INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

"DIVINO MAESTRO"

REGLAMENTO INTERNO

PUNO – PERU

2026

REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "DIVINO MAESTRO"

INTRODUCCIÓN

El reglamento Interno de la Institución Educativa Privada DIVINO MAESTRO, ha sido elaborado en mérito a la RM N° 587-2023-MINEDU, normas y orientaciones del desarrollo del año escolar 2026 con la participación y aporte de todos los agentes de la Comunidad Educativa.

El presente documento pretende dinamizar y operativizar todo el quehacer educativo inherente a los fines del plantel. Entendemos que puede haber vicios, pero apelamos a la buena predisposición y a la entrega sin reserva en la tarea educativa de todos los integrantes de la comunidad DIVINIANA, para plasmar óptimamente el presente Reglamento Interno y superar en la práctica cualquier dificultad que se presente.

La Institución Educativa Secundaria Privada "Divino Maestro" de la ciudad de Puno, ofrece servicios de educación para el Nivel Secundario, incluyendo todas las áreas u asignaturas de desarrollo para una formación holística, enmarcados en la forma escolarizada y según la Legislación Educativa vigente.

Los aspectos técnico-pedagógico y administrativo, se encuentran bajo el asesoramiento y supervisión de la Unidad de Gestión educativa Local Puno y la dirección regional de Educación Puno.

El presente Reglamento regula los derechos y deberes de los docentes y estudiantes, la forma de participación de los padres de familia, así como las relaciones laborales, conductuales y funcionales de todos los trabajadores del Colegio para que brinden un servicio de calidad ética y moral a sus alumnos.

Aquí se establecen y regulan los derechos, obligaciones, incentivos y sanciones de los trabajadores del Colegio "Divino Maestro" de la ciudad de Puno por el cumplimiento o incumplimiento de las normas éticas de la institución.

Finalmente, queda en consideración de la superioridad, las observaciones pertinentes. Las que serán incorporadas de acuerdo a Ley.

REGLAMENTO INTERNO

Para una convivencia escolar con armonía, disciplina e integridad.

TITULO I
GENERALIDADES
CAPITULO I
IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DIVINIANA

Artículo 1°

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

A. DATOS GENERALES DE LA IE:

1. DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN : PUNO
2. UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL : PUNO
3. MODALIDAD : EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
4. CICLO : VI y VII.
5. IE. PRIVADA : DIVINO MAESTRO
6. CÓDIGO MODULAR : 1024157
7. DIRECCIÓN : Av. Titicaca N° 340
8. DIRECTORA : Prof. Deydania Hermas Guevara Guerra

Artículo 2°

De la identidad de la Institución Educativa Diviniana

1. ¿Quiénes somos?

Somos la I.E.P "Divino Maestro" que brindamos una educación integral de calidad a estudiantes de la Ciudad de Puno, Distrito de Puno, Provincia de Puno del Departamento de Puno. Nuestros estudiantes hablan la Lengua Castellana y provienen de familias dedicadas a diversas actividades laborales económicas.

Reseña Histórica:

La Institución Educativa Secundaria Privada "Divino Maestro" El Colegio de LA PRE, tiene como entidad promotora a la Sociedad Educativa "Divino Maestro de La PRE S.A.C.", que es una sociedad con personería jurídica, que existe según inscripción en los registros públicos.

La Institución Educativa se denomina "Divino Maestro" y es reconocido por Resolución directoral regional N° 3747 del 22 de noviembre de 1996.

La Sociedad Educativa "Divino Maestro de La PRE S.A.C.", está especialmente dedicada a la vida intelectual de sus integrantes, a la educación. Sus miembros son profesionales de Educación Básica Regular y Educación Superior que permanentemente participan en labores de preparación y formación de estudiantes para un mundo cada vez más competitivo.

La Sociedad Educativa "Divino Maestro de La PRE S.A.C.", tiene el compromiso especial de garantizar una educación HOLÍSTICA centrada en la vivencia de los valores, disciplina escolar y desarrollo de conocimientos. Los padres de los alumnos matriculados en el COLEGIO DIVINO de la ciudad de Puno, por su parte, asumen en el acto de la matricula, el compromiso de formar a sus hijos en los valores propios de la institución.

2. ¿Cuál es nuestra Misión?

Formar holísticamente a los estudiantes de Educación Secundaria en función a los cambios científicos y tecnológicos, acordes a las exigencias de la sociedad moderna; con énfasis en la

práctica de valores, disciplina, liderazgo y superación personal para propiciar la adquisición de conocimientos, competencias y aptitudes que permitan acceder a niveles superiores de formación profesional; para contribuir al desarrollo local, regional y nacional, como producto de su ulterior formación profesional.

3. **¿Cuál es nuestra visión?**

   Ser una Institución Educativa Privada de excelencia académica que promueve una formación holística en los estudiantes de Educación Secundaria que permita acceder a niveles superiores de formación profesional, con calidad humana, acreditada y reconocida por los padres de familia y la sociedad, con prestigio en la región y el sur del país.

Artículo 3°
Línea axiología
El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro", corresponden a los principios, valores y a nuestra identidad institucional como son:

VALORES:

- **PUNTUALIDAD:** Llegar al colegio con puntualidad y bien preparados ayuda a nuestros estudiantes a tener éxito en los estudios. Los estudiantes que llegan a tiempo a la escuela, sin nervios, bien desayunados, que llevan los útiles escolares que van a necesitar y los trabajos hechos tienen más seguridad en sí mismos y asisten más contentos a las clases.
- **RESPONSABILIDAD:** La puntualidad es fundamental para conceder a nuestra personalidad: carácter, orden y eficacia y de esta manera se está en condiciones para realizar más diligencias, desempeñar mejor las laborales, ser merecedor de confianza, ser respetado y, de esta manera lograr una mejor convivencia.
- **ENTUSIASMO:** Se necesita para desarrollar con éxito todas las labores de la vida diaria, si se pierde el entusiasmo, todo se hace más aburrido, la energía disminuye y no se quieren hacer esfuerzos
- **IDENTIDAD:** Promover actividades extracurriculares y curriculares de índole cultural y deportiva, involucrar a los alumnos en actividades solidarias, invitarlos a asumir responsabilidades que los involucre con participación activa son algunas de las opciones para generar lazos estrechos entre sus alumnos y entre los alumnos
- **COMPROMISO:** Educar en el valor del compromiso implica ayudar a que nuestros alumnos vayan desarrollando cada vez más su autonomía, su responsabilidad, su perseverancia, de manera que puedan ir tomando sus propias decisiones, se comprometan con la elección tomada y se hagan cargo de las consecuencias de sus conductas
- **LIDERAZGO:** Tener claro conocimiento

Identidad asumida de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro"

- Brindamos una educación integral de calidad a nuestros estudiantes.
- Nuestros estudiantes hablan la Lengua Castellana y provienen de familias dedicadas adiversas actividades económicas.
- Nuestros estudiantes divinianos realizan sus actividades académicas diarias, practicando entodo momento los valores.
- Existe un respeto mutuo y la cordialidad entre los trabajadores de todos los niveles, sin soslayar los principios de autoridad, orden y disciplina.

CAPÍTULO II

FINALIDAD, ALCANCE, OBJETIVOS, FINES, ALCANCES Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 4°
De la finalidad.

- Determinar y establecer el principal instrumento normativo de la Institución Educativa Secundaria Privada "Divino Maestro" de la ciudad de Puno, fijando las pautas o preceptos y responsabilidades del carácter general y prescribiendo procedimientos permanentes dentro de la gestión administrativa y pedagógica del plantel.
- Establecer el conjunto de órganos, escalonados e interrelacionados debidamente entre sí para el mejor cumplimiento de las funciones preestablecidas que permitan coherencia y eficiencia en el desarrollo de las actividades técnico–pedagógicas y administrativas del plantel, determinando y adjudicando grados de autoridad y responsabilidad.
- Proporcionar a los integrantes de la comunidad educativa un documento que le permita conocer, cumplir y hacer cumplir sus deberes y obligaciones; así como los estímulos y sanciones de cada integrante; promoviendo las permanentes relaciones de coordinación y comunicación.

Artículo 5°
De alcance
El presente Reglamento Interno norma la organización y el funcionamiento de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro" de la ciudad de Puno, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 28044 Ley General de Educación y su respectivo Reglamento.

Artículo 6°
De los objetivos del Reglamento Interno Institucional:

a. Planificar, coordinar, organizar, diseñar, ejecutar, evaluar y valorar el servicio educativo que brinda la Institución Educativa acorde a la realidad, garantizando la calidad y eficiencia educativa.
b. Garantizar la gestión administrativa que se brinda en la Educación Básica Regular; utilizando los recursos propios con que cuenta la Institución Educativa.
c. Impulsar y propiciar una gestión institucional: técnico pedagógico y administrativo eficiente con capacidad de respuesta frente a los requerimientos específicos que sirven de soporte para la obtención de resultados de calidad en los estudiantes, a través de una paulatina modernización conforme al avance de la Ciencia y Tecnología.

Artículo 7°
De los fines:

a. Garantizar la eficiencia del servicio educativo en términos de excelente calidad.
b. Impulsar el desarrollo de la educación, comprometiendo la participación protagónica de losagentes educativos.
c. Promover e impulsar la práctica de valores e identidad institucional diviniana.
d. Fortalecer la identidad nacional y el respeto hacia las distintas expresiones de la cultura nacional.

Artículo 8°
De las Bases Legales.
Las bases legales sobre la cual se sustenta la organización y el presente
Reglamento son:

a. Constitución Política del Perú.
b. Ley General de Educación N° 28044, su modificatoria Ley Nº 28123 y Reglamentos de la Ley General aprobados por los D.S. Nº 006,013,015,022 del 2 004; y 002, 009,013 del 2 005 ED.
c. Decreto Ley Nº 25762, ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley Nº 26510 y Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por D.S. Nº 006-2 006-ED.
d. Ley de los centros educativos privados N° 26549, su modificatoria efectuada mediante la Ley Nº 27665, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2006-ED.
e. D.S. N° 001-96-ED Reglamento de los Centros y Programas Educativos Privados.
f. R.M. N° 0075-2001-ED Modificatoria de la Normas de Procedimientos para aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas.
g. Ley Nº 27783 Ley de bases de la descentralización.
h. D. S. Nº 026-2003 ED. Que dispone que el Ministerio de Educación lleve a cabo Planes y Proyectos que garanticen la Ejecución de acciones sobre Educación Inclusiva en el marco de una "Década de la Educación Inclusiva 2003-2014".
i. Ley Nº 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa.
j. Ley Nº 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
k. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
l. D.S. Nº 013-2004-ED Reglamento de Educación Básica Regular.
m. D.S. Nº 009-2005-ED. Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
n. R.M. N° 814-85-ED Funciones de los Auxiliares de Educación.
o. Instructivo del Proceso de Matricula 2021 en la EBR, que fue de conocimiento público a través del Oficio Múltiple N° 0034- 2020-MINEDU/VMGI-DICG
p. R. M. Nº 440-2008- ED que aprueba el documento "Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular".
q. R. V. M. Nº 0017-2007-ED, que aprueba las normas que establecen la Organización y la Ejecución de la Actividad Permanente de Movilización Social "Escuelas Seguras, Limpias y Saludables".
r. R. V. M. Nº 0022-2007-ED, que aprueba las "Normas para el fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el Uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica.
s. 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
t. Ordenanza Regional Nº 010-2007, que aprueban texto completo del "Proyecto Educativo Regional de Puno al 2015".
u. Resolución Ministerial N°281-2016-MINEDU, que aprueba el actual Currículo Nacional de Educación Básica
v. RM N° 649-2016-MINEDU, que aprueba la nueva Programación Curricular.
w. Decreto Legislativo N° 1476, que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las IIEE Privadas
x. R. D. Nº 1005 DREP, que aprueba el PCR
y. R.M. N° 281-2016-MINEDU-aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica CNEB
z. R.M. N° 649-2016-MINEDU aprueba la nueva Programación Curricular

Artículo 9°
Las prescripciones del presente reglamento, serán cumplidas por todos los órganos componentes de la institución educativa e integrantes de la comunidad educativa. Está sujeto a modificaciones de acuerdo a la normatividad vigente y a la propia realidad del plantel, quedando la Dirección encargada de velar por su fiel cumplimiento.

Artículo 10°
Los agentes educativos que presten servicios en la Institución Educativa Privada "Divino Maestro", se regirán, a lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 11°
De la Naturaleza Jurídica.
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro" es una instancia de gestión del sistema educativo descentralizado, autorizada para la provisión de servicios educativos de Educación Básica Regular por la autoridad competente del sector Educación, su naturaleza y funciones se encuentran establecidos en el artículo 72° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, es una comunidad de aprendizaje, que presta el servicio educativo de calidad, cuyo Plan de Estudios prioriza el desarrollo de competencias, capacidades, estándares de aprendizajes y desempeños, en los diferentes grados y niveles, de acuerdo al Currículo Nacional actual de la Educación Básica, aprobado por R.M. N° 587-2023- MINEDU y la nueva programación curricular dispuesto por R.M. 649-2016-MINEDU.

Artículo 12°
De la dependencia.
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro", establece su dependencia funcional técnico-normativa de la Unidad de Gestión Educativa, tiene autonomía en la planificación, ejecución y evaluación del servicio educativo, en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Interno y la Diversificación Curricular, dentro del marco de la normatividad vigente y pertinente.

Artículo 13°
De los objetivos de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro"
Son Objetivos de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro":

a) Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto curricular institucional diviniana así como su plan anual de trabajo y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política pertinentes.
b) Organizar, conducir y evaluar sus procesos de gestión institucional y pedagógica.
c) Diversificar y complementar el currículo básico, realizar acciones tutoriales y seleccionar los materiales educativos en el marco del PCR.
d) Otorgar certificados y diplomas según corresponda.
e) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
f) Desarrollar acciones de formación y capacitación permanente.
g) Formar integralmente a los estudiantes para que utilicen sus conocimientos, desarrollen capacidades, actitudes y valores y sean capaces de construir su proyecto de vida.
h) Propiciar una participación efectiva de los padres de familia en apoyo de la gestión educativa, organizando procesos de formación permanente para ellos, de modo que puedan desarrollar sus capacidades para el buen desempeño de sus funciones, contribuyendo a la práctica de las buenas relaciones humanas entre los integrantes de la comunidad diviniana y promoviendo un clima institucional favorable para el aprendizaje.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS QUE COMPONEN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "DIVINO MAESTRO" Y SU ORGANIGRAMA

Artículo 14º
De la estructura orgánica
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro" para cumplir con sus funciones, se organiza mediante la siguiente estructura orgánica:

ÓRGANO DE PROMOTORÍA:
- Promotoría Divino Maestro SAC.
- Gerencia General.
- Administración.

ÓRGANO DE DIRECCIÓN:
- Dirección de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro".
- Coordinación de Actividades e Imagen Institucional.
- Secretaria.

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO:
- Promotoría Divino Maestro SAC. Y personal Directivo.

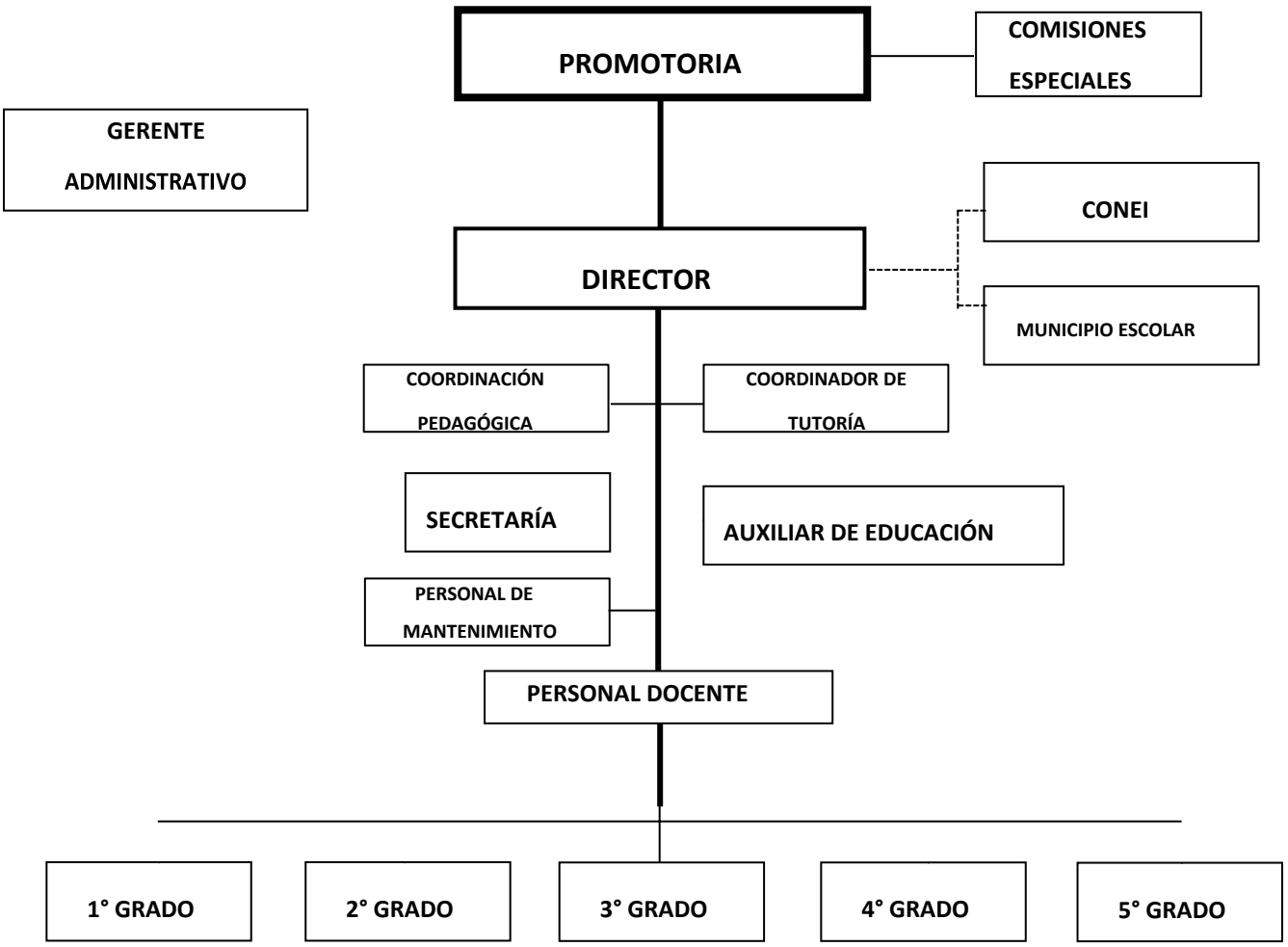
ÓRGANO DE APOYO:
- Equipo Administrativo.
- Auxiliar de Biblioteca.
- Trabajadores de Servicio.

