



R.D. N° 0436 - 92 / R.D. 0421 - 93

REGLAMENTO INTERNO 2022



*Bodas
de Perla*

*30
años*

¡Educando Triunfadores!

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”.

DECRETO GERENCIAL N° 001 – 2021

Chiclayo Octubre del 2021

La Gerencia de la Institución Educativa Particular “El Nazareno” de Chiclayo.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que, el Reglamento Interno del Centro Educativo, es el documento que norma las funciones y obligaciones de los agentes de la Educación. Así mismo es un instrumento normativo que establece los mecanismos necesarios para la organización y funcionamiento de la Institución Educativa Particular “EL NAZARENO” en los niveles de educación Inicial, Primaria y Secundaria, con el propósito de dar cumplimiento a sus fines, objetivos y línea axiológica, trazados por el órgano Promotor (AIN). En concordancia con las disposiciones legales vigentes y de acuerdo a los principios bíblicos y de la fe cristiana; teniendo como administrador a la Iglesia Central del Nazareno en Chiclayo representada por su Junta Local.

SEGUNDO: Que, el Reglamento Interno de la Institución Educativa Particular “EL NAZARENO” de la ciudad de Chiclayo, ha sido elaborado por la Gerencia, Dirección, comisión de docentes delegados y en coordinación con la Promotoría. Ello en concordancia con lo establecido por la Ley N° 28044 - Ley General de Educación y su modificatoria la Ley N° 28123, y demás dispositivos vigentes.

En merito a lo dispuesto y en pleno uso de las facultades que el cargo me confiere.

DECRETA:

ARTICULO 1°. - Apruébese el Reglamento Interno de la Institución Educativa “El Nazareno”, para el año lectivo 2022.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



Ever Rolando Mata Vílchez
Gerencia

INTRODUCCIÓN

La asociación Iglesias del Nazareno de la República del Perú (AIN) presenta el siguiente reglamento interno de la I. E. P. "EL NAZARENO" el cual constituye un importante documento de gestión y de control que norma la organización y funcionamiento interno de la I. E. con la finalidad de facilitar el logro de los objetivos y fines propuestos en el contexto de la comunidad educativa local, provincial, regional y nacional; de tal manera que le permita seguir ofreciendo un servicio educativo de calidad, contribuyendo a la formación integral de los niños(as) y adolescentes de nuestro país y Latinoamérica. Buscando formar varones y mujeres dignos, justos, fraternos, solidarios, libres, preparados para la vida, que tengan una profunda fe en Dios, con un espíritu de superación, de cooperación e integración a la sociedad. En tal sentido el presente documento define a nuestra institución en su línea axiológica, en la que se establece los objetivos y señala las responsabilidades y coordinación de los diferentes áreas y miembros que la componen.

Es por ello, quienes integran esta institución deben ser conscientes de cumplir cabalmente sus responsabilidades, con decisión firme y sacrificio; unido a un trabajo en equipo dispuesto a aceptar el desafío de compartir el AMOR DE DIOS a través de una formación integral y de ser partícipes de la GRAN COMISIÓN. Tú eres el instrumento que Dios quiere usar en este tiempo, para educar y formar en la fe cristiana a niños y adolescentes del Perú. Cumpliendo así con nuestro lema que nos identifica, "AMOR - SABIDURÍA Y LEALTAD".

Por lo tanto, apelamos a la buena predisposición, al profesionalismo y a la entrega sin reserva a la tarea educativa a fin de plasmar óptimamente el presente reglamento y lograr nuestras metas y objetivos institucionales propuestos.

LA GERENCIA

¡Si educamos a los niños y adolescentes con el amor que Cristo nos muestra, entonces cosecharemos familias ejemplares y en consecuencia tendremos un mundo mejor!

Tabla de contenido

TITULO I. - DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPITULO I.- CONTENIDO Y ALCANCE.	5
CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS.	6
CAPÍTULO III.- OBJETIVO GENERAL.	7
CAPÍTULO IV.- FINALIDAD DEL PRESENTE REGLAMENTO.	7
CAPÍTULO V.- ALCANCES.	7
CAPÍTULO VI. - MARCO NORMATIVO.	7
CAPITULO VII.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA I.E. “EL NAZARENO”. .8	
TITULO II. - ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES.....	9
CAPÍTULO I.- LA ENTIDAD PROMOTORA.	9
CAPÍTULO II.- LA JUNTA DE LA IGLESIA LOCAL.	9
CAPÍTULO III.- DE LA GERENCIA.	10
CAPÍTULO IV.- DE LA DIRECCIÓN.	12
CAPÍTULO V.- ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	14
CAPITULO VI. - AREA DE ASESORIA ESPIRITUAL.	16
CAPITULO VII.- AREA DE ASESORIA PSICOLOGÍA.	17
CAPITULO VIII.- ÁREA DE TÓPICO.	17
CAPÍTULO IX.- ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.	18
CAPÍTULO XI.- PERSONAL DE SERVICIO.	22
TÍTULO III. - LOS COMITÉS DE COLABORACIÓN.....	24
CAPITULO I.- LOS QUE LO CONFORMAN.	24
TITULO IV: PROCESO DE ADMISIÓN DE MATRÍCULA, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL AÑO LECTIVO.	27
CAPITULO I.- DE LA MATRÍCULA.	27
CAPÍTULO II.- DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL EDUCADO.	32
CAPITULO III.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES.	33
CAPITULO IV.- SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN DE LOS EDUCANDOS.	35
CAPITULO V.- DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES.	36
TITULO VI. - DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.....	37
TITULO VII. - DISPOSICIONES TRANSITORIAS	37

TITULO I. - DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I.- CONTENIDO Y ALCANCE.

Artículo 1º. El presente Reglamento Interno es un instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento institucional integral; de la I.E.P. "EL NAZARENO", la misma que se encuentra autorizada mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0436 de fecha 23 de Marzo de 1992 y por RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0428 de fecha 28 de Abril de 1993; cuya Promotora es la Asociación Iglesia del Nazareno de la República del Perú (AIN), quién en el año 2008 delega la administración a la Iglesia Central del Nazareno de Chiclayo con sede en la Av. Luis Gonzáles 1094, la cual es dirigida por su Junta Local, presidida por su pastor, en conformidad con lo establecido en los párrafos 151, 151.1, 157, 158, 159, 159.1 - 159.8) del Manual de la Iglesia del Nazareno 2017 – 2021.

Artículo 2º. La Junta de la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo, en la primera reunión de cada Año Eclesiástico, elijen a los directivos de la I.E. Ello en conformidad con lo establecido en los párrafos 159.1 – 159.3 del Manual de la Asociación Iglesia del Nazareno de la República del Perú, el presente Reglamento Interno y la normativa vigente del Estado Peruano.

Artículo 3º. La I.E "El Nazareno", es una persona jurídica de derecho privado, bajo la modalidad de asociación sin fines de lucro y dentro de su actividad económica es la de prestar los servicios educativos de educación inicial, primaria y secundaria, para tal efecto, se rige por lo dispuesto por la Constitución Política del Perú y toda la normatividad jurídica nacional de derecho común, así como la de sus propias normas.

Artículo 4º. El presente Reglamento Interno establece el marco axiológico del colegio y regula la relación jurídica laboral entre el colegio y sus trabajadores; ya sea que se trate de personal directivo, administrativo, docente, auxiliar, técnicos deportivos, Etc. Sin importar la modalidad de la contratación o grado de jerarquía. Es decir, contiene los derechos y obligaciones recíprocos, que permiten propiciar y mantener un apropiado clima laboral, en la que exista una eficiencia y eficaz prestación de los servicios por parte de los trabajadores en las diferentes labores que se les asigne conforme a la naturaleza de la prestación.

Artículo 5º. Las disposiciones estipuladas en el presente reglamento, son integrantes del contrato de trabajo y no dejan sin efecto las obligaciones que se hayan especificado a cada trabajador, derivadas del cargo o de la función que desempeña, ni las comunicadas por directivas o normas institucionales internas ni limitan las facultades del Colegio de reorganizar sus actividades de acuerdo a la dinámica institucional.

Artículo 6º. Todos los trabajadores recibirán un ejemplar del presente Reglamento Interno al momento de iniciar la prestación del servicio a la institución, presumiéndose por lo tanto, que todo trabajador tiene conocimiento de su contenido y se obliga a cumplir estrictamente las normas que contiene.

Artículo 7º. El Colegio se reserva de ampliar y/o modificar el presente Reglamento Interno cuando las circunstancias o la propia dinámica institucional así lo requiera, sujetándose a la Ley y a la Constitución Política del Estado, previa aprobación de sus representantes según Art.1 y la aprobación de la autoridad de trabajo.

Artículo 8º. Las infracciones a las normas morales, éticas y de derecho en que incurriese el trabajador y que no se encuentren contempladas en el presente Reglamento, serán resueltas en cada caso atendiendo a las circunstancias, antecedentes y aplicando los principios laborales que establece la Constitución Política del Estado, la Ley y los que la institución mantenga.

Artículo 9º. El Gerente y el Director del Colegio, son los responsables de hacer cumplir el presente reglamento.

CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS.

