



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR**  
**“DOMINGO SAVIO”**  
RD N° 000100 UGEL 07



**REGLAMENTO INTERNO**  
**“DOMINGO SAVIO”**  
**SANTIAGO DE SURCO LIMA**

**2024**



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR "DOMINGO SAVIO"

RD N° 000100 UGEL 07

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 004 -24-DS

Santiago de Surco, 01 de febrero de 2024.

Visto el proyecto del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "Domingo Savio", elaborado por la Comisión de Trabajo integrado por el personal directivo y el pleno del personal docente, así como los representantes del equipo administrativo, estudiantes y padres de familia.

### CONSIDERANDO:

Que, conforme al literal a) del Artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, donde se establece que, entre otras, son funciones de las Instituciones Educativas, elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como su Plan Anual de Trabajo (PAT), el Proyecto Curricular Institucional y su Reglamento Interno (RI) en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes; Que, en el marco del proceso de mejora de la calidad de la gestión educativa propuesto en el PEI de la IE, se espera que la Institución Educativa concrete los objetivos estratégicos. Por ello, es necesario contar con un Reglamento Interno que defina las características del servicio educativo de la institución, así como; regule normativamente las acciones, atribuciones y correcciones de las acciones inherentes a la convivencia escolar de los años 2023 y 2024.

Que, según el Artículo 8° de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, el Director es el responsable de la conducción y administración del centro educativo para lo que cuenta con facultades de dirección y de gestión, y en concordancia con el Artículo 9° de la misma ley, que establece las responsabilidades del Director en el ejercicio de sus funciones. Por tanto;

### SE RESUELVE:

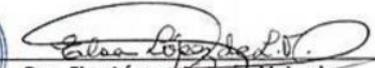
**Artículo 1°.** APROBAR el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "Domingo Savio", cuya vigencia parte del 10 de enero de 2024 hasta el 31 diciembre del año 2024, que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.** - ENCARGAR a la Dirección Académica y las Coordinaciones de los Niveles de Primaria y Secundaria la aplicación de todo lo establecido en el instrumento de gestión aprobado mediante la presente Resolución, disponiendo las acciones pertinentes que permitan su cabal cumplimiento por parte de todo el personal docente, administrativo, estudiantes y padres de familia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Lic. Elsa López Von Maack De León Velarde  
DIRECTORA



  
Dra. Elsa López de León Velarde  
Directora General



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO” RD N° 000100 UGEL 07

## REGLAMENTO INTERNO 2024

### PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno tiene la finalidad de normar la gestión institucional durante el Año Escolar 2024, así como su funcionamiento para facilitar y asegurar el logro de los fines y objetivos educativos establecidos.

Este Reglamento ha sido elaborado por la Promotoría, el personal Directivo, docentes, administrativo y alumnado para que su respeto y cumplimiento norme la vida cotidiana del plantel y ponemos a su consideración.

### DATOS GENERALES

La Institución Educativa Privada “Domingo Savio”, tiene su domicilio legal en la Avda. Ayacucho 1411, Urb. Liguria del distrito de Santiago de Surco, Provincia de Lima, Departamento de Lima, UGEL N°7, educacionalmente pertenece al ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local N°07 de San Borja-Lima.

La Institución Educativa Privada “Domingo Savio”, depende del Promotor en lo técnico pedagógico, de la Unidad de Gestión Educativa Local N°7- San Borja y en lo laboral de la Autoridad Administrativa de Trabajo o del Fuero Judicial Laboral, según corresponda.

### VISIÓN Y MISIÓN

La Institución Educativa Privada “Domingo Savio”, tiene como Visión y Misión de su acción educativa, las siguientes:

#### VISIÓN

Ser una Institución Educativa formador de líderes comprometidos con Dios, consigo mismo, con la familia, con su entorno socioambiental y una ecología integral, que afronte con sabiduría los retos y exigencias de la sociedad, a través de una educación de calidad con innovación permanente y mejora continua.

#### MISIÓN

Brindar una educación integral, de calidad a través del liderazgo y vivencia de principios y valores, para contribuir corresponsablemente al desarrollo de una sociedad democrática y de sana convivencia.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

## TITULO I: GENERALIDADES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO

### 1.1. Alcances

La institución Educativa Privada “Domingo Savio”, tiene como fin fundamental impartir una educación integral, tiene como misión la formación de líderes cristianos basándose en los valores que iluminan y vitalizan la acción Educativa y por ende los prepara para comprometerlos con el mundo y lo que en este acontece.

### 1.2. Base Legal

El presente Reglamento Interno es el documento normativo de la Institución Educativa Privada “Domingo Savio”. Tiene fuerza de contrato, su cumplimiento obligatorio y las disposiciones del presente Reglamento Interno son de aplicación al personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, de mantenimiento, educandos y padres de familia o apoderados y ex alumnos de la Institución Educativa “Domingo Savio” y, por tanto, de cumplimiento obligatorio por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

El presente Reglamento Interno se sustenta en las siguientes normas de carácter legal:

- a) Constitución Política del Estado Peruano
- b) Ley General de Educación 28044, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, de fecha 06 de julio del año 2012.
- c) Ley de los Centros Educativos Privados 26549
- d) Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, del 20 de abril del año 2006.
- e) Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamentos.
- f) Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- g) Código de Niños y Adolescentes, aprobado por Ley 27337
- h) Código de Protección y Defensa del Consumidor Ley 29571
- i) Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de las Pensiones de Enseñanza 27665 y su Reglamento.
- j) Ley N° 29719 del 21 de junio de 2011. Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.
- k) Decreto Supremo N°004-2018 Minedu sobre los lineamientos de la gestión de la convivencia escolar, la prescripción y la atención de la violencia entre niños(as) y adolescentes.
- l) Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, del 07 de mayo de 2011, sobre obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
- m) Reglamento del Libro de Reclamaciones Aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-PCM del 18 de febrero de 2011
- n) Ley N° 28119, que prohíbe el acceso del menor de edad a páginas WEB de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido.
- o) La Ley N° 29988, denominada “Ley que estable Medidas Extraordinarias para el Personal Docente Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en delitos de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas Condenadas o Procesadas por el Delito del Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y Modifica los Artículo 36° Y 38° del Código Penal”
- p) Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular aprobado por R.M.0440-2008ED.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

- q) Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular, aprobados por R.M. N° 234-2005-ED
- r) Decreto Supremo N° 004-98-ED. Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas, modificado por D.S N° 011-98-ED y D.S.N° 002-2001ED y ampliado por el D.S. N° 005- 2002-ED.
- s) R.M. N° 0069-2008-ED, aprueba la Directiva “Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo de la Educación Inclusiva.
- t) Directiva N° 004-VMGP-2005, aprobada por R.M. N° 0234-2005-ED (Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular.)
- u) Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- v) Ley N° 29694, Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares para Logrear su Eficiencia, modificada por el Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED, del 28 de setiembre de 2012.
- w) Ley N° 30102, Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- x) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- y) R.M. 376-2008-TR Medidas Nacionales frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo
- z) Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas, Educación Básica y Educación Técnico- Productiva, emitidas anualmente por el Ministerio de Educación.
- aa) Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación del Perú. cc) R.M. N° 281-216 de la aprobación del nuevo Currículo Nacional y R.M. 649-2016 que la modifica.
- bb) R.M. N° 712-2018 de fecha 21 dic.2018 sobre orientaciones del año escolar 2021.
- cc) R.M. N° 665-2018 de fecha 4 de diciembre 2018, sobre la matrícula escolar.
- dd) Disposiciones del Régimen Laboral de la Actividad Privada.

