



**INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR
DIVINO NIÑO DE MARÍA**

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR
“DIVINO NIÑO DE MARIA”
RD N° 2023 -2013**

REGLAMENTO INTERNO



**CHIMBOTE - PERÚ
2026**

**DIRECTORA
KATIUSKA ELIZABETH MORALES CUEVA**



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR
DIVINO NIÑO DE MARÍA
N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Resolución Directoral N° 025 -2025-IEP.DNM

Chimbote, Noviembre del 2025

VISTO:

El Reglamento Interno de la IEP “DIVINO NIÑO DE MARÍA”, elaborado por los representantes de la comunidad educativa, y dirigido por el Director y el Comité de Gestión Pedagógica.

CONSIDERANDO:

Que, la Institución Educativa Privada “DIVINO NIÑO DE MARÍA”, ubicada en el Distrito de Chimbote, con el nivel de educación Inicial y Primaria, precisa contar con documentos de gestión que orienten su trabajo administrativo, pedagógico e institucional y que responda a las necesidades y características de los estudiantes.

Que, la Institución Educativa llevó a cabo el proceso de sensibilización a la comunidad educativa, para la elaboración de su Reglamento Interno, conducido por el Director y el Comité de Gestión Pedagógica.

Que, el artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación establece que la Institución Educativa Privada es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar sus Instrumentos de Gestión en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa.

Que, en el artículo 41 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, se indica que la Institución Educativa Privada debe elaborar, implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida por el Minedu.

Que, habiéndose expedido la 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; el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”.

Que, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 186 – 2022 – MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural”.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR, la revisión y actualización del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “DIVINO NIÑO DE MARÍA”, autorizándose a los organismos competentes del plantel su ejecución y evaluación a partir de su publicación hasta su nueva revisión si fuese necesario.

Artículo 2°: DISPONER, su difusión a la comunidad educativa: personal directivo, docente, administrativo, padres y madres de familia y estudiantes de nuestra Institución.

Artículo 3°: REMITIR, a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente las copias que sean requeridas

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Lic. KATIUSKA ELIZABETH MORALES CUEVA
Directora





**INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR
DIVINO NIÑO DE MARÍA**

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



La Institución Educativa Privada "Divino Niño de María", promovida por la empresa LOS DIVINIANOS SAC presidida por la gerente Rosa Eugenia Meléndez Castañeda, identificado con DNI N° 32926656. Presenta el siguiente Reglamento Interno, que establece la organización administrativa, académica, los derechos y obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa, el régimen disciplinario, estímulos y sanciones del personal y de los estudiantes, sistema de evaluación y certificación de estudiantes, jornada de trabajo y la participación de los padres de familia.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



CAPITULO I

BASES LEGALES

Art. 1° La Institución Educativa Privada "Divino Niño de María" es un Centro de Enseñanza que se basa en los principios de la Educación Católica, tal como han sido definidos por el Magisterio de la Iglesia y congruentes con los fines de la Educación Nacional. Brinda servicios educativos en el nivel de Inicial y Primaria.

Los estudios realizados en esta institución tienen reconocimiento oficial en el sistema peruano de acuerdo con la Ley No 26549, "Ley de Centros Educativos Privados".

Art. 2°. La entidad promotora de la Institución Educativa "Divino Niño de María" se encuentra representada por la empresa LOS DIVINIANOS SAC a través de su gerente el Rosa Eugenia Meléndez Castañeda.

Art. 3°. La Institución ha sido reconocida como IEP "Divino Niño de María"

Art. 4° La I.E.P. "Divino Niño de María" está ubicada en el Pueblo Joven San Juan Manzana 25; Lote 3B , 4 ,5 - Chimbote.

Art. 5° El dispositivo legal de creación y funcionamiento de la I.E.P. "Divino Niño de María "con RD N° 2023 – 2013

Art. 6° El Reglamento interno de la I.E.P. "Divino Niño de María", es el documento normativo que contiene las orientaciones de orden axiológico, así como las disposiciones que rigen la organización y funcionamiento de los servicios educativos que brinda esta Institución. Establece objetivos, funciones, responsabilidades y atribuciones de los diferentes órganos, estamentos, cargos y miembros componentes según corresponda, así como la relación, organización, instrumentos y procedimientos del trabajo educativo. A este Reglamento se sujetarán el personal docente, administrativo y de servicios, padres de familia, estudiantes y ex-estudiantes del Plantel. El presente Reglamento Interno es el instrumento normativo fundamental de la Institución Educativa Privada "Divino Niño de María".

Art. 7° El presente reglamento tiene como sustento legal:

- a) La Constitución Política del Perú
- b) Ley No 28044 Ley General de Educación.
- c) Ley No 26549 Ley de los Centros Educativos Privados.
- d) Ley 23585 Ley de Otorgamiento de Becas de estudio.
- e) D.S. No 26-83 Reglamento de la Ley 23585.
- f) Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo D.S. N° 009 – 2005 – ED
- g) D.L. 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- h) D.L. 854 Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo.
- i) R.M. No 058-97-TR Síntesis de la Legislación Laboral.

- j) Ley N° 27665: Ley de protección de la economía familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados.

- k) Ley 25762 Ley orgánica del ministerio de educación.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



DE LA ENTIDAD PROMOTORA

Art. 8° La Entidad Promotora en la Institución Educativa Privada "Divino Niño de María" es persona jurídica de derecho privado.

Art. 9° Son funciones de la Entidad Promotora:

- a) Establecer la línea axiológica de la Institución Educativa, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución, y vigilando que el servicio educativo responda a los lineamientos establecidos en el "Proyecto Educativo Institucional", y en la búsqueda permanente de la calidad del servicio educativo.
- b) Coordinar la organización y la administración de la Institución Educativa Privada "Divino Niño de María", y aprobar el cuadro de funciones del mismo.
- c) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones; el Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual de Trabajo presentado por el Director General de la Institución Educativa Privada "Divino Niño de María"
- d) Establecer el régimen económico, de selección de ingreso, disciplinario, de pensiones y de becas en coordinación con la Dirección de La Institución Educativa.
- e) Asignar o retirar becas completas o parciales, en coordinación con la Dirección del Colegio.
- f) Nombrar al Director y a los miembros del personal jerárquico del Colegio, comunicando su nombramiento a las autoridades correspondientes, en el tiempo establecido.
- f) Requerir información de los ingresos y egresos del colegio, buscando en todo momento satisfacer, en coordinación con la Dirección, las necesidades que plantea el trabajo educativo.
- g) Firmar contratos o convenios que la Institución Educativa Privada "Divino Niño de María" necesite concertar con otras instituciones, en coordinación con la Dirección del Colegio.
- i) Establecer el régimen laboral de los trabajadores de la Institución Educativa.

Art. 10° La Entidad Promotora ejerce sus atribuciones a través de un representante ordinario nombrado por el directorio de la misma para la Institución.

Asimismo, a través de órganos de promoción, coordinación y supervisión pedagógica y administrativa creados para el efecto.



**INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR
DIVINO NIÑO DE MARÍA**

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



**CAPÍTULO II
GENERALIDADES DEL COLEGIO
DATOS DEL COLEGIO**

DATOS INFORMATIVOS

Nombre de la IE : “DIVINO NIÑO DE MARÍA”

Directora : Katuska Elizabeth Morales Cueva

Código del local :644789

Código Modular

Inicial : 1571041-0
Primaria : 1630268-0

Turno : Mañana

UGEL : SANTA

DRE : ANCASH

Dirección : Las Carmelitas
Misioneras Mz. 25 Lt. 5

Número telefónico : 964248138-
952288213

Año de creación del RI :2025
Periodo de vigencia del RI : a partir de su publicación hasta nueva revisión



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



CAPÍTULO III GENERALIDADES

CONCEPTO

- Art. 11°** El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**DIVINO NIÑO DE MARÍA**”, en adelante llamado el “**COLEGIO**”, representa el marco normativo para las diferentes acciones que se realicen en él. El objetivo principal del presente instrumento de gestión, es el de normar, dirigir, y orientar las acciones de cada uno de los miembros de los diferentes órganos del **COLEGIO**, teniendo siempre presente sus derechos y deberes, todo esto, para garantizar la formación integral de los estudiantes, brindándoles una sólida e integral formación cristiana que involucre a la persona toda: dimensiones biológica, psicológica y espiritual y que en ellas propicie el adecuado desarrollo de sus dinanismos fundamentales y su correspondiente expresión en el mundo del conocimiento , de las vivencias y de la expresión practica en su proyección inmanente y trascendente.
- Art. 12°** En el Reglamento Interno define el sistema académico, la organización, la administración, las funciones y relaciones institucionales del **COLEGIO**, todo esto a la luz de su propuesta educativa, favoreciendo la educación personalizada en la que los estudiantes mismos sean artífices de su propio desarrollo en libertad y reconciliación.
- Art. 13°** Cada uno de los miembros que integran la comunidad educativa, deberá sumar esfuerzos y trabajar de manera colaborativa para asegurar una sana convivencia escolar, a través de actividades que la promuevan durante todo el periodo lectivo.
- Art. 14°** El presente Reglamento Interno está sustentado en los fines y principios de la Educación Peruana y las normativas vigentes emitidas por el MINEDU.
- Art. 15°** La interpretación y/o complementación en casos no previstos en el presente Reglamento, corresponde al Director del **COLEGIO** con la aprobación de la Entidad Promotora.

FINALIDAD

- Art. 16°** La finalidad del Reglamento Interno del **COLEGIO** es brindar orientaciones y dar a conocer procedimientos para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Impartir educación integral, de alto nivel académico y fundamentada en valores cristianos y universales, en el nivel inicial y primaria.
 - Impartir a los estudiantes una educación acorde con los retos y necesidades de nuestro tiempo, sin ningún tipo de discriminación, donde se integren en forma armónica la formación humana y cristiana, las actividades académicas y científicas, las actividades culturales y las actividades recreativas y deportivas.