Artículo 10º. Los principios o la línea axiológica de la I. E. P. "El Nazareno" son las siguientes:

1. **Humildad:** Romanos 12:16. Vivamos como si fuéramos uno solo. No seamos altivos, sino juntémonos con los humildes. No debemos creernos más sabios que los demás.
2. **Comunicación:** Santiago 1:19. "Mis queridos hermanos y hermanas, sed prontos para oír, tardos para hablar y lentos para la ira".
3. **Amistad:** 1 Corintios 15:33. No se dejen engañar: "Las malas compañías corrompen las buenas costumbres".
4. **Responsabilidad:** Proverbios. 10:4-5. "La mano negligente empobrece; Mas la mano de las diligentes enriquece. El que recoge en el verano es hombre entendido; El que duerme en el tiempo de la siega es hijo que avergüenza. Formar al educando con un criterio amplio para cumplir sus obligaciones como alumnos y como parte integrante de la sociedad en que vive.
5. **Integridad:** Salmos 15:1-2. Señor, ¿quién habitará en Tu tabernáculo? ¿Quién morará en Tu monte santo? El que anda en integridad y hace justicia, y habla verdad en su corazón.
6. **Respeto:** Efesios. 4:29. "Ninguna palabra corrompida salga de vuestra boca, sino lo que sea bueno para la necesaria edificación, a fin de dar gracias a los oyentes".
7. **Solidaridad:** Salmos. 40:1-2. "Pacientemente esperé en Jehová, y se inclinó a mí, y oyó mi clamor. Y me hizo sacar del pozo de la desesperación, del lodo cenagoso; Puso mis pies sobre, y enderezó mis pasos. Desarrollar en el educando este sentimiento que impele a los hombres a prestarse ayuda mutua, al punto de que no puedan ser felices uno si no lo son los demás.
8. **Empatía:** Lucas 6:31. Amarás a tu prójimo como a ti mismo. Si alguno está alegre, alégrense con él; si alguno está triste, acompáñenlo en su tristeza. Que cada miembro del cuerpo [de creyentes] se preocupe por los otros.
9. **Amor:** Juan. 3:16. "Porque de tal manera amó Dios al mundo, que ha dado a su único hijo unigénito, para que todo aquel que en él cree, no se pierda más tenga vida eterna". Desarrollar el sentimiento de amor, a través de la Palabra de Dios, tomando como ejemplo el amor de Dios por los hombres.
10. **Justicia:** Miqueas 6:8. "Oh hombre, él te ha declarado lo que es bueno, y qué pide Jehová de ti: solamente hacer justicia, y amar misericordia, y humillarte ante tu Dios".

CAPÍTULO III.- OBJETIVO GENERAL.

Artículo 11°. Formar integralmente al estudiante bajo los lineamientos generales de la educación nacional para lograr aprendizajes pertinentes y de calidad, con fundamento axiológico y Cristo céntrico que permita la transformación social.

CAPÍTULO IV.- FINALIDAD DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Artículo 12°. El presente Reglamento Interno es un instrumento normativo que establece los mecanismos necesarios para la organización y el funcionamiento de la I. E. "El Nazareno" en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, con el propósito de dar cumplimiento a sus fines, objetivos y línea axiológica, trazados por el órgano Promotor (AIN) en concordancia con las disposiciones legales vigentes y de acuerdo a los principios bíblicos y de la fe cristiana.

CAPÍTULO V.- ALCANCES.

Artículo 13°. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a todos los estamentos del Colegio y su cumplimiento es obligatorio para todo el personal directivo, administrativo, docente, padres de familia y alumnado de la I.E. "EL NAZARENO".

Asimismo, la interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Junta de la Iglesia Local (con sede en la AV. Luis Gonzáles 1094), mediante su Gerente, en coordinación con el Director.

CAPÍTULO VI. - MARCO NORMATIVO.

Artículo 14°. El Reglamento Interno de la Institución Educativa Particular "EL NAZARENO" se rige por las siguientes normas de carácter legal:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N°. 28044 - Ley General de Educación y su modificatoria la Ley N° 28123 y su Reglamento.
3. Ley N° 26549. Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento.
4. Ley N° 24029 Ley del Profesorado y su modificatoria N° 25212 y su Reglamento.
5. Decreto Supremo N° 009 – 2005 – ED. Gestión del Sistema Educativo.
6. Ley 27665. Que protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados.
7. Resolución Ministerial N°00168 – 2002 – ED. "Normas Complementarias para la Gestión y Desarrollo de Actividades en los Centros y Programas Educativos.
8. Resolución Ministerial N° 0048 – 2005 – ED. "Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las Instituciones de Educación Básica y Educación Técnico – Productiva".
9. Manual de la Iglesia del Nazareno.
10. Entre otras normas vinculantes a la educación.

CAPITULO VII.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA I.E. "EL NAZARENO".

Artículo 15°. La gestión de la I.E. se ejerce dentro del marco del poder de dirección (en concordancia con el art 1 del capítulo I) que le confieren las normas laborales, contando entre otras con las siguientes facultades:

1. Seleccionar y contratar personal de trabajo que cuente con el perfil adecuado, que le permita alcanzar los objetivos y metas trazadas, ya sea para el área administrativa, académico, entre otros.
2. Determinar el perfil del personal requerido, así como las condiciones para cada puesto de trabajo; para lo cual debe remitirse a la línea axiológica y principios que determinan a la institución educativa.
3. Evaluar la capacidad e idoneidad de los trabajadores para el puesto o área para la que hayan sido designados.
4. Establecer los horarios de trabajo y la permanencia en el centro de labores. Cabe precisar que respecto a los horarios se podrán hacer normas diferenciadas, atendiendo a la naturaleza de la labor que se realice y respetando la normatividad vigente.
5. Establecer las medidas de seguridad que correspondan y exigir a quien corresponda el estricto cumplimiento de las mismas.
6. Establecer las medidas de sanidad correspondientes, a fin de salvaguardar la vida y la salud de toda la comunidad educativa.
7. Disponer y/o introducir cambios de turnos, horarios, puestos, lugar y días de trabajo, así como a la forma y la modalidad en que se efectuaran las labores, atendiendo a la razonabilidad y a las necesidades de la institución y respetando la normatividad vigente y disposiciones del Gobierno.
8. Encargar provisionalmente funciones de cargos de mayor responsabilidad, sin que ello signifique un incremento de remuneración o el cambio de categoría.
9. Disponer la utilización de sus bienes, equipos, instalaciones o maquinarias en el modo o forma que resulten mejor utilidad para la prestación del servicio.
10. Requerir y/o exigir al personal la entrega de documentos o información que sea relevante para efectos de su labor en el Colegio.
11. Previo a concluir la relación laboral, se debe exigir al trabajador la devolución de forma inmediata de bienes, equipos, herramienta, u otros elementos que hayan sido asignados para llevar a cabo su labor.
12. Mantener el orden y una sana convivencia con el personal, aplicando para tales efectos las sanciones y/o medidas correctivas que resulten necesarias, en concordancia con lo prescrito por el presente reglamento.
13. A través de sus jefes inmediatos, se debe exigir a cada trabajador cumplir eficientemente sus labores.

14. Impartir las instrucciones necesarias, señalar políticas y establecer las disposiciones que vinculen a las labores, desempeño y conducta del personal, así como de la administración y al uso de sus instalaciones.
15. Vigilar y controlar sus bienes, muebles, inmuebles, instalaciones y equipos de la manera que mejor se considere conveniente.

Artículo 16°. De las obligaciones:

1. Velar por el pleno cumplimiento de las normas laborales vigentes, incluyendo al presente Reglamento Interno y/o demás normas o disposiciones de orden interno.
2. Respetar y brindar igual trato a todos los trabajadores sin importar sus ideas o creencias de carácter religioso, social, político, económico u otro.
3. Disponer el pago de las respectivas remuneraciones hacia sus trabajadores en la debida condición, oportunidad y lugar que se haya establecido.
4. Brindar a los trabajadores las capacitaciones que resulten necesarias para lograr un desempeño eficaz en las labores asignadas.
5. Prevenir, investigar y resolver problemas y conflictos laborales de acuerdo con sus objetivos.
6. Brindar la debida atención a las sugerencias y reclamos que presenten los trabajadores, siempre que sean razonables, posibles, justificados y siguiendo las formalidades respectivas.
7. Facilitar a los trabajadores, los canales de comunicación pertinentes para que cada uno de ellos puedan hacer presente sus apreciaciones e iniciativas.
8. Mantener un adecuado ambiente de las aulas, y demás espacios que usen los trabajadores para la prestación de los servicios.
9. Hacer cumplir el presente Reglamento Interno y cualquier otra norma que se haya dado de manera específica por los directivos del colegio.

TITULO II. - ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

CAPÍTULO I.- LA ENTIDAD PROMOTORA.

Artículo 17°. La entidad promotora es la Asociación Iglesia del Nazareno de la República del Perú (AIN), quien otorga la administración de la I.E. "El Nazareno" a la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo; la cual es representada por su Junta, de acuerdo a establecido por el Manual de la Iglesia del Nazareno a nivel global.

CAPÍTULO II.- LA JUNTA DE LA IGLESIA LOCAL.

Artículo 18°. La Junta de la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo para efectos de Administración, Supervisión y Coordinación, elige al Gerente de la I.E "El Nazareno" y juntamente con él, eligen al director. Ello, de conformidad con lo establecido por los párrafos 159.1 - 159.3; 159.5; del Manual de la Iglesia del Nazareno a nivel global.

Artículo 19°. Tienen la facultad de aprobar o desaprobar la propuesta de personal de trabajo, requerido por el Gerente en coordinación con el Pastor de la Iglesia y el Director.