ÓRGANO DE LÍNEA
- Sub Dirección de Formación General.
- Equipo Técnico Pedagógico (Coordinadores de Área).
- Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

ÓRGANOS DE EJECUCIÓN
- Docentes.
- Auxiliares de Educación.
- Alumnos.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN
- Padres de familia.
- Municipio Escolar.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DIVINO MAESTRO



TITULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DIVINIANA

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 15°
En la R.V.M. N° 133-2020- MINEDU, la gestión de la convivencia escolar tienen como finalidad motivar y crear relaciones armoniosas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento para el ejercicio de una ciudadanía democráticamente e intercultural. Estas normas son muy importantes para asegurar el orden y mantener el respeto dentro del aula, hay ciertas prácticas que pueden ser perjudiciales, y con esto se busca fomentar las buenas prácticas para que en un futuro los estudiantes puedan ser mejores personas, tanto a nivel personal como profesional.

Artículo 16°
13.1. De la definición de las Normas de Convivencia.
Instrumento Pedagógico o conjunto de pautas que contribuye a la interacción respetuosa entre las y los integrantes de la comunidad Educativa. Tiene por objetivo facilitar la comunicación, el dialogo y la solución pacífica de conflictos, así como promover hábitos, costumbres y prácticas que construyen relaciones democráticas

Artículo 17°:
De las responsabilidades del Comité de Gestión del Bienestar:

- Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.
- Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE.
- Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.
- Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.
- Fortalecimiento del acompañamiento de los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría, Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.

Artículo 18°:
De las Normas de Convivencia:

a) A nivel Institucional (Virtual):

1. Respetamos la asistencia y puntualidad.
2. Mantenemos nuestro espacio de trabajo limpio y ordenado cuidando nuestro cuerpo según las normas de la emergencia sanitaria propuestos por el Ministerio de Salud.
3. Respetamos el horario establecido por la comunidad educativa en nuestro respectivo turno, teniendo en cuenta la tolerancia.
4. Realizamos nuestras actividades con responsabilidad y creatividad para evidenciar logros de aprendizaje.
5. Participamos en actividades que realiza la Institución Educativa.

6. Empleamos una comunicación virtual con respeto, cordialidad y amabilidad con los integrantes de la comunidad educativa.
7. Evitamos enviar mensajes que no correspondan a la labor educativa.
8. Los docentes permitirán que los estudiantes activen sus micrófonos para participar interactuando en el proceso de aprendizaje.
9. Utilizamos adecuadamente los recursos tecnológicos (Google meet, padlet, formulario de google) para desarrollar el trabajo.
10. Coordinaremos con el Padre de Familia o apoderado para el seguimiento y acompañamiento de las experiencias de aprendizaje.

b) A Nivel de Aula (virtual):

1. Mantenemos limpio y ordenado los espacios de trabajo.
2. Ingresamos puntualmente a las actividades de aprendizajes de cada área curricular (se considerará el porcentaje de asistencia)
3. Si llegas atrasado (a) envía un mensaje a tu profesor (a) para ser admitido.
4. Damos opiniones con moderación, sin ridiculizar la opinión de los demás.
5. Participamos en las actividades representando al aula.
6. Ponemos el micrófono del dispositivo, celular, Tablet o computador en silencio.
7. Respetamos los espacios dados para las consultas levantando la mano cuando desean opinar.
8. Mantener la cámara encendida en todo momento, a fin de facilitar la interacción docente alumno
9. Respetamos las opiniones de los demás, a fin de mantener un ambiente cordial en el aula virtual.
10. Podemos participar en el chat las veces que considere necesario, las participaciones favorecen el ambiente colaborativo y fomentan el intercambio de opiniones en el aula virtual.
11. Registramos con nuestros nombres y apellidos completos en cada una de las clases virtuales.

C) A Nivel Institucional (presencial).

Las normas de Convivencia a nivel institucional de la I.E.P “Divino Maestro” consensuadas, son las siguientes:

1. Propiciaremos la práctica de valores en la comunidad educativa diviniana.
2. Todos los agentes educativos diviniana (alumnos, profesores, personal administrativo y padres de familia) demostraremos identidad con la Institución Educativa, en todas las actividades.
3. Practicaremos el respeto entre los agentes educativos diviniana, en forma irrestricta.
4. Participaremos de forma responsable y con identidad en las actividades programadas a nivel institucional.
5. Conoceremos nuestro Reglamento Interno y lo cumpliremos con responsabilidad e identidad.
6. Conoceremos las normas de urbanidad para ponerlos en práctica dentro y fuera de la Institución Educativa.
7. Contribuiremos a mantener un buen clima institucional.
8. Generaremos un ambiente óptimo en el aula entre los estudiantes, caracterizados por la confianza, afecto y respeto.
9. Propiciaremos en el aula normas y valores que ayuden en la formación integral de los educandos.
10. Respetaremos la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de la familia diviniana, especialmente de las y los alumnos.

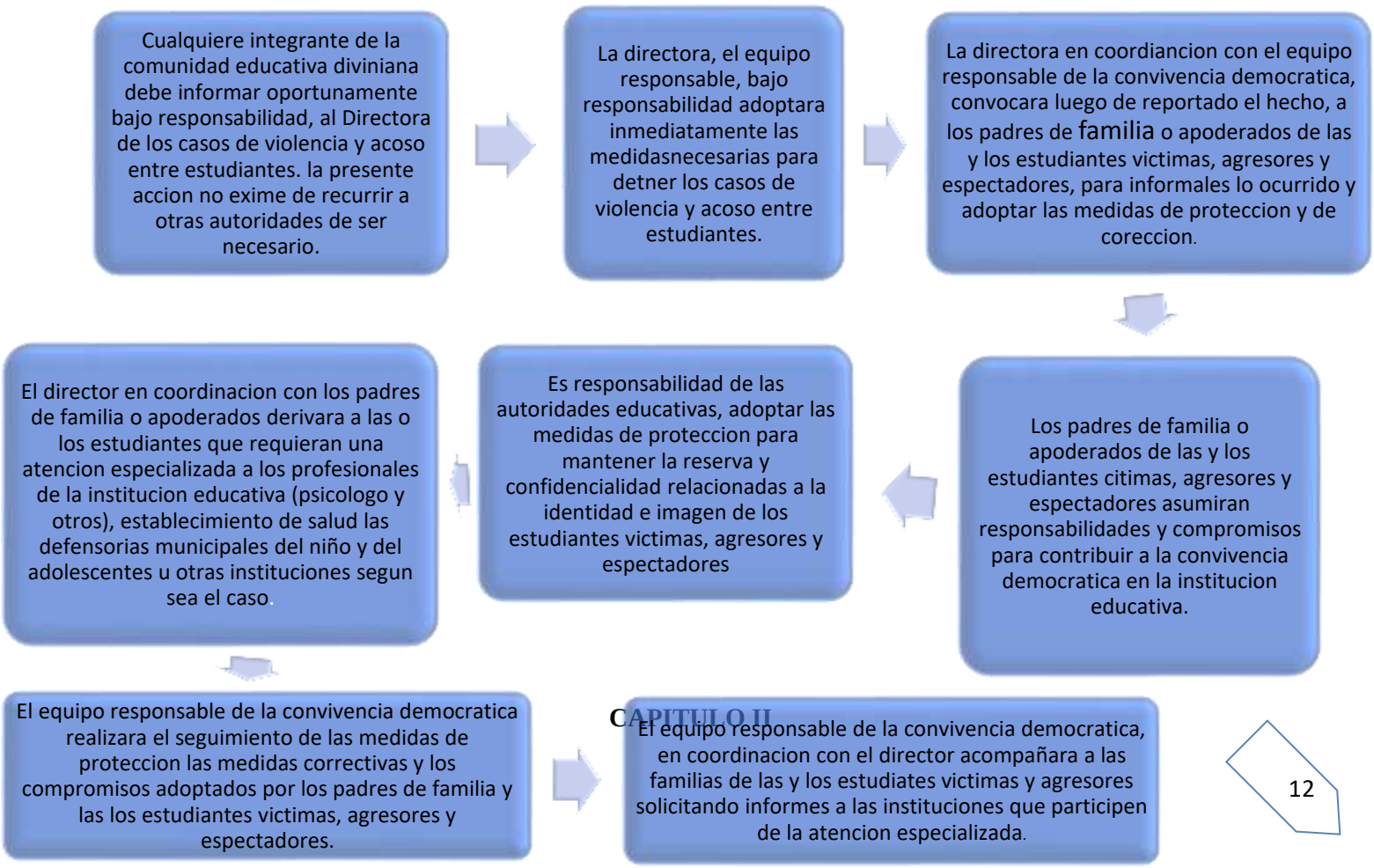
D) Nivel de Aula (presencial).

Las Normas de Convivencia a Nivel de Aula de la I.E.P. "Divino Maestro" consensuadas, son las siguientes:

1. Asistiremos al colegio correctamente uniformados evidenciando la identidad diviniana, aseo personal y puntualidad.
2. Participaremos en todas las actividades programadas a nivel de aula e institucional propiciando la identidad.
3. Practicaremos en todo momento: disciplina, respeto, tolerancia, sinceridad, humildad, verdad y honestidad.
4. Estudiaremos intensamente para mejorar día a día nuestros conocimientos y aprendizajes y obtener buenos calificativos.
5. Cumpliremos con responsabilidad las tareas y / o actividades encomendadas por nuestros maestros.
6. Mantendremos limpio nuestro salón y no dañaremos o causaremos deterioro de nuestro mobiliario o los ambientes de nuestra Institución Educativa.
7. No propiciaremos acciones que atenten contra la integridad física, moral o psicológica entre nuestros compañeros respetando la dignidad humana. NO AL BULLYING.
8. Practicaremos la empatía para poder ayudarnos y aconsejarnos entre todos nosotros.
9. Nos ayudaremos a fortalecer nuestra autoestima fomentando la unión y el compañerismo en nuestro salón.

Respetaremos y cumpliremos nuestras normas de convivencia.

Artículo 19°
De los criterios generales para el uso de las medidas correctivas o reguladoras.



DE LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA SIN VIOLENCIA NI ACOSO

Artículo 20°
Del equipo responsable de la promoción e implementación de la convivencia democrática
El Equipo responsable de la promoción e implementación de la convivencia democrática de la institución educativa privada Divino Maestro está conformada de la siguiente manera.

Presidente: Directora
Secretario: Sub Director Académico
Vocal: Representante de Docentes del Nivel Secundario
Vocal: Representantes de Padres de Familia de Nivel Secundario

Artículo 21°
De las funciones del Equipo Responsable de la Promoción e implementación de la Convivencia Democrática
El equipo responsable cumple con las siguientes funciones:

a) Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el Plan de Convivencia Democrática con la participación de las organizaciones estudiantiles, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
b) Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia Democrática.
c) Promover la incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de Gestión de la I.E.P "Divino Maestro"
d) Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 22°
De los casos de violencia escolar:
Cuando se tenga conocimiento de casos de violencia escolar, deben ser anotados en el Libro de Registro de Incidencias y reportados en el portal de SiseVe.
El Equipo Directivo, en coordinación con el responsable de convivencia escolar, debe impulsar las siguientes acciones:

a) Mantener actualizada la información de las y los estudiantes, tal como la dirección del Domicilio, números telefónicos y correos electrónicos de las madres, padres o apoderados.
b) Coordinar con las y los docentes tutores/as el seguimiento y reporte de la asistencia de las y los estudiantes involucrados en hechos de violencia.
c) Promover entre el personal docente la identificación de las y los estudiantes que presentan un mayor riesgo o vulnerabilidad, como consecuencia de los hechos de violencia.
d) Mantener comunicación continua con los familiares o apoderados del/de la estudiante que presente interrupción en su asistencia o en la realización de las actividades programadas, y documentar la intervención que se realice.
e) identificar el motivo de dicha interrupción y adoptar las medidas de apoyo necesarias de acuerdo con las necesidades del/de la estudiante, tales como:
    - Cambio de aula o turno.
    - Justificación de inasistencias.
    - Seguimiento a través de la tutoría individual.
    - Desarrollo de medidas de prevención y protección para evitar nuevos hechos de violencia escolar.
    - Sensibilización de los familiares y apoderados sobre la importancia de la continuidad educativa del/de la estudiante, brindándoles recursos para su orientación.
    - En caso la familia decida el traslado de la o el estudiante a otra IE, brindar el apoyo necesario.

f) Informar a la UGEL y a la DEMUNA de su jurisdicción los casos donde no se logre comunicación con la madre, padre, o apoderado y continúe la interrupción educativa de las y los estudiantes involucrados en hechos de violencia.

CAPITULO III
MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 23º

Los Procedimientos y medidas correctivas en el marco de la Convivencia Democrática enla I. E. P. "Divino Maestro".

Se sigue la siguiente secuencia:

a) Cualquier integrante de la comunidad educativa diviniana debe informar oportunamente,bajo responsabilidad, al director de los casos de violencia y acoso entre estudiantes detectados, manteniendo en todo momento un tratamiento prudente, reservado y confidencial de las identidades del o los estudiantes agredidos.
b) El director, el equipo responsable, bajo responsabilidad, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes,disponiendo el desarrollo de acciones para indagar sobre lo ocurrido, garantizando la protección del estudiante o estudiantes involucrados y anotando en el Libro de Registrode Incidencias y reportarlo en el portal del SiseVe.
c) El director, el equipo responsable, entrevistará a los estudiantes involucrados (agredido, agresor y observadores) por separado, también se solicitará información adicional a docentes y/o personal de la Institución Educativa que permita tener mayor conocimiento sobre lo ocurrido
d) El director en coordinación con el equipo responsable de la Convivencia Democrática, convocará luego de reportado el hecho, a los padres de familia o apoderados de las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección, establecer acuerdos y pactar responsabilidades y compromisos que permitan establecer la convivencia escolar positiva.
e) El director en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a las o los estudiantes que requieran una atención especializada a los profesionales de la Institución Educativa (Psicólogo, Asistenta Social y otros), establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del niño y del adolescente (DEMUNA) u otras instituciones según sea el caso, para su atención psicológica y/o médica.
f) El equipo responsable de la Convivencia Democrática realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para verificar la mejora en su comportamiento y consiguientemente para mejorar la convivencia entre los estudiantes.
g) El equipo responsable de la Convivencia Democrática, en coordinación con el Director, acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.
h) Cerrar el caso en el portal del SiseVe

Artículo 24º
Las Medidas de Protección, Contención y Corrección de la I. E.P. "Divino Maestro", son las siguientes:

FUNDAMENTACIÓN.
Consideramos que es pernicioso el bullying como forma de maltrato verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado, para una convivencia sin violencia nuestra Institución Educativa nuclea a niños y adolescentes.
Por ser una institución pública está sometido y padece los efectos producidos por la crisis social, que atravesamos e incide en la singularidad de cada uno de los actores como también en el colectivo institucional que conforman y ponen de manifiesto en problemáticas concretas y observables como : el miedo a un futuro incierto, el temor a estar cada vez peor , la vivencia de desolación , el debilitamiento de la solidaridad y la amistad , el deterioro de las relaciones interpersonales y una progresiva pérdida del sentido de la vida . Estos problemas limitan y someten a los escolares, como sujetos de derecho en su condición psicológico y dignidad humana.
La función socializadora de nuestra Institución Educativa se manifiesta en las interacciones interpersonales entre alumnos y profesores, en las discusiones y diálogos en aula para alcanzar el consenso y aceptar a veces el disenso, solo de esta manera se aprende a convivir sin violencia.
Como servicio psicológico en la institución educativa en el aprendizaje y práctica de valores democráticos como: la promoción de la solidaridad, la paz, la justicia la tolerancia, la empatía, la responsabilidad individual y social y lograr definitivamente una convivencia sin violencia.

Artículo 25°
ACCIONES DE APOYO DEL SERVICIO PSICOLÓGICO.

El servicio psicológico en la Institución Educativa Privada "Divino Maestro", es un organismo técnico, consultivo y asistencial que cuida de la salud mental y emocional de los integrantes de la Comunidad Educativa.
Dentro del plan de apoyo psicológico para una convivencia sin violencia se desarrollan las siguientes intervenciones:

Artículo 26°
MEDIDAS DE PROTECCIÓN.
Estimamos que la intervención simultánea sobre los factores individuales, familiares y socioculturales, es la única vía posible de protección para una convivencia sin violencia y democrática.
Por ello sensibilizamos la responsabilidad de los padres de familia, para que brinden una educación democrática y no autoritaria. Responsabilizamos a la sociedad en conjunto y a los medios de comunicación para que autorregulen los contenidos de sus programas radiales o televisivos.
Consideramos las siguientes medidas:

-Medidas para aplicar en la Institución Educativa:

- Actitud activa del profesorado y preparación para actuar.
- Formación del profesorado para el conocimiento, detección y actuación ante situaciones de acoso escolar.
- Acordar normas institucionales sobre agresiones y amenazas.
- Facilitar y ayudar a las víctimas a fin de que puedan denunciar su situación, a través del teléfono o del buzón.
- Campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros.
- Mejorar las medidas de supervisión y vigilancia.

- Reuniones con padres y madres, charlas sobre el tema y sobre aspectos de la educación familiar, a través de las escuelas de familia.