ALCANCES

- Art. 17°** Todas las disposiciones del Reglamento Interno del **COLEGIO** serán cumplidas por:



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



- El promotor
- El Director
- Coordinadores de área
- Personal docente
- Personal administrativo
- Personal de servicio
- Auxiliares de educación
- Psicólogo
- Los estudiantes
- Padres de familia y apoderados

CAPÍTULO IV

DE LA IDENTIDAD Y LA LÍNEA AXIOLÓGICA

MISIÓN

Art. 18º DE LA MISIÓN:

La Misión define nuestra razón de ser como Institución Educativa, y para su formulación, tomamos en consideración las fortalezas y virtudes que caracterizan a nuestro COLEGIO; así como lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre la definición y finalidad de las instituciones educativas.

En ese sentido, la Misión del COLEGIO es la siguiente:

“Somos una Institución Educativa Privada que brinda las condiciones necesarias a través de los Compromisos de Gestión Escolar, para que todos sus estudiantes obtengan un aprendizaje de manera integral y de calidad según su nivel y su ciclo, para que respondan a las exigencias de un mundo globalizado, ciudadanos líderes y competitivos y contribuyan a una sociedad justa, solidaria y fraterna.

VISIÓN

Art. 19º DE LA VISIÓN COMPARTIDA:

La visión compartida es una imagen precisa del COLEGIO en el futuro, y responde a una aspiración común de sus miembros, sustentándose en los fines y principios de la educación, el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica.

Nuestra visión involucra a toda la comunidad educativa en torno a los objetivos planteados, motivando el aprendizaje y el trabajo colectivo. Para su elaboración se ha tomado en cuenta la visión propuesta por el Proyecto Educativo Nacional. En ese sentido, la visión del COLEGIO es la siguiente:

“Ser una institución educativa comprometida con la calidad de la enseñanza y aprendizaje bajo un enfoque neuro educativo, con el compromiso del padre de familia preparando ciudadanos líderes y con valores para un mundo justo y solidario”.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



PRINCIPIOS

Art. 20º De los principios

El COLEGIO basa la educación que brinda a sus estudiantes en los siguientes principios:

- a. **Ética.** Nuestra IE es promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia: que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b. **Puntualidad.** Nuestra IE pone gran énfasis en la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.
- c. **Equidad.** Garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- d. **Democracia.** Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y el adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.
- e. **Conciencia Ambiental.** Nuestra IE motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.
- f. **Creatividad e innovación.** Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- g. **La inclusión.** Recibimos a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades. calidad. Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- h. **La interculturalidad.** Asumimos como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y vemos en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



VALORES

Art. 21º El COLEGIO adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

- Conciencia de derechos.
- Libertad y responsabilidad.
- Diálogo y concertación.
- Respeto por las diferencias.
- Equidad en la enseñanza.
- Confianza en la persona.
- Respeto a la identidad cultural.
- Diálogo intercultural.
- Igualdad y Dignidad.
- Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional.
- Justicia y solidaridad.
- Respeto a toda forma de vida.
- Equidad.
- Empatía.
- Flexibilidad y apertura.
- Superación personal.

OBJETIVOS

Art. 22º El COLEGIO tiene los siguientes objetivos:

- Brindar una sólida e integral formación cristiana que involucre a la persona toda: - dimensiones biológica, psicológica y espiritual - y que en ellas propicie el adecuado desarrollo de sus dinanismos fundamentales y su correspondiente expresión en el mundo del conocimiento, de las vivencias y de la expresión práctica en su proyección inmanente y trascendente.
- Favorecer la educación personalizada en la que los estudiantes mismos sean artífices de su propio desarrollo en libertad y reconciliación.
- Propiciar la conformación de una comunidad practicante de valores en la que todos sus miembros-estudiantes, padres de familia, docentes y personal en general, tengan la posibilidad de conocer y crecer en el amor a Dios, en veneración al Divino Niño de María.
- Desarrollar las innovaciones pedagógicas a fin de mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y de aprendizaje buscando permanentemente elevar el nivel de rendimiento del educando y la eficiencia de la labor educativa.
- Despertar en el estudiante el sentido patriótico, es decir, de lo que unifica, integra y afirma la nacionalidad y la conciencia de la propia participación en la cultura latinoamericana y mundial.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



- Proporcionar las experiencias educativas que permitan la formación y el desarrollo de adecuados hábitos y habilidades intelectuales que posibiliten el autoaprendizaje, el rigor lógico, el serio trabajo intelectual y la responsable actitud crítica y creativa.
- Ofrecer oportunidades educativas, de tal manera que se adquiriera una formación bilingüe por la que el estudiante pueda desenvolverse con fluidez, tanto en el idioma Inglés como en el castellano, así como alentar el aprendizaje de otras lenguas como elemento cultural y de integración a un mundo globalizado.
- Propiciar oportunidades de promoción humana y profesional del personal docente y no docente; y de los padres de familia.

CAPÍTULO V DEL COLEGIO

DE LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 23° El COLEGIO fue autorizado como un colegio que brinda el servicio educativo en los dos niveles (inicial y primaria) de Educación Básica.

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 24° La Institución Educativa “Divino Niño de María” tiene la siguiente estructura orgánica:

A. Entidad Promotora

Representa legalmente a la Institución Educativa ante todas las instancias superiores del sector educativo, legal, tributario y otros.

B. Órganos de Dirección

Son los responsables de la organización y funcionamiento de la Institución Educativa, así como de conducir el desarrollo de las acciones educativas. Lo constituyen:

- Dirección General.- La Directora es la primera autoridad de la Institución Educativa y su representante legal, nombrado de acuerdo al Art. 7° de la Ley No 26549.

C. Órganos Técnico-Pedagógicos

Son los responsables del desarrollo de las acciones educativas en sus respectivos niveles. Son nombrados por los Órganos de Dirección y su conformación puede variar de acuerdo a las necesidades educativas. Entre otros eventuales, los principales son:

- Coordinador académico

D. Órganos de Ejecución Educativa

Son los encargados de hacer cumplir en sus respectivos ámbitos de acción, las disposiciones emanadas de los órganos directivos y técnico-pedagógicos. Lo constituyen:

- Los Docentes y tutores.
- Los Docentes de talleres.

E. Órganos de Apoyo

Brindan soporte especializado y relevante para el logro de los objetivos propios de la Institución Educativa. Son nombrados por la Entidad Promotora y su conformación puede variar de acuerdo a las necesidades educativas e institucionales. Lo constituyen:

- El Departamento de Psicología
- La Administración.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



- El personal de servicio.

Art. 25° Se considera miembros del Personal Jerárquico: El Promotor, la Directora, y coordinador académico.

CAPÍTULO VI DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECTORA

Art. 26° La Directora es la primera autoridad de la Institución Educativa y su representante legal ante las instancias superiores del sector educativo. Es la responsable de la organización y de la conducción, de la programación, de la supervisión y de la evaluación de todas las acciones técnico-pedagógicas, administrativas y legales. Su cargo es de confianza y sus funciones son:

Organización

- Ejerce la personería legal e institucional de la institución Educativa.
- Vela por el cumplimiento de los objetivos institucionales, el estilo y las tradiciones de la Institución Educativa.
- Dicta las disposiciones necesarias para el adecuado desenvolvimiento de todas las actividades de la Institución educativa
- Aplica el Reglamento Interno: Decreto Directoral, Resolución Directoral.
- Administra la documentación de la Institución Educativa
- Informa permanentemente al Ente Promotor sobre las diversas ocurrencias del quehacer educativo.
- Dirige el equipo de selección del personal, propone al ente promotor el nombramiento del personal nuevo y contrata al personal seleccionado.
- Verifica la existencia, autenticidad de los documentos y Actas de Notas que señale la Ley.
- Firma las comunicaciones oficiales y correspondencia general con los padres de familia. Autoriza todo documento formal emanado hacia los padres de familia.
- Firma la documentación oficial de la Institución Educativa
- Fomenta la actualización profesional del personal, así como estimula su buen desempeño.
- Vela por la oportuna renovación del equipo e implementos de trabajo, de modo que estén siempre acordes con las exigencias técnico-pedagógicas modernas.
- Coordina la rotación del personal en las aulas de inicial y primaria previa evaluación del desempeño docente.

Programación

- Conduce la elaboración del Proyecto de la Institución Educativa.
- Coordina y aprueba el Plan de Estudios y Plan de Formación de la institución Educativa
- Coordina la elaboración y aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Institución Educativa
- Nombra a los responsables de las diversas actividades operativas de La Institución Educativa.
- Preside las reuniones de toda índole, principalmente con los Órganos de Asesoramiento y con los padres de familia.
- Formula peticiones al Ente Promotor para atender las necesidades del trabajo educativo.
- En consulta con el ente Promotor y Departamento de Psicología aprueba la lista de textos escolares para cada año.
- Fomenta relaciones de amistad e intercambio de experiencias con otras instituciones, principalmente



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



educativas.

Supervisión y Evaluación

- a) Controla las actividades técnico-pedagógicas, administrativas y extracurriculares de la Institución Educativa, supervisando el desempeño de docentes y auxiliares dentro y fuera del aula.
- b) Asegura una permanente optimización de las condiciones de trabajo para el personal, estableciendo líneas de autoridad precisas, promoviendo un trato digno y respetuoso entre el personal de la Institución Educativa.
- c) Formula el Sistema de Evaluación del Personal de la Institución Educativa, administrando el proceso anual de evaluación y sintetiza oportunamente la información para la entidad Promotora de la Institución Educativa y las instancias oficiales del Ministerio de Educación.
- d) Estimula al personal de la Institución Educativa por acciones extraordinarias tanto en el cumplimiento de sus funciones como en otras que redunden en beneficio de los estudiantes o de la Institución.
- e) Supervisa el control de asistencia y tardanzas del personal, tanto a la Institución Educativa como a las aulas, así como autorizar los permisos de salida.
- f) Evalúa las justificaciones.
- g) Aplica las sanciones al personal por incumplimiento de funciones o por actos reñidos con la tarea educativa, de acuerdo con este Reglamento Interno.
- h) Ejecuta las acciones que acuerde la Entidad Promotora respecto al pago de pensiones de los estudiantes.
- i) Supervisa y evalúa los servicios brindados por agencias externas: seguridad y servicios de limpieza a fin de verificar permanentemente su eficacia.
- j) Supervisa y controla la lista de útiles antes de ser entregada a los padres de familia.
- k) Monitorea el uso adecuado de los útiles escolares en las aulas de inicial y primaria.