Artículo 20°. La Junta de la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo también designa un grupo de personas no mayor de 6 ni menor de 4, al cual le ha denominado "Equipo de Apoyo", quienes contribuirán de manera ad honorem, en el mejoramiento de la gestión del Gerente y del Director de la I.E. "El Nazareno".

CAPÍTULO III.- DE LA GERENCIA.

Artículo 21°. Para ser Gerente de la I.E. "El Nazareno" se necesita:

1. Obtener la confianza de la Junta de la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo. Ello de conformidad con lo establecido por los párrafos 159.1 – 159.3 del Manual Iglesia del Nazareno a nivel global.
2. Tener título profesional afines a la educación o contar con estudios universitarios concluidos.
3. Tener experiencia administrativa de 3 años en entidades públicas o privadas.
4. Ser miembro activo en plena comunión de la Asociación Iglesia del Nazareno (AIN).
5. No tener antecedentes judiciales y penales por cualquier delito.
6. No haber sido destituido de la administración pública o privada por medidas disciplinarias.
7. No haber sido disciplinado por la Iglesia del Nazareno en los últimos 10 años.
8. Presentar constancia firmada por el Pastor sobre su mayordomía.
9. No tener parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° de afinidad con el Director de la I.E. "El Nazareno".
10. No tener parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad y 2° de afinidad con los miembros de Junta de la Iglesia del Nazareno Centra de Chiclayo.

Artículo 22°. Atribuciones y responsabilidades del Gerente:

1. Respetar y velar por los objetivos y metas de la I.E.P "El Nazareno".
2. Hacer cumplir lo dispuesto por el presente Reglamento y demás dispositivos normativos.
3. Interpretar y aplicar el Reglamento Interno de la I.E.P "El Nazareno", en Coordinación con el Director.
4. Gestionar el mejoramiento de los servicios educativos que ofrece la I.E. "El Nazareno", de acuerdo a los lineamientos de la política educativa vigente.
5. Salvaguardar el buen nombre y prestigio de la I.E. "El Nazareno", disponiendo las acciones y mecanismos necesarios para restablecer el orden y la

normalidad, sin perjuicio de iniciar acciones legales correspondientes a que tuviera lugar.

6. Ampliar en cantidad y calidad los servicios educativos que ofrece la Institución Educativa.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre el régimen económico, remuneraciones, beneficios sociales, pensiones, becas, contabilidad y otros.
8. Asegurar el debido equipamiento y la oportuna renovación del mobiliario, equipos y material educativo, de modo que estén de acuerdo con las exigencias técnico-pedagógicas en los diferentes niveles de atención.
9. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre el aspecto espiritual, ético, laboral, administrativo y tributario.
10. En coordinación con el Pastor de la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo, se recomendará a la persona que estará a cargo de la Dirección de la I.E. "El Nazareno", para que la junta lo apruebe y finalmente informar al Superintendente de Distrito.
11. Seleccionar al personal de trabajo, en coordinación con el Pastor de la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo, Director de la I.E. "El Nazareno", para que la junta lo apruebe y finalmente informar al Superintendente de Distrito.
12. Evaluar y proponer la regularización de las Pensiones y Becas.
13. Estimular la actualización profesional y capacitación constante del personal de I.E. "El Nazareno".
14. Incentivar al personal docente para que puedan presentar proyectos e iniciativas pedagógicas y apoyarlas en su ejecución.
15. Recibir y administrar las donaciones que puedan hacerse a favor de al I.E. "El Nazareno", he informar a la Junta de la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo.
16. Asumir la responsabilidad por todos los actos que refrende la I.E. "El Nazareno".
17. Informar en las sesiones ordinarias y anuales de la Junta de la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo.
18. Coordinar con el Director la distribución y uso adecuado de los ambientes de la Iglesia, previa aprobación de la Junta.
19. Presidir la comisión encargada de otorgar la concesión de kioscos y otros, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
20. Marcar la hora de entrada y salida en el huellero digital.

CAPÍTULO IV.- DE LA DIRECCIÓN.

Artículo 23°. Para ser Director de la I.E. “El Nazareno” se necesita:

1. Contar con la confianza de la Junta de la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo. Ello, de conformidad con lo establecido en los párrafos 159.1 – 159.3 del Manual de la Iglesia del Nazareno a nivel global.
2. Tener Título Profesional en Educación.
3. Tener experiencia en la docencia no menor de 5 años.
4. Ser miembro activo en Plena Comunión de la Iglesia del Nazareno.
5. No tener antecedentes judiciales ni penales por cualquier delito.
6. No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada por medidas disciplinarias.
7. No haber sido disciplinado por la Iglesia del Nazareno en los últimos 10 años.
8. Presentar constancia firmada por el Pastor sobre su mayordomía.
9. No tener parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° de afinidad con el Gerente.
10. No tener parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° de afinidad con los miembros de la Junta de la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo.

Artículo 24°. El Director tiene las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, conducir, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las acciones Técnico – Pedagógicas y administrativas de la I.E.P. El Nazareno.
2. Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Interno, de manera participativa.
3. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
4. Aprobar, por Resolución Directoral, los instrumentos de gestión de la Institución Educativa.
5. Antes de comenzar el año lectivo, debe coordinar con el Gerente y personal docente, la calendarización del año escolar, teniendo en cuenta las orientaciones nacionales, garantizando el cumplimiento efectivo del tiempo de aprendizaje, en el marco de las orientaciones y normas nacionales dictadas por el Ministerio de Educación.
6. Delegar funciones al coordinador y a otros miembros de la comunidad educativa.
7. Desarrollar acciones de capacitación para el personal docente de la I.E. “El Nazareno”.

8. Velar por el cumplimiento de los objetivos educacionales y por el buen comportamiento de los estudiantes dentro y fuera de la I.E. "El Nazareno".
9. Presidir las reuniones administrativas y otras relacionadas con su función.
10. Autorizar visitas de estudios y excursiones dentro del ámbito nacional, de acuerdo a las normas establecidas.
11. Organizar el proceso de matrícula, autorizar el traslado de matrícula y exoneraciones de asignaturas, así como la aplicación de asignaturas y pruebas de ubicación.
12. Contribuir con la actualización de pensiones, becas y otros casos.
13. Autorizar la rectificación de nombres y apellidos de los educandos en los documentos oficiales, de acuerdo con las normas específicas.
14. Expedir certificados y constancias de estudios.
15. Estimular o sancionar, según el caso a los estudiantes de la Institución Educativa de conformidad las normas de la institución educativa y demás normas vigentes.
16. Dirigir, asesorar, monitorear y evaluar al personal del colegio en el área técnico pedagógico de conformidad a la normatividad vigente, para la respectiva recomendación del Gerente ante la Junta de la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo.
17. Reconocer las acciones destacadas del personal docente y administrativo en el cumplimiento de sus funciones que redunden en beneficio del educando, del colegio y la comunidad.
18. Coordinar con la Gerencia, la cobertura de plazas docentes o administrativas vacantes o de reemplazo del personal, de conformidad con el Art. 16° inciso 10 del presente Reglamento Interno.
19. Amonestar verbalmente o por escrito al personal bajo su cargo, por incumplimiento de sus funciones. En caso de reincidencia o gravedad de falta, informar por escrito a la Gerencia.
20. Coordinar con los comités de aula, la realización de actividades trascendentales de la Institución Educativa y cautelar su movimiento económico.
21. Promover la cooperación de otras instituciones a través de convenios para mejorar los servicios educativos que brinda la Institución Educativa.
22. Administrar la documentación que emita, en coordinación con la secretaría.
23. Formular el cuadro de necesidades de Bienes y Servicios e Inventario de la Institución Educativa.
24. Administrar la biblioteca virtual, los equipos y materiales educativos.

25. Velar por los fondos provenientes de actividades productivas, de acuerdo a las normas específicas.
26. Propiciar e incentivar las buenas relaciones entre todos los actores educativos de la institución educativa.
27. Presidir el comité de infraestructura, bienes y servicios de la institución educativa.
28. Coordinar con la Gerencia el uso eventual de los ambientes y/o equipos del colegio por parte de la Iglesia, así como por alguna Institución de la comunidad que o requiera, para fines educativos y/o actividades de interés nacional.
29. Asistir e informar mensualmente a la Junta de la Iglesia y/o la Gerencia cuando lo solicite.
30. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas por parte de la Promotora (AIN), así como lo dispuesto por el presente Reglamento y otros acuerdos.
31. Otras que se le asigne por norma específica del sector.

CAPÍTULO V.- ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Artículo 25°. Encargados de planificar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería, Personal, Abastecimiento, Trámite Documentario y Archivo, así como los Registros y Certificación, para optimizar, los servicios educativos que oferta la I.E. "El Nazareno". Está integrado por:

LA SECRETARÍA.

Artículo 26°. De los requisitos:

1. Formación técnica o profesional en secretariado o afines a carreras Administrativas.
2. Una experiencia mínima de 1 año en actividades afines en educación y manejo de SIAGIE.
3. Conocimiento básico de Ofimática.
4. Contar con el perfil espiritual que estipula el manual de la iglesia del Nazareno.

Artículo 27°. Sus funciones son:

1. Recepcionar, clasificar, distribuir y archivar la documentación de la Dirección.
2. Redactar y revisar los documentos que va a firmar el Gerente y el Director, de acuerdo a las instrucciones que se les dé.
3. Elaborar las nóminas de matrícula y coordinar el proceso de matrícula de la I.E. "El Nazareno".
4. Tramitar los expedientes de traslados de matrícula.