-Medidas para aplicar en el aula:

- Acordar normas de aula tendientes a establecer en el aula una Convivencia Democrática, basadas en el diálogo, involucrar a las familias.
- Prestar atención a las conductas positivas y reforzarlas mediante elogios, considerando que los mejores resultados se obtienen con elogios generosos y con sanciones coherentes.
- Realizar "Asambleas de Clase" para el seguimiento de las normas.
- La comisión encargada del observatorio de la Convivencia Democrática, constituido por el Docente Tutor y Mediador del Grupo, en forma oportuna harán de conocimiento de la instancia correspondiente situaciones de violencia detectadas.
- Dinámicas de grupo para chicos y chicas, que los sensibilicen en la tolerancia a los demás, de que sepan respetar las diferencias, que evidencien la práctica de valores.
- Trabajar la educación emocional, el trato hacia las personas, cómo se dirigen a los demás, hay que educar las emociones.
- Hacer partícipes a las alumnas y alumnos en la detección de situaciones de acoso en el aula.
- Trabajar la cultura de la clase, hay que propiciar que nadie se quede en silencio, fomentando el "ponte en la piel del otro".

-Medidas individuales:

- Dialogar, sabiendo escuchar al compañero.
- Comprometerse, asumiendo responsabilidades.
- Acordar "Contratos de Vida" con sus compañeros
- Garantizar la inmediata seguridad del alumno o alumna agredida, a través de entrevistas con el alumno o alumna y su familia.

A través de las "Escuelas de Padres" instruimos a los padres para que enseñen a sus hijos a saber:

- Interactuar con otra persona.
- Dialogar, sabiendo escuchar al compañero.
- Participar proactivamente en el grupo.
- Comprometerse, asumiendo responsabilidades.
- Compartir propuestas.
- Discutir en una forma constructiva.
- Disentir sobre opiniones ajenas.
- Acordar "Contratos de Vida" con sus compañeros.

Artículo 27°
DE LAS MEDIDAS DE CONTENCIÓN.

El servicio psicológico interviene sobre la población en riesgo sobre la población en riesgo, esto es, los niños y adolescentes, promoviendo un cambio de mentalidad y de actitudes respecto a la necesidad de denunciar de dar a conocer caso de acoso escolar, aunque no sean víctimas de ello.

A través de "Talleres Psicológicos" con los profesores de Institución Educativa, se socializan habilidades adecuadas para la "Prevención y Resolución de Conflictos Escolares", desarrollando los siguientes ejes temáticos:

-Medidas para aplicar en la Institución Educativa:

- Definir adecuadamente un conflicto.
- Establecer cuáles son los objetivos y ordenarlos, según su importancia.
- Diseñar posibles soluciones al conflicto.
- Elegir la solución que se considere mejor y elaborar un plan para llevarlo a cabo.
- Llevar a la práctica la solución elegida.

- Valorar los resultados obtenidos y, si no son los deseados, repetir todo el procedimiento para tratar de mejorarlos.
- Buscar la mediación y la negociación como métodos de resolución de conflictos sin violencia.

-Medidas para aplicar en el aula:

- Adopción de medidas disciplinarias en el aula que permitan detener situaciones de violencia escolar que podrían producirse, para su prevención y disminución paulatina de la frecuencia de este problema.
- Los docentes, particularmente los tutores nunca dejarán pasar una conducta de acoso detectadas en el aula, por sutil que sea, porque estarán dando un consentimiento informal para que esa conducta se repita.
- Los profesores aplicarán las medidas correctivas o amonestación, a situaciones leves de violencia ocurridas durante las clases, consiguientemente se transmitirá un mensaje TOLERANCIA CERO de las conductas de acoso el alumnado.

-Medidas individuales:

- Entrevistar a los estudiantes involucrados (agredido, agresor y testigos) por separado individualmente.
- Hablar con la o el estudiante agredido, informarle de los pasos que se van a dar y garantizar su protección y seguimiento.
- Actuar con rapidez.
- Reunirse con los padres o tutores legales para informar sobre los hechos ocurridos establecer acuerdos y pactar compromisos, siempre individualmente.
- Adoptar medidas correctivas y restaurativas con los estudiantes involucrados en forma individual.

Artículo 28°
DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

Frente a los casos de acoso escolar dentro de la tarea de una convivencia sin violencia, el servicio psicológico ofrece a los alumnos:

-Medidas para aplicar en la Institución Educativa:

- Evaluar trimestralmente los niveles de violencia psicológica y física del Centro Educativo, con pruebas debidamente validadas.
- Orientar a los padres o tutores legales para la derivación de los estudiantes involucrados a un servicio de salud, para su atención psicológica y/o médica.
- Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes

-Medidas para aplicar en el aula:

- Psicoterapia familiar.
- Los docentes tutores promoverán reuniones periódicas con los padres de familia o tutores legales para dar seguimiento a las acciones acordadas.
- Solicitar a los docentes tutores un informe escrito sobre las mejoras en el comportamiento y la Convivencia Democrática del aula.

-Medidas individuales:

- Consejería psicológica personalizada.
- Realizar un seguimiento a los estudiantes involucrados en el hecho de violencia para verificar la mejora en su comportamiento, en forma individual.
- Ayudar a la víctima a integrarse al grupo

Artículo 29º
De las medidas correctivas

En las Medidas Correctivas para Atender Situaciones de Violencia y Acoso Entre Estudiantes, se sigue la siguiente secuencia:

a) Entrevista de reflexión y sensibilización, a los estudiantes involucrados (agredido, agresor y observadores), por separado, estableciendo acuerdos y pactando responsabilidades y compromisos que permitan detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
b) Información por parte del Equipo Responsable de la Promoción e Implementación de la Convivencia Democrática a los padres de familia o apoderados de los alumnos víctimas, agresores y espectadores sobre lo ocurrido, estableciendo acuerdos y pactando responsabilidades y compromisos como medidas de protección y corrección.
c) El Equipo Responsable de la Promoción e implementación de la Convivencia democrática realizará el seguimiento de las medidas de protección y corrección como los acuerdos y compromisos asumidos por los padres de familia y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
d) Derivación de las y los estudiantes que requieran una atención especializada a los profesionales de la Institución Educativa (psicólogas y otros), a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del niño y del adolescente (DEMUNA) u otras instituciones aliadas según sea el caso.

Artículo 30º
De los protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Protocolo – 01
Entre estudiantes

Señales de alerta:

- Disminución del rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas.
- inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de animo
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros
- Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Autolesiones-cutting

PASO	INTERVENCION	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (DÍAS CALENDARIO) 75 DIAS
	• Entrevistar a la o al estudiante involucrado en el hecho de violencia, por separado (evitar la revictimización y/o confrontación), recogiendo la información en la ficha de entrevista. En el caso de población estudiante indígena se debe realizar esta acción con pertinencia cultural y en su lengua	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de entrevista Acta de compromiso Libro de	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

ACCIONES	indígena u originaria. • Recabar, aplicando los principios de confidencialidad y no revictimización, información adicional de los testigos, estudiantes, docentes y personal de la IE, a fin de comprender mejor la situación ocurrida y que permita una atención integral, oportuna y efectiva. • Establecer con las y los estudiantes involucrados en el hecho de violencia medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación y asimismo adoptar medidas inmediatas de protección. • Convocar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados, por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia que quedarán consignados en un acta de compromiso. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de las y los responsables de bienestar de dichos servicios. Anotar el hecho en el Libro de Registro. de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.		Registro de incidencias Portal SiseVe	
	• Subir en el Portal SISE-VE las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. • Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de las y los estudiantes involucrados. • Informar el hacho y las acciones desarrolladas al CONEI o a quien haga sus veces en las IIEE privadas.	Directora/ Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SISE-VE Plan de tutoría individual victima/agresor Plan de tutoría de aula	Dia 3 al 75
	• Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados para que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la	Directora/Director Responsable de Convivencia	Ficha de monitoreo	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

DERIVACIÓN	atención psicológica, si fuera necesario, indicando que el servicio es gratuito. (*). En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se informará también de las medidas a las y los responsables de bienestar de las y los estudiantes, quienes coordinarán las visitas al establecimiento de atención especializado. • En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Escolar		
SEGUIMIENTO	• Reunirse con la tutora o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes (observaciones sobre conductas inadecuadas, convivencia con sus pares, cambios emocionales, aislamiento en el aula, rendimiento académico, etc.). • Solicitar a la madre/padre de familia o apoderado, de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, informes sobre logros y avances que se viene obteniendo mediante las atenciones que se reciben en el centro de salud o alguna otra institución. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se solicitará el apoyo en el seguimiento a las y los responsables de bienestar de dichos servicios. • Promover reuniones periódicas con las y los estudiantes involucrados y/o con la madre/padre o apoderado para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos; y dejar constancia en un acta. • Verificar el progreso de los aprendizajes de las o los estudiantes involucrados.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 75
	• Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de las y los estudiantes involucrados, su	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SISEVE	Del día 60 al 75

CIERRE	permanencia y continuidad educativa, así como la ejecución de acciones de prevención para evitar la reincidencia. • Informar a la madre/padre o apoderado de los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o quien haga sus veces en las IIEE privadas			

Artículo 31°
Protocolo 02.- entre estudiantes. Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas) aplicable a la educación presencial.

PROTOCOLO – 02 **Entre estudiantes**				
Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas) Señales de alerta en violencia física • Disminución de rendimiento académico de manera inesperada • Desinterés en las actividades educativas • Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción • Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros) • Baja autoestima • Presenta moretones y heridas • Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo • Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros • Tartamudeo, tics o mutismo (no habla) • Cambios en hábitos de alimentación y juego • Sentimientos de vergüenza y culpa • Autolesiones-cutting • Conducta agresiva Señales de alerta en violencia sexual • Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual • Sus juegos, discurso, conversación o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual • Se sienta o camina con dificultad y/ o refiere dolor, picor en la zona anal o genital • Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público • Evita a personas conocidas y lugares por miedo o temor • Excesivo interés en temas con contenido sexual • ldeación suicida • Embarazo • Conducta agresiva				
				PLAZO DE ATENCIÓ

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	N (DÍAS CALENDARIO VS VFL 90 DÍAS 75 DIAS.
ACCIONES	**Violencia sexual (VS)** • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público; asimismo, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del estudiante. Excepcionalmente en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización. • Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SISEVE a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio de comunicación del hecho a la Policía o Ministerio Público Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	Subir en el portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SiseVe	Del día al 90
	Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o el estudiante agredido.	Directora/ Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría individual Plan de Tutoría de Aula Plan TOECE	Del día 2 al 90
	Violencia física con lesiones (VFL) • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe omisión de los mismos para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización. • Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hachos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.	Directora/ Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.	Directora/ Director	Oficio dirigido	Dentro de las 48 horas

			a la UGEL	de conocido el caso
	• Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Directora/ Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SiseVe	Del día 3 al 75
DERIVACIÓN	**Violencia sexual (VS)** • Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que acuda al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural. En caso de no existir, se podrá derivar a la oficina desconcentrada de defensa pública del MINJUS. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. Además, comunicar del caso a dichos servicios. (*) Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata. • En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
DERIVACIÓN	**Violencia física con lesiones (VFL)** • Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. • En relación con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento	Del día 3 al 75

	En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.			
CIERRE	**Violencia sexual (VS)** • Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados. • Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus pares. • Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SiseVe	Del día 75 al 90
	Violencia física con lesiones (VFL) • Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar. • Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, informar a la madre/padre de familia apoderado de las y los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SiseVe	Del día 75 al 90

Articulo 32°
Protocolo 03.- personal de la IE a estudiantes - violencia psicología y/o física (sin lesiones). Aplicable a la educación presencial.

PROTOCOLO -03 **Personal de la IE a estudiantes**
Señales de alerta: • Disminución de rendimiento académico de manera inesperada • Desinterés en las actividades educativas • Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción • Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase entre otros) • Baja autoestima • Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo • Sudoración en las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros • Tartamudeo, tics o mutismo (no habla) • Cambios de hábitos de alimentación y juego

- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Autolesiones-cutting
- Conducta agresiva

Rechazo a interactuar con el personal de la IE

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (DIAS CALENDARIO 30 DIAS)
ACCIONES	* Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una renuncia escrita ante la IE, y la denuncia es verbal se levante un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada con la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención * Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias. * Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado así mismo comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio Público * Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencia y reportarlo en el Portal Siseve a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos	Directora/Director Responsable de Convivencia escolar	Acta de denuncia Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho a la Policía o Ministerio Público adjuntando acta de la denuncia. Libro de Registro de Incidencias Portal Siseve	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	* Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE , estudiantes y testigos del hecho de violencia	Directora/Director Responsable de	Oficio a la UGEL adjuntando el informa donde conste la	Del día 1 al 3

		Convivencia Escolar	información recabada	
	* Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia. * Subir en el portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Incidencias	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Portal SiseVe	Del día 3 al 30
DERIVACIÓN	* Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o al apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos (*). Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
SEGUIMIENTO	* Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo. *Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. * Convocar a reuniones periódicas a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento respectivo. Así como, para informar sobre las acciones ejecutadas. * Solicitar informes de avance de avance de las intervenciones del centro de salud a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 30
CIERRE	* Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido: su permanencia, y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional del estudiante agredido. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o el estudiante sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SiseVe	Del día 21 al 30

Artículo 33°

Protocolo 04 – personal de la IE a estudiantes - violencia física. Aplicable a la educación presencia.

PROTOCOLO -04
Personal de la IE a estudiantes

Violencia Física

Señales de alerta:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase entre otros)
- Baja autoestima
- Presenta moretones y heridas
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Lesiones (Hematomas, moretones, cortes y lesiones)
- Cicatrices, quemaduras y/o laceraciones que no concuerdan con una causa o justificación coherente.
- Vestimenta y/o accesorios que nos sugiere que podría estar ocultando alguna lesión
- Dolor en cualquier parte del cuerpo.

Conducta agresiva

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO DE ATENCIÓN (DÍAS CALENDARIO 30 DIAS)
ACCIONES	* Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario. * Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado,	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de Denuncia Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o Ministerio Público	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria toda la información necesaria sobre las etapas de atención. * Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado , así mismo se informa a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Dicha medida se informa a la madre/padre de familia o apoderado. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo al Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no existe conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. Excepcionalmente en ámbitos rurales y pueblos indígenas y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados,		SiseVe	

	se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.			
	* Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia	Directora/ Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la Ugel adjuntando el informe donde consta la información recabada	Del día 1 al 3
	* Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido	Directora/ Director Responsable de Convivencia Escolar		Del día 2 al 60
	* Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa el desarrollo de actividades de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia. * Subir en el Portal SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias	Directora/ Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Portal SiseVe	Del día 2 al 60
DERIVACIÓN	Brindar orientación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos (*). Así mismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de Derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia de la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (Lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación para la atención pertinente.			
SEGUIMIENTO	* Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde apoyo emocional y pedagógico respectivo. * Reunirse con la tutora o tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas, para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. * Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de Monitoreo	Del día 2 al 60
CIERRE	* Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia y se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se le brinde apoyo	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso. Portal SiseVe	Del 45 al 60

	pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre			

Artículo 34°
Protocolo 05 – personal de la IE a estudiantes – violencia sexual. Aplicada a la educación presencia.

PROTOCOLO – 05 **Personal de la IE a Estudiantes**				
PASO	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABLE**	**INSTRUMENTOS**	**PLAZO DE ATENCIONES (DÍAS CALENDARIO 90 DIAS)**
ACCIONES	• Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o del estudiante víctima de violencia sexual. Si se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin victimizar) y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederán a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia Oficio Comunicado el hecho a la Comisaría o Ministerio Público Resolución Directoral de separación preventiva Oficio a la UGEL para que adopte las acciones administrativas	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	suscrita por la madre/padre de familia o apoderado. • Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL. • Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IB y adjuntando la resolución directoral de separación preventiva y copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o Ministerio Público. • En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o Ministerio Público. Una vez realizada las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se reporta en el Portal Síseve a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.		correspondientes. Libro de Registro de Incidencias. Portal Síseve	
	Subir en el Portal Síseve las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal Síseve	Del día 2 al 90
	Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o del estudiante agredido a que acuda al centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al Centro de Salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios. (*). En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.	Directora/Director	Declaración jurada	Dentro de las 24 horas de

DERIVACIÓN	• Orientar, a través de medios tecnológicos disponiblers, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante aggredido a que acuda al Centro de Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctina. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar el caso a dichos servicios. Gestionar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar informaicón cultural de la víctima (lengua materna y pueblo iriginario), al servicio que reciba el caso por derivacíón, para la atención pertinente.	Responsable de Convivencia Escolar		conocid o el caso
SEGUIMIENT O	• Al estudiante se le debe de asegurar que se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo agredido tenga continuidad. Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro Emergencia Mujer, o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima (verificar el desarrollo o mejora de la víctima).	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Declaración jurada	Del día 2 al 90
CIERRE	• Se cierra el caso cuando se gha garantizado la protección de la o estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado . Informar por medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante sobre el desarrollo de las acciones.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Declaración jurada de cierre de caso Portal SiseVe	Del día 75 al 90

Artículo 35º

Protocolo 06.- violencia física, psicología o sexual ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona. Aplicable a la modalidad a distancia.

PROTOCOLO 06
Violencia física, psicologica o sexual ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona

Durante el periodo de aislamiento social, las y los estudiantes pueden estar expuestos a situaciones de violencia en su entorno familiar, por lo que es necesario estar atentos ante cualquier indicador que permita sospechar que son víctimas de violencial				
PASOS	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABLE**	**INSTRUMENTO**	**PLAZO**
ACCIONES	• Detección Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que una o un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el se informa inmediatamente al director de la IE, a través de medios tecnológicos disponibles.	Docentes, tutoras, tutores, auxiliares madre y padre de familia, tros	Correo electrónico al director.	En día de conocido el hecho
DERIVACIÓN	• La directora o el director al tomar conocimiento, se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia pueden recurrir a la Linea 100. En el caso de población estudiante indigena se debe brindar con pertinecia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación juridica gratuita a los Centros Emergencia Mujer o a las oficinas de Defensa Pública del Ministerio de justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios. • Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas.	Directora/Director	Denuncia ante comisaria o Ministerio Público Inorme a la UGEL	En el día de conocido el hecho.