DEL COORDINADOR ACADÉMICO

Art. 27° El coordinador académico, es un órgano de apoyo encargado de la organización y administración del flujo informativo de la Institución Educativa, tanto de entrada como de salida. Depende orgánicamente de la Dirección de la Institución Educativa. Son funciones del coordinador:

- a) Orientar al personal en todo lo relacionado con la administración de la documentación de la institución Educativa y desarrollo de las labores efectivas de clase.
- b) Mantener la discreción como característica de su función.
- c) Llevar correctamente el Sistema de Archivos.
- d) Conducir, junto con la directora, el proceso de matrícula.
- e) Elaborar en coordinación con la directora las Actas y los Certificados oficiales.
- f) Presentar toda la documentación que de acuerdo a las disposiciones vigentes debe efectuar el Plantel a las diversas reparticiones públicas, peruanas en el ámbito pedagógico-administrativo.
- g) Mantener actualizada la nómina del personal y su legajo correspondiente. Organizar la Carpeta Personal de cada trabajador en la cual se archiva. El contrato correspondiente y los documentos que en cada caso que lo requieran. Los documentos relacionados con la carrera profesional del trabajador que constituyen su récord personal.
- h) Coordinar los procesos de traslado y matrícula de estudiantes durante el año.
- i) Redactar los documentos que acrediten los méritos y las faltas del trabajador.
- j) Asesorar a los padres de familia sobre los trámites administrativos que requieran.
- k) Conducir y conservar bajo su responsabilidad el archivo de notas y actas oficiales, efectuando las revisiones necesarias para el estricto cumplimiento de las normas al respecto. Emitir informe a la Dirección



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



de Estudios acerca de los estudiantes que necesiten algún tipo de regularización.

- l) Revisar minuciosamente la documentación de salida, para evitar errores.
- m) Presidir las reuniones en caso de ausencia de la directora.
- n) Otras funciones que designe la dirección, previa coordinación con su persona.

DE LOS DOCENTES.

Art. 28° El personal docente es la base fundamental sobre la que descansa la organización de la Institución Educativa, por lo tanto su desempeño constituye la piedra angular sobre la que se construye todo lo demás. Son funciones y deberes de los docentes:

- a) Desempeña la función docente y todas las obligaciones inherentes al cargo con responsabilidad, eficiencia profesional, lealtad y sentido educativo, en el marco de los fines y objetivos de la Institución educativa.
- b) Promueve el cultivo de valores, actitudes y comportamientos necesarios en el proceso de la formación integral de los educandos, manteniendo buenas relaciones con los estudiantes, personal docente y administrativo, padres de familia y autoridades.
- c) Participa en actividades de investigación y experimentación de nuevos métodos, técnicas de trabajo educativo, así como eventos de extensión organizados por la Institución Educativa u otras instituciones.
- d) Contribuye a la adquisición de técnicas y hábitos de estudio que permitan al educando su eficiente desenvolvimiento académico y el despliegue integral de su persona.
- e) Corrige al estudiante y alienta la disciplina en los estudiantes, siempre desde una perspectiva positiva y de formación integral.
- f) Participa en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo.
- g) Participa en las actuaciones oficiales, reuniones técnico-pedagógicas.
- h) Coordina permanentemente con las autoridades de la Institución Educativa e informa de las actividades desarrolladas, elaborando y presentando oportunamente los documentos técnico pedagógico (programaciones, sesiones de clase, evaluaciones, etc.) informes, registros y otros documentos que les sean solicitados.
- i) Evalúa el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a las normas vigentes en el Sistema Educativo Peruano en el respeto de las normas de evaluación, y avisando con anticipación a los estudiantes, evitando excesos de evaluaciones (máximo dos por día), y devolviendo oportunamente los exámenes calificados.
- j) Mantiene actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad.
- k) Cumple y hace cumplir el Reglamento Interno y el Reglamento del Estudiante.
- l) Fomenta el respeto y valoración de las instituciones y símbolos religiosos, morales y cívicos que sustentan la cultura peruana.
- m) Acompaña a los estudiantes en las actuaciones, en las formaciones y desplazamientos dentro y fuera del Plantel, velando por su buena presentación y exigiendo corrección, buenos modales y aseo personal.
- n) Asiste con puntualidad a la Institución Educativa y a sus horas de clase, y no las interrumpe antes de su finalización. En el caso de una eventual inasistencia deberá comunicarse con la Institución Educativa en un plazo no menor de 24 horas de anticipación.
- o) Atiende a los padres de familia en los períodos de entrevista señalados en su horario.
- p) Mantiene actualizado el control de asistencia de los estudiantes, así como las firmas en las agendas. Durante el desarrollo de su clase, se asegura que los estudiantes mantengan en buen estado los muebles, material educativo y útiles escolares. Al término de su clase, deja las aulas ordenadas y limpias, así como las pizarras.
- q) Supervisa los recreos y presta apoyo para la adecuada entrada y salida de los estudiantes del Plantel



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



evitando distracciones y descuidos que puedan terminar en accidentes en los infantes.

DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Art. 29° EL auxiliar de educación es considerado aquel personal que presta apoyo al docente, en sus actividades formativas y disciplinarias, coadyuvando con la formación integral de los estudiantes. Depende orgánicamente de la Dirección de la Institución educativa.

Art. 30° Son funciones de los auxiliares de educación inicial.

- a) Recibir y entregar a los niños de acuerdo al horario establecido por la IE
- b) Estimular a los niños, buenos hábitos en la hora de alimentación y recreación
- c) Velar por la integridad física, moral y espiritual de los estudiantes.
- d) Inculcar el respeto y amor a Dios, a la patria, a los padres y a sus semejantes.
- e) Incentivar e inculcar hábitos de higiene, aseo, orden y limpieza de su ambiente o lugar de trabajo.
- f) Colaboran en la confección de material didáctico.
- g) Coordinan constantemente con el docente, Directora y padres de familia.
- h) Participan de la organización de las diversas actividades que programa la institución.
- i) Participar en la conducción de la hora de los sectores
- j) Lleva al día el registro anecdótico con incidencias de los estudiantes.
- k) Mantiene al día el parte de asistencia de los estudiantes.
- l) Otras funciones que considere el órgano superior.

Art 31° Son funciones del auxiliar general.

- a) Contribuir en el desarrollo de acciones y actividades tendientes a la formación del educando.
- b) Atender en primera instancia a los padres de familia sobre asuntos relacionados con la conducta, disciplina y asistencia.
- c) Llevar al día: -El cuaderno de apuntes de incidencias del alumnado a su cargo. -Las fichas de asesoramiento y seguimiento de los alumnos con problemas de conducta. El registro de tardanzas de los estudiantes y -Otros de acuerdo al nivel
- d) Propiciar el mantenimiento de un clima de cooperación, amistad y respeto entre los alumnos, docentes, padres de familia y comunidad.
- e) Colaborar con el profesorado de Aula o Tutor y los Padres de Familia en la formulación del Plan de Trabajo del Comité de Aula conforme al D.S. 018- 88-ED.
- f) Promover el fortalecimiento de la disciplina y el buen comportamiento de los educandos en coordinación con su jefe inmediato.
- g) Orientar y apoyar a los alumnos en todas las actividades y de servicio comunal que desarrolla su plantel por convenio, función o encargo en coordinación con otras instituciones a nivel nacional, regional o local.
- h) Fomentar hábitos de disciplina, buenas costumbres, puntualidad, higiene y estudio entre los educandos, así como el correcto y adecuado uso del uniforme escolar.
- i) Fomentar, en coordinación con los docentes la práctica del deporte, cultura, artes y folklore nacional e internacional
- j) Orientar y apoyar a los educandos para que realicen actividades o acciones que permita la conservación de infraestructura, mobiliario, material educativo, entre otros del plantel.
- k) Fomentar en el alumnado el amor y el respeto a los emblemas nacionales y a la Patria, desarrollándoles responsabilidad de carácter cívico-patriótico.
- l) Controlar en caso de ausencia del profesor, la realización de tareas escolares en las
- ll) Realizar actividades educativas en el aula por ausencia del profesor.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



- m) Entregar y/o recabar boleta de calificaciones de aprovechamiento, citaciones, recomendaciones y otros.
- n) Llevar y/o transportar a los alumnos que requieren atención médica, en situaciones de enfermedad o cuando se suscita accidentes en el plantel o fuera de él siempre y cuando se trate de actividades programadas y aprobadas por la Dirección de la institución.
- ñ) Colabora y participa en las acciones educativas que se les encomiende.
- o) Promover el cultivo de los valores de respeto y fraterna consideración para los profesores y autoridades escolares, así como para sus compañeros y la sociedad en general.
- p) Realizar otras funciones, afines al cargo, que se asigne.

DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

Art. 32° El Departamento de Psicología es responsable de la asesoría psicopedagógica; desarrollo emocional y comportamiento de los estudiantes. Depende orgánicamente de la Dirección de la Institución educativa. Está dirigido por un psicólogo colegiado.