### 1.3. PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN

La Institución Educativa Privada “Domingo Savio” tiene como principios de su acción educativa, los siguientes:

#### Aprendizajes:

- Los aprendizajes deben ser significativos, funcionales y cooperativos, deben llevar al estudiante a desarrollar el pensamiento crítico, creativo y reflexivo para comprender su realidad personal, social y ambiental y proponer cambios positivos que lo corresponsabilicen en el desarrollo de una sociedad democrática y de sana convivencia
- Asimismo, se promueve el desarrollo de habilidades y actitudes, es decir, competencias que permiten al estudiante actuar autónomamente, participar activamente en diversos escenarios.

#### Rol del profesor y el estudiante:

- El profesor planifica, orienta, facilita y evalúa en el proceso de la enseñanza aprendizaje, utilizando la metodología activa.
- El profesor se esfuerza en la búsqueda de la verdad, el respeto mutuo y el diálogo, conduciendo al estudiante hacia verdadero desarrollo humano.
- El estudiante es el constructor de su propio conocimiento, siendo participativo en las actividades de su institución.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

## **Rol de la evaluación y el currículo**

- El currículo debe responder a las necesidades y exigencias de la realidad de nuestra institución educativa.
- La evaluación es el medio que nos permite verificar los logros y las dificultades del proceso educativo para replantear los aprendizajes, las actividades curriculares y extracurriculares.
- Asimismo, se promueve el desarrollo de habilidades y actitudes, es decir, competencias que permiten al estudiante actuar autónomamente, participar activamente en diversos escenarios de su vida.
- Fomentar la integración entre los miembros de la comunidad educativa basada en los principios de lealtad, responsabilidad, honestidad, respeto mutuo, solidaridad y justicia.
- Promover la participación activa de los padres de familia en la formación de sus hijos, y en todas las actividades que organice la institución, para afianzar así la educación de sus hijos.
- Cultivar los valores éticos, estéticos y deportivos para obtener sanos criterios de apreciación y suscitar nuevos valores que posibiliten un desarrollo psicofísico armónico.

## **CAPÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, FINES, OBJETIVOS Y FUNCIONES**

### **2.1 FINES**

El presente Reglamento Interno, tiene por finalidad establecer la línea axiológica de la Institución Educativa Privada “Domingo Savio”, su organización administrativa y académica, la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del Plan Curricular de cada año; los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; la dirección, organización, administración y funciones de la Institución Educativa; los regímenes económico, laboral, disciplinario, de pensiones y de becas; proceso de matrícula, evaluación y certificación; las relaciones con los padres de familia y otras instituciones.

### **2.2 OBJETIVOS**

Son objetivos de la Institución Educativa Privada “Domingo Savio”:

- a) Favorecer una educación para la vida, forjadores de hombres y mujeres nuevas constructores de la Paz, defensores de la vida y promotores de la Justicia.
- b) Promover la formación de personas honestas, transparentes y honradas, capaces de colaborar en la construcción de una nueva sociedad libre, justa y fraterna, mediante el trabajo creador y comunitario.
- c) Inculcar la dedicación al estudio con reflexión personal y trabajo en equipo, despertando su creatividad, libre expresión y actitud crítica, favoreciendo el respeto mutuo, el dialogo, la solidaridad, encaminándola al cambio social.
- d) Vivenciar los valores: veracidad, generosidad, honradez, gratitud, austeridad, sencillez, alegría, fe y caridad que le permita su plena realización humana.
- e) Mejorar el proceso de acompañamiento y de supervisión de los docentes.
- f) Favorecer la capacitación permanente del personal directivo en gestión educativa.

La elaboración y modificación del Reglamento del Institución Educativa es responsabilidad de la Directora Dra. Elsa López Von Maack De León Velarde, de quien depende la aprobación final del mismo.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

## TITULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES CAPÍTULO III

### De la estructura organizativa

La Institución Educativa “Domingo Savio” tiene la siguiente estructura orgánica:

#### Organismos de Dirección

- Dirección

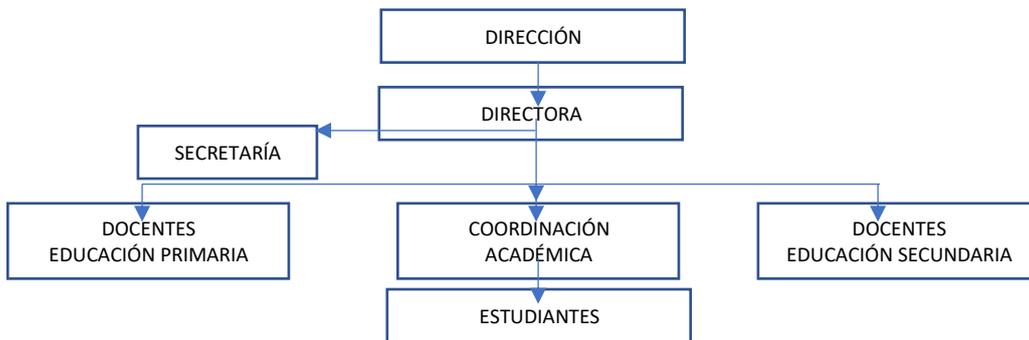
#### Organismos de Asesoramiento

- Asesoría Legal Contable Organismos de Línea
- Coordinación Académica de Nivel Primaria y Secundaria
- Departamento de Psicología Organismos de Apoyo Administrativo
- Secretaría

#### Organismos de Colaboración

- Comités de Aula

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL  
I.E.P DOMINGO SAVIO**



## CALENDARIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO 2024

I BIMESTRE (04 Marzo - 03 Mayo)		VACACIONES DEL 06 DE MAYO – 12 DE MAYO	II BIMESTRE (13 Mayo - 19 Julio)		VACACIONES DEL 20 DE JULIO – 04 DE AGOSTO	III BIMESTRE (05 Agosto - 04 Octubre)		VACACIONES DEL 05 DE OCTUBRE – 13 DE OCTUBRE	IV BIMESTRE (14 Octubre - 13 Diciembre)	
MES I	MES II		MES I	MES II		MES I	MES II		MES I	MES II
04 Marzo 05 Abril	08 Abril 03 Mayo			13 Mayo 14 Junio		17 Junio 19 Julio			05 Agosto 06 Setiembre	09 Setiembre 04 Octubre
5 Semanas	4 Semanas		5 Semanas	5 Semanas		5 Semanas	4 Semanas		5 Semanas	4 Semanas
	Examen Bimestral 29/04-03/05			Examen Bimestral 15/07-19/07			Examen Bimestral 30/09-04/10			Examen Bimestral 09/12-13/12

### 3.1 Organismo de Dirección

La Directora es la primera autoridad de la Institución Educativa, representante legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en las disposiciones legales vigentes.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

El cargo de directora de la institución educativa es de confianza y se ejerce a tiempo completo.  
La Directora es responsable:

- a) Del control y supervisión de las actividades técnico-pedagógicas de la Institución Educativa.
- b) De la planificación y elaboración de la estructura curricular.
- c) De la correcta aplicación del presente Reglamento Interno.
- d) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias, dentro de su ámbito, para el normal desenvolvimiento de la Institución.
- e) De la administración de la documentación de la Institución Educativa.
- f) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos.
- g) De las demás que sean propias de su cargo.