	Registrar el jecho en un acta y guarda la evidencia de manera virtual.			
SEGUIMIENTO	• Brindar apoyo psicológico a través de medios tecnológicos disponibles, para su continuidad educativa. Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro Emergencia Mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Declaración jurada	Permanente
CIERRE	La directora o el director debe coordinar con el Centro Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante.	Directora/Director	Informe del CEM sobre la atención brindada a la o el estudiante	Permanente

Artículo 36º

De la afiliación a las distintas plataformas.

No se debe incumplir con afiliar con afiliar a la Institución Educativa Privada a las distintas plataformas virtuales destinadas a colaborar en la prevención y atención de la violencia escolar.

TÍTULO III

DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS ÓRGANOS DE PROMOTORÍA, DIRECCIÓN Y SUB-DIRECCIÓN

CAPITULO 1
LA PROMOTORÍA

Artículo 37º

La entidad Promotora de la Institución Educativa Secundaria Privada "Divino Maestro" de la ciudad de Puno, es la SOCIEDAD EDUCATIVA DIVINO MAESTRO DE LA PRE S.A.C. quién sostiene su funcionamiento, garantizando la previsión de los recursos materiales (infraestructura educativa), humanos y financieros, sus funciones son:

- Determinar los lineamientos filosóficos y axiológicos, su dirección, organización y control de acuerdo a los principios que se señalan en nuestra Constitución Política y la Ley de Educación.
- Promover el desarrollo de la cultura de la comunidad mediante el constante estudio e investigación en función a los intereses de nuestra localidad.
- Promover el conocimiento y práctica de los valores cívico-patrióticos estéticos, éticos y religiosos y profundizar el conocimiento y afianzar la práctica de los valores éticos, estéticos para el desenvolvimiento personal y social del estudiante, en el marco del sistema constitucional y democrático.

- Aprobar el presente Reglamento Interno elaborado en concordancia con la normatividad vigente, coordinando con la Dirección.
- Designar al director de acuerdo a los requisitos mínimos y tramitar su respectivo reconocimiento por Resolución ante la instancia correspondiente.
- Mantener en constante coordinación con la autoridad educativa respectiva y otras instituciones públicas y privadas sobre acciones educativas y buscar el logro de los objetivos trazados.
- Integrar el comité de pensiones y becas.
- Velar por la institución educativa para que no sea una institución con fines de lucro, que no busque la discriminación, ni la marginación que quienes buscan un servicio educativo.

LA DIRECCIÓN

Artículo 38º

La Dirección de la institución educativa, es el organismo encargado de dirigir, conducir, ejecutar y supervisar todos los asuntos concernientes al servicio educativo que se imparte y a la organización administrativa del plantel.

Artículo 39º

El titular de la Dirección es el funcionario de mayor nivel jerárquico en el plantel. Debe contar con una experiencia mínima de 5 años en la docencia, estando facultado para adoptar decisiones de gestión conforme a Ley.

Artículo 40º

Son funciones generales del titular de la Dirección:

- Administrar integralmente la gestión educativa que brinda la institución educativa.
- Es el personero legal de la institución educativa, quien a su vez es la primera autoridad del plantel, y como tal dirige y ejerce funciones consultivas y resolutivas dentro de la problemática educativa que sean de su competencia.
- Ejerce autoridad funcional sobre todos los estamentos educativos la institución educativa.
- responsable de dirigir, conducir, supervisar, administrar, orientar y ejecutar todos los asuntos concernientes al servicio educativo que ofrecen y de la organización del plantel.
- Para el mejor desempeño de sus funciones coordinará a través de su personal directivo, con los diferentes órganos del sector educación y otros que tengan relación con su función.
- Informar a la entidad promotora sobre la marcha académica y administrativa del Colegio.

Artículo 41º

Son funciones específicas del Director:

- Cuidar la aplicación de los reglamentos y demás normas y dispositivos vigentes en materia de educación, cultura, deporte y recreación.
- Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo la participación de todo el personal del plantel y de los padres de familia.
- Garantizar la unidad de normas y criterios en el proceso de enseñanza a través de los diferentes instrumentos de trabajo docente.
- Fomentar el espíritu de camaradería y cooperación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Atender las consultas en materia académica, pedagógica y/o disciplinaria que formulen los padres de familia, manteniendo el principio de autoridad, cuidando que, a los profesores y personal de la institución educativa, se les trate con el respeto que merece el noble magisterio que desempeña.
- Aprobar la programación curricular, el sistema de evaluación de los alumnos y el calendario anual en base a los criterios técnicos dados por el Ministerio de Educación y de acuerdo a la realidad regional y local.
- Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula, visitas de estudio y excursiones y expedir certificados de estudios. Dentro de lo normado, aprobar las nóminas, rectificar nombres y apellidos de los alumnos en documentos pedagógicos oficiales.
- Suscribir convenios y/o contratos con fines educativos y organizar eventos de capacitación y actualización docente.
- Promover actividades de promoción educativa comunal.
- Estimular y organizar la participación de los alumnos de la institución educativa en eventos de carácter deportivo y cultural convocados por la o las instituciones respectivas.
- Disponer de oficio la matrícula del menor en situación de abandono y realizar las coordinaciones de ayuda a través de instituciones multisectoriales con fines de ayuda al menor.
- Organizar el trabajo educativo y formular con el personal docente comisiones de plan de estudios, horario de clases y turnos de trabajo.
- Supervisar, evaluar y controlar las acciones educativas y el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Otras funciones inherentes a su cargo.

Artículo 42º

En caso de ausencia temporal o permanente, el cargo de Director será remplazado a propuesta de Promotoría, analizando los requisitos para cumplir con el cargo.

Artículo 43º

El Director constituirá y presidirá el comité de pensiones y becas.

Artículo 44º

El Comité de pensiones y becas estará integrado por:

- El Director del centro educativo quien preside.
- El representante de la Promotoría.

Artículo 45º

La institución educativa otorgará becas totales o parciales de acuerdo a los siguientes criterios:

- Si las pensiones están comprendidas entre 11 y 20% del ingreso mínimo legal mensual, se destinará becas en un porcentaje no menor del 3% de sus ingresos anuales.
- Si las pensiones son superiores al 20% se destinarán becas en un porcentaje no menor del 5% de los ingresos anuales.

LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

Artículo 46º

Las funciones de la Coordinación Académica son las siguientes:

- Analizar, revisar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, PAT, etc.
- Preparar la distribución horaria.
- Promover la constante capacitación, actualización y perfeccionamiento pedagógico a fin de elevar el nivel educativo y la enseñanza- aprendizaje.
- Realizar las demás funciones que se le asigne.

CAPITULO II
DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO EDUCATIVO

Artículo 47º
El órgano de ejecución y apoyo dependen del Director, y del órgano de Promotoría con quién tienen relación horizontal en coordinación.

Artículo 48º
Durante el mes de diciembre, el Director y el personal docente de la Institución Educativa Secundaria Privada "Divino Maestro" de la ciudad de Puno, realizan el planeamiento y organización de las actividades para el año lectivo; teniendo como material de trabajo las normas legales vigentes, programas curriculares y lineamientos axiológicos de la Promotoría y la participación de los padres de familia.

Artículo 49º
El Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa Secundaria Privada "Divino Maestro" de la ciudad de Puno es elaborado, ejecutado y evaluado por el Director, personal docente y administrativo. Es aprobado por el Director antes del inicio del año lectivo. El PAT, metodología y el sistema pedagógico se establece en concordancia con los planes y programas del Ministerio de Educación. El PAT comprende los siguientes aspectos: trabajo académico, promoción educativa comunal, actualización docente, supervisión educativa, orientación y bienestar del educando, calendario cívico y actividades, coordinación y comunicación con los padres de familia y adecuación y mejoramiento de la infraestructura.

Artículo 50º
asesoramiento, promoción y evaluación dirigidas a optimizar la programación curricular, la enseñanza-aprendizaje y la evaluación.

Artículo 51º
El Director es el responsable del control de la asistencia y puntualidad de todo el personal y el alumnado. Es el único apto para otorgar permisos y/o justificar inasistencias.

Artículo 52º
De la Secretaria**:**

- Recepcionar registrar clasificar distribuir y archivar la documentas recibir y los documentos que genera la dirección.
- Preparar redactar la documentación oficial de I.E. para fines correspondiste
- Mantener actualizado el archivo de los documentos
- Trascribir y entregar inmediato la máxima celeridad dentro de los márgenes de tiempo establecidos por ley, los documentos oficiales recibidos al personal que labora en la institución educativa
- Mantener actualizado en agenda las acciones y tareas a cumplir por el director
- Las jornadas y horarios de trabajo de los trabajadores

CAPITULO III
DEL ÓRGANO DE APOYO

Artículo 53°
Del trabajador de servicio.
Dependen del Director; sus funciones son:

a) Limpieza total de las aulas, mobiliario, baños, patio y otros ambientes del plantel.
b) Efectuar la limpieza permanente de los servicios higiénicos en salvaguarda de la salud de los educandos, velando por su conservación y óptimo funcionamiento.
c) Realizar labores de conserjería.
d) Impedir el ingreso a personas ajenas a la institución en horas de clase, salvo autorización expresa de las autoridades correspondientes.
e) Impedir el ingreso de personas ni el uso de la infraestructura educativa en días feriados y no laborables sin la autorización expresa del Director.
f) Controlar el ingreso y salida del alumnado de acuerdo al horario establecido.
g) Custodiar al Plantel a través de rondas garantizando su seguridad.
h) Guardar la debida consideración con el personal de la I.E. y alumnado en general.
i) Cumplir con las funciones que le asigne el Director.
j) Queda terminantemente prohibido abandonar su centro de trabajo y es de responsabilidad del jefe inmediato superior su cumplimiento.
k) Cumplir con la jornada laboral establecida.

CAPÍTULO IV
DEL ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

Artículo 54°

De la participación de los Padres de Familia.

Es un órgano de apoyo para la gestión en el marco de la mejora educativa, su intervención consiste en la participación y colaboración en el proceso educativo de sus hijos, en observancia a las disposiciones y Reglamento Interno de la I.E.P “Divino Maestro”.

Los padres de familia tienen los siguientes derechos:

a) Elegir la institución educativa y participar activamente en el proceso educativo, en la formación integral de sus hijos, tutelados o curados.
b) Ser atendido en la institución educativa por las autoridades, personal administrativo y docente, en horarios de atención al público, sin afectar el normal desarrollo de las actividades académicas.
c) Recibir información sobre los niveles de aprendizaje (logros de aprendizaje) y comportamiento de sus hijos, tutelados o curados.
d) Participar a través de sus representantes en la elaboración, gestión, implementación y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional y Plan Anual de Trabajo.
e) Conocer el Reglamento Interno, Plan Anual de Trabajo, Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional de la I.E.P “Divino Maestro”
f) Recibir información oportuna sobre las condiciones económicas y pedagógicas del servicio educativo.
g) Organizarse en Comités de Aula para coadyuvar en la gestión institucional.
h) Recibir información de la gestión del Comité e Aula.
i) Elegir y ser elegidos en los diferentes cargos del Comité de Aula.
j) Hacer sugerencias sobre diversos aspectos de la Institución Educativa Diviniana.

k) Autorizar notarialmente la condición de apoderado de su menor hijo(a), a un ciudadano que crea conveniente.
l) Dar a conocer ante la instancia correspondiente de la Institución Educativa casos de maltrato u otros que se diera en el plantel, en perjuicio de los estudiantes.

Artículo 55º

Los padres de familia tienen los siguientes deberes y obligaciones:

a) Educar a sus hijos, tutelados o curados.
b) Garantizar el acompañamiento formativo familiar de sus hijos, tutelados o curados.
c) Mostrar predisposición para una participación directa en la educación de sus hijos, tutelados o curados, en la mejora de los aprendizajes.
d) Contribuir a que en la institución educativa exista un ambiente adecuado que beneficie el aprendizaje y permita la formación integral de los estudiantes.
e) Estar informados sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
f) Apoyar la labor educativa de los profesores.
g) Colaborar y participar en las actividades educativas programadas por el Director y los docentes.
h) Ejercer control y acompañamiento permanente, cercano y eficaz sobre el desempeño de sus hijos, tutelados o curados, en la institución educativa.
i) Colaborar con las actividades que realice la Institución educativa en función del PEI.
j) Velar porque la institución educativa brinde las facilidades indispensables que requieran los estudiantes con discapacidad.
k) Velar por el cumplimiento del derecho a la educación de calidad de los estudiantes.
l) Asistir puntualmente a las entrevistas, reuniones, asambleas, escuelas, encuentros, jornadas, talleres de padres y otras actividades convocadas por los diversos estamentos de la Institución Educativa.
m) Guardar debido respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa diviniana, evitando generar conflictos entre padres de familia y/o docentes ni incurrir en actos de violencia, difamación, calumnia y/o injuria.
n) Asistir al menos 5 veces durante el año escolar a la Institución Educativa, para el seguimiento o acompañamiento de su menor hijo.
o) Enviar a su hijo(a) puntualmente según el horario establecido, procurando evitar que falte o llegue tarde a la Institución Educativa, en caso de tener la justificación por recomendación médica informar oportunamente al Auxiliar de Educación.
p) Abonar puntualmente según lo establecido en la tarjeta de pagos, el costo por concepto de servicio educativo.

Artículo 56°
De los Comités de Aula.
El objetivo principal de los comités de aula es realizar un trabajo conjunto entre los padres de familia, el tutor y la Dirección, para cooperar en temas relacionados con las necesidades de los alumnos de grado y sección, orientar a los padres de familia y participar activa y organizadamente en determinadas actividades y eventos del Proyecto Educativo Institucional y Plan Anual de Trabajo.
Son elegidos por el periodo de un año escolar, no pudiendo ser reelegidos en dos años consecutivos, se eligen a través del voto directo y por mayoría simple.
Está constituido por los siguientes miembros:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal

Artículo 57º

El Comité de Aula tiene las siguientes funciones:

a) Participar en el proceso educativo de los hijos de sus asociados, buscando la inclusión de las personas con discapacidad en igual de oportunidades.
b) Colaborar en las actividades educativas que ejecuta la institución educativa, promoviendo un clima armónico favorable para el aprendizaje.
c) Participar a través de sus representantes en la elaboración, gestión, implementación y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional y Plan Anual de Trabajo.
d) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Comité de Aula, que será presentado a los padres de familia en sesión extraordinaria para su aprobación. Este Plan a su vez será presentado a la Dirección para su aprobación final.
e) Ejecutar el Plan de Trabajo, evaluando inmediatamente cada una de las actividades desarrolladas.
f) Apoyar al tutor de aula en todas actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa Diviniana.
g) Velar porque la participación de los alumnos y/o padres de familia se ajuste a la política educativa de la Institución Educativa y a la buena imagen institucional.
h) Proponer estímulos para los estudiantes, personal docente y administrativo que logren un desempeño destacado en la institución educativa.
i) Cooperar con la institución para salvaguardar la seguridad e integridad física de los estudiantes.
j) Velar por que las actividades académicas se desarrollen en una infraestructura y mobiliario en buenas condiciones.

Artículo 58º

De las reuniones del Director con los padres de familia.

A fin de mejorar el servicio educativo que presta la Institución Educativa Secundaria Privada "Divino Maestro" con la contribución de los padres de familia, el Director se reunirá trimestralmente o las veces que sean necesarias, con los padres de familia en forma individual y/o colectivamente a través de los comités de aula.

Artículo 59°

Del Municipio Escolar.
Organización estudiantil constituida por el alcalde escolar y cinco regidores, constituye un órgano de coordinación y participación estudiantil.
Está constituido por:

a) Alcalde
b) Teniente Alcalde
c) Regidor educación cultura, recreación y deporte.
d) Regidor Salud y ambiente
e) Regidor emprendimiento y actividades productivas.
f) Regidor Derechos del niño, Niña y Adolescente
g) Regidor Comunicación y Tecnologías de la Información.

Sus funciones son:

a) Velar por los derechos de todos los estudiantes en: el buen trato y la buena enseñanza.
b) Promover la participación de sus compañeros, coordinando con el responsable de la coordinación de actividades educativas y el Director del Plantel.

c) Elaborar y aprobar el Plan de Gestión Municipal en coordinación con la Dirección, donde contemple: ornato, limpieza, salubridad, deporte, recreación, arte y actividades de mejora de los aprendizajes.
d) Promover actividades culturales, recreativas, deportivas, educativas, turismo escolar Y otros que oriente la mejora de sus aprendizajes.
e) Conformar comisiones de trabajo por regidurías.
f) Participar en representación del Estamento Estudiantil, en reuniones y asambleas que se convocan en la Institución Educativa, así como integrar las comisiones para la elaboración del PAT, PCI, RI y PEI.

Artículo 60º

De la participación de los/as usuarios/as del servicio educativo

La Institución Educativa "Divino Maestro" no debe restringir el derecho de participación individual y/o colectiva de los/as usuarios/as del servicio educativo, en la Institución Educativa Privada conforme a la Ley N.º 28044 Ley general de Educación y el Artículo 12° de la Ley 26549 a fin de contribuir con el mejoramiento de los servicios educativos que esta brinda.

CAPÍTULO V
DE LOS ÓRGANOS DE EJECUCIÓN

Artículo 61°

Los órganos de ejecución están representados por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, Comité de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura, Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres, Equipo Responsable de la Promoción e Implementación de la Convivencia Democrática y Disciplina Escolar, Coordinadores de área y Docentes. Son responsables de la prestación de los servicios educativos, desarrollando los procesos y procedimientos educativos orientados al logro de aprendizajes de los actores educativos directos de la Institución Educativa "Divino Maestro".