5. Elaborar oportunamente las listas oficiales y los resúmenes estadísticos bimestrales, semestrales y anuales.
6. Elaborar las actas consolidadas de evaluación anual, de recuperación y subsanación para el oportuno vaciado de notas y firmado por Dirección.
7. Elaborar oportunamente las listas de estudiantes repitentes, de recuperación, subsanación y otros.
8. Llevar el archivo de la documentación de matrícula, registros de evaluación del educando y velar por la seguridad y conservación de la documentación de bienes a su cargo.
9. Elaborar los certificados de estudios de los estudiantes egresados y de quienes lo soliciten.
10. Emitir informes técnicos cuando se detectan casos irregulares de las calificaciones de los estudiantes y/o deterioro de actas para la oportuna regularización en dichos casos.
11. Llevar bajo su responsabilidad el cuidado, mantenimiento y conservación de los archivos de actas de evaluación.
12. Llevar al día el libro de actas de reuniones de personal dirigidas por el Gerente o Director.
13. Atender al público en general demostrando un trato cordial y amable, dando el lugar correspondiente a las autoridades directivas, personal docente, etc.
14. Informar mensualmente sobre sus actividades administrativas al Gerente y al Director.
15. Recepcionar las llamadas telefónicas y coordinar las citas que tendrá el Gerente y/o el Director.
16. Cumplir el horario establecido y mantener la unidad.
17. Marcar la hora de entrada y salida en el huellero digital.
18. Mantener estricta reserva de la información que se maneja en la I.E.
19. Ejecutar las demás funciones que le encomienda el Gerente y/o Director.

LA TESORERÍA.

Artículo 28°. De los requisitos:

1. Formación profesional en Contabilidad o Administración.
2. Experiencia mínima de 1 año en el área de tesorería.
3. Conocimiento intermedio de Ofimática.
4. Contar con el perfil espiritual que estipula el manual de la iglesia del Nazareno.

Artículo 29°. De sus funciones:

1. Realizar las operaciones de recaudación como: pago por derecho de trámite de certificados, formularios, pago de subsanación de cursos aplazados, pensiones de enseñanza, material educativo y otros.
2. Realizar pagos autorizados a terceros.
3. Atender y orientar a los usuarios en asuntos relacionados con su responsabilidad.
4. Establecer balance diario de ingresos y egresos de la caja general y llevar el control del fondo fijo de caja chica.
5. Establecer la relación de deudores de pensiones por el servicio educativo y otros, he informar a la Gerencia.
6. Realizar las demás tareas afines al cargo que se le asigne.

CAPITULO VI. - AREA DE ASESORIA ESPIRITUAL.

Artículo 30°. De los requisitos:

1. Tener el llamamiento del Pastor de la Iglesia del Nazareno Central de Chiclayo, en coordinación con la Gerencia y la Dirección, para luego ser aprobado por la Junta.
2. Formación técnica o profesional en Teología.
3. Experiencia en el pastorado mínimo de dos años.
4. Experiencia mínima de 1 año en actividades afines en educación.
5. Conocimiento básico de Ofimática.
6. Contar con el perfil espiritual que estipula el manual de la iglesia del Nazareno.

Artículo 31°. De sus funciones:

1. Conducir la vida espiritual de la comunidad educativa.
2. Velar por la armonía en las relaciones interpersonales dentro de la I.E. "El Nazareno".
3. Dictar el curso de Religión.
4. Atender y orientar a los usuarios en asuntos relacionados con su responsabilidad.
5. Establecer balance de casos atendidos.
6. Conectar a la comunidad educativa con la iglesia.
7. Predicar la Palabra de Dios en tiempos devocionales, retiros espirituales, etc.

8. Predicar cuando la iglesia nos invite a dirigir el culto.
9. Entre otras funciones que se le encargue y que sean afines a su área.

CAPITULO VII.- AREA DE ASESORIA PSICOLOGÍA.

Artículo 32°. De los requisitos:

1. Ser colegiado en Psicología.
2. Experiencia mínima de dos años.
3. Experiencia mínima de 1 año en actividades afines en educación.
4. Conocimiento básico de Ofimática.
5. Contar con el perfil espiritual que estipula el manual de la iglesia del Nazareno.

Artículo 33°. De sus funciones:

1. Brindar asesoría Psicológica a toda la comunidad educativa.
2. Velar por la armonía en las relaciones interpersonales dentro de la I.E. "El Nazareno".
3. Dictar el curso de Psicología.
4. Atender y orientar a los usuarios en asuntos relacionados con su responsabilidad.
5. Establecer balance de casos atendidos.
6. Conectar a la comunidad educativa con la iglesia.
7. Brindar charlas a los padres de familia.
8. Realizar evoluciones Psicológicas a los alumnos y padres de familia que requiere una vacante.
9. Entre otras funciones que se le encargue y que sean afines a su área.

CAPITULO VIII.- ÁREA DE TÓPICO.

Artículo 34°. De los requisitos:

1. Formación técnica o profesional en Enfermería o Farmacia.
2. Experiencia mínima de dos años.
3. Experiencia mínima de 1 año en actividades afines en educación.
4. Conocimiento básico de Ofimática.
5. Contar con el perfil espiritual que estipula el manual de la iglesia del Nazareno.

Artículo 35°. De sus funciones:

1. Brindar atención en salud a toda la comunidad educativa.
2. Velar por la salud dentro de la I.E. "El Nazareno".
3. Atender y orientar a los usuarios en asuntos relacionados con su responsabilidad.
4. Establecer balance de casos atendidos.
5. Brindar charlas de salud a los padres de familia.
6. Entre otras funciones que se le encargue y que sean afines a su área.

CAPÍTULO IX.- ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.

DEL COORDINADOR.

Artículo 36°. De los requisitos:

1. Tener Título Profesional Pedagógico.
2. Tener experiencia docente no menor de 5 años.
3. Ser miembro activo en Plena Comunión de la Iglesia del Nazareno.
4. No tener antecedente penal por cualquier delito.
5. No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada por medidas disciplinarias.
6. No haber sido disciplinado por la Iglesia del Nazareno en los últimos 5 años.
7. Presentar constancia firmada por el Pastor sobre su mayordomía. (Diezmos y ofrendas).
8. No tener parentesco con el Gerente y Director hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° grado de afinidad.

Artículo 37°. De las funciones:

1. Asumir temporalmente la encargatura de la dirección, ya sea por ausencia, impedimento, enfermedad u otro motivo de fuerza mayor por parte del Director.
2. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo.
3. Orientar el trabajo de los docentes y auxiliares de educación, brindándoles el asesoramiento correspondiente y haciéndoles conocer las disposiciones oficiales.
4. Planificar, organizar, monitorear y evaluar las actividades educativas.

5. Controlar la asistencia y puntualidad del personal docente y disponer el reemplazo de los ausentes con el personal disponible.
6. Informar periódicamente al Director, a los profesores, estudiantes y padres de familia sobre el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
7. Informar a los padres de familia sobre el comportamiento de los educandos y coordinar acciones para el mejoramiento del aspecto bio- psicosocial del mismo.
8. Organizar la brigada estudiantil para contribuir con la disciplina que imparte la institución educativa.
9. Propiciar y mantener un clima armonioso de relaciones humanas entre los miembros de la comunidad educativa.
10. Realizar y presidir en forma permanente reuniones de coordinación, asesoramiento, evaluación y sistematización de experiencias con los docentes y auxiliares de educación, en concordancia con lo establecido en PAT. Ello, previo permiso del director.
11. Monitorear el trabajo y fijar horario de atención a los padres de familia.
12. Representar a la institución en actos y actividades autorizadas por la Dirección.
13. Coordinar las actividades extra curriculares del plantel.
14. Analizar y seleccionar alternativas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades técnico - pedagógicas y administrativas de la institución educativa.
15. Marcar la hora de entrada y salida en el huellero digital.
16. Otras que designe el Director, previa autorización de gerencia.

LOS DOCENTES.

Artículo 38°. De los requisitos:

1. Tener Título profesional de educación en la especialidad requerida.
2. Ser miembro en Plena Comunión de una Iglesia Cristiana Evangélica acreditado con constancia de membresía firmada por el Pastor de su iglesia.
3. Constancia de mayordomía (diezmos y ofrendas).
4. Obtener el mayor puntaje en el concurso de selección de personal.

Artículo 39°. De las funciones:

1. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo.
2. Evaluar el proceso enseñanza - aprendizaje, registrando los resultados en la documentación correspondiente.

3. Mantener actualizada su carpeta pedagógica.
4. Cada inicio de semana entregar el libro diario de las sesiones de aprendizaje (todos los lunes).
5. Participar en acciones programadas de investigación, experimentación de nuevos métodos y técnicas de trabajo educativo, así como en eventos de actualización profesional organizado por el colegio o por instancias superiores.
6. Integrar el comité de preparación de los estudiantes para los concursos locales y nacionales según su especialidad.
7. Integrar las diferentes comisiones de trabajo de la I.E. "El Nazareno".
8. Detectar las causas de bajo rendimiento en el aprendizaje del estudiante derivando su atención al personal especializado, de ser necesario.
9. Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares, así como las actividades de tutoría y orientación al educando.
10. Realizar acciones de recuperación y/o retroalimentación pedagógica de los alumnos cuando sea necesario.
11. Velar por el buen estado de conservación de los bienes de la I.E. "El Nazareno".
12. Coordinar las acciones en asuntos académicos, conductuales y/o psicológicos de los estudiantes.
13. Marcar la hora de entrada y salida en el huellero digital.