La Directora está facultada para:

- a) Dirigir la política educativa y administrativa de la Institución Educativa.
- b) Definir la organización de la misma.

## 3.2 Organismos de Asesoramiento

### 3.2.1 Asesoría Legal Contable

El Estudio Legal Contable apoya a la Dirección para el mejor desempeño de sus funciones, asegurando la estrecha y eficaz participación de los Directivos y Personal Jerárquico del Plantel en los procesos administrativo, contable y legal.

## 3.3 Organismos de Línea

### 3.3.1 Coordinación Académica de Nivel Primaria y Secundaria

Las coordinaciones académicas de nivel:

- a) Planifican y coordinan permanentemente toda acción que cumplan.
- b) Orienta su actividad al logro de los objetivos propuestos, contando con la participación de todo el personal docente y alumnado.

### 3.3.2 Departamento de Psicología

El psicólogo de la institución educativa es responsable de la implementación de las acciones de Convivencia Democrática de la Institución Educativa, con competencia en la formación de la comunidad educativa, actuando con ética profesional y respeto a los derechos humanos. En ningún caso realiza terapias dentro de la Institución Educativa.

Su función prioritaria es atender y fomentar el desarrollo psicológico en todos sus componentes psicomotriz, intelectual, social, afectivo, emocional y en los tres agentes principales del sistema educativo (estudiantes, padres y profesores)

En relación a los alumnos se pueden identificar las siguientes funciones del psicólogo:

- a) Evaluación psicológica para prevenir y diagnosticar
- b) Implementación de programas de intervención psicológica y psicoeducativa con fines preventivos.
- c) Programas de orientación académica y profesional.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

## 3.4 Organismos de participación

### 3.4.1 Comité de Aula de padres de familia

La Institución Educativa reconoce el importante rol de los padres de familia, en garantizar y apoyar el estudio y la educación de sus hijos.

La institución establecerá la organización y forma de participación de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos.

Para alcanzar los objetivos educativos y didácticos previstos con sus estudiantes, la Institución Educativa necesita que la participación de los padres de familia sea activa y responsable. Los padres de familia en la primera reunión general del año nombran sus representantes y forman el “Comité de Aula” ante la Dirección de la Institución Educativa, para los siguientes cargos:

- Presidente(a)
- Secretario (a)
- Vocal

Los miembros del Comité de Aula son elegidos cada año en presencia del Profesor(a) o Tutor(a), de cada grado. En los meses de marzo o abril de cada año, la dirección de la Institución Educativa convoca a los padres de Familia o apoderados, por grado a efecto de organizar el Comité respectivo.

Los representantes de los comités de aula son los voceros oficiales ante la Dirección de las inquietudes y/o problemas generales que se suscitaran en sus respectivas aulas.

### Funciones del Comité de Aula

El Comité de Aula, tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar al Profesor(a) o Tutor(a) del aula en el Proceso de Enseñanza- Aprendizaje.
- b) Colaborar con la junta directiva de la Asociación de Padres de Familia en el logro de los objetivos y funciones propuestas.
- c) Colaborar con el mantenimiento y conservación del aula.
- d) Fomentar la integración y buenas relaciones humanas entre los padres de familia.
- e) Participar permanentemente con las actividades programadas por la Institución Educativa.
- f) Presentar un Plan Anual de Trabajo e informe económico.

### Son funciones de la Junta Directiva del Comité de Aula:

#### Del Presidente

- a) Representar a la Junta Directiva.
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos aprobados en las reuniones.
- c) Autorizar y suscribir, previa verificación del Profesor(a) o Tutor(a) de aula con el Secretario, los documentos oficiales, correspondencia y demás gestiones de su ejercicio.
- d) Realizar con la visación de los miembros de la Junta Directiva y del Profesor(a) o tutor(a) de Aula, los pagos, gastos y egresos que se hagan en forma regular y documentada, disponiendo un control eficaz sobre las cuentas, balances y demás efectos.
- e) Coordinar y vigilar la labor de las comisiones que se constituyan.
- f) Es responsable de los fondos y rentas del comité.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

- g) Recaba y controla los ingresos ordinarios y extraordinarios que correspondan al comité en coordinación con el Profesor(a) o Tutor(a).
- h) Lleva la contabilidad, presentando los estados de cuenta mensuales y el balance general al término del ejercicio.
- i) Verifica los pagos y otros gastos que se desprenden, de acuerdo con las disposiciones establecidas, recabando visaciones respectivas del Presidente y el Profesor(a) o Tutor(a) del Aula.
- j) Lleva todas las funciones propias de su cargo.
- k) Apoya y colabora en las acciones de los demás miembros de la Junta Directiva.

## **Del Secretario(a)**

- a) Asistir con puntualidad a todas las sesiones de la Junta Directiva, para ordenar y dar cuenta del despacho, refrendando los oficios y demás documentos que se tramitan u ordenen.
- b) Redactar y firmar las actas y correspondencias, así como todas las esquelas de citaciones, avisos, circulares y lo que se disponga, debiendo ser visadas por el Profesor(a) o Tutor(a) de aula.
- c) Llevar los libros de actas de sesiones, el padrón de registro de los Padres de Familia, cuidar del archivo bajo inventario y su organización.
- d) Efectuar las demás funciones inherentes a su cargo y auxiliar a la Presidencia de manera general.
- e) Apoyar y colaborar en las acciones de los demás miembros de la Junta Directiva.

## **Del Vocal**

La labor primordial del vocal será apoyar en las acciones de los demás miembros de la junta Directiva del Comité de Aula.

Para el ejercicio de sus actividades, el Comité de Aula elaborará un Plan de Trabajo, el mismo que será formulado y ejecutado con el asesoramiento del Profesor(a) o Tutor(a) de aula, aprobado y evaluado por la Dirección. Por ningún motivo, los Comités de Grado, exigirán cuotas o aportes económicos sin aprobación de la Dirección de la Institución.