Artículo 62°

Del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

Está integrado por:

- Director de la Institución Educativa
- Un coordinador de tutoría
- Un responsable de convivencia escolar
- Un responsable de inclusión
- Un representante de los auxiliares de educación
- Un psicólogo escolar
- Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general
- Un representante del municipio escolar

Artículo 63º

De las funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa:

a) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría. Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las

particularidades de las modalidades, noveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los Proyectos Educativo Local y Regional, si los hubiera.

b) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
c) Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal, en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
d) Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
e) Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
f) Coordinar con el Equipo Responsable de la Implementación de la Convivencia Democrática, la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas, preventivas y pro0mocionales relacionadas con la Tutoría y Orientación Educativa, y Convivencia Escolar.
g) Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y Grupos de Interaprendizaje de TOE para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de Tutoría y Orientación Educativa, y convivencia Escolar.
h) Reunirse por lo menos una vez al bimestre con las tutoras o los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
i) Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados a la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
j) Promover, co0nvocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa, y a la promoción de la Convivencia Escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
k) Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el Reglamento Interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa diviniana.
l) Asegurar la afiliación de la institución educativa al SiseVe , la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
m) Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en enfoque derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

Artículo 64º

De la Comisión de calidad, innovación y aprendizajes.

Está integrado por:

- Director de la Institución Educativa.
- Tres docentes elegidos en asamblea de docentes.
- Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general.
- Un representante del Municipio Escolar.

Artículo 65º

De las funciones de la Comisión de calidad, innovación y Aprendizajes:

a) Articular la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa.

b) Propiciar la generación de comunidades de aprendizaje para enriquecer las prácticas pedagógicas y de gestión, y favorecer los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades Y características, en el marco del CNEB.
c) Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
d) Promover la participación voluntaria de la institución educativa en los concursos escolares y actividades educativas complementarias, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
e) Supervisar el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas, considerando la atención de la diversidad.
f) Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación y evaluación de ubicación en las instituciones educativas.

Artículo 66º

De la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

Está integrado por:
- Director de la Institución Educativa
- Un responsable de educación ambiental
- Un responsable de gestión del riesgo de desastres
- Un representante de los padres de familia, elegido en asamblea general
- Un representante del Municipio Escolar

Artículo 67º

De las funciones de la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

a) Planificar, organizar, ejecutar, monitorear Y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de desastres-PLANAGERD 2014-2021.
b) Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de UGEL, en el marco del PLANAGERD 2014-2021.
c) Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las Oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.
d) Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo a la realidad fenomenológica de la zona según el cronograma aprobado por el Ministerio de Educación, además de simulacros inopinados.
e) Activar el espacio de monitoreo de emergencias y desastres (EMED) a fin de reportar a las instancias correspondientes en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Sectorial Minedu.
f) Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a .través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación.
g) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.
h) Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.

Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.

Artículo 68º
Del Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar.

El Coordinador de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar es responsable de planificar, organizar, supervisar y evaluar las acciones de Tutoría para los educandos, así como las actividades que de ella emanan. Jerárquicamente depende del Sub Director de Formación General. Sus funciones son:

a) Detección seguimiento y orientación a los estudiantes considerados como caso social (indisciplina), con dificultades en su aprendizaje, deserción escolar, inasistencias y/o tardanzas.
b) Organización de talleres y charlas sobre promoción para una vida sin drogas, educación sexual, derechos humanos y convivencia escolar y democrática, prevención de factores de riesgo.
c) Conformación y funcionamiento de equipos de docentes para el desarrollo de acciones de prevención integral.
d) Elaborar y ejecutar el Plan Tutorial.
e) Propiciar y fomentar la disciplina y el respeto mutuo entre los educandos, por medio de la práctica de valores.

Artículo 69°
De los Coordinadores Pedagógicos.
Es responsable de coordinar, supervisar y brindar asesoramiento técnico-pedagógico a los docentes de área de la especialidad a su cargo. Depende jerárquicamente del Sub Director de Formación General.
Funciones:

a) Participa en la formulación del Plan Anual, el cuadro de horas y el horario de clase.
b) Coordina, supervisa y evalúa la programación curricular, la elaboración del material educativo y el proceso de enseñanza y aprendizaje de los docentes de la especialidad a su cargo.
c) Promueve el desarrollo de métodos, técnicas y material educativo en base al intercambio de experiencias entre los docentes del área a su cargo y su actualización y capacitación permanente.
d) Brinda asesoramiento técnico-pedagógico a los docentes a su cargo en la preparación de clases, elaboración de fines de estudio.
e) Apoyo permanente a los docentes de su especialidad para el mayor logro de las acciones educativas a su cargo,
f) Monitorea la formulación de los registros de evaluación y la estructuración de pruebas de evaluación del área de su especialidad.
g) Permanecer dentro de su horario de trabajo establecido, cumpliendo con las obligaciones inherentes al cargo.
h) Propiciar la responsabilidad, puntualidad y permanencia en la institución educativa de los profesores de área.
i) Presentar el Desempeño Laboral de los docentes de área a la instancia correspondiente, el mismo que se tomará en cuenta para la distribución de horas del año próximo.
j) Realizar demás funciones que asigne el director.

Artículo 70°
Del Personal Docente.
El Profesor es agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Por la naturaleza de su función, exige al profesor idoneidad profesional, probada solvencia moral y salud física y mental que no ponga en riesgo la integridad de los estudiantes. Depende del asesor o subdirector de formación general.
Sus funciones son:

a) Planificar, desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los estudiantes, así como trabajar en el marco del respeto de las normas institucionales de convivencia en la comunidad educativa que integra.
b) Participar en la institución educativa y en otras instancias a fin de contribuir al desarrollo del Proyecto

Educativo Institucional, así como el Proyecto Educativo Local, Regional y Nacional.

c) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del PEI, PCI, PAT, RI y en reuniones de coordinación académica a la que son convocados.
d) Participar en los programas de capacitación y actualización profesional, los cuales constituye requisitos en los procesos de evaluación docente.
e) Orienta al educando respetando su libertad en el conocimiento de sus derechos y deberes establecidos por la constitución, las leyes vigentes y los convenios internacionales.
f) Prepara y emplea material didáctico, estrategias metodológicas y técnicas necesarias para el educando, desarrolla el programa curricular del área a su cargo.
g) Elabora guías de práctica, asignaciones relacionadas a su especialidad.
h) Integra comisiones de trabajo y participa de las acciones que permite el mejor logro de las actividades programadas.
i) Participa en el desarrollo cultural, cívico y patriótico de la comunidad, respetando sus valores éticos y sociales.
j) Realiza acciones de recuperación pedagógica.
k) Participa de las actividades culturales, artísticas en cumplimiento del calendario escolar y otras que contribuye en la formación integral del educando e identidad institucional.
l) Coordina y mantiene comunicación permanente con los padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y comportamiento de sus hijos.
m) Colabora en las acciones de mantenimiento y conservación de la infraestructura y bienes del centro educativo.
n) Realiza acciones de tutoría en las secciones a su cargo.
o) Presenta al asesor o subdirector de formación general los instrumentos de evaluación y documentos técnicos pedagógicos referidos al desarrollo de su labor docente.
p) Coordina las acciones de tutoría sobre los problemas de conducta.
q) Participa en acciones de investigación y experimentación de estrategias metodológicas y técnicas de trabajo.

Artículo 71°
Del Auxiliar de Educación.

Los Auxiliares de Educación son considerados como personal docente sin título pedagógico, su jornada laboral es de lunes a viernes, dependen del sub director de formación general o director Sus funciones son:

a) Contribuye con el desarrollo de acciones y actividades tendientes a la formación integral del educando.
b) Atiende en primera instancia a los padres de familia sobre asuntos relacionados con el comportamiento, disciplina y asistencia.
c) Lleva al día:
    - El cuaderno de apuntes de incidencias del alumnado a su cargo.
    - Las fichas de aconsejamiento o seguimiento de los alumnos con problemas de comportamiento.
    - Ficha de matrícula única y otros.
    - Propiciar el mantenimiento de un clima de cooperación, amistad y respeto entre alumnos, docentes, padres de familia y la comunidad educativa diviniana.
d) Promueve el fortalecimiento de la disciplina y el buen comportamiento de los educandos sin distinción de grados y/o secciones, concertando con el Coordinador de Tutoría, dentro y fuera de la Institución Educativa.
e) Propiciar operativos y batidas en coordinación con la Policía Nacional, a fin de brindar seguridad y salvaguardar la integridad física del estudiantado diviniana.
f) Fomenta en coordinación con los docentes especializados de área, la práctica del deporte, cultura, artes y folklore nacional e internacional.
g) Exige y vela por que los educandos tengan una adecuada presentación personal, del uso correcto del

uniforme único diviniana y deportivo.

h) Da charlas a los alumnos sobre la Constitución Política del Perú, Educación Cívica, Normas de Urbanidad, Campaña contra las drogas y alcoholismo otras en horas libres o ausencia de los profesores.
i) Fomenta en el alumnado el amor y respeto a los emblemas nacionales y a la patria, desarrollando responsabilidades de carácter cívico patriótico.
j) Evalúa el comportamiento de los alumnos a través de criterios adecuados como el control de asistencia, puntualidad, orden, presentación, disciplina e identificación institucional.
k) Controla en caso de ausencia del profesor, la realización de actividades educativas en las aulas.
l) Entrega y/o recepciona la tarjeta de información.
m) Responsables de la formación del batallón diviniana que garantice una excelente presentación en las actividades cívicas patrióticas.
n) Lleva y/o transporta a los alumnos que requieran atención médica en situaciones de enfermedad o cuando se suscite accidentes en el plantel o fuera de ella siempre y cuando se trate de actividades programadas y aprobadas por la dirección de la institución.
o) Realiza las formaciones del alumnado en el patio y para actuaciones cívico – patrióticas.
p) Cumple en hacer firmar en el aula los partes de asistencia del docente y comunica al subdirector de Formación General en caso de ausencia.
q) Informar sobre las inasistencias y/o tardanzas de los educandos a los padres de familia o apoderados en el término de 24 horas de producido la falta.
r) Informar el último día hábil de cada mes o cuando la superioridad lo requiera acerca de las características de los alumnos en lo que respecta a su comportamiento, asistencia y aseo personal, así mismo eleva un informe de los casos problema a las instancias correspondientes.
s) Queda terminantemente prohibido el abandono de la I.E. en horas de trabajo sin la autorización respectiva.
t) Las demás funciones del cargo que le asigne la superioridad.

CAPÍTULO VI
DEL INGRESO DE LOS TRABAJADORES

Artículo 72°
Todo nuevo trabajador recibirá de la I.E.P "Divino Maestro", orientación sobre los objetivos, organización y funcionamiento de la Institución Educativa, así como también de las labores que le corresponda desarrollar en su puesto de trabajo.

Artículo 73°
Todo servidor contará con un carné de identificación (fotocheck), proporcionado gratuitamente por la Institución, que lo acredita como tal, debiendo portarla en lugar visible durante su permanencia en la institución educativa.

CAPÍTULO VII
JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 74°
El horario de funcionamiento y de servicios lo determina la Dirección a través de la asesoría académica de la institución educativa privada Divino Maestro.

Artículo 75°
El personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de servicio, cumplirá su jornada laboral de acuerdo a lo estipulado en su respectivo contrato de trabajo, en observancia a la normatividad legal vigente, estando obligados a iniciar sus actividades laborales a la hora fijada y previamente establecida.

CAPÍTULO VIII
ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA

Artículo 76°
Todos los trabajadores (docentes y administrativos) tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario establecido de 7:20 a.m a 1:00 pm en las mañanas y en las tardes de 3:00 a 6:00 pm de lunes a viernes y de registrar su asistencia al ingreso y salida en los sistemas de control existentes.

Artículo 77°
El registro de asistencia es personal y digital.

Artículo 78°
Vencida la hora oficial de ingreso, será considerado inasistencia, salvo casos excepcionales, que podrán ser justificados por el jefe inmediato superior.

Artículo 79°
El trabajador que por cualquier motivo no pueda concurrir a sus labores debe dar a conocer a la Dirección de la Institución, con una antelación de 24 horas, en caso de docentes prever el reemplazo correspondiente.

Artículo 80°
El personal que incurra en tardanza reiterada se hará merecedor a las sanciones que correspondan, según la gravedad de la falta.
Las inasistencias ocurridas por motivos de enfermedad se acreditarán con el certificado Médico visado por la dependencia correspondiente del sector Salud, en el término de las 24 horas transcurrido el percance.

Artículo 81°
El trabajador deberá permanecer en su puesto dentro del horario de trabajo. El desplazamiento fuera de su puesto de trabajo por motivos particulares se hará con conocimiento del jefe de personal o autoridad inmediatamente superior.

Artículo 82°
En caso de ausencia del Director y/o Sub Director, delegar funciones al personal jerarquico, o docente, por el lapso que dure su inasistencia.

CAPÍTULO IX
FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 83°
De las facultades de la Institución Educativa
Son facultades de la Institución Educativa Privada “Divino Maestro”

a) Determinar la capacidad o aptitud de cada servidor para ocupar un puesto y establecer la labor que se le asigne.
b) Evaluar en forma periódica a los trabajadores docentes y administrativos de la Institución Educativa Privada “Divino Maestro”, a efectos de merituar o establecer los correctivos necesarios.
c) Seleccionar, contratar e incorporar nuevo personal cuando sea necesario. De acuerdo a los fines y objetivos de la Institución Educativa.
d) Administrar, dirigir, planear, organizar, coordinar y orientar las actividades a desarrollarse en la Institución Educativa Privada “Divino Maestro”
e) Aplicar las técnicas de personal tales como; designación, encargos y/o cualquier otro movimiento de personal, a fin de optimizar la función educativa.

f) Separar definitivamente al personal docente o administrativo condenado con sentencia consentida o ejecutoriada por cualquiera de los delitos señalados de la Ley N° 30901; o aplicar las medidas preventivas con relación a dicho personal.

CAPÍTULO X
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 84°
De los derechos de los profesores de la I.E.
Los profesores de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro" gozan, entre otros, de los siguientes derechos.

a) Percibir oportunamente la remuneración correspondiente.
b) Recibir los incentivos económicos y no económicos que correspondan al reconocimiento de sus méritos, desempeño laboral, experiencia, formación e idoneidad profesional.
c) Gozar de autonomía profesional en el cumplimiento de las tareas pedagógicas que les compete, dentro del Proyecto Educativo Institucional y respetando la normatividad vigente.
d) Acceder a los beneficios del Programa de Capacitación y a otros de carácter cultural y social fomentados por la Institución.
e) Seguridad social y familiar de acuerdo a ley.
f) No ser sancionados, con suspensión o destitución sin agravantes justificados siempre en observancia a la normatividad vigente.
g) Gozar de condiciones de trabajo que garanticen calidad en el proceso de aprendizaje, y un eficiente cumplimiento de sus funciones.
h) Los demás derechos establecidos en la legislación laboral y en la Constitución Política del Perú.

Artículo 85°
Los trabajadores administrativos de la Institución Privada "Divino Maestro" que gozan, entre otros, de los siguientes derechos:

a) A percibir una remuneración acorde a las funciones que desempeñe y en los plazos establecidos.
b) A ser evaluado periódicamente sobre su rendimiento laboral.
c) A la capacitación, actualización y perfeccionamiento laboral.
d) A percibir los beneficios contemplados en el marco legal pertinente.

Artículo 86°
De los trabajadores administrativos de la I.E.
Los trabajadores administrativos de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro", además de las obligaciones señaladas en la legislación vigente, deben sujetarse a lo siguiente:

a) Guardar un comportamiento acorde con las normas de cortesía y buen trato hacia sus superiores, compañeros de labores y usuarios.
b) Cumplir las órdenes, directivas e instrucciones que por razones de trabajo sean impartidas por sus jefes o superiores jerárquicos.
c) Cumplir y observar adecuadamente las normas y disposiciones internas de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro", así como las que rigen el quehacer educativo y especialmente las que tienen directa relación con la labor que desempeña.
d) Respetar el principio de autoridad y los niveles jerárquicos.
e) Cumplir puntualmente con el horario de trabajo que se tiene establecido en la Institución Educativa Privada "Divino Maestro"
f) Guardar en todo momento absoluta reserva y discreción sobre las actividades, documentos, procesos y demás información que, por la naturaleza de sus funciones, desarrolla en la Institución Privada "Divino Maestro".
g) Reponer a la Institución Educativa Privada "Divino Maestro", el valor de los bienes que estando bajo

su responsabilidad se perdieran o deterioren por descuido, omisión o negligencia, debidamente comprobada.

h) Conservar el buen estado el equipo de oficina, útiles y demás bienes de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro".
i) Dedicarse exclusivamente a cumplir con sus funciones, no debiendo intervenir en las que competen a otro servidor, sin autorización del superior jerárquico.
j) Las demás obligaciones que se señalan en el presente Reglamento y otras que dicte la Institución Educativa Privada "Divino Maestro".

CAPÍTULO XI
MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 87°
Las medidas disciplinarias tienen por finalidad brindar al trabajador (docente y administrativo) la oportunidad de corregir su conducta y/o rendimiento laboral, salvo que ésta constituya, de acuerdo a las normas administrativas causal de sanción disciplinaria, previo informe a la jefatura de personal, para iniciar el proceso investigatorio y su correspondiente sanción según normatividad vigente.

Artículo 88°
Son consideradas faltas disciplinarias del trabajador sujeto a sanción, las siguientes:

a) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores jerárquicos.
b) Dedicarse a labores ajenas a las funciones encomendadas durante su jornada de trabajo.
c) Hacer propaganda, proselitismo o promover reuniones no autorizadas, dentro de la institución educativa.
d) Cometer actos contrarios al orden, la moral y las buenas costumbres.
e) Manejar u operar equipos que no le hayan sido asignados o para el cual no tuviere autorización.
f) Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de estupefacientes y drogas.
g) Introducir a la institución educativa o consumir dentro del mismo, bebidas alcohólicas o drogas.
h) No portar en lugar visible de su vestimenta, mientras permanezca en la institución educativa, su respectivo Fotocheck.
i) Organizar, promover o realizar en los locales de la Institución Educativa Secundaria Privada "Divino Maestro": ventas, panderos, rifas, colectas y actividades análogas con fines de lucro, sin contar con la autorización de la Dirección.
j) Difundir, suscribir o prestar declaraciones, cualquiera que sea el medio, que dañaren la imagen de la Institución Educativa Secundaria Privada "Divino Maestro" y/o la honorabilidad de sus servidores y/o trabajadores.
k) Distribuir volantes, circulares, comunicados o correos anónimos que atenten contra la imagen institucional de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro" y/o honorabilidad de sus servidores y/o trabajadores.
l) Pintar paredes, pegar volantes o causar daño o destrucción, en cualquier forma a los bienes y/o instalaciones de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro".
m) Dar a conocer a terceros documentos que revistan carácter de reservados y otros sin la debida autorización.
n) Dejar máquinas, equipos y fluido eléctrico encendidos después de concluida su labor, así como abiertas las conexiones de agua de la Institución.
o) No concurrir a su puesto de trabajo inmediatamente después de registrar la hora de entrada.
p) Ejercer actividades particulares dentro del local de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro".
q) Abandonar la Institución Educativa en horas laborales sin la autorización correspondiente.
r) Permanecer fuera de su oficina o aula, o puesto de trabajo sin la autorización del jefe inmediato.
s) Formar grupos de conversación y tertulia en la Institución Educativa que no guarde relación con sus funciones.

t) Dormir en la Institución Educativa en horas laborables.
u) Simular enfermedad.