LOS TUTORES.

Artículo 40°. Son docentes seleccionados de los tres niveles, a quienes se les asigna una determinada sección para velar por el bienestar integral de los estudiantes.

Artículo 46°. De los requisitos:

1. Ser docente de la institución educativa a tiempo completo.
2. Contar con un buen perfil espiritual cristiano.
3. Ser miembro en Plena Comunión de una Iglesia Cristiana Evangélica acreditado con constancia de membresía firmada por el Pastor de su iglesia.
4. Constancia de mayordomía (diezmos y ofrendas).

Artículo 41°. De las funciones:

1. Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y el comportamiento de los alumnos, de preferencia a través del Comité de aula
2. Entregar su Plan Anual de Tutoría al Director.

3. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo de la I.E.
4. Programar, desarrollar y evaluar las actividades de tutoría y orientación del educando conforme a las normas y orientaciones emanadas por el Director de la I.E.
5. Organizar y ambientar el aula y preparar material educativo con la participación de los estudiantes y padres de familia.
6. Revisar el proceso enseñanza-aprendizaje, elaborando la documentación correspondiente.
7. Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su competencia.
8. Integrar las comisiones de trabajo colaborando con la Dirección en las acciones que permitan el logro de los objetivos generales y específicos de la institución.
9. Coordinar las acciones en asuntos: académicos, conductuales y/o psicológicos de sus estudiantes; con el responsable de las asignaturas del grado o año.
10. Detectar los problemas que afecte el desarrollo del educando y su aprendizaje tratando o derivando los que requieran atención especializada.
11. Velar por el buen estado de conservación de los bienes de la I.E y del aula a su cargo.
12. Coordinar y mantener comunicación permanente con los auxiliares y padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.
13. Informar por escrito en cada reunión y a dirección sobre los ingresos y egresos que su comité de aula generó durante el año.

LOS AUXILIARES.

Artículo 42°. Son personas contratadas para apoyar en el desarrollo de las actividades educativas, dependen del Director y coordinación.

De los requisitos:

1. Experiencia mínima de un año en actividades laborales afines a la educación.
2. Contar con un buen perfil espiritual cristiano.
3. Ser miembro en Plena Comunión de una Iglesia Cristiana Evangélica acreditado con constancia de membresía firmada por el Pastor de su iglesia.

Artículo 50°. De las funciones:

1. Registrar la asistencia y conducta de los estudiantes.

2. Fomentar el mantenimiento de un ambiente de cooperación, amistad y respeto entre los estudiantes.
3. Promover el fortalecimiento de la disciplina, orden, limpieza y buen comportamiento de los educandos en coordinación con la Dirección y Coordinador.
4. Exigir y velar por el adecuado y correcto uso del uniforme de la I.E. "El Nazareno" aseo e higiene personal.
5. Apoyar en el uso, cuidado, limpieza y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipo y material didáctico.
6. Colaborar con los profesores de aula, tutores y padres de familia.
7. Marcar la hora de entrada y salida en el huellero digital.
8. Realizar otras funciones que le asigne sus superiores.

CAPÍTULO XI.- PERSONAL DE SERVICIO.

Artículo 43°. Es responsable del suministro de insumos necesarios para el desarrollo de las actividades, ejecutar tareas complementarias que permitan asegurar a la I.E. un adecuado servicio a los usuarios.

EL PERSONAL DE SEGURIDAD O PORTERIA.

Artículo 53°. De los requisitos:

1. Licenciado de las fuerzas armadas.
2. Experiencia mínima de 1 año en el área de seguridad.
3. Contar con el perfil espiritual que estipula el manual de la iglesia del Nazareno.
4. No contar con antecedentes penales.

Artículo 54°. De las funciones:

1. Atender con amabilidad y respeto a toda la comunidad educativa y guiar con la misma amabilidad a las personas que nos visitan, a la oficina correspondiente.
2. Coordinar con los docentes y/o auxiliares la conformidad de los bienes existentes en las aulas e instalaciones de la I.E. y entregar cargo a los responsables de la limpieza, Gerencia y Dirección.
3. Evitar el diálogo con amigos descuidando su función.
4. En caso de ausencia hará llegar su justificación por escrito a la Gerencia.
5. Controlar el ingreso del personal de trabajo, estudiantes, padres de familia y otros de acuerdo al horario establecido.

6. Controlar el ingreso de personas ajenas a la I. E. registrando su respectiva identificación en el libro de registro.
7. Controlar los permisos de los alumnos y trabajadores con la autorización de la Gerencia y Dirección, detallándolo en el libro de registro.
8. Permitir la salida del mobiliario, equipos y bienes de la I. E, con autorización escrita del Gerente o Director del plantel, recepcionándolo y archivando las respectivas papeletas.
9. Informar al Director los actos de indisciplina de los estudiantes que se den en el perímetro interno o externo de la I.E.
10. Proteger e incentivar el cuidado de los ambientes de la I.E.
11. Marcar la hora de entrada y salida en el huellero digital.
12. Hacer respetar su autoridad cuando el caso lo amerite.
13. Ejecutar las demás funciones que encomiende la Gerencia o Dirección.

EL PERSONAL DE LIMPIEZA.

Artículo 44°. De los requisitos:

1. Estudios secundarios concluidos.
2. Experiencia mínima de 1 año en el área.
3. Contar con el perfil espiritual que estipula el manual de la iglesia del Nazareno.
4. No contar con antecedentes penales.

Artículo 45°. De las funciones:

1. Realizar la limpieza diaria y permanente, de todas las áreas que ocupe la institución educativa para ejecutar la labor de enseñanza diaria o las que se programe para festejar alguna festividad. Es decir, aulas, pasadizos, patios, servicios higiénicos y otros.
2. Atender a cualquier servicio de limpieza que se requiera a solicitud de los profesores.
3. No abandonar el plantel sin previo aviso de la Gerencia o Dirección.
4. Evitar interrumpir las labores del personal de la I.E.
5. Llevar el control diario del mobiliario en las aulas y ambientes a su cargo, informando en el caso de deterioro y pérdida a la Dirección o a la Gerencia de ser necesario.
6. Velar por la conservación de las paredes, útiles de limpieza y mobiliario en general.

7. Informar inmediatamente a Dirección de los objetos perdidos que encuentre al interior de la I.E.
8. Guardar respeto a la comunidad educativa y mostrar un trato amable y cordial dando buen testimonio.
9. Marcar la hora de entrada y salida en el huellero digital.
10. Trabajar con el uniforme establecido.
11. En caso de ausencia dará cuenta a la Gerencia y por escrito los motivos debidamente justificados.
12. Ejecutar las demás funciones que le encomiende el representante legal y Dirección.

TÍTULO III. - LOS COMITÉS DE COLABORACIÓN

CAPITULO I.- LOS QUE LO CONFORMAN.

Artículo 46°. Está conformado por los padres de familia, apoderados y estudiantes que pertenecen a los 3 niveles. Se organizan mediante los comités de padres de familia y comités de estudiantes.

EL COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA.

Artículo 47°. Se rigen por lo dispuesto en el Art. 12° de la ley N° 26549 y el D.S. 01-96-ED “Reglamento de los Centros y Programas Educativo Privados” y por el presente Reglamento Interno.

Artículo 48°. Participan mediante reuniones periódicas con el Director, las cuales versan sobre los siguientes puntos:

1. Políticas institucionales dirigidas a consolidar los valores y significados culturales.
2. Coordinar las actividades extracurriculares que requieren su apoyo económico.

Artículo 49°. No intervienen en los aspectos administrativos ni técnico-pedagógicos de la I.E. Estos son de responsabilidad exclusiva de la Gerencia y de la Dirección respectivamente.

Artículo 50°. Sobre los derechos de los padres de familia:

1. Tienen voz y voto en cada una de las reuniones.
2. Pueden elegir y ser elegido para ser parte del comité de aula.
3. Recibir Información sobre el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.
4. Participar en las actividades programadas de la I.E.

5. Recibir periódicamente información sobre el avance del rendimiento académico y comportamiento de sus hijos.
6. Denunciar ante la autoridad competente los casos de abuso, maltrato, irresponsabilidad, negligencia y otros que se dieren en la I.E. en perjuicio de la integridad física, intelectual y moral de los alumnos.
7. Recibir un buen trato.
8. Recibir información sobre los pagos y fechas establecidas por la institución.
9. A renunciar voluntariamente al cargo del Comité de aula. Previa rendición de cuentas y/o informe detallado de su gestión de ser el caso.