El Comité de Aula, para veracidad de sus acuerdos llevará un libro de actas en donde, el secretario(a) respectivo(a) anotará en el mismo, con letra clara y legible los acuerdos, aprobaciones y todo lo acontecido de las reuniones, al final firmará la junta directiva, dando fe de lo discutido y acordado en la respectiva reunión, también firmará el Profesor(a) o Tutor(a) del Aula, dando el visto bueno respectivo y posteriormente visado por la Dirección.

Las Reuniones del Comité de Aula, son convocadas por el Profesor(a) o Tutor(a) de Aula en la fecha y hora indicada, con previa autorización de la Dirección. El Profesor(a) o Tutor(a) hará la apertura de la reunión, teniendo en cuenta la siguiente secuencia:

- Lectura del acta de la reunión anterior
- Aprobación del Acta con la firma respectiva de dos padres de familia.
- Lectura por parte del Profesor(a) o Tutor(a) de los respectivos comunicados o encargos de la Dirección.
- Temas de la agenda del día a tratarse durante la reunión.
- Finalización y firma de acta por la Junta Directiva.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

Todas las Actividades económicas programadas en su Plan de Trabajo no deben interferir el normal desarrollo de las actividades regulares programadas por la Institución, también es necesario se presente un informe de inmediato como máximo dos semanas posteriores a la actividad para evitar problemas de malos manejos y entredichos entre los mismos Padres de Familia.

## CAPÍTULO IV DE LOS EDUCANDOS

### 4.1 DERECHOS DE LOS EDUCANDOS

- a) Recibir una formación Integral en cada grado de estudios dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física y espiritual, acorde con los postulados de la Ley General de Educación y con los fines propios y específicos de este Centro de Estudios que eligieron sus padres.
- b) Ser evaluado e informado oportunamente sobre los resultados.
- c) Recibir comprensión y guía oportuna de parte del Profesor(a).
- d) Recibir un trato respetuoso a sus iniciativas, expresar libre y creativamente sus ideas para el pleno desarrollo de su personalidad.
- e) Participar del régimen de estímulos y premios individuales y en equipo, en mérito a su aprovechamiento, comportamiento, esfuerzo de superación y cualidades morales.
- f) Recibir la formación y orientación académica necesaria que le permita lograr las competencias en el proceso de su aprendizaje.
- g) Recibir el apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes para que pueda superar problemas propios de su edad.
- h) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación alguna.
- i) Ser informado de las disposiciones que le conciernen.
- j) Presentar con todo respeto y responsabilidad cualquier reclamo u observación que considere conveniente.
- k) Recibir de su Profesor(a) de aula o de asignatura las pruebas y trabajos presentados para su revisión.
- l) Gozar de un programa de reajuste y reforzamiento académico en el caso que presente desniveles en su aprendizaje.
- m) Ser educado en un ambiente de Familia cordial y amoroso.
- n) A ser recogidos por sus padres o apoderados en la hora indicada de salida.
- o) Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes mensuales o bimestrales, cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada. (exámenes médicos y hospitalizaciones).

### 4.2 DEBERES DE LOS EDUCANDOS

- a) Asumir responsable y progresivamente de acuerdo a su edad, la axiología, principios, valores planteados en el Proyecto Educativo del Institución Educativa y cumplir el presente Reglamento.
- b) Colaborar gustosamente con sus educadores para lograr que sus palabras, modales, formas de expresión alcancen el nivel que requiera una elevada cultura y buena imagen Institucional.
- c) Fomentar el espíritu de acogida a partir del saludo cortés y cordial entre los miembros de la comunidad educativa y del buen trato basado en el respeto, honradez, confianza, veracidad, diálogo franco y comprensivo.
- d) Demostrar en su relación con sus compañeros, sencillez, ayuda y perdón y evitando que sus palabras, gestos o escritos puedan herir la susceptibilidad de los demás.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

- e) Ser respetuoso del honor de toda persona.
- f) Asistir a las convocatorias que realice la institución y aceptando con responsabilidad, fidelidad y en actitud de servicio la designación de sus profesores y/o compañeros.
- g) Asistir correctamente uniformado, con sus trabajos y útiles escolares en orden, en la fecha y hora indicada.
- h) Guardar orden y silencio en la formación y desplazamientos, para estimular la rapidez y evitar molestias a los demás, así como en los salones de clase, laboratorio y lugares afines para atender, estudiar y trabajar.
- i) Colaborar con la higiene ambiental de la Institución Educativa, mantener la limpieza y el buen estado los servicios higiénicos, así como las carpetas y paredes.
- j) Aceptar con hidalguía y espíritu de disciplina, los consejos y medidas correctivas que impongan sus superiores.
- k) Observar en todas partes la mayor decencia y compostura, procurando el derecho y prestigio de su persona, su familia y su Institución Educativa.
- l) Entregar las justificaciones a primera hora del día, así como las inasistencias que mandan sus padres a quien corresponda.
- m) Traer la Agenda Escolar todos los días, ya que es un instrumento de comunicación entre el padre de familia y la Institución Educativa.
- n) Anotar diariamente las tareas y compromisos escolares haciéndola firmar por sus padres, presentándola cada vez que la soliciten sus profesores y/o personal del Institución Educativa.
- o) Traer todos sus materiales de estudio, así como trabajos y tareas al ingresar a la institución (No se recibirán trabajos traídos por los padres de familia)
- p) Los estudiantes deberán traer sus útiles escolares, uniforme, buzo y materiales de aseo con su nombre y apellidos en cada uno de ellos grabado o etiquetado.
- q) Abstenerse de traer a la Institución Educativa materiales u objetos de valor ajenos a su estudio (celulares, tabletas, CD, revistas, walkman, video juegos portátiles, etc.), los cuales serán decomisados y entregados a Dirección.
- r) Participar activa y solidariamente en las obras de bien social que organice el Institución Educativa.
- s) Asistir puntualmente a los exámenes. La inasistencia por enfermedad debe justificarse con Certificado Médico.
- t) Poner en conocimiento de sus padres toda información emanada de la Institución Educativa y la mantiene en su archivo personal.
- u) Demostrar respeto a los símbolos patrios y entonar con unción el Himno Nacional y de la Institución Educativa.
- v) Rendir exámenes en las fechas programadas por la institución y para casos de evaluaciones de recuperación tener en cuenta que sólo se rendirán en la misma Institución Educativa. Después de las fechas programadas se realizará nuevo rol de exámenes.
- w) Asistir con puntualidad a la institución, así como al ingresar al aula a la hora establecida.
- x) Permanecer en la Institución Educativa dentro del horario establecido.
- y) Respetar la propiedad privada, dentro y fuera de la Institución.
- z) Cuidar debidamente la infraestructura (aulas, biblioteca, laboratorio, mobiliario, material educativo, patios, jardines y servicios higiénicos). En caso de ocasionar desperfectos, la compostura o reposición será asumida por el padre de familia o apoderado. Si no se identificara a las responsables después de una averiguación pertinente, el costo del daño será cubierto por toda la sección, sin que esto excluya medidas disciplinarias a tomar por la Dirección.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

- aa) El estudiante deberá cuidar sus pertenencias personales bajo responsabilidad. tales como; libros, cuadernos u otros (la institución no se hará cargo económico de las misma en caso de pérdida)
- bb) Aceptar con dignidad las sanciones a la que se hace merecedora por faltas de disciplina y negligencia actuando con honradez y veracidad.