Artículo 89°
De las sanciones:
Las sanciones aplicables a los trabajadores de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro", guardarán debida observancia a la normatividad vigente pertinente.

Artículo 90º
De las causales de amonestación
El incumplimiento de las obligaciones del trabajador diviniano, estipulados en el presente reglamento, debidamente comprobado, es causal de amonestación. Esta medida es impuesta por la Dirección con pleno conocimiento del jefe de Personal. La imposición de esta medida se efectúa en observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.

CAPÍTULO XII

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, ESTIMULOS, FALTAS Y SANCIONES DE LOS EDUCANDOS

Artículo 91º
El educando diviniano tiene los siguientes derechos:

a) Recibir formación integral de calidad en cada grado de estudios, dentro de un ambiente sólido, seguro y saludable, que le brinde seguridad moral y física, así como de los servicios de tutoría y psicología
b) Ser respetado y valorado como persona, ser tratado con dignidad y sin discriminación alguna.
c) Participar y tener representatividad en las diferentes actividades programadas por la I.E.
d) Ser elegidos como representantes en la organización estudiantil y respetados en sus funciones.
e) Ser orientados y acompañados en sus problemas personales, familiares, espirituales, académicos y otros.
f) Usar las instalaciones de la infraestructura, material educativo y demás enseres con la que cuente la Institución Educativa, previa coordinación y autorización de la instancia correspondiente.
g) Presentar quejas a la Dirección sobre aspectos que considere viables.
h) Recibir estímulos en mérito a hechos notorios en beneficio de la I.E. y/o al cumplimiento de sus deberes, como:
   - Destacada participación representativa a la Institución Educativa diviniana, en diferentes actividades, contribuyendo a mantener incólume el prestigio institucional.
   - Eficiente desempeño en el cumplimiento de las funciones asignadas.
   - Demuestra un alto nivel de sensibilidad humana al ejecutar acciones sobresalientes a favor de sus compañeros.
   - Demuestra superación en comportamiento y rendimiento académico.

Artículo 92º
El educando diviniana tiene los siguientes deberes y obligaciones:

a) Contribuir permanentemente a mantener incólume el prestigio institucional diviniana, velando por su buena imagen, demostrando un alto nivel de identidad.
b) Practicar el respeto recíproco e irrestricto entre los miembros integrantes de la familia diviniana, dentro y fuera de la Institución Educativa.
c) Cumplir estrictamente con responsabilidad y dedicación sus obligaciones académicas, sus deberes de estudiante en el salón de clases y fuera de la Institución Educativa.
d) No incurrir reiteradamente en tardanzas y/o inasistencias injustificadas.
e) Justificar con presencia de su padre o madre las inasistencias y/o tardanzas oportunamente dentro de las 24 horas.
f) Conocer y poner en práctica las normas de urbanidad, cortesía y desempeñar buen comportamiento dentro y fuera de la Institución Educativa.
g) Conocer y cumplir con responsabilidad el Reglamento Interno y otras disposiciones inherentes a la Institución Educativa Privada “Divino Maestro”.
h) Asistir correctamente uniformado, bien aseado y con puntualidad, a las clases y otras actividades que realice la Institución Educativa; El uniforme único diviniano es el que se detalla:
   DAMAS: Chompa, falda, la falda a tres dedos encima de la rodilla, blusa de color celeste, corbata granate, cabello con peinado media cola sin cerquillo, sin teñido y con listón azul marino, panti azul marino, calzado escolar negro.
   VARONES: Suéter, pantalón plomo, camisa de color celeste, corbata granate, calcetines negros, cabello con corte escolar, y calzado escolar negro.
   Además, los alumnos divinianos deben portar pañuelo blanco, crema y escobilla pequeña para calzado, asimismo mantener las uñas cortas y sin pintura.

i) La asistencia a las clases de Educación Física debe ser con el uniforme respectivo, que consta de polo y short de color azul marino, medias y zapatillas blancas. El buzo es exclusivamente para el día que según el horario les toque Educación Física.
j) Participar de manera coordinada en actividades académicas, religiosas, artísticas, deportivas, culturales, cívico patrióticas y otras que organice el órgano intermedio del Ministerio de Educación como es la UGEL Puno o nuestra Institución Educativa, mostrando responsabilidad, identidad institucional y conservando la debida compostura.
k) Se les permitirá el ingreso a aula a los estudiantes que lleguen a la Institución Educativa sólo hasta 5 minutos después de haberse iniciado con las actividades de aprendizaje, es decir, hasta horas 7:30 a.m., considerando que la hora de ingreso está fijado a horas 7:30 a.m. en el nivel Secundario.
l) A los alumnos que lleguen después de los 5 minutos de iniciado las sesiones de aprendizaje, no se le permitirá el ingreso a aula a fin de no perturbar las sesiones aludidas, debiéndose constituir en el ambiente acondicionado donde efectuarán tareas que el Auxiliar de Educación les indique, solamente en la primera hora de clases.
m) Abstenerse de intervenir en actividades político partidarios dentro de la Institución Educativa, así como en actos reñidos contra la moral y buenas costumbres, que atenten contra la salud física y mental del alumnado diviniano.
n) Velar por el cuidado de los ambientes (aulas, servicios higiénicos, sala de cómputo, biblioteca y otros), mobiliario, equipos y demás instalaciones de la Institución Educativa.
o) No utilizar el nombre de la Institución Educativa en acciones no autorizadas.
p) Mostrar permanentemente buena presencia, identidad, disciplina, honradez, tolerancia, solidaridad, lealtad, honestidad, cooperación y espíritu de superación y demás valores éticos, que hacen digno a un estudiante diviniano.
q) Elegir y ser elegido para cumplir tareas u desempeñar cargos.

Artículo 93º
De las prohibiciones de los educandos
De las prohibiciones de los educandos de la Institución Educativa “Divino Maestro”, donde se consideran 3 tipos de faltas: leves, graves y muy graves.
Se consideran faltas leves:

a) Inasistir a la Institución Educativa sin causas justificadas y llegar tarde reiteradamente.
b) Pronunciar palabras soeces, realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, así como efectuar inscripciones inmorales en las paredes de la infraestructura de la Institución Educativa.
c) Ofender de palabra u obra a sus compañeros y/o personal docente y administrativo, así como incurrir en actos de amenaza.
d) Abandonar el aula y/o la Institución Educativa en horas de clase sin previa autorización.
e) Desprestigiar a la Institución Educativa dentro y/o fuera del mismo, quitándose algún aditamento del uniforme único diviniano, como la corbata, el listón o llevar la camisa suelta y/o desordenada (manga doblada).
f) Injuriar a sus compañeros atentando contra su dignidad y/o autoestima.
g) Propiciar y fomentar un ambiente hostil y nada fraterno dentro del aula y/o fuera de ella, generando actos de violencia como el acoso a través de ataques físicos, verbales o virtuales por parte de alumnos considerados con más poder en forma individual y/o grupal hacia otro que aparenta ser más débil en términos físicos o sociales (bullying).
h) Adulterar y/o falsificar calificativos, firmas, sellos y documentos oficiales de la Institución Educativa.
i) No participar en las actividades programadas dentro y fuera de la Institución Educativa.
j) Incumplir las funciones como brigadier, policía escolar, escolta, estado mayor, brigadista ecológico, integrantes de los equipos deportivos, banda de músicos, porta gallardetes y otros.
k) Consumir alimentos, gaseosas o golosinas, dentro del aula y botar los papeles o envolturas al piso.
l) Apropiarse de bienes de sus compañeros, así como de encubrir faltas a sus compañeros.
m) Instigar a sus compañeros a participar en actos contra sus profesores y/o compañeros.

n) Traer aparatos y/o objetos ajenos al quehacer educativo (joyas, radios, casinos, celulares, dados, Tablet, Smartphone, phablet, laptop, cámara fotográfica, MP3, audífonos, playstation portátil, objetos contundentes que puedan lesionar a sus compañeros y otros.
o) No saludar al personal directivo, docente, administrativo y desobedecer deliberadamente las indicaciones de los directivos, docentes, auxiliares de educación y autoridades escolares (Municipio Escolar, brigadieres, policías y brigadista ecológico).
p) Malograr y destruir los bienes enseres y mobiliario de la Institución Educativa, así como apropiarse de bienes enseres y objetos ajenos.
q) Frecuentar lugares que atenten contra su formación integral.
r) Dañar y/o causar deterioros en los ambientes de la Institución Educativa (aulas, servicios higiénicos, sala de cómputo, biblioteca y otros.

Se consideran faltas graves:

a) Propiciar, organizar o integrar pandillas juveniles dentro o fuera de la Institución Educativa.
b) Portar objetos o instrumentos punzo cortantes y/o armas de fuego que puedan ocasionar daños lamentables en la comunidad educativa diviniana.
c) Propiciar y organizar tomas de local, así como ingresar y/o salir clandestinamente de las instalaciones de la Institución Educativa, sin autorización del personal encargado, ello incluye forzar cerraduras, trepar muros o sobornar al personal encargado de vigilancia.
d) Los casos de agresión, dar golpes peligrosos, agresiones con instrumentos punzo cortantes o armas de fuego, al personal directivo, docente y administrativo, compañeros y/o padres de familia.
e) Propiciar, fomentar y/o participar en actos de bullying que conlleven a la intimidación, exclusión, atentando contra la dignidad, la autoestima y el derecho de gozar de un entorno escolar libre de violencia.
f) Introducir a la Institución Educativa “Divino Maestro” lecturas indebidas, bebidas alcohólicas, cualquier tipo de drogas o material pornográfico, fomentando su proliferación.
g) Alumnos que ingieran bebidas alcohólicas y/o drogas dentro y/o fuera de la Institución Educativa, con uniforme o sin él y en cualquier día de la semana.
h) Alumnos que, por motivos personales, grupales y/o institucionales causen disturbios, riñas o peleas con instrumentos punzo cortantes y/o armas de fuego, dentro o fuera de la Institución Educativa, cualquier día de la semana, con o sin uniforme.
i) Sustracción de bienes o enseres de sus compañeros de estudio y/o de la Institución Educativa.
j) Asistir a la Institución Educativa con síntomas de haber consumido bebidas alcohólicas y/o estupefacientes.
k) Los alumnos que mantengan relación sentimental, entre alumnos de la Institución Educativa y/o con alumnos de otras instituciones.
l) Inducir a sus compañeros a cometer actos negativos poniendo en riesgo su integridad física.
m) La reincidencia en malograr y destruir los bienes enseres y mobiliario, así como dañar y/o causar deterioros en los ambientes (aulas, servicios higiénicos, sala de cómputo, biblioteca y otros), de la Institución Educativa.
n) Concurrir y/o frecuentar a lugares públicos indebidos que dañen la reputación de la Institución Educativa (discotecas, pinball, cine, playstation, internet y otros que atenten contra su formación y/o imagen institucional)
o) Propiciar y/o participar en los denominadas juegos de despedida exagerados que impliquen maltrato físico y/o psicológico.

Se considera faltas muy graves

a) Fumar, ingerir licores o sustancias estupefacientes que atenten contra la integridad del estudiante, así como a la imagen de la Institución Educativa o sustancias
b) Portar, vender, distribuir y/o consumir bebidas alcohólicas psicoactivas y/o cualquier tipo de armas dentro o fuera del colegio.

Artículo 94º
Sanciones referentes a las faltas
Las sanciones que se aplicaran a los estudiantes por el incumplimiento de sus atribuciones y la comisión de faltas consignadas, según la envergadura son las siguientes:
FALTAS LEVES

- Amonestación verbal o escrita del profesor y/o auxiliar.

FALTAS GRAVES
Amonestación verbal o escrita del director (a), y comunicación al padre de familia Suspensión temporal (de 3 a 8 días)
FALTAS MUY GRAVES

- Expulsión definitiva de la Institución Educativa
- Las demás que señale la Dirección

Artículo 95º
En lo referente a las faltas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

FALTAS LEVES

a) Una Inasistencia
b) Una Tardanza
c) Una Presentación personal inadecuada.

Si las faltas mencionadas se reiteran se considerarán moderadas y/o graves según sea el caso.

FALTAS MODERADAS:

a) Hacer tareas diferentes a las áreas que se estén desarrollando en el momento.
b) Conversar, hacer desorden en las formaciones, actuaciones y durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.
c) Ingresar al aula sin pedir permiso estando presente el profesor o cualquier personal que labora en la I.E.
d) No informar de las pruebas, papeletas y comunicaciones a sus padres de familia.
e) Arrojar desperdicios o papeles (ensuciar) en los patios, servicios higiénicos y demás ambientes.
f) Consumir alimentos y/o golosinas en la formación y horas de clase.
g) Faltas, inasistencias y tardanzas en dos oportunidades.
h) No cumplir con sus deberes.
i) No identificarse con la Institución Educativa en actividades cívico-patrióticas, culturales y deportivas.
j) El uso de accesorios ajenos al uniforme, tales como poleras, gorros, pañoletas collares, brazaletes, aretes, sortijas, piercing, tatuajes u otros aditamentos similares. Igualmente uso de cabellos teñidos, uñas pintadas, maquillaje (labios con labial, ojos delineados, con sombras y pestañas con máscara), uñas pintadas y/o largas, u otras modalidades que atenten contra presentación escolar, los buenos hábitos dentro de la convivencia
k) Permanecer en los quioscos, servicios higiénicos u otros espacios en las horas de clase.
1) Permanecer en la I.E. después de la hora de la salida sin autorización.

FALTAS GRAVES

a) Desprestigiar a la I.E. o a los miembros que la integran observando una conducta inadecuada o haciendo comentarios negativos sobre ellos en las redes sociales o medios de comunicación masiva.
b) Deteriorar, destruir o romper los bienes de la I.E., los cuales posteriormente deben ser repuestos o arreglados por los infractores a la brevedad posible.
c) Deteriorar, atorar los servicios higiénicos en forma deliberada, ocasionando perjuicios en su uso.

d) Plagiar o hacer uso de otras formas similares en el momento de sus evaluaciones.
e) El uso de MP3, MP4, Discman, CELULAR, Tablet, laptop, o cualquier otro aparato sonoro, fílmico en la Institución Educación sin autorización de los padres. Sin a
f) Molestar, golpear, insultar, poner sobrenombres o apodos a sus compañeros.
g) Faltar el respeto a los auxiliares, docentes, personal directivo, administrativo, de servicio y padres de familia
h) Faltar respeto y/o cometer agresiones a las autoridades escolares, Fiscalías, Policías y Municipio Escolar.
i) Participar, promover y alentar discordias, riñas, instigar a paros suspensiones, toma del local institucional o protagonizar actos reñidos contra la moral dentro y fuera de la institución, afectando la dignidad de la persona y el prestigio de la I.E.
j) El uso REITERATIVO de accesorios ajenos al uniforme en forma reiterativa tales como poleras, gorros, pañoletas collares, brazaletes, aretes, sortijas piercing, tatuajes u otros aditamentos similares. Igualmente uso de cabellos teñidos, uñas pintadas, maquillaje (labios con labial, ojos delineados, con sombra y pestañas con máscara), uñas pintadas y/o largas, u otras modalidades que atenten contra presentación escolar, los buenos hábitos dentro de la convivencia.
k) Consumir y/o vender licores, drogas ilícitas (marihuana, cocaína entre otros cigarrillos u otros similares dentro y fuera de la institución.
1) Permanecer en forma reiterativa en los quioscos y servicios higiénicos en las horas de clase.
m) Traer a la I.E. objetos punzo cortantes o armas camufladas en la mochila o vestimenta.
n) Falsificar firmas en documentos y agendas o alterar sus calificaciones en su libreta
de notas o certificados.
o) Salir del aula sin el permiso correspondiente del profesor, tutor, auxiliar; y de la I.E. sin la autorización del Sub-director o director.
p) Utilizar el nombre de la I.E. y/o uniforme para actividades no autorizadas por la Dirección y/o fuera de la jornada escolar.
q) Vender productos alimenticios y comerciales sin la autorización respectiva de la Dirección.
r) Intentar y/o sobornar a los auxiliares, docentes y personal administrativo, directivo.
s) No se permite manifestaciones de afecto (caminar abrazados, tomados de la mano, besos) que atente contra las buenas costumbres y mal ejemplo para los demás estudiantes.
t) Escalar las paredes para ingresar o evadirse de la I.E., o aulas.
u) Hacer apología de ideologías que atenten contra la vida, la salud y la moral. (Emos, Cutting, etc.)
v) Promover firmas de actas, memoriales o peticiones, a favor o en contra de docentes o sobre asuntos que comprometan a la I.E.
w) Acciones que atenten contra el desarrollo normal del dictado de clases y/o tranquilidad y bienestar de los estudiantes, docentes y el personal que labora en la I.E.
x) Participar directamente en actos de hurto o como cómplice.
y) Hacer circular material pornográfico que atente contra la moral y buenas costumbres.
z) Negarse a participar o representar en forma reiterativa a la I.E. en actividades Cívico Patrióticos, Culturales, Deportivas.

aa) Quedarse después de la hora de salida en los alrededores de la I.E. en conductas que promuevan violencia o actos reñidos contra la moral.
bb) Inasistencias, faltas y tardanzas reiterativas.
cc) Entregar objetos de dudosa procedencia a los quioscos y/o compañeros.
dd) Deteriorar las áreas verdes.
ee) Permanecer reiterativamente en los servicios higiénicos, quioscos o en otros ambientes y evadiendo horas de clase.
ff) Mostrar modales y vocabulario inadecuado y soez
gg) Cuando la falta daña la infraestructura, material y/o mobiliario escolar.
hh) El estudiante que cometa agresión física y/o psicológica a otros estudiantes o miembros de la institución será acreedor a acciones reparadoras, previa investigación y esclarecimiento de los

hechos, se informará al SISEVE. Se aplicará la Ley que Promueve la Convivencia en la Instituciones Educativas N° 29 719.

ii) Los estudiantes, cuyos padres han firmado una ficha de compromiso en la Coordinación de Tutoría y la Sub Dirección Académica y no superen la dificultad serán invitados al traslado a otra institución.

jj) Al hallarse a estudiantes con objetos mencionados en las prohibiciones, estos objetos serán retenidos y devueltos el día de la clausura del año escolar por la Coordinación de Tutoría.

kk) Estudiantes detectados con ingesta de alcohol, drogas ilegales, ludopatía, pornografía, serán sancionados en la Coordinación de TOE, firmando los padres la ficha de compromiso y derivados al Departamento de Psicología para su derivación al centro de salud, de reiterarse la falta serán reubicados.

ll) La participación de estudiantes en grupo de pandillaje se aplicará las medidas reparadoras de ser reiterativas la falta será obligado su traslado a otra institución.