Sus funciones son:

- a) Efectuar evaluaciones periódicas a los estudiantes para determinar su nivel intelectual, intereses, rasgos de personalidad, etc., y hacer el seguimiento de los educandos a través de la ficha individual psicológica acumulativa.
- b) Brindar asesoría personal a los padres de familia y personal que lo solicite.
- c) Recomendar a la Dirección General la derivación temporal de los estudiantes que lo requieran a especialistas externos al Plantel.
- d) Formular el plan anual de trabajo del departamento de acuerdo a las necesidades y características de los diferentes ciclos, estructurando un cronograma de acciones.
- e) Informar oportunamente a los docentes los resultados de sus evaluaciones, para el aprovechamiento de dicha información en el trabajo pedagógico.
- f) Estar en permanente contacto con los profesores para intercambiar opinión acerca de la mejor manera de ayudar a los estudiantes a superar sus dificultades.
- g) Realizar labor orientadora con los educandos, padres de familia y docentes a través de cursos, publicaciones, entrevistas, reuniones, talleres, etc.
- h) Informar periódicamente a la Dirección acerca de la labor realizada.
- i) Evaluar, a pedido de la Dirección, al personal docente, administrativo o de servicio que postula a la Institución Educativa.
- j) Proponer, organizar y dirigir actividades que beneficien el clima organizacional de la Institución educativa.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Art. 33° El Departamento de Administración está encargado de facilitar y supervisar el uso de los recursos para el buen funcionamiento del Plantel, así como velar por el mantenimiento y conservación de la planta física. Depende orgánicamente de la Dirección de la Institución educativa. Son funciones del Departamento de Administración:

- a) En coordinación con la Directora y la entidad promotora, formular en el mes de Noviembre la propuesta y políticas de presupuesto anual de la Institución Educativa.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presupuesto anual de la Institución Educativa y sus políticas, aprobado por la entidad promotora y sancionada por la Dirección.
- c) Velar por el sistema de seguridad de la Institución Educativa.
- d) Organizar la base de datos de estudiantes y padres de familia.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



- e) Organizar las acciones de matrícula en el mes de diciembre.
- f) Coordinar, asesorar, supervisar y evaluar el trabajo del personal a su cargo.
- g) Brindar asesoría y apoyo logístico a la Dirección del Plantel.
- h) Informar periódicamente a la Dirección del Plantel sobre los avances y problemas de su área.
- i) Informar mensualmente a la entidad promotora acerca de la situación financiera del Plantel.
- j) Llevar adelante la política laboral de la Institución Educativa.
- k) Velar por la adecuada financiación del presupuesto general.
- l) Mantener el archivo de la documentación y planos oficiales del Plantel.
- m) Organizar y controlar el almacén garantizando la disponibilidad y uso adecuado de los recursos necesarios para el funcionamiento de la Institución educativa, así como la actualización permanente de su inventario.
- n) Organizar y controlar el uso, la limpieza y la conservación de las instalaciones, muebles y enseres, en coordinación con la dirección.
- o) Controlar que las existencias de bienes, muebles y enseres, así como las demás adquisiciones, transferencias, donaciones, etc., estén registradas en los libros.
- p) Organizar y supervisar el sistema de becas y cobro de pensiones.
- q) Coordinar con la Entidad Promotora para resolver de inmediato los desperfectos y necesidades que se presenten, garantizando el desarrollo normal de las actividades.
- r) Llevar el control de las llaves de todos los ambientes del Plantel.
- s) Llevar el control de las Cajas Chicas.

DEL PERSONAL DE SERVICIO

Art. 34° El personal de Mantenimiento y Servicios Generales está compuesto por los encargados de: limpieza; jardinería; vigilancia; y publicaciones.

Art.35° Son funciones y deberes de los encargados de limpieza y jardinería:

- a) Velar por el mantenimiento, regadío y renovación de las áreas verdes a su cargo.
- b) Velar por la constante limpieza del Colegio, especialmente del área a su cargo.
- c) Informar de inmediato a su superior de cualquier anomalía detectada.
- d) Velar por el mantenimiento de los equipos y mobiliario de las áreas a su cargo.
- e) Hacer uso racional del material de limpieza y otros que se le entregue.
- f) Llevar al departamento de objetos perdidos el material encontrado, o en su defecto, a su inmediato superior.
- g) Velar por la seguridad, bienestar y disciplina del alumnado, informando de cualquier anomalía a su jefe inmediato o actuando directamente, si fuese necesario, por razón de las circunstancias.
- h) Atender con cortesía y corrección las consultas de padres de familia y/o derivarlas hacia la persona mejor enterada.
- i) Otras afines que le sean asignadas.

Art. 36° Son funciones y deberes de los encargados de vigilancia:

- a) Tener a su cargo el cuidado del local, según el horario acordado.
- b) Informar a la autoridad inmediata y a la policía, de cualquier emergencia que se pudiera presentar.
- c) Velar por el mantenimiento del material que se encuentra en la zona que se le ha asignado.
- d) Otras labores afines que el asigne el inmediato superior.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



Art. 37° Son funciones y deberes del encargado de publicaciones:

- Realizar labores de fotocopia y duplicación de documentos para las áreas pedagógica y administrativa de la Institución Educativa.
- Organizar un sistema que permita el flujo ordenado y puntual de los documentos que se le encargan.
- Velar por el adecuado mantenimiento de los equipos a su cargo y la eficiencia económica del área de publicaciones.
- Asegurarse que las comunicaciones salgan puntualmente, con la presentación adecuada y con las firmas debidas. Comunicar a la autoridad responsable cualquier incumplimiento en este sentido.
- Otras funciones afines que le fueren encargadas.

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Art. 38° El Consejo Directivo está constituido por la Directora, quien lo preside, y el Coordinador académico. De ser el caso y para tratar temas específicos, el Consejo Directivo podrá invitar a cualquier personal de la institución.

Art. 39° El personal docente de la Institución Educativa se reúne para tratar temas de carácter exclusivamente Técnico pedagógicos como la planificación educativa de la Institución educativa y otros de implicancia educativa.

Los docentes se reúnen al inicio del Año Escolar, al finalizar, mensualmente y cuando lo solicite el personal directivo o dos tercios del personal docente.

La convocatoria de las reuniones de docentes la hace siempre la Directora, quien preside la reunión.

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 40° El padre y madre de familia son los educadores naturales de su hijo y con ellos colabora con la Institución Educativa, con su persona y sus recursos. La Institución reconoce y corrobora el importante papel de los padres de familia en garantizar y apoyar el estudio y la educación de sus hijos. Son derechos de los padres de familia, apoderados y representantes legales de los estudiantes:

- Conocer oportunamente los objetivos educativos y académicos de la Institución educativa, así como el programa de estudios que seguirán sus hijos y el sistema con el que serán evaluados.
- Ser atendidos en todas sus inquietudes por el personal docente y autoridades de la Institución Educativa, o a través del representante elegido, para los asuntos referentes a una sección, o personalmente en las horas de consultas establecidas, con el fin de tratar situaciones personales.
- Participar en eventos organizados dentro o fuera de la Institución Educativa.
- Ser informados de las disposiciones que les conciernen como padres de familia o que conciernen a sus hijos y ser escuchados en todo procedimiento académico o disciplinario que los afecten directamente.
- Observar las actividades de su hijo o retirarlo en el momento y por las razones que juzgue conveniente con la sola limitación de la seguridad física y emocional de los demás estudiantes, y respetando la lógica de las actividades pedagógicas que se estén realizando. Este derecho no exime las necesarias coordinaciones con las autoridades de la Institución Educativa y las formalidades de seguridad que establezca el Plantel.

Art.41° Para alcanzar los objetivos educativos y didácticos previstos con sus estudiantes, la Institución Educativa necesita que la participación de los padres de familia sea permanente, activa y responsable.

Son deberes de los padres de familia:

- Conocer y respetar los valores y el espíritu formativo propio del Plantel, expresados en el proyecto educativo institucional.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos, apoyando y reforzando la labor



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



realizada en horario escolar.

- c) Garantizar la participación de sus hijos en todas las actividades que se programen, justificando oportunamente toda inasistencia o tardanza, así como solicitando autorización en el caso de una ausencia programada.
- d) Respetar las normas de seguridad y de desarrollo pedagógico que establezca el Plantel.
- e) Tratar con respeto y dignidad a todas las personas que laboran en la Institución educativa.
- f) Responsabilizarse por toda acción cometida por sus hijos en perjuicio de la Institución educativa, del personal y de los compañeros de estudio.
- g) Asistir puntualmente a las reuniones de la Institución Educativa y participar activamente en la organización y ejecución de eventos.
- h) Cumplir puntualmente con los compromisos económicos asumidos con la Institución Educativa.

CAPITULO VII

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Art. 42° El trabajo educativo se realiza en tres periodos: Planificación, Ejecución y Evaluación. La aprobación del Plan de Trabajo Anual es de responsabilidad de la Dirección. Para ello organiza al personal docente, con el fin de recoger sugerencias e inquietudes y el compromiso para su ejecución. Una vez terminada la elaboración del Plan de Trabajo Anual, es puesta a disposición de la Entidad Promotora para que alcance sus observaciones. Finalmente se aprueba por Decreto Directoral.

PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Art. 43° El periodo de planificación se realiza y concluye antes del comienzo de las actividades didácticas. Comprende:

- a) Matrícula de los estudiantes.
- b) Actividades de formación del personal docente.
- c) Revisión del Proyecto Educativo Institucional.
- d) Diseño y evaluación de Proyectos de Innovación.
- e) Estudio y discusión de los documentos normativos: Reglamento Interno, Reglamento del Estudiante, etc.
- f) Distribución de horas al personal docente.
- g) Elaboración del Plan de Trabajo Anual.
- h) Elaboración de los Programas de cada área y grado.
- i) Ambientación de las aulas.
- j) Preparación de la Ceremonia de Inauguración del Año Escolar.

EJECUCIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Distribución del Tiempo

Art. 44° El periodo de ejecución del trabajo educativo comprende un mínimo de 40 semanas de clases efectivas. La fecha de iniciación es variable. Las 40 semanas se distribuyen en periodos. Entre los periodos están contemplados las vacaciones para los estudiantes, dependiendo del cumplimiento de las semanas efectivas de clases.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



Art. 45° Durante las vacaciones de los estudiantes los profesores evalúan el cumplimiento de sus objetivos y reajustan su programación, así como elaboran los documentos de evaluación.