#### 4.3 DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Son actividades extracurriculares de participación obligatoria:

- a) Representaciones cívico-patrióticas, deportivas y artísticas.
- b) Visitas de estudio a los museos y lugares históricos.
- c) Talleres.

#### 4.4 DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar es obligatorio para asistir a la Institución Educativa y a todos los actos o ceremonias internas o externas.

#### 4.5 DEL RÉGIMEN DE COMPORTAMIENTO

En concordancia con la Axiología, Reglamento Interno y demás normas, la Institución Educativa orienta el comportamiento de los estudiantes a fin que cada uno desarrolle su sentido de libertad, responsabilidad, honradez, veracidad, ayuda mutua y respeto a la persona. Los alumnos se hacen acreedores a estímulos de carácter personal o grupal por acciones extraordinarias. Se consideran acciones extraordinarias: Las realizaciones en bien de su prójimo, de su Institución Educativa, de la Comunidad y de la Nación.

La asistencia y puntualidad son aspectos considerados importantes para la formación del comportamiento.

El ingreso a la Institución es hasta las 07:50 horas. Se considera tardanza desde las 07:51 horas.

Toda tardanza se anota en la agenda y en el registro de Convivencia.

El horario de clases durante el año escolar es el siguiente:

Primaria	Secundaria
Entrada: 7:50 a.m. Salida: 2:50 p.m.	Entrada: 7:50 a.m. Salida: 3.00 p.m.

La modificación ocasional de este horario por alguna particularidad será debidamente informada.

En caso de inasistencia, por cualquier motivo, es obligación del padre de familia o apoderado, presentar la justificación escrita, de no hacerlo será derivado a la oficina de convivencia. Los estudiantes que no asistan a la Institución Educativa por tres días o más durante la semana están obligados a presentar a la Dirección los documentos probatorios que justifican la inasistencia. Los documentos se presentan en el transcurso de los tres primeros días de su enfermedad o del problema familiar.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

## 4.6 DE LAS FALTAS

Se establecen los siguientes grados de faltas: Leves, graves y muy graves.

### Constituyen faltas leves:

- a) Inasistencia a actos programados por la institución.
- b) Tres tardanzas en el bimestre.
- c) Atentar contra el ornato de la Institución, mobiliario y demás bienes, siempre que sea por primera vez.
- d) Interrumpir las labores académicas
- e) Promover desordenes en el aula u otros ambientes de la Institución Educativa.
- f) Provocar riñas entre alumnos siempre que sea por primera vez.
- g) Usar un vocabulario grosero y ofensivo.

### Constituyen faltas graves:

- a) Rechazo sistemático a la axiología de la Institución Educativa.
- b) Actos que atenten contra la moral.
- c) Calumnias, mentiras, engaños y otras faltas de honradez.
- d) Introducción a la Institución Educativa y/o ingesta de bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancias psicoactivas, o material visual, audio que atente contra la axiología de la Institución Educativa, dependiendo de la falta se informará a las entidades correspondientes.
- e) Reincidencias en tardanzas y/o inasistencias injustificadas.
- f) Atentar por segunda vez contra el ornato de la Institución Educativa y demás bienes.
- g) Asistir con peinados extravagantes, teñidos o recortes no apropiados.
- h) Traer celulares, videos juegos portátiles, alhajas, tatuajes, piercing, material que atenten a la moral y las buenas costumbres, maquillajes y otros.
- i) Salir reiteradamente en los cambios de hora, sin permiso.
- j) Ser convocado reiterativamente por el departamento de Convivencia Escolar.
- k) Comprar refrigerios fuera del horario establecido, así como consumir su refrigerio dentro del aula en forma reiterada.
- l) Evadir las clases y/o la asistencia al Centro Educativo.
- m) Asistir mal uniformado de manera reiterada.

### Constituyen faltas muy graves:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa (alumnos, padres de familia, personal docente, personal administrativo y de servicio)
- b) La suplantación de personalidad en actividades académicas y la falsificación o sustracción de documentos tales como exámenes, objetos y otros.
- c) Las acciones que atenten contra la salud, la moral y la integridad personal o de los miembros de la Comunidad Educativa o la incitación a las mismas
- d) Agresión física y/o verbal al compañero de estudios dentro o fuera de la Institución Educativa.
- e) Usar el nombre de la Institución Educativa y/o profesores para fines no autorizados.
- f) Participar en actos que atenten o violen los principios fundamentales de la Institución Educativa.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

- g) Malversar o apropiarse de los materiales de sus compañeros y/o personal de la Institución Educativa.
- h) Los daños graves causados por uso indebido o malintencionado del local, materiales o documentos de la Institución Educativa, de la Comunidad Educativa o de otras instituciones, independientemente de la obligación de su reparación.
- i) Cometer faltas graves de manera reiterada.
- j) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- k) Dañar la imagen del personal que labora en la institución educativa y/o de la Institución Educativa.
- l) La conducta reiterada o reincidente observada por el estudiante será registrada en los documentos correspondientes.
- m) No cumplir las exigencias académicas y de comportamiento de la Institución Educativa y demostrar falta de interés en los estudios.
- n) Haber obtenido un promedio anual desaprobatario en comportamiento o bien tres calificaciones bimestrales desaprobadas.
- o) Por desaprobar el grado más de una vez en el plantel.

Las medidas reguladoras establecidas en el presente Reglamento Interno, no son excluyentes y pueden aplicarse de manera directa de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo que antecede. La aplicación de las medidas de Suspensión Temporal o Separación Definitiva, será causal para la no renovación del COMPROMISO DE CONTRAPRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS para el año siguiente.

#### **4.6.1 PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DEL ESTUDIANTE**

Se pierde de forma indefectible la condición de estudiante Savino por las siguientes razones:

- a) Acto grave de Indisciplina.
- b) Participar en actos contrarios a la filosofía y principios de la Institución Educativa.
- c) Ofender de palabra o de hecho (cualquier vía o medio) a la Institución Educativa y a sus miembros (maestros, personal administrativo, estudiantes, padres de familia).
- d) Los alumnos que tuvieran una calificación bimestral desaprobada en CONDUCTA se harán acreedores a “Matrícula Condicional”, debiendo sus padres firmar un Compromiso solo por un año.

Los casos no contemplados en el presente reglamento serán solucionados por Convivencia Escolar en coordinación con la Dirección.

#### **4.7 DE LAS MEDIDAS REGULADORAS**

La Institución Educativa determina medidas reguladoras para los estudiantes que infringen las normas que establece el Reglamento Interno de la Institución Educativa y del Aula. Las mismas que están orientadas a recuperar el nivel académico o comportamiento ejemplar del estudiante y salvaguardar el Derecho de la Familia.