Artículo 96º
SANCIONES-ACCIONES REPARADORAS-A LOS ESTUDIANTES

Las sanciones-acciones reparadoras-a los estudiantes a las que se hacen acreedores los estudiantes se aplicarán de acuerdo a la falta o reincidencia de la misma previa investigación y de acuerdo a los protocolos vigentes.

1. La falta en cualquier caso tendrá la siguiente intervención:
   Interviene el auxiliar de educación y/o docente, si no logra resolver pasa al tutor de aula.
   Si no se logrará resolver se deriva a la Coordinación de TOE. En secundaria se solucionará a cargo del profesor de aula, sino a la subdirección.
2. Las faltas reincidentes serán consideradas: Faltas moderadas y/o graves, siendo sancionados con acciones reparadoras a los estudiantes a través de:

FALTA LEVE DE LOS ESTUDIANTES

a) Amonestación verbal y/o escrita
b) Anotación en el anecdotario y agenda
c) Firma del compromiso de sus padres y del estudiante

FALTA MODERADA DE LOS ESTUDIANTES

a) Firma de compromiso del padre y/o apoderado y estudiante (Coordinación de TOE Sub Dirección Académica, Dirección, según sea el caso)

b) Acciones reparadoras de los estudiantes en la LE realizarán actividades promocionales de la práctica de valores a los que infringieron. Ejemplo, si llegan tarde. colaborará durante quince días en registrar la asistencia de sus compañeros en la puerta principal Si continúa reincidiendo será al doble el apoyo en el control. Si bota basura dentro del salón o fuera realizará la limpieza por el tiempo de cinco días, si reincide será al doble.

ALTA GRAVE. DE LOS ESTUDIANTES:
SANCIONES

Como acción reparadora se pedirá al padre de familia el cumplimiento de la carta de compromiso

CAPÍTULO XIII

DE LOS PADRES DE FAMILIA
CAPÍTULO I
DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 97º
Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de sus hijos:

a) El cumplimiento estricto de la carta de compromiso
b) Revisar la agenda diariamente.
c) Hacer cumplir los deberes de sus hijos como estudiantes, con respecto a su disciplina, aseo y cuidado personal, evitando que traigan los objetos citados en las prohibiciones.
d) Enviar a su hijo/a debidamente desayunado y con refrigerio y/o almuerzo para la hora del segundo recreo.
e) Contribuir a que en la I.E. exista una convivencia saludable y de respeto que beneficie el aprendizaje y permita la formación de los estudiantes.
f) Informarse permanentemente del avance académico y conductual de sus hijos
g) Apoyar la labor educativa de los docentes.
h) Entregar al auxiliar, en horario escolar el material olvidado por su hijo(a). (tareas, trabajos, libros, cuadernos, otros.)
i)Participar y contribuir con los demás actores educativos hacia el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y servicios que ofrece la institución educativa.
j) Participar activamente de los comités de aula, Escuela para Padres, recojo de libretas, actuaciones y demás reuniones en pro de sus hijos.
k) Cooperar con la I.E. para salvaguardar la seguridad e integridad física de los estudiantes.
1) Ingresar a la I.E. identificándose debidamente con DNI. y/o identificación proporcionada por la Dirección o tutor
m) Respetar el horario de atención del personal que labora en la I.E.
n) Dirigirse exclusivamente al ambiente para el cual pidió permiso al ingresar.
o) Colaborar en las actividades educativas que ejecuta la I.E., fomentando las buenas relaciones humanas entre los integrantes de la comunidad educativa promoviendo un clima institucional favorable para el aprendizaje.
p) No tener conductas agresivas en las entrevistas o eventos que realiza el colegio.
q) En caso que su hijo/a cometa faltas graves, se cumplirá la carta de compromiso firmado en el momento de matrícula y/o ratificación.
r) El incumplimiento de los derechos establecidos en el presente artículo, así como la carta de compromiso firmadas, se formará las medidas correctivas en coordinación con la Dirección y Promotoría

Artículo 98º
Todo lo no contemplado en el presente reglamento interno será resuelto en base a la coordinación del equipo directivo y promotoría.
En caso que los padres de familia no asistan a reiterados llamados a la I.E. (hasta 3 veces), por el personal concerniente, el caso del estudiante se elevará a la entidad correspondiente como presunción de abandono (DEMUNA)

Artículo 99º
Del régimen disciplinario y control de las/los estudiantes
Los responsables del cumplimiento de los aspectos relacionados con el régimen disciplinario y control de las/los estudiantes divinianos, estipulados en el presente Reglamento Interno, son:

- Los auxiliares de educación.
- Integrantes del TOE.

- Sub director de Formación General.
- Director.

Artículo 100º
De los estímulos:
Los estímulos a que se hacen acreedores los educandos que sobresalen y realicen acciones extraordinarias dentro y fuera de la Institución Educativa son:

a) Felicitación y reconocimiento verbal y/o por escrito.
b) Diploma de honor al mérito.
c) Medalla de honor a la orden de "Divino Maestro".
d) Otros.

Artículo 101º
De las medidas correctivas
Las medidas correctivas que se aplican al educando por faltas a sus deberes y obligaciones, son:

a) Amonestación verbal al alumno por el Auxiliar de Educación, Docente, Tutor, Coordinador de TOE, Sub director de Formación General y/o directora.
b) Entrevista de reflexión y sensibilización, estableciendo acuerdos y pactando responsabilidades y compromisos que permitan superar las faltas incurridas, para cuyo efecto se efectuarán los seguimientos necesarios.
c) Amonestación en presencia del padre de familia o apoderado y registro en la ficha correspondiente del alumno por el Sub director de Formación General o Director, estableciendo acuerdos y pactando responsabilidades y compromisos que permitan superar las faltas incurridas.
d) Amonestación escrita y Registro en el Libro de Actas, y en el libro de registro de Incidencias, en presencia del padre de familia o apoderado, por el Sub Director o Director, estableciendo acuerdos y pactando responsabilidades y compromisos que permitan superar las faltas incurridas derivándolo a la coordinación de Tutoría o al Equipo de Convivencia Democrática.

En la aplicación de sanciones a los educandos se evita la humillación y se brinda la orientación correspondiente para su recuperación.

CAPÍTULO XIII
DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES CON SECTORES AFINES

Artículo 102°
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro" coordinará con:

a) Región Puno.
b) Dirección Regional de Educación – Puno
c) Unidad de Gestión Educativa Local - Puno
d) La Municipalidad Provincial de Puno
e) Ministerio de Salud.
f) Ministerio de Agricultura.
g) Policía Nacional.
h) Compañía de Bomberos.
i) INDECI.
j) CRUZ Roja.
k) Policlínico de ES SALUD
l) Otros

TÍTULO IV

RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "DIVINO MAESTRO"

Artículo 103°
De las condiciones básicas
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro", debe mantener las condiciones básicas para la provisión de servicios educativos de Educación Básica establecidas por el MINEDU.

Artículo 104°
Del Cierre, Receso o Interrupción del Servicio Educativo
La Institución Educativa no puede cerrar, recesar o interrumpir la prestación del servicio educativo de Educación Básica de manera unilateral en el año lectivo o periodo promocional sin contar con la autorización correspondiente.

Artículo 105°
La Institución Educativa no puede ofertar y/o prestar servicio educativo de Educación Básica pese a encontrarse en proceso de ejecución de cierre, cese o receso de actividades.

Artículo 106°
La Institución Educativa debe garantizar la continuidad de los estudios durante el proceso de cierre o receso de actividades.

Artículo107°
De la utilización de un nombre distinto al que figura en la resolución de autorización de funcionamiento
La Institución Educativa no debe utilizar un nombre distinto al que figura en la resolución de autorización de funcionamiento o Resolución Directoral que aprueba el cambio de nombre con el cual se presta el servicio educativo de educación básica como Institución Educativa Privada.

Artículo 108°
Del cambio de director o Directora General.
La Institución Educativa debe cumplir con comunicar a la UGEL el cambio de Director o Directora General, en el plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la designación de/la nuevo/a Director o Directora general.

Artículo 109°
Del cambio de Propietario/a o Promotor/a.
La Institución Educativa debe cumplir con comunicar a la UGEL el cambio del/la Propietario/a o Promotor/a, en el plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la designación del/la nuevo/a Propietario/a o Promotor/a.

Artículo 110°
Del Registro de los Códigos Asignados por el MINEDU.
La Institución Educativa debe registrar con el o los Códigos Asignados por el MINEDU, información sobre hechos que no se hubieran realizado o generado en la misma Institución Educativa Privada, tales como información relativa a las matrículas, evaluaciones de/la estudiante en otra Institución Educativa, entre otros; salvo las excepciones establecidas en la norma técnica correspondiente.

Artículo 111°
La Institución Educativa no debe ceder, transferir o compartir los Códigos Asignados de uso exclusivo, con otra I.E. Privada o con un establecimiento que no cuenta con autorización del Sector Educación.

Artículo 112°
De la utilización de los Códigos asignados por el MINEDU.
La I.E. no debe utilizar el o los Códigos Asignados por el MINEDU a otra I.E. Privada.

Artículo 113°
De las condiciones legales del Propietario/a o Promotor/a
La Institución Educativa Privada no debe tener como propietario/a o Promotor/a a una persona con antecedentes penales judiciales o estar comprendido dentro de los alcances de las leyes N° 29988 y N° 30901, o normas que las modifiquen o las sustituyan.

Artículo 114°
De la separación definitiva del personal docente o administrativo.
La I.E. Privada "Divino Maestro"" debe cumplir con separar definitivamente al personal docente o administrativo condenado con sentencia consentida o ejecutoriada por cualquiera de los delitos señalados de la Ley N° 29988, así como los comprendidos dentro del alcance de la Ley N° 30901; o con aplicar las medidas preventivas con relación a dicho personal.

Artículo 115°
De la no obstaculización a la actividad de supervisión.
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro" no debe obstaculizar la actividad de supervisión mediante acciones u omisiones de los administrados, sus representantes, personas dependientes o de su ámbito organizativo sean o no trabajadores

CAPITULO II
DE LA MATRICULA

Artículo 116°
De la finalidad del proceso de matrícula:
La matrícula es un proceso que tiene por finalidad permitir que una niña, niño, adolescente (NNA), joven o adulto ingrese al sistema educativo peruano (SEP); o, en caso ya haya ingresado, permita su continuidad en el mismo. De esta manera, la matricula viabiliza el ejercicio del derecho a la educación de los estudiantes del Perú.
El proceso de matrícula se cumplirá en estricta observancia a la Resolución Ministerial N° N° 587-2023-MINEDU, que da a conocer el Instructivo de Proceso de Matricula 2026 en la Educación Básica Regular

Artículo 117°
Del responsable
El Director de la I.E.P. "Divino Maestro "es el responsable de cumplir las instrucciones específicas del proceso de matricula

Artículo 118°
De las personas facultadas para realizar el proceso de matrícula.
El representante legal del/ de la estudiante realiza el proceso, para lo cual debe presentar su DNI y un documento que acredite su condición como representante legal, así como el DNI o la partida de nacimiento del/de la estudiante.
Los extranjeros pueden acreditar su identidad y edad, presentando los documentos que la autoridad nacional de migraciones reconozca como válidos.

En caso que el representante legal no tenga ningún documento antes señalado, deberá llenar una declaración jurada establecida por la RM N°447-2020-MINEDU.

Artículo 119°
De la cuota de matrícula
El monto de la cuota de matrícula es el pago que se realiza con la finalidad de asegurar la inscripción del/de la estudiante durante el año lectivo o periodo promocional. Este monto no excede al monto de una pensión mensual de enseñanza.
La cuota de matrícula para el año escolar 2026 es:

- Para el nivel Secundaria S/. 400.00

Artículo 120°
De la cuota de ingreso
La cuota de ingreso se cobra por única vez al ingreso del/ de la estudiante a la I.E.P "Divino Maestro"
La cuota de ingreso para el año escolar 2026 es:

- Para el nivel Secundario S/. 450.00

Artículo 121°
De las pensiones de enseñanza
La I.E.P. "Divino Maestro" ha fijado como pensión mensual de enseñanza, los siguientes montos:

a) Modalidad presencial o semi presencial:
   Para el nivel Secundaria S/. 440.00
b) Modalidad a distancia o virtual:
   Para el nivel Secundaria S/. 350.00

Al pago oportuno de la pensión de enseñanza, en los plazos establecidos en el cronograma de pagos de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro" el representante legal (Padre, Madre, Tutor u otra persona).
En caso de incumplimiento de los plazos determinados en el presente documento, el representante legal abonará el integro de la pensión de enseñanza establecido por el servicio educativo prestado.

Artículo 122°
De la no exigencia de pensiones adelantadas.
La I.E.P "Divino Maestro" no exige el abono de una o más pensiones adelantadas, salvo que dichos pagos sustituyan a la cuota de ingreso.

Artículo 123°
Del no condicionamiento de la matrícula de estudiantes con necesidades educativas especiales
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro" no condiciona el proceso de matrícula de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad, al pago de conceptos relacionados a asegurar condiciones de accesibilidad y adaptabilidad en la Institución Privada.

Artículo 124°
De la no exigencia de pago adicional
La Institución Educativa Privada no exige pagos adicionales a la cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza, establecidas como ingresos de la Institución Educativa Privada.

Artículo 125°
Del proceso de matrícula
El proceso puede realizarse de manera presencial y/o remota, a través del correo institucional.

Artículo 126°
De los tipos de proceso de matrícula:

Proceso Regular. - se realiza antes de iniciar las clases.
Proceso excepcional. - se realiza en cualquier momento, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar.

Artículo 127°
De la negativa a realizar en proceso de matrícula para la continuidad del siguiente año lectivo por incumplimiento con las obligaciones de índole económico pactadas en el contrato.
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro" puede negarse a realizar el proceso de matrícula para la continuidad en el siguiente año lectivo o periodo promocional en caso los padres y/o madres de familia, personas a cargo de la tutela o representación legal del/de la estudiante (en caso sea menor de edad o el/la propio/a en caso sea mayor y/o tenga capacidad de ejercicio) hubieran incumplido con las obligaciones de índole económica pactadas en el contrato suscrito.

Artículo 128°
Del informe sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos de índole económico pactada en el contrato
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro", debe informar treinta días calendario antes de finalizar el año lectivo sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos de índole económica pactados en el contrato de servicio educativo, suscrito por ambas partes, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del/de la estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra Institución Educativa.

Artículo 129°
De la información que debe brindar a los usuarios del servicio educativo, que presta la Institución Educativa Privada "Divino Maestro" en forma veraz, suficiente, apropiada y por escrito o por los mecanismos a su alcance.
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro" debe cumplir con brindar en forma veraz, suficiente, apropiada y por escrito por los mecanismos a su alcance en la información establecida en el artículo 14° de la Ley Nº 26549, a los/as usuarios/as del servicio educativo en los plazos establecidos por Ley (30 días calendario antes de iniciarse el proceso de matrícula de cada año lectivo).

Artículo 130°
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro" debe informar las consecuencias de los incumplimientos del contrato y/o acuerdo suscrito con los/as usuarios/as del servicio educativo.

Artículo 131°
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro", no puede denegar o condicionar el acceso y/o permanencia de las/los estudiantes debido a un acto discriminatorio contra el/la estudiante o su padre y/o madre, tutor o representante legal, basado en motivos de raza, etnia, religión, opinión, filiación política, discapacidad, condición de salud, condición económica, o de cualquier índole.

Artículo 132°
De la retención de los certificados de estudios
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro", puede retener los certificados de estudio, de los grados de estudios no pagados

Artículo 133°
De la no utilización de medios violentos denigrantes e intimidatorios de cobranza.
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro" no debe utilizar medios violentos, denigrantes o intimidatorios de cobranza, que afecten la reputación de los/as usuarios/as del servicio educativo que atenten contra la privacidad de su hogar o que afecten sus actividades o su imagen ante terceros.

Artículo 134º
De la Gestión del SIAGIE
El proceso de matrícula concluye con el ingreso de la información del/de la estudiante en el SIAGIE. En caso de ingreso, se crea una Ficha Única de Matrícula y toda la información se registra en el SIAGIE. En caso de continuidad, se registra en el SIAGIE la nueva información sobre la trayectoria educativa del/la estudiante
Artículo 135°

DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO DE ALUMNOS NUEVOS 2026

NIVEL SECUNDARIO
PRIMER GRADO: Previa presentación de: • Certificado oficial de educación primaria. • Ficha única de matrícula. • Partida de nacimiento. • 2 fotos tamaño carnet. • Copia de DNI del estudiante. • Copia simple de DNI de los padres de familia. • La presencia del padre o apoderado, quien suscribirá el contrato respectivo.

Artículo 136°

Considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que se solicita la matrícula, según lo que se establece a continuación.