Artículo 51°. De las obligaciones:

1. Son los responsables directos de la educación de sus hijos.
2. Conducirse de acuerdo a los principios cristianos que se imparten por la institución educativa.
3. Mantener permanente contacto con la Dirección de la I.E y con los profesores, para estar enterados del avance educativo y progreso del estudiante.
4. Cooperará con la institución educativa, en todos los aspectos para hacer más fructífera su labor educativa.
5. Apoyar la atención programada por la institución educativa en bien de la formación de los estudiantes.
6. Vigilar constantemente a sus hijos apoyándoles en el reforzamiento de las acciones educativas y el cumplimiento de sus deberes.
7. Garantizar la puntualidad de sus hijos en la asistencia a las labores diarias de la I.E. y en las diferentes actividades que se realice.
8. Firmar y cumplir con el Acta de Compromiso Anual y en los casos de matrícula condicionada por conducta.
9. Abstenerse de hacer comentarios o participar en manifestaciones que atenten contra la Iglesia, la misma institución educativa o a quienes lo integran.
10. Concurrir por lo menos bimestralmente a la I.E, para recibir la información respecto al rendimiento académico y comportamiento de sus hijos y/o pupilos.
11. Participar activamente en la Escuela de Familia bajo un sistema de control y evaluación.
12. Colaborar con las actividades curriculares y extra curriculares programadas por el docente y la I.E.
13. Asistir obligatoriamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias.

14. Cumplir con los respectivos pagos de matrícula, pensiones por derecho de enseñanza, y otros pagos establecidos por la institución.
15. Dar a conocer al director de la I.E. cuando se detecten irregularidades en materia económica, bajo responsabilidad.
16. Respetar y velar por el cumplimiento de los valores institucionales, guardando la unidad, la integridad, respeto mutuo y solidaridad.
17. Cuidar y respetar la propiedad de la Institución Educativa.
18. Evitar actos o situaciones que desprestigien a la I.E.
19. Acatar y cumplir los acuerdos tomados en reunión de aula y estatutos del Reglamento Interno.

Artículo 52°. Se organizan de la siguiente manera:

1. Presidente.
2. Secretaria(o).
3. Tesorero (a).
4. Vocal.

Artículo 53°. Son requisitos para ser elegidos miembros del Comité:

1. Ser Padre de Familia o apoderado.
2. Gozar de buena reputación dentro y fuera de la comunidad educativa.
3. No ser parte de otro comité del colegio.
4. Estar al día en sus pagos de pensiones por el servicio educativo.

Artículo 54°. Los miembros del comité cesan en su cargo por las siguientes causales:

1. Por renuncia irrevocable y aceptada.
2. Por impedimento físico o enfermedad permanente.
3. Por proceso judicial instaurado contra la I.E o viceversa.
4. Por sanción judicial o por disciplina eclesiástica.
5. Inoperancia de cargo y/o inasistencia a 3 sesiones consecutivas debidamente convocadas sin razón justificada.
6. Por retiro o traslado de sus hijos o pupilos.

EL COMITÉ DE PROMOCIÓN.

Artículo 55°. Es la representación de las aulas de los niveles de inicial, primaria y secundaria. Sus atribuciones son:

1. Elaborar el plan de actividades de promoción acorde a la línea axiológica de la I.E. hasta el 30 de abril.
2. Coordinar con el tutor o tutores de aulas de promoción las actividades a realizar.
3. Solicitar la resolución de aprobación de la Dirección.
4. Presentar el informe y el balance económico de sus actividades a la Dirección y distribuirlo a los padres de familia después de cada actividad y el balance general un día antes de la clausura.
5. Proporcionar información requerida por el Dirección según sea el caso.
6. Solicitar permiso a la Dirección para organizar las reuniones.

Artículo 56°. Cesan en su cargo por las siguientes causales:

1. Por renuncia irrevocable y aceptada.
2. Por impedimento físico o enfermedad permanente.
3. Por proceso judicial instaurado por el Colegio o viceversa.
4. Por sanción judicial o por disciplina eclesiástica.
5. Inoperancia de cargo y/o inasistencia a 3 sesiones consecutivas debidamente convocadas sin razón justificada.
6. Por retiro o traslado de sus hijos o pupilos.

TITULO IV: PROCESO DE ADMISIÓN DE MATRÍCULA, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL AÑO LECTIVO.

CAPITULO I.- DE LA MATRÍCULA.

Artículo 57°. El proceso de admisión de matricula está a cargo de la Dirección, quien establece el rol y horario de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Artículo 58°. Las fechas del proceso de admisión de matrícula se sujetan al cronograma fijado por la Dirección.

Artículo 59°. La Dirección informa a los padres de familia, en forma escrita, veraz, eficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas (monto, número y oportunidad de pago, así como la posibilidad que se incremente el monto de las mismas) a las que se ajustará la prestación del servicio.

Artículo 60°. Los requisitos para la matrícula, serán publicados oportunamente por la Dirección dando a conocer además el horario y la lista respectiva de útiles, está prohibido

ratificar la matrícula de alumnos que no presentan toda la documentación requerida, bajo responsabilidad del encargado de la matrícula.

Artículo 61°. La matrícula en educación inicial, primaria y secundaria se renueva anualmente, para lo cual se usa la Ficha Única de Matrícula y DNI correspondiente de los estudiantes. Se requiere la presencia del padre y/o la madre debidamente identificados con su DNI, en caso de apoderado se requiere Carta Poder Notarial.

Artículo 62°. Para el Proceso de Admisión, los padres de familia de los postulantes, cumplirán con los siguientes requisitos:

1. Ficha FUT.
2. Copia de partida de nacimiento (Estudiante y PP.FF.).
3. Copia del DNI del alumno.
4. Copia del DNI de los padres de familia y/o del apoderado.
5. Boleta de notas del año del año anterior.
6. Constancia de conducta expedida por el colegio de procedencia.
7. Constancia de no adeudo del colegio de procedencia.
8. Constancia de matrícula del SIAGIE del año anterior, del colegio de procedencia.
9. Resolución de traslado de la IE. de origen.
10. Recibo de pago de servicios de luz eléctrica o agua.
11. Copia del recibo de pago del derecho de ingreso y matrícula.
12. El padre de familia firma el documento de compromiso de pre inscripción.
13. Dejar información de correo electrónico, número de teléfono fijo y celular.

DEL INGRESO AL NIVEL INICIAL.

Artículo 63°. Los postulantes deben contar con los requisitos indispensables a su edad y a los establecidos por la I.E., facilitándose su ingreso, de acuerdo al número de vacantes ofertadas, previa entrevista de la pareja de padres de familia con la Dirección. Para la admisión de niños y niñas de 4 y 5 años de edad cronológica, se requiere haber alcanzado dicha edad, conforme a la Directiva 014-2012-MINEDU/VMGP aprobada por Resolución Ministerial 0431-2012-ED del 05 de noviembre del 2012.

DEL INGRESO AL PRIMER GRADO DE PRIMARIA.

Artículo 64°. Los postulantes deben contar con los requisitos indispensables a su edad y a los establecidos por el colegio, facilitándose su ingreso, de acuerdo al número de vacantes ofertadas, previa entrevista de la pareja de padres de familia con la Dirección, de conformidad a lo dispuesto a la Directiva 014-2012-MINEDU/VMGP aprobada por Resolución Ministerial 0431-2012-ED. Además, los postulantes deberán haber cumplido los 06 años de edad cronológicos, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación y el presente Reglamento.

DEL INGRESO AL PRIMER GRADO DE SECUNDARIA.

Artículo 65°. Ingresan al 1° año de educación secundaria los alumnos que hayan concluido el sexto grado de educación primaria y que cumplan hasta los 15 años de edad.

Artículo 66°. Habiendo pasado el proceso de admisión se procede a otorgar la Constancia de Vacante, previo pago de vacante y matrícula para luego firmar su acta de compromiso en la I.E.

Artículo 67°. El solicitante de la vacante, remitirá en un plazo menor de 30 días, los siguientes documentos de la I.E. de procedencia:

1. Resolución de traslado firmado y sellado por la I.E de procedencia.
2. Ficha Única de Matrícula firmado y sellado por la I.E de procedencia.
3. Constancia de Matrícula firmado y sellado por la I.E de procedencia.
4. Certificado de Estudios.
5. Constancia de no adeudo.
6. Carpeta de Traslado en una mica.

Artículo 68°. La I.E. “El Nazareno”, se reserva su derecho de admisión de estudiantes que tienen B como resultado en conducta, bajo responsabilidad del encargado de la matrícula.

Artículo 69°. Para el traslado de matrícula en el nivel inicial, primaria y secundaria se solicita:

1. Boleta de notas del año culminado o bimestre.
2. Constancia de no adeudo.
3. Evaluación Psicológica.
4. Entrevista con el director.

Artículo 70°. Los traslados de matrícula adicional sólo pueden efectuarse hasta el 31 de octubre, bajo responsabilidad del director.

DE LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS.

Artículo 71°. Para que ingresen a la EBR, deberán traer sus boletas de calificaciones o certificados de estudios visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de su país para que posteriormente rindan una prueba de ubicación, para determinar el grado de estudios que le corresponda (en el caso que no tuviera notas o no posea certificado de estudios) o convalidación de notas. Este dispositivo será de conocimiento del padre o apoderado.

TRASLADO A OTRA I.E.

Artículo 72°. La Institución Educativa “El Nazareno” solicitará al interesado la presentación de la constancia de vacante otorgado por la I.E. de destino, para garantizar la continuidad de los estudios.

Artículo 73°. Para que el padre de familia o tutor realice el traslado del estudiante de la I.E. “El Nazareno”, deberá estar al día en todos sus pagos por el servicio de educativo a fin de que no tenga inconveniente con la emisión de los certificados de estudio del estudiante.