**Las medidas reguladoras se sustentan en los siguientes conceptos:**

- a) El reconocimiento del respeto a la libertad humana.
- b) El espíritu de justicia.
- c) La comprensión de los problemas propios de la edad de los alumnos.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

**Las medidas reguladoras se aplican a través de acciones preventivas y correctivas:**

- a) Llamada de atención verbal de la persona frente a la cual se cometió la falta.
- b) Amonestación escrita y citación del padre de familia o apoderado por el tutor o profesor de aula.
- c) Practicas restaurativas en casa
- d) Separación definitiva de la Institución Educativa.

En la aplicación de las medidas reguladoras de suspensión temporal o de separación definitiva de la Institución Educativa, se tomará en cuenta:

- a) La gravedad y la naturaleza de la falta.
- b) La frecuencia de faltas.
- c) El daño causado.
- d) La participación de dos o más estudiantes.
- e) La intencionalidad de la falta.
- f) El grado y/o nivel de la acción.

Dan lugar a la no ratificación de la matrícula en la Institución:

- a) El incumplimiento de la matrícula condicional durante el año escolar.
- b) Repetir de año en el nivel Primaria por más de una vez, en el mismo grado.
- c) En el nivel Secundaria por haber desaprobado cuatro o más asignaturas.

Ante cualquier falta grave los estudiantes con matrícula condicional serán evaluados de acuerdo al protocolo establecido.

La separación temporal y la separación definitiva, son aplicadas por Decreto de la Dirección, con el informe de Convivencia, Psicología y CONEI.

## **TITULO III GENERALIDADES CONVIVENCIA ESCOLAR CAPITULO V CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **5.1 DE LA DEFINICIÓN**

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los y las estudiantes.

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en las y los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella.

En ese sentido, la gestión de la convivencia escolar aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación, y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia. Estos principios son propios de una forma de vida democrática y pacífica, donde las dimensiones afectivas, comportamentales y cognitivas de todas las personas pueden realizarse a plenitud.

Son objetivos de la gestión de la convivencia escolar los siguientes:



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

- a) Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- b) Consolidar a la institución educativa como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de los y las estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.
- c) Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de las y los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

La Convivencia Escolar tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

El Comité de Convivencia Democrática, tiene como objetivo primordial tomar las medidas necesarias para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación en los escolares en cualquiera de sus manifestaciones; acuerda las sanciones que corresponda y elabora un plan de sana convivencia y disciplina escolar, siguiendo las indicaciones emanadas del Ministerio de Educación que recogen y concretan los valores objetivos y prioridades de actuación que orientan y guían el mutuo respeto y la solución pacífica de los conflictos.

## **5.2 DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y LA ATENCIÓN DE CASOS.**

### **a) Del responsable de Convivencia Escolar**

Orienta, disciplina y hacer cumplir las normas referentes a la disciplina y formación del comportamiento volitivo y actitudinal de los alumnos, de acuerdo a la edad.

Cumple las siguientes funciones:

- a) Dar buen ejemplo a los estudiantes, profesores y miembros del personal que labora en la institución.
- b) Fomentar en el estudiante comportamiento de autocontrol y auto regulación a través de proyectos y/o programas que contribuyan a la formación integral de su personalidad.
- c) Contribuir a la educación y formación integral de los alumnos cuidando de su integridad física y moral a través de acciones de control.
- d) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Institución Educativa y el Reglamento de disciplina.
- e) Coordinar, ejecutar, evaluar e informar las acciones necesarias para el correcto comportamiento de los alumnos.
- f) Administrar la documentación y coordinar las acciones educativas con la Dirección.
- g) Confecciona los partes, reportes y amonestaciones aplicando las sanciones de acuerdo al reglamento de disciplina.
- h) Recepciona a los alumnos a la entrada y salida.
- i) Supervisa la asistencia y puntualidad del profesor a sus clases.
- j) Elabora el rol de vigilancia de los recreos y controla su cumplimiento.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

- k) Controla la presentación, orden, disciplina y puntualidad del alumnado: con el apoyo de los tutores y auxiliares.
  - l) Estimular o sancionar a los alumnos de acuerdo con el reglamento, informando previamente a la Dirección General.
  - m) Informar al Padre de Familia sobre la situación conductual de su hijo, coordinando con la Dirección.
  - n) Organizar los expedientes de los alumnos con problemas conductuales.
  - o) Revisar los partes diarios de clase y remitir el informe condensado a la Dirección.
  - p) Coordina e informa al tutor y psicólogo sobre los casos problema que detecta.
  - q) Coordina las fechas, horarios, acciones, procedimientos de las actividades cocurriculares y extracurriculares con la Dirección.
  - r) Prepara y acompaña a las escoltas en sus presentaciones dentro y fuera del Institucion Educativa.
  - s) Presenta informes semestrales a la Dirección.
  - t) Atiende a los Padres de Familia en sus requerimientos inmediatos.
  - u) Supervisa el correcto desarrollo de los Talleres extracurriculares
- El equipo responsable de la promoción e implementación de la convivencia democrática, estará conformado por:
    - La Directora
    - Subdirección
    - Coordinadora de TOE
    - Psicólogo de la Institución Educativa
    - Coordinación de Convivencia y Normas Educativas

## **b) De la organización de la convivencia escolar**

### **• DIRECTOR O DIRECTORA**

- a. Convocar al Comité de Tutoría y Orientación Educativa para encargarle la elaboración, validación y posterior difusión de las Normas de Convivencia de la IE.
- b. Determinar si las Normas de Convivencia se elaboran con la participación de la totalidad de integrantes de la comunidad educativa o de sus representantes. En caso participaran solo los representantes, se elabora un documento base para que sea puesto en consulta.
- c. Después de haber consultado con el CONEI, aprobar las Normas de Convivencia de la institución educativa y su inclusión en el Reglamento Interno, mediante Resolución Directoral.
- d. Brindar las garantías para la difusión de las Normas de Convivencia a la comunidad educativa.
- e. En las instituciones educativas que brindan servicios de Educación Intercultural Bilingüe, las normas deben redactarse en español y en lengua originaria.
- f. Garantizar la elaboración e implementación del Plan de Convivencia Democrática de la Institución Educativa Domingo Savio.
- g. Supervisar que los procedimientos y medios correctivos se establezcan y ejecuten en el marco de la Ley 29719, su Reglamento y la Directiva emitida por el Ministerio de Educación.
- h. Apoyar las acciones del equipo responsable de la Convivencia Democrática en Institución Educativa.
- i. Comunicar acerca de los procesos y logros de la Convivencia Democrática siempre que sea necesario informar.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