Supervisión, asesoría y acompañamiento.

Art. 46° La supervisión del trabajo educativo es permanente y de responsabilidad del personal jerárquico. Comprende acciones de acompañamiento, asesoramiento y evaluación dirigidas a optimizar los procesos de enseñanza y de aprendizaje. El acompañamiento asesoría y supervisión del dictado de las clases es prerrogativa de la Directora.

Art.47° El acompañamiento asesoría y supervisión buscará en todo momento el establecimiento de un aprendizaje significativo, vivencial, activo y creativo para los estudiantes, de acuerdo al espíritu y la letra del proyecto educativo institucional y de los documentos vigentes. Insistirá en la aplicación de métodos y técnicas modernas, y en instrumentos de evaluación realmente consistentes.

CAPITULO VIII

DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Art. 48° El período de evaluación del trabajo educativo se realiza en el mes de diciembre. Para entonces se deben haber cumplido las 40 semanas de clases efectivas. Comprende la elaboración de Actas y documentos oficiales y la elaboración de informes.

PROPUESTA EDUCATIVA

Art. 49° La propuesta pedagógica del COLEGIO, se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional.

La propuesta pedagógica de nuestra IE tiene como protagonista de su aprendizaje a los propios estudiantes, quienes, de manera autónoma, colaborativa, reflexiva, y haciendo uso de las TIC, construyen sus aprendizajes con estrategias innovadoras y basadas en la investigación. Se toma en cuenta sus necesidades, intereses y sus características culturales y lingüísticas y se desarrollan y evalúan competencias que parten de los saberes y valores de la cultura local articulándose con nuevos conocimientos. Asimismo, se tiene en cuenta el Perfil de egreso de la Educación Básica. Por lo tanto, desarrollamos la siguiente propuesta pedagógica:

Desarrollo Integral



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



- a. Aspecto Corporal: Focalizamos el desarrollo Físico de nuestros estudiantes, promoviendo actividades motoras en lozas deportivas y ambientes adecuados que les permite interactuar con sus pares y favorecer su crecimiento continuo a lo largo de su infancia.
- b. Aspecto Académico Cognitivo: Nuestro modelo pedagógico está basado en el desarrollo de competencias y capacidades las que se concretan en nuestros proyectos de alfabetización temprana, expresión corporal y musical, formación del hábito lector, inglés y la aplicación del método heurístico en el área de matemática.
- c. Aspecto Socioemocional: Entendemos la importancia de la autoestima, el auto concepto y la seguridad emocional de cada estudiante y en este sentido somos muy cuidadosos con su atención teniendo para ello el área de psicopedagogía y profesores capacitados.
- d. Centralidad en la persona: Los estudiantes son el centro de nuestra tarea educativa. Es una persona con deberes y derechos. Respeto por el ritmo personal y la diversidad en estilos de aprendizaje partiendo de la premisa que cada ser humano es original, diferente, único e irrepetible.
- e. Aprendizajes contextualizados: Ser formados a partir de su propia realidad, con sensibilidad humana y conciencia ambiental, solidario y fraternos con el mundo en que vive, cuidando la madre tierra, casa de todos, tal como nos lo propone el Papa Francisco.
- f. Libertad responsable: Propiciamos el aprendizaje desde la libertad y la autonomía, para asumir progresivamente responsabilidades, tareas y la autodecisión con criterio propio.
- g. Relaciones horizontales: Fundadas en el afecto, el diálogo y la confianza. Promueve la comunicación asertiva. Mantenemos la horizontalidad en las relaciones maestro-estudiante.
- h. Participación: De los estudiantes, padres de familia o apoderado, primeros educadores de sus hijos, en la planificación y desarrollo de la tarea educativa.
- i. Creatividad: Promueve una educación creadora y creativa, abierta al diálogo, que acepta la diversidad y la pluralidad, que desarrolla la criticidad, y prepara a la persona competente para el cambio permanente de la sociedad.
- j. Cultura y modelado del aprendizaje: El maestro es modelo, en su ser y en su hacer, ejecutando estrategias, identificando los procesos pedagógicos y didácticos que realiza.

DE LA METODOLOGÍA

Art. 50º La metodología adoptada por el COLEGIO se basa en:

- a. Experiencias de aprendizaje: Es el conjunto de actividades que conduce a los estudiantes a enfrentar una situación, un desafío o un problema complejo. La experiencia



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



de aprendizaje se desarrolla en etapas sucesivas, propiciando así el pensamiento complejo y sistémico, ya que son potentes, consistentes y coherentes (deben tener interdependencia entre sí y una secuencia lógica).

- b. Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP): Permite a los estudiantes la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias clave a través de la elaboración y ejecución de proyectos que darán respuestas a problemáticas de la vida real o simuladas. Asimismo, permite también el desarrollo del pensamiento crítico, la comunicación asertiva y efectiva, el trabajo colaborativo, entre otros aspectos.
- c. Aprendizaje basado en la Cooperación: Los docentes la emplean para la mejora en los estudiantes la atención, la implicación y la adquisición de conocimientos de manera significativa. Se trabaja a través de una estructura en base a la formación de grupos, donde cada miembro tiene un rol determinado, y para que se alcance el objetivo, se tiene que interactuar y trabajar de manera coordinada.
- d. Aprendizaje basado en problemas: Es un proceso cíclico compuesto, que parte desde la indagación de la problemática planteada, llegando a la solución o posible solución con los datos e información obtenida. Tiene las siguientes características:
 - El desarrollo del pensamiento crítico y competencias creativas.
 - La mejora de las habilidades de resolución de problemas.
 - El aumento de la motivación del estudiante.
 - La mejor capacidad de transferir conocimientos a nuevas situaciones.Aprendizaje Basado en el enfoque por competencias: Tiene como objetivo el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes para la solución y situaciones problemáticas.

CAPÍTULO IX

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

- Art. 51º** El COLEGIO, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a los estudiantes.
- Art. 52º** En el presente año escolar, se trabajará considerándose el cuidado de la salud del estudiante y se respetará el tiempo adecuado que el estudiante desarrolle sus aprendizajes según las normativas vigentes.
- Art. 53º** LA INSTITUCIÓN durante el periodo escolar, dará un plazo de treinta días para la entrega de los útiles escolares.
- Art. 54º** Se cumplirá con las horas pedagógicas establecidas por el MINEDU a través de sus normativas.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



Art. 55° El COLEGIO brindará dentro del horario escolar, 2 horas de tutoría individual y grupal en el nivel de primaria.

CAPÍTULO X DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

- Art. 56°** Los niveles, ciclos, grados, Plan de estudios para cada nivel y la distribución del tiempo en horas pedagógicas estarán contenidas en el Proyecto Curricular Institucional.
- Art. 57°** Los docentes, en equipos de trabajo y por grados en el Nivel Inicial y Primaria, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.
- La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:
 - Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de las competencias y desempeños para cada nivel, y en función al diagnóstico institucional.
 - Programación de Unidad didáctica, en base a experiencias de aprendizajes, con actividades que guardan una relación lógica y secuencial en sí.
 - Programación de sesiones de aprendizaje, en base a los procesos pedagógicos y didácticos.
- Art. 58°** Las Experiencias de aprendizajes, que tienen los siguientes elementos:
- Situaciones significativas, donde se presenta el contexto en el que se van a desarrollar las competencias, desempeños y campos temáticos de la Unidad.
 - Competencias, desempeños y criterios de evaluación por bimestres.
 - Las Sesiones de Aprendizaje, tienen los siguientes elementos:
 - Título
 - Campo Temático
 - Propósito de la Sesión.
 - Competencias, desempeños, enfoque transversal.
 - Actividades de aprendizaje.
 - Criterios de evaluación
 - Instrumento de evaluación
 - Bibliografía
- Art. 59°** De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician en el mes de marzo con una duración de 37 semanas de jornada pedagógica, la calendarización le haremos llegar oportunamente.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



CAPÍTULO XI DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 60° El COLEGIO expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la Dirección del COLEGIO o personal responsable, con un costo de S/ 50.00 nuevos soles

Art. 61° Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

Art. 62° Si el representante legal adeuda, el COLEGIO no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

Art. 63° Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados.

ACTAS E INFORMES

Art. 64° Las Actas de Evaluación que se registran en el Ministerio de Educación del Perú, o en el Órgano correspondiente, son supervisados por el coordinador académico en coordinación con la directora, pero su llenado es responsabilidad de las docentes de aula.

Art. 65° Todos los profesores deben presentar un informe de la labor realizada, según formulario entregado por la Dirección.

CAPITULO XII

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO

Art.66° La parte administrativa de la Institución educativa funciona todo el año. El personal que realiza las acciones administrativas hace uso de sus vacaciones de acuerdo a un rol establecido por la Dirección General, de modo que en ninguna época del año se interrumpa el servicio.

Art. 67° Todo expediente administrativo se inicia en la Secretaría General, y de allí se da curso a las diferentes dependencias.

Art. 68° Todas las dependencias atienden a los padres de familia en horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. El personal hace uso de su periodo de refrigerio de manera escalonada.

Art. 69° Está prohibido que los padres de familia u otras personas ingresen a las aulas sin autorización del director general o del Coordinador.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



Art. 70° Las pensiones se pagan cada fin de mes o inicio de mes de haber brindado el servicio según lo indicado en el boletín informativo

Art 71° Retención del certificado oficial de estudios

En caso de incumplimiento en el pago de las pensiones de enseñanza, se retendrá el certificado oficial de estudios correspondiente a grados de estudios no pagados.

Art. 72° La institución educativa tiene la facultad de no matricular al estudiante en el siguiente año escolar, si todas las pensiones del año anterior no han sido abonadas hasta la fecha límite que tiene el padre de familia del nuevo año escolar. De ser abonadas posteriormente no se garantiza la matrícula al haber sobrepasado la fecha límite de la misma.