Edades normativas para la modalidad de EBR.

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MÁXIMA PARA ACCEDER AL GRADO	FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA
Secundaria	VI	1er grado 2do grado	12 años 13 años	Hasta 14 años Hasta 15 años	Hasta 14 años Hasta 15 años
	VII	3er grado 4to grado 5to grado	14 años 15 años 16 años	Hasta 16 años Hasta 17 años Hasta 18 años	Hasta 16 años Hasta 17 años Hasta 18 años

Artículo 137°

De la ratificación de matricula
La ratificación de matrícula en secundaria es automática para los alumnos promovidos a partir del 2º grado.

Se efectúa en los meses de enero y febrero para el nivel secundaria. En los casos de necesidad de recuperación. La ratificación de la matrícula se realiza previa verificación de los resultados y antes del inicio del año escolar.

Artículo 138°
Del traslado de las/los estudiantes.

La Institución Educativa Privada "Divino Maestro" está prohibida de impedir el traslado a otra Institución Educativa de las/los estudiantes, la dirección proporciona a los padres de familia las facilidades y documentos necesarios cuando gestionan el traslado de matrícula de sus hijos, y se realiza hasta dos meses antes de la finalización del año escolar, de acuerdo a las normas vigentes.

Artículo 139°

De las evaluaciones para el proceso de admisión:

En la Institución Educativa Privada "Divino Maestro", no se realizan evaluaciones a las/los estudiantes como parte de su proceso de admisión en el nivel secundario.

CAPÍTULO III

DEL PLAN CURRICULAR DE CADA AÑO LECTIVO O PERIODO PROMOCIONAL

Artículo 140°

El Plan de estudios de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro", está adecuado al Currículo Nacional de Educación Básica Regular y a la normatividad vigente, priorizando el desarrollo de competencias de los estudiantes divinianos, Entiéndase por Competencia a la facultad que tiene una persona de combinar un conjunto de capacidades a fin de lograr un propósito específico en una situación determinada, actuando de manera pertinente y con sentido ético.

El presente año académico se considerará el desarrollo de competencias, capacidades, estándares de aprendizaje y desempeños en los diferentes grados de acuerdo al Currículo Nacional Actual de la Educación Básica aprobado por R.M. 281-2016 MINEDU. Y la nueva programación Curricular RM. 649-2016-MINEDU.

Artículo 141°
De la duración

La duración del año lectivo está sujeto a las disposiciones que emana el Ministerio de Educación. Respetando estrictamente lo dispuesto por el Ministerio de Educación, nuestro año lectivo se organiza de forma Trimestral. En el presente año 2026 la calendarización es como sigue:

I BIMESTRE	II BIMESTRE	III BIMESTRE	IV BIMESTRE
09 de marzo al 15 de mayo	18 de mayo al 24 de julio	10 de agosto al 09 de octubre	12 de octubre al 18 de diciembre
Clausura 30 diciembre			

Artículo 142°

Sobre el contenido
En nuestra Institución Educativa se brinda una educación Integral y de calidad profundizando los campos temáticos de las diferentes áreas curriculares contemplados en el Diseño Curricular Nacional y nuestra y diversificación en nuestro PCI.

Artículo 143°
De la metodología

I. METODOLOGÍA:

LINEAMIENTOS SOBRE LA METODOLOGÍA

El enfoque holístico y metodológico en la Institución Educativa Privada "DIVINO MAESTRO", está destinado a promover la participación directa de los estudiantes, es de carácter activo y vivencial. pues se promueve en ellos el aprender, lo cual exige mucha creatividad por parte del docente y promueve el trabajo personalizado y socializado. Esto permite a los estudiantes el auto aprendizaje, el análisis bibliográfico, la experiencia científica, siempre teniendo en cuenta sus capacidades y estilos propis. La forma socializada promueve el inter aprendizaje a través de trabajos en equipo en pequeños grupos o en plenarias en el aula.

La Institución Educativa considera en su enfoque metodológico los principios de interdisciplinaridad y transdisciplinariedad. La interdisciplinariedad exige integración de los diferentes aprendizajes y la transdisciplinariedad orienta el aprendizaje interdisciplinario hacia nuestra propuesta pedagógica contempla cuatro elementos vinculados.

- **EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y CAPACIDADES**

  Es el proceso metodológico para desarrollar las competencias de las diferentes áreas curriculares del nivel secundario. En este sentido el rol del docente es determinante, pues debe analizar con detenimiento el enfoque y la secuencia metodológica de las competencias de su área curricular a fin de orientar adecuadamente la recta de aprendizaje de sus estudiantes, haciendo de los desempeños seleccionados nuestros objetivos intermedios, entendimiento la gradualidad de los mismos y proyectándose al logro estándar.

- **LA METACOGNICIÓN**

  Es la modalidad o método de modelaje que emplea el docente para que sus estudiantes adquieran estrategias de conocimiento de sus propias capacidades cognitivas, de autorregulación y de evaluación de su aprendizaje.

  Nuestra hipótesis es que, si nuestros alumnos llegan a ser conscientes de sus procesos cognitivos, de las estrategias de control y evaluar su propio desempeño, su rendimiento que Nos brinda tanto lo académico se incrementará significativamente. Este proceso metacognitivo es transversal por eso se da durante todo el desarrollo de los aprendizajes de la persona, en todos los momentos pedagógicos.

- **EL APRENDIZAJE COLABORATIVO**

  Los estudiantes y el docente interactúan en el aula para conseguir sinergia entre ellos y lograr los aprendizajes, desarrollando liderazgo y obteniendo como resultado un espíritu de una autentica comunidad que aprende. Para este fin hemos elegido la metodología activa que nos brinda tanto en la planificación como en el mismo proceso de aprendizaje en el aula, los elementos básicos como son: Interdependencia positiva, interacción fomentadora cara a cara, responsabilidad personal, habilidades interpersonales y en grupos pequeños y el procesamiento por el grupo.

- **EL CLIMA Y ESPÍRITU DE FAMILIA**

  Es considerado la plataforma o ambiente en la que las diferentes áreas curriculares pueden sembrar sus aprendizajes. Es el sello que le imprime cada docente formado en la pedagógica. Es la construcción del clima de familia en el aula que permite dar el diálogo de cultura y ciencia.

Artículo 144°
Del sistema pedagógico

Está orientado a un aprendizaje a través del desarrollo de las competencias que se especifican en el siguiente cuadro.

ÁREA	OMPETENCIAS NIVEL SECUNDARIO DE 1RO, 2DO, 3RO, 4TO Y 5TO
DESARROLLO PERSONAL Y CIUDADANÍA Y CÍVICA	1. Construye su identidad
	2. Convive y participa democráticamente
CIENCIAS SOCIALES	1. Construye interpretaciones históricas
	2. Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente
	3. Gestiona responsablemente
EDUCACIÓN RELIGIOSA	1. Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, diga, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas
	2. Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios.
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	1. Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social
EDUCACIÓN FÍSICA	1. Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
	2. Asume una vida saludable
	3. Interactúa a través de sus habilidades socio motrices.
COMUNICACIÓN	1. Se comunica oralmente en lengua materna
	2. Lee diversos tipos de textos escritos
	3. Escribe diversos tipos de textos
ARTE Y CULTURA	1. Aprecia de manera critica manifestaciones artísticas culturales
	2. Crea proyectos desde los lenguajes artísticos
INGLÉS	1. Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
	2. Lee diversos tipos de textos en ingles con lengua extranjera
	3. Escribe diversos tipos de textos de inglés como lengua extranjera
MATEMÁTICA	1. Resuelve problemas de cantidad
	2. Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio
	3. Resuelve problemas de movimiento, forma y localización
	4. Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	1. Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos
	2. Explica el mundo natural y artificial en base a conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo
	3. Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno
10 ÁREAS	**29 COMPETENCIAS**
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	4. Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las TIC.
	5. Gestiona su aprendizaje de manera autónoma

Artículo 145°
Del desarrollo de innovaciones
La Institución Educativa Privada "Divino Maestro" fomenta y desarrolla innovaciones y buenas prácticas que favorecen el proceso educativo y la calidad de los aprendizajes de las/los estudiantes.

Artículo 146°
Del acompañamiento a las/los estudiantes
Con el objetivo de fortalecer el desarrollo de los aprendizajes de las/los estudiantes divinianos, de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro" brinda un servicio de acompañamiento y seguimiento.

CAPÍTULO IV
DE LA EVALUACIÓN

Artículo 147°
EVALUACIÓN FORMATIVA
La evaluación de los aprendizajes del nivel secundario se realiza en concordancia con la normatividad vigente emitida por el MINEDU, en el marco de la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19 (presencial y a distancia).
La evaluación es un proceso permanente de comunicación y reflexión sobre los resultados de los aprendizajes de los estudiantes. Este proceso se considera formativo, integral y continúo y busca identificar los avances, dificultades y logros de los estudiantes con el fin de brindarles el apoyo pedagógico que necesiten para mejorar. Asimismo, en base al objeto de evaluación son las competencias del Currículo Nacional de la Educación Básica, que se evalúan mediante criterios, niveles de logro, así como técnicas e instrumentos que recogen información para tomar decisiones que retroalimenten al estudiante y a los propios procesos pedagógicos. Así, la evaluación cumple un papel no solo para certificar qué sabe un estudiante, sino también para impulsar la mejora de los resultados educativos y de la práctica docente.
Una evaluación formativa enfocada en competencias busca, en diversos tramos del proceso:

- Valorar el desempeño de los estudiantes al resolver diversas situaciones o problemas que signifiquen retos genuinos para ellos y que las permitan poner en juego, integrar y combinar diversas capacidades.
- Identificar el nivel actual en el que se encuentran los estudiantes respecto de las competencias con el fin de ayudarlos a avanzar hacia niveles más altos.
- Crear oportunidades continuas para que el estudiante demuestre hasta dónde es capaz de combinar de manera pertinente las diversas capacidades que integran una competencia, antes que verificar la adquisición aislada de contenidos o habilidades o distinguir entre los que aprueban y no aprueban.
- Analizar el estándar de aprendizaje del ciclo.
- Seleccionar o diseñar situaciones significativas.
- Utilizar criterios de evaluación para construir instrumentos.
- Comprender la competencia por evaluar, su definición, significado, las capacidades que componen y sus implicancias pedagógicas.
- Comunicar a los estudiantes en qué van a ser evaluados y los criterios de evaluación.
- Valorar el desempeño actual de cada estudiante a partir del análisis de evidencias.
- Retroalimentar a los estudiantes para ayudarlos a avanzar hacia el nivel esperado y ajustar la enseñanza a las necesidades identificadas.

Artículo 148°
NIVELES DE LOGRO
Para evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula, los profesores divinianos deben considerar las siguientes orientaciones:

NIVELES DE LOGRO	
ESCALA	**DESCRIPCIÓN**
	LOGRO DESTACADO Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la

AD	competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	LOGRO ESPERADO Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	EN PROCESO Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	EN INICIO Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Los documentos para registrar y comunicar el desarrollo de las competencias son los siguientes:
Registro Auxiliar de Evaluación de los aprendizajes:
Instrumento que utiliza el docente para registrar los avances, logros y dificultades que se observan en el progreso de las competencias de los estudiantes
Informe de progreso de las competencias:
Documento mediante el cual se comunica los niveles de logro alcanzados por el estudiante en cada competencia al final de cada bimestre, así como las conclusiones descriptivas según sea el caso, se considera lo siguiente:

- El informe de progreso se elabora en base a la evaluación de los avances, logros y dificultades evidenciados en el progreso de las competencias de los estudiantes.
- Este informe será entregado a las familias y a los estudiantes.
- Los formatos de informe de progreso de las competencias son diseñados por la Institución Educativa.
- En el Ciclo II del Nivel de Educación secundaria, el informe de progreso contendrá el nivel de logro alcanzado de cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas al término de cada bimestre, estas conclusiones cuando el nivel de logro alcanzado sea C; y en caso de otros niveles de logro como B, A o AD, cuando el docente lo considere conveniente, la entrega de este informe se efectuará a la madre, padre, tutor o apoderado del estudiante.
- A partir del Ciclo III el informe de progreso registrará el nivel de logro alcanzado en cada competencia desarrollada y se consignará conclusiones descriptivas cuando el nivel de logro sea C, y, en el caso de otros niveles de logro como B, A o AD cuando el docente lo considere conveniente.
- En los casos de estudiantes en situación de hospitalización o tratamientos ambulatorios de periodos prolongados, el informe de progreso contará con los niveles de logro de las competencias desarrolladas y conclusiones descriptivas sobre su progreso.

Acta Oficial de Evaluación:
Documento oficial que el director de la Institución Educativa Privada "Divino Maestro" emite desde el SIAGIE, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Se consigna información de los estudiantes sobre procesos de adelanto o postergación de evaluaciones, evaluación de ubicación de grado, evaluaciones de convalidación, revalidación, subsanación o traslado.
- Los resultados del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica que vaya más allá del término del periodo lectivo se registrarán en al SIAGIE una vez concluidos los mismos y con esto se generará un Acta de evaluación.
- Excepcionalmente y a solicitud del director de la IE se pueden realizar rectificaciones para casos

debidamente justificados y previamente autorizados por la UGEL Puno, lo cual se debe registrar en el SIAGIE.

- Debe considerar la situación final de los aprendizajes de cada estudiante según las siguientes siglas: PRO (para promovido de grado o edad). PER (para permanecer en el grado) o RR (para requiere recuperación), según corresponda.
- Debe constar la información referida a la exoneración de competencias asociadas a las áreas curriculares, la postergación o adelanto de evaluaciones u otros.

CAPÍTULO V
DE LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y LA PERMANENCIA EN EL GRADO

Artículo 149°
La promoción, recuperación y la permanencia en el grado, se procederá en estricta observancia a lo estipulado en la Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU, en el nivel Secundaria.

Artículo 150°
DE LOS CASOS EXCEPCIONALES:
Adelanto y postergación de evaluaciones:
Se da en los siguientes casos:

a) Cuando el estudiante acredite enfermedad y/o tratamientos ambulatorios por periodos prolongados.
b) En caso de cambio de residencia al extranjero, se podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último periodo, solo si se tiene niveles de logro asignados en el periodo inmediatamente anterior.
c) Los resultados de estas evaluaciones se registran en el SIAGIE.
d) Las II.EE. que participan en evaluaciones internacionales se rigen por los procedimientos y protocolos establecidos por las diversas organizaciones internacionales.

El estudiante que se reincorpora luego de un periodo de ausencia contará con un periodo prudencial para recibir el soporte y acompañamiento que le permita retomar gradualmente su ritmo de aprendizaje, los docentes procederán así:

a) Reconocer el progreso de las competencias desarrolladas durante la atención educativa en el SEHO.
b) Considerar las recomendaciones del informe de progreso del estudiante paciente enviado por los equipos del SEHO a cargo.

Exoneración de las competencias del área de Educación Religiosa:

a) Si el estudiante es menor de edad, la exoneración debe ser solicitada por el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado; debe solicitarse por escrito al momento de la matrícula o antes de iniciar el periodo lectivo.
b) El director autoriza la exoneración de las competencias asociadas al área curricular y realiza el registro en el SIAGIE
c) La I.E. es responsable de proveer otras actividades de aprendizaje a los estudiantes que se han exonerado.

Exoneración de las competencias del área de Educación Física:

1. Si el estudiante es menor de edad, la exoneración debe ser solicitada por el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado, debe solicitarse por escrito al director de la IE en cualquier momento del periodo lectivo.
2. La solicitud procede cuando están debidamente justificados los motivos por los cuales el estudiante está impedido de realizar alguna actividad física. Es temporal si el impedimento puede superarse al cabo de un tiempo; y es parcial si el estudiante puede seguir desarrollando aprendizajes que no impliquen esfuerzo físico Que ponga en riesgo su salud.
3. El director de la IE autoriza la exoneración de las competencias asociadas al área de Educación Física y realiza el registro de ello en el SIAGIE.
4. El docente a cargo del área de Educación Física tiene la responsabilidad de realizar las adaptaciones

curriculares que se consideren pertinentes para que el estudiante pueda desarrollar los aprendizajes Que estén a su alcance. Sobre la base de estas adaptaciones se procederá a evaluar a los estudiantes. Esto también es válido para estudiantes que tienen NEE asociadas a discapacidad.

CAPÍTULO VI
DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 151°

De la Certificación:

Son responsabilidades del director de la I.E.

a) Registrar la información de los procesos de matrícula y evaluación en el SIAGIE, considerando los tiempos establecidos para dichos procesos, así como de efectuar las modificaciones que correspondan, según las disposiciones que regulen dichos procesos.
b) Garantizar la veracidad, consistencia y actualización periódica de la información del registro de estudiantes, de los procesos de matrícula y evaluación registrados en el SIAGIE.
c) Registrar en el SIAGIE la información referida a la trayectoria educativa de las y los estudiantes, así como las solicitudes de emisión de documentos de carácter oficial que reflejan dicha trayectoria y que les corresponda emitir por mandato normativo.
d) Emitir a través del SIAGIE los Certificados de Estudios de carácter oficial que reflejan la trayectoria educativa de las y los estudiantes que por mandato normativo les corresponda, teniendo un costo de S/ 50.00 soles. El directivo deberá firmar estos documentos.

CAPITULO VII
LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES.

Artículo 152°

1. Evaluación de progreso académico en el nivel secundario.
2. Departamento de Psicología.
3. Centro de cómputo
4. Material audio visual
5. Equipos TIC.
6. Servicio de Tutoría y orientación educativa.
7. Laboratorios.
8. Reforzamiento académico.
9. Cámaras de seguridad. Entre otros.

Artículo 153°

INFRAESTRUCTURA:

La infraestructura con la que cuenta la Institución Educativa Privada “DIVINO MAESTRO”, es una infraestructura sólida y consiguientemente sus aulas son seguras, limpias y saludables, cumplen con las exigencias mínimas que el Ministerio de Educación dispone desde un punto de vista técnico pedagógico, en conclusión, los ambientes fueron diseñados y construidos exclusivamente para aulas.

Artículo 154°

DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección en coordinación con Promotoría.

Puno, noviembre del 2025.