## • COORDINADOR DE CONVIVENCIA

- a. El Coordinador de Convivencia y Normas Educativas es el encargado de mantener el orden, el respeto, integración, disciplina, puntualidad, colaboración, asistencia y responsabilidad de los alumnos. Coordina permanentemente con los tutores de aula, con la auxiliar de apoyo a convivencia y con la Sub Dirección.
- b. El Coordinador de Convivencia y Normas Educativas contribuyen a la formación de la personalidad del educando orientando su comportamiento de acuerdo a los valores que sustentan el Ideario del Institución Educativa.
- c. El Coordinador de Convivencia y Normas Educativas cumple las siguientes funciones:
  - Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las acciones necesarias para el correcto comportamiento del alumnado.
  - Coordina las acciones pertinentes con los tutores y docentes.
  - Informa oportunamente a los alumnos y padres de familia sobre las normas de comportamiento que deben observar los estudiantes; así como los valores y virtudes que deben vivenciar.
  - Velar por el fiel cumplimiento de las Normas de comportamiento contenidas en el Reglamento Interno.
  - Controlar la asistencia, puntualidad y presentación del alumnado, vistiendo correctamente el uniforme.
  - Controlar la buena conservación y limpieza del mobiliario, aulas, laboratorios y demás ambientes de la Institución Educativa.
  - Monitorear las funciones de los profesores tutores y docentes durante las formaciones, recreos y salidas; y la puntualidad de los alumnos en todo acto que se realiza en el patio de honor.
  - Difundir el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución Educativa.
  - Fomentar en los educandos hábitos de auto control, disciplina y formación del carácter.
  - Vigilar que los alumnos no deambulen por el local de la Institución Educativa, durante las horas de clases.
  - Registrar y mantener al día el record de comportamiento de los alumnos y las conductas positivas y negativas en el cuaderno de Normas Educativas.
  - Tratar junto con el tutor los problemas de comportamiento del alumno. Los casos especiales tratarlos en coordinación con Tutoría y/o derivarlos al Departamento de Psicología.
  - Informar a los padres de familia sobre el comportamiento de sus hijos, apoyándose en el cuaderno de Control de seguimiento y en la Agenda.
  - Atender y prestar los primeros auxilios a los alumnos que sufran accidentes.
  - Informar a la Dirección, sobre los problemas de comportamiento que atenten contra la axiología de la Institución Educativa y la integridad física y moral.
  - Orientar a los educandos en los aspectos de Defensa Civil y colaborar con los organismos de la Institución Educativa para colocar los símbolos o señales que identifique las rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y peligro.
  - Promover en todo momento la unidad y cohesión, así como las relaciones humanas, como la mejor forma de cultivar la fraternidad, la cooperación y la ayuda mutua.
  - Aplicar y hacer cumplir las sanciones impuestas por las faltas que transgredan el presente Reglamento Interno previo conocimiento de Tutoría, la Sub Dirección y la Dirección del Plantel.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD Nº 000100 UGEL 07

- Resolver en segunda instancia los problemas de conducta del alumno. La primera instancia es la Coordinación de TOE.
- Solicitar a profesores y tutores el control y calificación de conducta y elaborar el consolidado de la misma.

## • PSICÓLOGO

El Psicólogo(a) psicólogas de la institución educativa es (son) un equipo responsable de la implementación de las acciones de Convivencia Democrática de la Institución Educativa, con competencia en la formación de la comunidad educativa, actuando con ética profesional y respeto a los derechos humanos. En ningún caso realiza terapias dentro de la Institución Educativa.

La Psicóloga es una figura clave en el desarrollo funcional y equilibrado de nuestro centro educativo, en todos los niveles: Educación Primaria y Secundaria.

Su función prioritaria es atender y fomentar el desarrollo psicológico en todos sus componentes psicomotriz, intelectual, social, afectivo, emocional y en los 3 agentes principales del sistema educativo (estudiantes, padres y profesores)

En relación a los alumnos/as se pueden identificar 2 funciones del psicólogo:

- Evaluación psicológica para prevenir y diagnosticar
- Implementación de programas de intervención psicológica y psicoeducativa con fines preventivos de desarrollo terapéutico.
- Programas de orientación académica y profesional.

## DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia (padre y madre) son educadores naturales de sus hijos. Estos y los apoderados son los representantes legales de los alumnos y con ellos colabora la Institución Educativa, bajo la orientación de la axiología, visión y misión de la Institución siendo los padres de familia los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos deberán tener en cuenta que:

### Son derechos de los padres de familia:

- a. Ser informado de la axiología del Institución Educativa y participar en el Proyecto Educativo.
- b. Recibir periódicamente información sobre el progreso de los aprendizajes, comportamiento, dificultades de su hijo(a)
- c. Estar informados de los pasos para la formación integral de sus hijos y los nuevos dispositivos emanados del Ministerio de Educación.
- d. Integrarse a la Comunidad Educativa y ejercer un rol activo en la educación de sus hijos.
- e. Ser atendidos dentro de los horarios establecidos por la Institución.
- f. Recibir apoyo del departamento psicopedagógico cuando lo requiera el caso.
- g. Integrar los organismos de apoyo de la Institución educativa.
- h. Participar en las actividades programadas por la Institución.
- i. Solicitar beca de estudio por fallecimiento del cónyuge que conlleve a una situación socio-económica precaria, previa sustentación y en concordancia a las normas establecidas por la Institución.
- j. Recibir un trato cordial de parte de toda la comunidad educativa.
- k. Integrarse a la Asociación de Padres de Familia



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

## Son deberes de los padres de familia:

- a. Asumir plenamente el Proyecto Educativo del Institución Educativa colaborando en el logro de sus objetivos.
- b. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- c. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d. Informarse de los fines, principios y valores propugnados por la Institución, cooperando en su realización con buena voluntad.
- e. Asumir con responsabilidad el compromiso de honor firmado en la matrícula. Cumplir con el contrato de prestación de servicios educativos firmado con la institución educativa.
- f. Asistir a las reuniones de aula, escuela de padres, jornadas y citaciones de manera obligatoria.
- g. Asumir el costo de cualquier deterioro que ocasione su menor hijo(a) dentro de la Institución.
- h. Enviar a su menor hijo(a) aseado y correctamente uniformado.
- i. Velar por la puntualidad de su menor hijo(a), justificando las tardanzas e inasistencias dentro de las 48 horas.
- j. Cumplir con enviar todos los materiales solicitados por la Institución dentro del plazo establecido.
- k. Atender al llamado del Institución Educativa y asistir a las reuniones establecidas por la institución o por el tutor.
- l. Afianzar la autodisciplina y el sentido de responsabilidad en sus hijos negándose a justificarlos indebidamente.
- m. Preocuparse por el bajo rendimiento de sus hijos y/o por sus problemas de conducta, buscando permanente y oportunamente, las soluciones más convenientes, en colaboración con el personal del Institución Educativa.
- n. Cumplir oportunamente con el pago de las Pensiones escolares conforme al cronograma de pago de pensiones que se estableció durante el proceso de matrícula y al momento de la ratificación de la misma.
- o. El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar a un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú
- p. Permitir a la Institución Educativa hacer fotos, videos y audios en los que aparezca mí hijo(a) para que estas sean utilizadas para fines educativos ya sea en forma impresa, digital u otros medios para propósitos de promoción y publicidad, sin que esto conlleve retribución alguna.
- q. Permitir que la institución le envíe información académica y económica vía mail y teléfono.
- r. Abstenerse de solicitar al personal del Institución Educativa, favores que estén reñidos con sus funciones.
- s. Abstenerse de solicitar al personal de la Institución Educativa favores que no contribuyan a consolidar la responsabilidad de estudiante Savino.