Art.73° Proceso de admisión 2026: A partir del 05 de enero del 2026, atenderemos presencialmente en el horario de 9:00 am a 1:pm.

Informes y atención

WhatsApp : 964248138 / 998387483

CAPITULO XIII

FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

HORARIO DE CLASES

Art. 74° El horario de clases es establecido con Decreto Directoral antes del comienzo del año escolar.

HORARIO DE TRABAJO Y PERMANENCIA DE PERSONAL

Art. 75° El personal docente y administrativo cumple un horario de permanencia de acuerdo a su contrato de trabajo y a lo dispuesto en el Decreto Directoral correspondiente. El personal de servicio y de vigilancia realiza trabajo en el turno según designación del órgano superior.

Art. 76° Todo el personal está obligado a firmar el registro de asistencia, tanto a la hora de ingreso como a la hora de salida. No hay tolerancia para el cómputo de las tardanzas.

Art. 77° La permanencia de un trabajador en las instalaciones de la Institución educativa no dan derecho al pago de horas extras. Solo se considera como sobretiempo que dé derecho al pago de horas extras cuando exista autorización escrita de la Institución Educativa para realizar labores de sobretiempo.

Art. 78° Ante la eventualidad de una ausencia el trabajador está obligado a comunicarlo a la Dirección antes de las 7:45 a.m. para el caso del nivel inicial y antes de la 7:30 a.m. para el nivel Primaria.

ASISTENCIA Y PUNTALIDAD

Art. 79° Los trabajadores están obligados a registrar su asistencia al trabajo mediante los procedimientos establecidos para dicho fin.

Art. 80° La acumulación de tardanzas, inasistencias injustificadas, las salidas no autorizadas y las omisiones en el registro de asistencia, dan lugar al descuento de haberes.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



Art. 81° La tolerancia de ingreso es de 5 minutos. Superado el periodo de tolerancia, el Colegio se reserva el derecho de prohibir el ingreso del trabajador con el consecuente descuento por ley. Se considera el descuento de S/.5.00 por tardanzas y las tardanzas sucesivas en el mismo mes a un descuento de 10.00 cada tardanza.

Art. 82° La Directora, y el coordinador pueden conceder al personal bajo su responsabilidad permisos para ingresar con tardanza al trabajo por razones de salud u otras justificadas, siempre que lo hagan de manera previa al uso del permiso o por casos imprevistos debidamente justificados en el día. La misma facultad, con igual restricción podrá ser ejercida para la salida anticipada de la Institución Educativa.

Art. 83° Con autorización de los funcionarios señalados en el numeral que precede las tardanzas y las salidas anticipadas pueden ser compensadas con trabajo más allá del horario establecido sin que ello implique pagos por horas extras u otras compensaciones.

Art. 84° Es obligación del trabajador presentar a la oficina de Administración, el mismo día de su reincorporación, el certificado médico que justifique su inasistencia.

LICENCIAS Y PERMISOS

Art. 85° Las licencias y permisos de carácter personal se pueden autorizar sólo por tres días al año, no consecutivos y no estarán afectos a descuentos. Estas licencias o permisos las otorga la Directora.

Art. 86° La licencia es la autorización que se concede a un trabajador para dejar de asistir al trabajo, con pago de remuneraciones o sin él, por lapso no menor de un día. Las licencias sólo son aprobadas y autorizadas por la Directora por escrito.

Art. 87° Las licencias por fallecimiento del cónyuge o de familiares en primer grado de consanguinidad se concede en los siguientes lapsos:

- Tratándose de cónyuge, hijos o padres: si la muerte ocurre en la localidad donde trabaja un empleado, tres días útiles; si la muerte ocurre en otra localidad: cinco días útiles.
- Tratándose de abuelos, nietos y hermanos; si la muerte ocurre en la localidad donde trabaja el empleado, un día útil; si la muerte ocurre en otra localidad, tres días útiles.

Art. 88° La licencia por matrimonio es de ocho días y procede solo en el caso que el trabajador no tenga vacaciones pendientes.

Art. 89° Permiso es la autorización para ausentarse momentáneamente del trabajo en el curso del día. Su concesión corresponde la Directora, o en su ausencia al coordinador académico.

VACACIONES

Art. 90° El periodo debe ser ininterrumpido. Sin embargo a solicitud escrita del trabajador previa opinión del superior inmediato, de la que quede constancia escrita, puede ser fraccionado en lapsos no menores de siete días calendario.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



CAPITULO XIV

ADMISIÓN, MATRICULA, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN Matrícula

Art. 91° La matrícula está a cargo del coordinador académico y el personal administrativo asignado. Si se tratara de una ratificación de matrícula, no se necesita ningún documento, salvo que exista alguna regularización pendiente; el proceso se efectúa usando la información interna.

Art. 92° Para la matrícula en el La Institución Educativa “Divino Niño de María” se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones y pasos:

a. El proceso de prematricula se iniciará en el mes de diciembre del año anterior, dando inicio a las inscripciones de los niños para el siguiente grado superior.

b. Las edades mínimas de admisión son las siguientes: para la etapa de Inicial:

03 ,04 y 05 años respectivamente, cumplidos al 31 de Marzo del año que ingrese.

c. Si se tratara de una matrícula nueva, en todos los casos deberá asistir al proceso de matrícula el padre o apoderado quien deberá presentar:

- Partida de Nacimiento.
- Certificados de Estudio del año anterior- Si es del extranjero, una traducción oficial en original y una copia legalizada.
- Llenado de la ficha de actualización de datos.
- Recibos de haber efectuado los siguientes pagos:
 - Matrícula
 - Pago por alumno nuevo

La excepción de cualquiera de estos requisitos sólo puede ser autorizada por la Directora, en coordinación con la Entidad promotora.

d. La gestión de matrícula se hace una sola vez al ingresar el estudiante. En esta oportunidad se llena la ficha única de matrícula, el estudiante se presentará con sus padres o apoderados a fin de dar los datos informativos, firmar la ficha única de matrícula y el compromiso del padre o apoderado con el Plantel.

e. Cada año debe ratificarse la matrícula antes del inicio del año lectivo, en el orden que señale la Dirección.

f. Es competencia de la Directora aprobar la nómina de matrícula y señalar el número de vacantes por sección.

g. Cualquier estudiante puede solicitar el traslado de matrícula por razones personales, hasta el término del tercer bimestre. Debe hacerlo por lo menos quince días de antelación y sostener una entrevista previa con la Directora. Antes de realizarse el traslado es requisito traer el documento "Constancia de Vacante" de la Institución educativa al el que se pretende el traslado y haber cancelado todos los adeudos pendientes con la institución. La petición la realiza el padre o apoderado que figuren en la nómina del Plantel como el responsable legal del estudiante.

Art. 93° Los estudiantes procedentes del extranjero podrán solicitar la convalidación oficial de sus estudios realizados, mediante solicitud dirigida a la Dirección, acompañando la traducción oficial de los certificados y una copia legalizada de los grados cuya convalidación se solicita.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



Art. 94° La matrícula se efectúa en las fechas señaladas por la institución Educativa según rol. La matrícula extemporánea no obliga al pago de un recargo, pero no garantiza la separación de la vacante.

Sistema de Evaluación

Art.95° En el Institución Educativa “Divino Niño de María” se aplica el Sistema de Evaluación cualitativa y cuantitativa, a través del cual se busca reconocer en el estudiante todos los aspectos de su progreso personal. Por Decreto Directoral al comienzo del año escolar se establecerá y dará difusión del sistema y de los parámetros de evaluación que serán aplicados. Al finalizar cada periodo se elaboran los documentos de evaluación para la información de los padres.

Art. 96° La profesora de aula tiene la responsabilidad de dar la calificación final de cada curso a fin del año escolar, teniendo en cuenta los objetivos del curso y la naturaleza de está, así como el progreso en las calificaciones de los diferentes ítems durante el año. El peso que asignen a cada item es responsabilidad de ellos.

Art. 97° Los estudiantes de la Institución Educativa "Divino Niño de María" adquieren certificación oficial peruana. Para que un estudiante pueda retirar su documentación del colegio, debe mostrar una constancia de Administración de no tener deudas pendientes.

CAPITULO XV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Ingreso como trabajador del colegio

Art. 98° Son requisitos para postular a un puesto de trabajo en la Institución Educativa

- a) Ser mayor de edad
- b) Gozar de buena salud, tener aptitud física y psicológica apropiada inherente a la labor que desempeñará o que exige el cargo.
- c) Carecer de antecedentes penales, judiciales o policiales.
- d) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño en el puesto que se requiere cubrir.
- e) En caso de que el postulante sea admitido deberá presentar:
 - Copia de documento de identidad.
 - Certificado domiciliario o constancia domiciliaria
 - Copia de sus certificados de trabajo.
 - Declaración sobre su situación provisional; esto es, si está afiliado al Sistema Nacional de Pensiones a cargo de la ONP o al Sistema Privado de Pensiones a cargo de una AFP o, de no estar afiliado, a cuál de los sistemas solicita se le inscriba.
 - En caso de tener hijos menores deberá presentar las partida de nacimiento a efectos de considerarle la



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



asignación familiar conforme a ley.

- Cualquier otro documento o antecedente que el colegio estime necesario.

Art. 99° El trabajador que ingresa a laborar a la Institución Educativa queda sujeto a uno de los periodos de prueba que establece la ley. Para el establecimiento de un periodo de prueba extendido o mayor, el trabajador debe haberlo conocido y aceptado previamente por escrito. Quienes postulen su ingreso al Colegio como trabajadores, deben cumplir los requisitos que se establezca en cada oportunidad.