Artículo 74°. El estudiante que se retira de la I.E. “El Nazareno”, previamente tendrá que cancelar el derecho por algún trámite administrativo si es que lo hubiera y se llevará consigo la siguiente documentación:

1. Resolución de traslado firmado y sellado por la I.E.
2. Ficha Única de Matrícula firmado y sellado por la I.E.
3. Constancia de Matrícula firmado y sellado por la I.E.
4. Certificado de Estudios.
5. Constancia de no adeudo.
6. Carpeta de Traslado en una mica.

DE LAS NÓMINAS DE MATRÍCULA.

Artículo 75°. La Dirección aprobará las Nóminas de Matrícula, mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL dentro de los 45 días de haber iniciado el año lectivo y con OFICIO dirigido a la UGEL Chiclayo.

LA EVALUACIÓN DEL EDUCANDO.

Artículo 76°. Se realiza en forma integral, flexible y permanente. Comprende las siguientes etapas: Evaluación de contexto, Inicial, de proceso y final.

Artículo 89°. Objetivos de la evaluación del educando:

1. Verificar el logro académico del estudiante y obtener información acerca de los elementos que influyan en el proceso de enseñanza – aprendizaje a fin de adoptar las medidas pertinentes para alcanzar los objetivos del trabajo educativo.
2. Estimular el esfuerzo del educando, brindándoles los incentivos necesarios que hagan factible el pleno desarrollo de sus potencialidades.
3. Proporcionar información a los padres de familia y educandos sobre el avance y logro del aprendizaje.

Artículo 77°. La evaluación del educando tiene en cuenta los objetivos y actividades del programa de estudios, las características del programa de estudios, las características de la asignatura, asegurando objetividad, validez y confiabilidad.

Artículo 78°. Los datos del informe del logro del aprendizaje, serán tomados en cuenta en el desarrollo de las acciones curriculares, con el educando y en el trabajo con los padres de familia.

Artículo 79°. Al iniciar las acciones educativas se aplicará a los niños de inicial la lista de cotejo a fin de conocer su nivel de desarrollo y aprendizaje, con la finalidad de tomar en cuenta los resultados en la programación y desarrollo de las acciones curriculares.

Artículo 80°. En educación inicial, primaria y secundaria (1° y 2°) se utiliza la ESCALA CUALITATIVA, procediendo de acuerdo a la R.D. N° 393 – 98 – ED, referente a “Normas Específicas de Evaluación del Educando de Educación Inicial y Primaria”, y en base al D.S. N° 007-01-ED. “Normas para la Gestión y Desarrollo de Actividades en los centros y programas educativos” y R.V.M N° 094-2020- ED, “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”. Se expresará en los valores de Escala Vigente de acuerdo al siguiente cuadro:

ESCALA LITERAL	ESCALA NUMÉRICA
AD	18 – 20
A	13 – 17
B	11 – 12
C	0 – 10

Artículo 81°. Al término de cada periodo lectivo, el alumno obtiene un calificativo por asignatura que resulta de promediar las evaluaciones aplicadas en dicho periodo.

Artículo 82°. En el nivel inicial y primaria (1°) el cambio de año es automático.

Artículo 83°. En el nivel primario (2° -6°) la nota mínima aprobatoria es A.

Artículo 84°. En el nivel secundario (1°y 2°) la nota mínima aprobatoria es B.

Artículo 85°. La escala de calificación del 3° al 5° año de secundaria es VIGESIMAL, el calificativo mínimo aprobatorio es ONCE. En todos los casos la fracción 0,5 o más se considera como una unidad a favor del alumno.

Artículo 86°. La evaluación del comportamiento, se realiza teniendo en cuenta entre otros, los criterios de: responsabilidad, honradez y veracidad, ayuda mutua, deseos de superación y respeto por la persona. Esta evaluación se lleva a cabo con fines de ayuda y orientación, de acuerdo al perfil del alumno nazareno.

Artículo 87°. Los documentos oficiales de evaluación son los siguientes: Ficha de Matrícula, Registro oficial y auxiliar, Informe del progreso del alumno, Actas y Certificados de Estudios Vigentes.

Artículo 88°. Los reclamos sobre evaluación y certificación de estudios, debidamente fundamentados se presentan por escrito ante el director. La UGEL es la instancia de apelación de lo resuelto por el director.

Artículo 89°. Es obligación de la Institución Educativa extender la certificación correspondiente que acredite los resultados de la evaluación anual, así como la conducta del alumno.

Artículo 90°. El director de la Institución Educativa puede exonerar a los alumnos en la asignatura de Educación Física, siempre y cuando lo solicite el padre de familia y adjunte prescripción médica; en ese sentido se exonera de la parte práctica mas no de lo teórico.

CAPÍTULO II.- DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL EDUCADO.

Artículo 91°. Los alumnos y las alumnas son los principales protagonistas de su propio proceso formativo, participan activa y responsablemente en la superación de su calidad humano – cristiana.

Artículo 92°. Los estudiantes de la I.E.P. “El Nazareno” tienen los siguientes derechos:

1. Ser aceptados sin discriminación alguna por razones de raza, color, sexo, idioma, religión.
2. Ser tratado con dignidad, respetando las diferencias individuales de su propio desarrollo.
3. Recibir una formación integral para su desarrollo espiritual, físico – intelectual y socio – emocional.
4. Hacer uso adecuado de los ambientes de la I.E.P. “El Nazareno”.
5. Ser educado en un clima de comprensión, respeto mutuo, responsabilidad, honestidad, solidaridad y cooperación.
6. Dialogar con el personal jerárquico y docente sobre sus inquietudes y problemas.
7. Recibir estímulos en mérito a su desempeño sobresaliente.
8. Ser informado de las disposiciones que le concierne como alumno.
9. Recibir orientación académica y espiritual por el Asesor respectivo.

Artículo 93°. Los estudiantes de la I.E.P. “El Nazareno” tienen los siguientes deberes:

1. Respetar a las autoridades de la I. E. P. “El Nazareno”, a sus profesores, compañeros, trabajadores y padres de familia.
2. Asistir con puntualidad a la I. E. P. “El Nazareno” en los horarios establecidos y correctamente uniformados.
3. Participar responsablemente en el desarrollo de las acciones programadas y en todas las actividades en que participa la I. E. P. “El Nazareno”.
4. Cultivar y mantener el vínculo de amistad, camaradería y solidaridad entre sus compañeros.
5. Contribuir al prestigio del plantel, mostrando una buena conducta y un afán de superación en su rendimiento académico.
6. Cumplir con las normas de organización y funcionamiento de la I. E. P. “El Nazareno”, así como del aula, siempre que no lesiones su integridad física o moral y las buenas costumbres.
7. Cumplir puntualmente las tareas asignadas por sus profesores.

8. Colaborar con el mantenimiento y conservación de los ambientes, equipos y mobiliario de la I. E. P. "El Nazareno".
9. Rendir sus evaluaciones en las fechas señaladas.
10. Dar cuenta de irregularidades que atenten contra el prestigio de la I. E. P. "El Nazareno".
11. Y otros que no se encuentren estipulados en el presente reglamento.

DEL AÑO LECTIVO.

Artículo 94°. Se programa de acuerdo a la realidad de la I. E. "El Nazareno", incluyendo la clausura del año escolar.

Artículo 95°. El horario escolar en la modalidad presencial será:

1. **Inicial:** Ingreso 8:00 a.m. - Salida 12:30 p.m.
2. **Primaria:** Ingreso 7:20 a.m. - Salida 1:40 p.m.
3. **Secundaria de 1ero a 3ero:** Ingreso 7:20 a.m. - Salida 1:50 p.m.
4. **Secundaria de 4to y 5to:** Ingreso 7:20 a.m. - Salida 2:45 p.m.

Artículo 96°. El horario escolar en la modalidad virtual (en caso sea necesario), será:

1. **Inicial:** Ingreso 3:00 pm. - Salida 4:30 p.m.
2. **Primaria en 1ero, 3ero y 6to:** Ingreso 3:00 pm. – Salida 5:15. Pm.
3. **Primaria en 2do, 4to y 5to:** Ingreso 9:00 am. – salida 11:15 am.
4. **Secundaria de 1ero a 3ero:** Ingreso 9:00 a.m. - Salida 1:15 p.m.
5. **Secundaria de 4to y 5to:** Ingreso: 8:15 am. – Salida 1:00pm.

Artículo 97°. El tiempo de permanencia de los alumnos en la modalidad presencial, será de 25 horas pedagógicas semanales en inicial, de 35 horas pedagógicas semanales en 1er. grado de primaria y 40 horas pedagógicas semanales de 2- 6° grado de primaria, y en Secundaria: 40 horas pedagógicas semanales de 1° a 3° año y 45 horas pedagógicas semanales para 4° y 5° año.

Artículo 98°. Las clases en la modalidad presencial, tendrán una duración de 45 minutos por cada hora con un receso de 20 minutos en primaria y secundaria. El receso se dará después de la 3ra. hora en primaria; para secundaria después de la 4° hora de clases, en el caso de los grados de 4° y 5° habrá un segundo receso después de la 7ma. hora.

CAPITULO III.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

DE LAS FALTAS:

Artículo 99°. Entendemos por "FALTA", al quebrantamiento de una norma u orden establecido que dificulta o entorpece el proceso educativo individual y colectivo en el orden

moral, social, académico o disciplinario, Se considera “FALTAS LEVES” aquellas que dificultan la dinámica educativa en plano individual o colectivo.