## CAPITULO VII DE LAS ACTIVIDADES, DE PROMOCIÓN

### De las actividades

Nuestras actividades están enfocadas a promover la curiosidad, el deseo de los estudiantes por investigar, reflexionar; lo suficiente como para que se planteen problemas.

Las actividades les permiten a nuestros estudiantes y docente trabajar en equipo, socializar, ser tolerantes y creativos.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

Asimismo, cuando se laboran actividades fuera de la institución ellos llegan a interiorizar e integrar de manera vivencial los contenidos trabajados en las diferentes áreas. Esta forma de trabajar cumple con un doble objetivo: Formativo, puesto que reafirma el compañerismo entre los docentes y estudiantes y estos entre sí, además de compartir placeres de recreación e información sobre los estudiantes que muchas veces en las aulas no se puede evidenciar.

## **De La Promoción**

Pertencen a la promoción todos los estudiantes que están matriculados en el Quinto Año de Secundaria. El profesor Tutor asesora a la promoción. Los padres de familia también participan y asumen su responsabilidad moral, física y económica, respetando, en todo caso, la axiología de la Institución Educativa.

## **Son fines de la Promoción**

- a. Promover la formación de valores en todos los eventos autorizados por la Dirección.
- b. Vivir los aprendizajes morales y espirituales.
- c. Velar por el buen nombre y prestigio de la Institución Educativa
- d. Promover la fraternidad entre los estudiantes, con el personal del Institución Educativa.
- e. Organizar acciones de proyección social, con criterio formativo y de apertura a la comunidad.
- f. Ser ejemplo de buena conducta para sus compañeros, dentro y fuera de la Institución Educativa.
- g. El nombre de la promoción elegido por los estudiantes deberá ser aprobado por la Dirección, y acompañado por su correspondiente orden correlativo en números romanos
- h. El comité de aula asume las funciones de la Promoción y estará conformado por representantes de Padres de familia.
- i. Los estudiantes de la promoción representan al centro educativo en actividades extracurriculares y su asistencia a la Institución Educativa será con un modelo de casaca de promoción único y autorizada por la institución, que guarde armonía con el uniforme oficial, si es que lo tuvieran.

## **CAPÍTULO VIII ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS**

### **De los Ingresos y Pensiones**

Son ingresos de la Institución Educativa, el derecho de inscripción, cuota de ingreso, donaciones, cuota de matrícula o ratificación, pensiones de enseñanza, ingresos financieros y otros ingresos autorizados de acuerdo a ley, así como las cuotas extraordinarias autorizadas por Resolución de la Unidad de Gestión Educativa Local.

La Institución Educativa informa a los padres de familia, antes de cada matrícula, respecto al monto, número y oportunidad de pago de las diez pensiones de enseñanza, así como los posibles aumentos, el monto y oportunidad del monto de pago de las cuotas de ingreso.

La pensión de enseñanza es anual y se divide en diez cuotas mensuales más la Cuota de matrícula, siendo abonadas en el Banco que la Institución Educativa designe. Por cada día de atraso se aplica un interés moratorio de acuerdo a ley. El concepto de MATRÍCULA se abonará conforme al rol o cronograma de matrículas que se publicó en el portal de la INSTITUCION EDUCATIVA o se puso en conocimiento en el comunicado de fin de año.

El pago de la pensión de enseñanza es exigible en relación con la matrícula, su ratificación o la permanencia del alumno en la Institución Educativa.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

La Institución Educativa tiene la facultad de informar a las centrales riesgo (INFOCORP, etc.) las deudas por incumplimiento en el pago del costo del servicio educativo de dos o más meses.

Las pensiones de enseñanza y los otros ingresos del Reglamento de los Centros y Programas Educativos Privados, son fijados por la Propietaria, en coordinación con la Dirección de la Institución Educativa.

Las cuotas extraordinarias, en su caso, son fijadas, en igual forma, requiriendo la aprobación de la Autoridad Educativa.

No es procedente la devolución de pagos por concepto de matrícula, inscripción, pensiones de enseñanza, cuotas de ingreso, donaciones u otros efectuados a la Institución Educativa o a la Asociación de Padres de Familia, en los casos que el alumno sea retirado de la Institución Educativa o trasladado a otro Centro Educativo.

La Institución Educativa, tiene la facultad de retener los certificados de estudios de periodos no pagados. Asimismo, la Institución Educativa está facultado para suspender el servicio educativo del alumno, en el caso que transcurridos dos meses en los cuales el padre de familia o apoderado no hubiera cumplido con la cancelación total de las obligaciones a su cargo, y que habiendo sido citado a reunión para tratar el problema, no se logre ningún acuerdo; o que el padre o apoderado incumpla el cronograma de pago acordado.

El pago por concepto de pensión de enseñanza es exigible en relación con la matrícula y la carta de compromiso firmada por el padre de familia o apoderado legal.

La Institución Educativa está en la facultad de tomar medidas de acuerdo a ley ante el incumplimiento del pago en las fechas pactadas.

El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio de la Institución Educativa es permanente y abarca infraestructura, mobiliario materiales educativos, biblioteca, laboratorios, salas especializadas de computación, maquinarias y otros implementos necesarios para la gestión educativa.

Los gastos de operación del centro educativo se cubren con los ingresos de las pensiones de enseñanza.

En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecten los gastos de operación de la Institución Educativa o en situaciones de emergencia, la Directora propondrá el reajuste pertinente de las pensiones de enseñanza, para su trámite ante la Autoridad Educativa como cuota extraordinaria.

## **DE LOS SEGUROS**

El seguro es de accidentes escolares, y se utiliza en los momentos de emergencia, que pueden comprometer la salud, o incluso la vida del alumno accidentado.

Es obligatorio, que el alumno cuente con un seguro de accidentes, el padre de familia podrá optar por el seguro que prefiera y está obligado a informar en la época de matrícula, la compañía de seguro, y número de póliza con la cual está cubierto su hijo, en caso de accidente.

Suscitado un accidente fortuito el Institución Educativa no se responsabiliza de los gastos que ocasionen la atención al menor en Clínicas y/o Hospitales.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR “DOMINGO SAVIO”

RD N° 000100 UGEL 07

## CAPITULO XVI

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita el Decreto aprobatorio expedido por la Dirección del Institución Educativa con la aprobación de la Entidad Promotora.

**SEGUNDA.-** La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Entidad Promotora en coordinación con la Directora.  
Santiago de Surco, febrero 2024



  
Dra. Elsa López de León Velarde  
Directora General