Derechos y Obligaciones

Art. 100° Son derechos de los trabajadores de la Institución Educativa "Divino Niño de María":

- a) Ser amparado por las normas del régimen laboral de la actividad privada.
- b) Participar activamente en la elaboración del Proyecto Educativo y de Desarrollo Institucional.
- c) No sufrir disminución de sus haberes, salvo los descuentos de ley o por tardanzas e inasistencias injustificadas.
- d) Se admita a trámite, por conducto regular, las reclamaciones de reconsideración ante las autoridades de la Institución educativa cuando considere que se desconocen o vulneran sus derechos.
- e) Se evalúe periódicamente su rendimiento y conducta, y si el trabajador lo solicita se le informe por escrito.
- f) Se guarde la debida reserva sobre la información de su carpeta o legajo personal, la que no podrá ni deberá ser difundida fuera del ámbito de la Administración o más allá de las exigencias que demanda la ley.
- g) Asistir a los cursos de actualización, dentro y fuera del plantel, siempre que no interfiera con sus obligaciones en la institución Educativa.
- h) Expresar libremente sus ideas, opiniones, sugerencias y críticas en todas las instancias institucionales correspondientes
- i) Disponer de los días de licencia previstos por la legislación escolar.

Art. 101° Son obligaciones de los trabajadores de la Institución Educativa "Divino Niño de María":

- a) Adherirse plenamente a los principios de la institución Educativa.
- b) Desempeñar sus funciones con idoneidad, eficiencia y responsabilidad.
- c) Acatar las normas dispuestas por la entidad promotora, la dirección y/o coordinación, en las áreas de su competencia, así como el presente Reglamento Interno y los demás documentos normativos de uso interno.
- d) Respetar el principio de autoridad y los niveles jerárquicos.
- e) Guardar reserva en cuanto a sucesos, datos, técnicas y otros conocimientos adquiridos en el ejercicio de sus funciones; cuando la difusión de hechos o datos pueda perjudicar al colegio y la entidad promotora o a terceros o que reporte beneficio económico al trabajador.
- f) Preservar los bienes de la Institución Educativa.
- g) Mantener permanentemente un trato personal de respeto y consideración a los demás.
- h) Informar a sus superiores acerca de las dificultades que pueda encontrar para desarrollar con eficiencia sus funciones o lo que le impida tener un rendimiento óptimo.
- i) Atender a los padres y al público en general con prontitud, esmero y amabilidad, principalmente en el respeto del horario previsto.
- j) Asistir a los eventos para los que ha sido designado por las autoridades de la Institución Educativa.
- k) Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- l) Observar en toda circunstancia buena conducta y una actitud responsable, cuidando de su imagen y presentación personal, con el uniforme según los días establecidos (Los días Lunes, los días de reunión o



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



de escuela de padres y /o entrega de libretas)

- m) Someterse a exámenes médicos que permitan el despistaje de enfermedades infecto contagiosas de fácil transmisión en el ámbito laboral.
- n) Dar aviso a la Dirección del Colegio o al coordinador académico, al inicio de la jornada laboral, en caso de no poder asistir al trabajo por enfermedad u otra causa.
- o) Proporcionar al colegio su dirección domiciliaria exacta o las referencias para su localización, así como comunicar de inmediato cualquier variación. La información constituirá para el colegio el domicilio real del empleado al que podrá dirigir, cualquier comunicación que sea de interés de éste.

Estímulos y sanciones

Art. 102° Los trabajadores que en cumplimiento de su función realicen acciones excepcionales a favor de los educandos, o la institución educativa, se harán acreedor a los siguientes estímulos concedidos por la Dirección del Plantel o por la Entidad Promotora:

- a) Agradecimiento verbal
- b) Felicitación o agradecimiento escrito
- c) Diploma de mérito
- d) Medalla y/o Placa conmemorativa
- e) Bonificación excepcional

Art. 103° Son prohibiciones para todos los trabajadores de la Institución educativa "Divino Niño de María" y se consideran faltas:

- a) Desempeñar con negligencia las funciones de su cargo, incumpliendo sus obligaciones y deberes.
- b) Faltar de palabra u obra a las autoridades o miembros de la Institución.
- c) Desobedecer sistemáticamente las indicaciones o políticas de la Institución Educativa.
- d) Observar conducta inmoral o gravemente reprensible y mantener en público un comportamiento que perturbe la necesaria tranquilidad que debe existir en un centro educativo.
- e) No asistir al centro de trabajo sin causa justificada. Falta sistemática de puntualidad. Inicio tardío de labores escolares.
- f) Abandonar su puesto de trabajo sin autorización de su coordinador.
- g) El maltrato físico, psicológico o moral de los estudiantes.
- h) Incitar a los estudiantes o a los padres de familia a realizar reclamos o peticiones de grupo, en contra de otros colegas o de la institución.
- i) Extraer pertenencias de la Institución Educativa sin autorización escrita de las autoridades.
- j) Dictar clases particulares remuneradas a los estudiantes de su grado.
- k) Efectuar dentro de la Institución Educativa ventas o transacciones comerciales de cualquier tipo.
- l) Solicitar o promover colectas no autorizadas por la Entidad Promotora.
- m) Fumar en los lugares no permitidos.
- n) Realizar actividades político-partidarias dentro del plantel.
- o) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos relacionados con la institución sin estar autorizado por el Director o representante de la entidad promotora.
- p) Hacer uso de celulares en horas de trabajo a no ser que sea por suma urgencia . No usar el celular durante la jornada de trabajo ya que esta sujeto a la ley.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



Art. 104° Toda sanción se aplica con relación a la naturaleza de la falta.

No se sigue necesariamente un sistema progresivo de sanciones. Las sanciones pueden ser aplicadas por la Dirección General y/o Académica. Se contemplan las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión sin derecho a remuneración.
- d) Separación definitiva del servicio.

Art. 105° La aplicación de sanciones no será necesariamente sucesivo o automático.

En cada caso, deberá apreciarse la naturaleza y gravedad de la falta y los antecedentes del trabajador, por lo que las sanciones podrán ser diversas, aunque se trate de la comisión de la misma falta por varios trabajadores.

Art. 106° Los jefes, llámese Coordinador académico, Directora, Promotor, pueden aplicar amonestaciones verbales y escritas a los trabajadores y a los que de ellos dependan, para su registro y archivo en el legajo personal.

Art. 107° La falta grave, la inhabilitación judicial y la condena penal por delito doloso son causas justas de despido del empleado.

Todo lo relacionado al despido de un trabajador por causa justa prevista en la ley.

Tanto en las causales como en los procedimientos de despido, se aplicará lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

Derechos y obligaciones del colegio con respecto a sus trabajadores

Art. 108° Sin perjuicio de lo que resulte de las demás disposiciones de este reglamento, la empresa como empleador tiene derecho de:

- a) Exigir el cumplimiento estricto del presente reglamento, pudiendo, si fuera el caso aplicar sanción disciplinaria según la gravedad de la falta.
- b) Establecer o modificar las funciones de los puestos de trabajo y las responsabilidades que deriven de su desempeño, con previo conocimiento de los trabajadores que han de ocuparlos.
- c) Determinar el puesto que va a desempeñar el trabajador conforme a las necesidades del servicio.
- d) Fijar y modificar el horario del trabajador de acuerdo a las necesidades operativas de la Institución educativa.
- e) Aprobar o denegar las solicitudes de licencias, a excepción de las médicas y las establecidas por Ley.

Art. 109° Sin perjuicio de lo que resulte de las demás disposiciones de este reglamento, son obligaciones de la Institución Educativa.

- a) Aplicar estrictamente las disposiciones de este Reglamento.
- b) Organizar programas de actividades que fomenten y mantengan la armonía en las relaciones laborales, promoviendo la difusión del fin y funciones de la Institución Educativa así como las normas que se rigen de él.
- c) Informar oportunamente sobre las disposiciones y decisiones emanadas o adoptadas por la entidad promotora, la Dirección o Administración que puedan afectar, directa o indirectamente, sus condiciones de trabajo.
- d) Poner en conocimiento de los trabajadores toda inserción de documentos referidos a sanciones o felicitaciones, méritos o deméritos, a su carpeta personal.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



INSTANCIAS LABORALES

Art. 110° .Todo reclamo individual del trabajador, relacionado con sus labores, debe ser presentado por escrito a su inmediato superior quien dentro de los tres días hábiles siguientes le comunicara en igual forma su decisión.

De no estar conforme con la decisión administrativa, el trabajador puede recurrir a la Directora dentro de los tres días hábiles siguientes. Dicho funcionario puede resolver en el mismo plazo de tres días, con lo que se agota la vía interna quedando a salvo el derecho del trabajador para trasladar su reclamo ante la autoridad competente.

DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Art. 111 ° Siendo el objetivo fundamental de la institución educativa "Divino Niño de María" la educación cristiana de los estudiantes, se busca educar en un conocimiento de la fe, la práctica entusiasta de la oración personal y comunitaria, actitudes de respeto, solidaridad y caridad para con los hermanos humanos, así como una apertura espontánea a compartir y el logro de una vivencia auténtica de la amistad. Asimismo, se espera del alumnado una fuerte conciencia de ser Iglesia y de su llamado personal a la construcción del Reino de Dios.

Art. 112° Una conciencia profunda, crítica y creativa a partir de una visión integral de fe y el desarrollo de una personalidad franca, cordial, espontánea, con un marcado espíritu de servicio; así como la sobriedad en el trato, patriotismo y consciente valoración de nuestra cultura nacional y latinoamericana, serán expresión de los valores que busca inculcar la institución Educativa.

Art. 113° Son estudiantes de la institución educativa "Divino Niño de María", los estudiantes de régimen escolarizado matriculados en las secciones de inicial, de acuerdo a las normas que rigen el sistema de ingreso al Plantel.

Art. 114° La escolaridad y evaluación de los estudiantes trasladados estará de acuerdo a las normas respectivas que emanen de las Autoridades Educativas.

Art. 115° Los estudiantes son los sujetos activos de su educación. Son educadores de sí mismos y de sus compañeros, y como tales, son sujetos de derechos y deberes.