Artículo 100°. La reincidencia en faltas leves puede revertir en “FALTA GRAVE”, cuando no hay interés en corregirse, cuando se observa insubordinación o reincidencia pasiva, cuando ocasiona dificultades serias a los profesores, estudiantes o para sí mismo.

Artículo 101°. Se define como “FALTA GRAVE” aquellas que atentan notoriamente contra el proceso educativo personal o colectivo (falta contra la ética moral, humana y cristiana, faltas reincidentes de insubordinación, inmiscuirse en acciones explícitas prohibidas por la I.E.P. “El Nazareno”).

Artículo 102°. Se consideran “FALTAS GRAVES” las siguientes:

1. Falsificar las calificaciones, trabajos y firmas del padre o apoderado en cualquier documento de interés para la I. E. P. “El Nazareno”.
2. Dañar los útiles escolares de sus compañeros.
3. Manchar de forma intencional las paredes u ocasionar daño a otros ambientes de la I. E. P. “El Nazareno” o Templo.
4. Apropiarse de los útiles u otros bienes ajenos.
5. Faltar el respeto al Personal Jerárquico, Administrativo, Docente, Personal de servicio, compañeros y/o Padres de Familia.
6. Tomar el nombre de la I. E. P. “El Nazareno” y/o profesor, para realizar actividades no autorizados por la Dirección.
7. Portar el uniforme en lugares no autorizados por Dirección.
8. Usar redes sociales, revistas, folletos y libros que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
9. Portar equipos tecnológicos de última generación.
10. Agredir de palabra o físicamente a sus compañeros dentro y fuera de la I.E.P “El Nazareno”.
11. Rechazo sistemático a la línea axiológica de la I.E.P. “El Nazareno”.
12. Usar vocabulario soez.
13. Salir de la I.E.P. “El Nazareno” sin autorización.
14. Entre otras que no se encuentren estipuladas en el presente reglamento.

DE LAS SANCIONES:

Artículo 103°. Ante la existencia de faltas nuestro sentido de sanción va encaminado a recuperar la conducta adecuada del estudiante y salvaguardar el derecho de los demás. Consideramos entre las sanciones la “AMONESTACIÓN” y la “EXPULSIÓN TEMPORAL Y/O DEFINITIVA”. La finalidad no es únicamente corregir, sino, principalmente FORMAR, orientar la voluntad y desarrollar la responsabilidad en los estudiantes. Se ha establecido,

por una parte, normas disciplinarias claras y concretas, especialmente en lo que se refiere al comportamiento dentro y fuera de la I.E y por otra parte sanciones que automáticamente corresponden a las infracciones reincidentes.

Artículo 104°. El estudiante que tuviera conducta observada, recibirá sucesivamente una primera y segunda amonestación, las esquelas correspondientes serán firmadas y devueltas de inmediato por los padres de familia a los tutores y /o Dirección.

Estas disposiciones disciplinarias deben ser perfectamente conocidas por los padres de familia, profesores y estudiantes.

Artículo 105°. Al aplicar las SANCIONES se evitará la HUMILLACIÓN PERSONAL. Según la gravedad de las faltas, las sanciones aplicables a los alumnos son:

1. Llamada de atención verbal.
2. Llamada de atención por escrito.
3. Suspensión temporal de la I. E. P. "El Nazareno".
4. Separación o expulsión definitiva de la I. E. P. "El Nazareno".

Artículo 106°. La sanción de suspensión se determina por Decreto del Director, por un periodo no mayor de ocho (8) días y se aplica en caso de FALTA GRAVE que comprometa la seguridad física o moral de los educandos o personal del C.E, o dañe seriamente a la institución. La sanción se aplica previo informe del del Plantel. De acuerdo al Art. 15 del Reglamento de la Ley General de Educación N° 23384 – ED.

Artículo 107°. La sanción de separación del plantel, se determina observando el procedimiento del artículo anterior en casos de suma gravedad o para educandos que tuvieran como antecedentes dos suspensiones.

Artículo 108°. Durante la suspensión la inasistencia del alumno es obligatoria y para su reingreso del alumno a clase, será indispensable la entrevista de los padres de familia con el Director del plantel.

CAPITULO IV.- SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN DE LOS EDUCANDOS.

Artículo 109°. Los servicios de Tutoría y Orientación del Educando se ofrecen como acciones previas del proceso educativo y contribuyen a la formación integral del educando, promoviendo su armónico desarrollo bio-psico-social y espiritual.

Artículo 110°. Los objetivos de Tutoría y Orientación del Educando son:

1. Promover el cultivo de los valores éticos-sociales que fundamenten su formación integral.
2. Fortalecer, progresivamente actitudes cívico-patrióticas orientadas a lograr la conciencia e identidad nacional y aquellas destinadas a preparar al educando para el ejercicio de la vida democrática.
3. Contribuir a la adquisición de técnicas que le permitan el mejor desarrollo y empleo de actitudes del alumno para su eficiente desenvolvimiento académico.

4. Promover y desarrollar servicios destinados a la conservación y mejoramiento de la salud y otros aspectos de bienestar del educando con la contribución de las instituciones de la comunidad y las provenientes de otros sectores y organismos nacionales e internacionales.
5. Estimular la preocupación e interés de profesores, padres y otros miembros de la comunidad, en la formación, orientación y destino de los educandos.
6. Explorar los intereses vocacionales y coadyuvar al desarrollo de habilidades y destrezas que le permitan iniciarse en una determinada ocupación y proseguir sus estudios superiores.

Artículo 111°. El Director de la I. E. P. “El Nazareno”, es responsable de constituir el comité de Tutoría y Orientación del Educando, la misma que está constituido por el área de psicología, quienes se encargarán de planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de orientación y los servicios de bienestar del educando, con la participación de la comunidad educativa y la colaboración de especialistas. Se otorgará preferentemente atención a los servicios de salud, alimentación y asistencia social.

Artículo 112°. Los docentes de aula son los responsables directos de las acciones de Tutoría y orientación del educando a participar en los servicios de bienestar programados por el área de psicología.

Artículo 113°. El Director, coordinadores y docentes, promoverán charlas y/o jornadas pedagógicas con la participación de profesionales.

Artículo 114°. El Centro Educativo coordinará visitas a instituciones culturales y fabriles con fines de estudio.

Artículo 115°. Los coordinadores y 2 tutores de cada nivel se encargarán de organizar el cuerpo de brigadieres y policía escolar, quienes serán considerados como autoridades estudiantiles. Para ser elegido brigadier o sub-brigadier y policía escolar se requiere tener un buen rendimiento académico y buena conducta.

Artículo 116°. El comité de TOE y los docentes de educación física planifican y ejecutan acciones recreativas para los educandos, con recursos autofinanciados.

CAPITULO V.- DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES.

Artículo 117°. La I. E. P. “El Nazareno”, mantiene relaciones de coordinación entre sus diversos estamentos orgánicos, y miembros integrantes de comités, tanto en las tareas técnico pedagógicas, como en las diversas actividades que se realizan en la Institución.

Artículo 118°. Mantiene relación de dependencia administrativa y técnico pedagógica con la Gerencia Regional de Educación, así mismo con los sectores correspondientes para la organización y ejecución de los servicios complementarios y compensatorios que deben brindarse en La I. E. P. “El Nazareno”.

Artículo 119°. Así mismo la I. E. P. “El Nazareno” mantiene relaciones de coordinación con otras Instituciones Educativas de ámbito regional y nacional, para la organización y ejecución de acciones educativas en forma conjunta en beneficio de la comunidad estudiantil.

Artículo 120°. La I. E. P. “El Nazareno” puede celebrar convenios acuerdos o contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, estatales o particulares; que sean necesarias para el cumplimiento de fines y objetivos de la Institución.

TITULO VI. - DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 121°. El patrimonio de la I. E. P. “El Nazareno” está constituido por:

1. Bienes adquiridos en compra, venta, donaciones, legados u otra modalidad de adquisición de la propiedad contemplada en el código civil y leyes especiales.
2. Bienes muebles: mobiliario escolar, de oficina, enseres, equipos de cómputo.
3. Derecho de ingreso, matrícula y pensiones de enseñanza.
4. Otros ingresos.

Artículo 122°. La Gerencia administra el patrimonio de la Institución Educativa.

Artículo 123°. La Dirección dicta las normas específicas que permiten el uso, mantenimiento y conservación adecuada de los bienes de la Institución Educativa, previa autorización de la Gerencia.

Artículo 124°. La Dirección en coordinación con los docentes realizara la entrega respectiva del inventario físico cada fin de año.

Artículo 125°. Constituyen recursos financieros de la I.E.P. “El Nazareno” lo siguiente:

1. El monto por derecho de ingreso, matrícula y pensiones de enseñanza.
2. Las donaciones.
3. Otros ingresos.

Artículo 126°. La Gerencia administra el movimiento económico de la Institución Educativa basándose por los resultados de los informes y balances presentados por un contador público colegiado externo quien, maneja los libros contables establecidos de acuerdo a ley, poniéndolos a disposición de los órganos especializados del Ministerio de Educación para los fines de supervisión y control. Así mismo administra la documentación económica-financiera, los informes y los balances y otras informaciones de acuerdo a Ley.

TITULO VII. - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 127° Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Junta Local o la Gerencia según corresponda dentro de un espíritu solidario y armonioso.

Artículo 128° El presente Reglamento Interno entrará en vigencia el día siguiente de su promulgación por Resolución de Gerencia.

Chiclayo, Noviembre del 2021