Son derechos de los estudiantes:

a) Recibir una educación cristiana de acuerdo con las enseñanzas de la Iglesia, que le permita desarrollar su capacidad de interactuar eficazmente con su medio, ampliando y mejorando sus conocimientos, actitudes y habilidades para alcanzar un adecuado nivel de desarrollo personal y social.

b) Ser atendido en todas sus inquietudes espirituales, intelectuales, morales, emocionales, físicas, sociales, y culturales, en el respeto sus convicciones personales y recibiendo el consejo y asesoramiento de los educadores.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



- c) Realizar todas sus actividades dentro de un ambiente de seguridad moral y física, siendo tratado con respeto, dignidad y equidad, sin discriminación alguna.
- d) Expresar con criterio sus opiniones demostrando respeto por las opiniones ajenas.
- e) Tener pleno conocimiento del programa de estudios que seguirá, pudiendo sugerir actividades y temas de interés.
- f) Tener pleno conocimiento de la definición y aplicación del sistema con el que será evaluado académicamente con objetividad e imparcialidad.
- g) Ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante y ser escuchado en todo procedimiento académico o disciplinario.
- h) Participar y tener representatividad en los eventos organizados dentro o fuera de la Institución Educativa.

OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 116° Todo estudiante tiene la obligación de:

- a) Participar activamente en la labor escolar, cumpliendo con todas las obligaciones correspondientes, asistiendo y participando en todas las actividades que se programen dentro y fuera del horario escolar, demostrando un comportamiento correcto durante su desarrollo.
- b) Tratar con respeto y dignidad a todas las personas que conviven en la institución Educativa.
- c) Amar, respetar y hacer respetar la Patria y sus símbolos.
- d) Asistir puntualmente a las actividades escolares, justificando todo retraso e inasistencia. En ambos casos la justificación será firmada por los padres. Sólo la justificación personal da la posibilidad al estudiante de recuperar, en el horario que designe el Colegio, eventuales evaluaciones perdidas por inasistencias. En caso de ausencia prolongada (dos o más días), al regreso los estudiantes deberán incluir adicionalmente el certificado médico correspondiente o la autorización respectiva de las autoridades de la Institución Educativa. La Institución podrá citar al padre o apoderado para justificar personalmente la inasistencia en caso de considerarlo necesario.
- e) Asistir correctamente uniformado y marcando interiormente todas las prendas del uniforme con nombre completo para facilitar su identificación en caso de extravío.
El uniforme de Educación Física sólo deberá utilizarse en las horas indicadas.
- f) Participar en la limpieza, cuidado y buen uso de aulas, ambientes, libros, materiales, mobiliario o infraestructura del Plantel en general.
- g) Permanecer en el aula durante los cambios de hora de clase, y no ingresar o salir de una clase, salvo autorización.
- i) Permanecer en los lugares designados para recreación durante los periodos de descanso y usar sólo los baños y ambientes de su nivel.

PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES

Art. 117° Se consideran conductas negativas y "faltas graves" aquellas acciones intencionales que violan la dignidad de la persona y la convivencia común, así como el espíritu y la propuesta educativa del Colegio. Traer equipos de comunicación electrónico (celulares, video-juegos, cámaras,) al Jardín sin autorización expresa del coordinador



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914
Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



ART. 118° SE CONSIDERAN FALTAS LEVES

- a) Incumplir con las tareas escolares y extracurriculares.
- b) Las reiteradas tardanzas a la Institución Educativa y/o a las actividades que realice.
- c) Incumplir voluntariamente indicaciones expresas de las autoridades de la Institución Educativa.
- d) Esconder los libros, cuadernos, útiles escolares de sus compañeros.

ESTÍMULOS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y SANCIONES.

Art. 119° El estudiante se hace acreedor a reconocimientos y estímulos. La Institución siempre busca potenciar al estudiante y permitirte el correcto uso de su libertad. Dichos estímulos son los siguientes:

- a. Felicitación verbal, personal o pública.
- b. Felicitación por escrito, comunicándolo a los padres.
- c. Diplomas y premios concedidos en ceremonia oficial.

Art. 120° El incumplimiento de sus obligaciones por parte de los estudiantes, llevará a sanciones disciplinarias de carácter educativo, que podrán derivar también en medidas administrativas, que serán oportunamente comunicadas a los padres de familia.

CAPITULO XII ASPECTO ACADÉMICO

Art. 121° La Institución Educativa siempre busca potenciar la formación académica del estudiante, quien se hace acreedor a reconocimientos y estímulos. Dichos estímulos son los siguientes:

- a. Felicitación verbal, personal o pública.
- b. Felicitación por escrito, comunicándolo a los padres.
- c. Diplomas concedidos en ceremonia oficial.

Art.122° La Institución Educativa otorga diplomas a los estudiantes por acciones extraordinarias, en el aspecto académico, cultural y deportivo. En los ámbitos indicados los diplomas que se entregan son los siguientes;

- a) **DIPLOMA Y MEDALLA** al estudiante que meritoriamente hubiese realizado un esfuerzo

excepcional por recuperar o superar sus notas, al máximo de sus capacidades y posibilidades.

- b) **DIPLOMA Y MEDALLA DEL DEPORTE** a los estudiantes con actividad deportiva destacada, que represente alto significado y constituir un orgullo para la Institución. En el caso de equipos, la medalla alcanzará a todos los integrantes del mismo.

- c) **DIPLOMA Y MEDALLA DE HONOR** a los estudiantes que hayan destacado en actividades académicas, culturales, científicas, artísticas, sociales y cívicas, que representen alto significado y constituir un orgullo para la Institución.

Art. 123° Para la evaluación de la preparación académica se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- a) Las evaluaciones indican los progresos realizados y garantizan la consecución de los objetivos;
- b) Toda actividad de aprendizaje es sujeta a una evaluación de proceso y de alcance de logro, tanto en conocimientos adquiridos, como en habilidades afianzadas;
- c) La información de retorno a los estudiantes y sus padres o tutores acerca de interpretación del



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



nivel de logro de los estudiantes es fundamental para la mejora del proceso de aprendizaje. Se procura la comunicación puntual que indique el dominio o no, de los contenidos, habilidades y actitudes trabajados. Al interior de los procesos anuales y de ciclo los estudiantes tendrán oportunidades de refuerzo y recuperación de las áreas débiles de modo que al final del año y del ciclo, todos los estudiantes alcancen los resultados esperados.

d) Los documentos oficiales de informe de rendimiento (libretas) describen los resultados en contenidos, habilidades y actitudes fundamentales para cada año y bimestre de modo que los estudiantes puedan monitorear su aprendizaje. A inicios de cada bimestre, los maestros elaborarán y publicarán los criterios de logro e indicadores que servirán como parámetros de referencia para evaluar los avances de los estudiantes en cada dominio. Sobre la base de estos criterios se analiza, registra y comunica el nivel logro o dominio de los estudiantes.

RÉGIMEN ECONÓMICO

Art 124° Constituyen ingresos propios ordinarios de la institución aquellos provenientes de las mensualidades y cuotas que por concepto de pensión de enseñanza abonan los padres de familia.

Art 125° Constituyen ingresos extraordinarios aquellos que se originan por concepto de servicios puntuales que la Institución Educativa brinde en el ámbito de su actividad. Asimismo aquellos que se den por trabajo comunitario de los padres de familia o por concepto de donaciones.

Art. 126° Un representante de la entidad promotora y la Directora de la Institución Educativa, tienen a su cargo la determinación de las pensiones de enseñanza, si así se determinase, las becas y otro tipo de ayuda a los educandos que la necesiten.

Art. 127° Las pensiones de enseñanza se rigen por el reglamento de pensiones donde se establecen en diez cuotas iguales, correspondientes a cada una de las mensualidades y deberán

ser abonadas en la primera semana de cada mes.

Art. 128° El pago de las pensiones de enseñanza condiciona la permanencia del estudiante en el Colegio, así como la ratificación de su matrícula.

Art. 129° Los padres de familia que tengan dificultades de carácter económico que le imposibiliten pagar las pensiones de enseñanza, están en la obligación de poner en conocimiento de la Dirección de dicha situación.

CAPITULO XIII

DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Art. 130° Los egresos de la institución Educativa se orientan enteramente a cubrir el gasto corriente del Plantel; financiar proyectos de inversión y crecimiento del mismo; atender el sistema de becas y sostenerlos proyectos educativos de la institución.

Art. 131° Los bienes adquiridos por el Plantel, a título gratuito u oneroso, así como los provenientes del trabajo comunitario, forman parte del patrimonio que administra la Institución Educativa, en nombre de la entidad promotora.



INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR DIVINO NIÑO DE MARÍA

N° R.D. 2023 – 2013 / Ruc: 20600988914

Las Carmelitas Mz. 25 Lt. 5- SAN JUAN – CHIMBOTE Telf. 998387483



Art. 132° Las adquisiciones se realizan de acuerdo al Presupuesto anual y con autorización escrita de la Directora.

Art. 133° La administración financiera de la Institución Educativa se efectuará en estrecha colaboración con el administrador de la institución, a través de su representante autorizado.

Art. 134° El patrimonio del Plantel es distinto del de cada una de las autoridades docentes, padres de familia y estudiantes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El presente Reglamento Interno entrara en vigencia a partir del día en que se emita la Resolución Directoral aprobatoria expedida por la Dirección General del Centro Educativo.

Segunda.- Los fondos de la Asociación de Padres de Familia forman parte del presupuesto de la institución Educativa.

Tercera.- El monto de cuotas de la Asociación de Padres de Familia será fijado por las Juntas Directivas de cada aula en coordinación con la Directora de la Institución Educativa, previa reunión de aprobación de los padres de familia, de acuerdo a las necesidades priorizadas por la Dirección del Centro Educativo.

Cuarta.- La interpretación o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Dirección General del Centro Educativo en coordinación con la Entidad promotora.

Este deberá dictar las disposiciones que sean del caso para subsanar cualquier vacío o implicancia que contenga.