

REGLAMENTO INTERNO

2024

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
PRIVADA

“ALFREDO BRYCE
ECHENIQUE”



DIRECTORA
LEYDI ROQUE
MAMANI.

Resolución Directoral. N° 001-2023-D/IEP-ABE/UGEL-SR/DREP

Juliaca, 04 de enero de 2024

VISTO:

el Reglamento Interno de la IEP “**ALFREDO BRYCE ECHENIQUE**”, elaborado por los representantes de la comunidad educativa, y dirigido por el Director y el Comité de Gestión Pedagógica.

CONSIDERANDO:

Que, la Institución Educativa Privada “**ALFREDO BRYCE ECHENIQUE**”, ubicada en el Distrito de Juliaca, provincia de san Román, departamento de Puno, con el nivel de educación Inicial, Primaria y Secundaria, precisa contar con documentos de gestión que orienten su trabajo administrativo, pedagógico e institucional y que responda a las necesidades y características de los estudiantes.

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

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

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

Que, habiéndose expedido la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED; el Decreto Supremo N° 004- 2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”.

Que, de conformidad con la Resolución Viceministerial N°334-2021-MINEDU “Disposiciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”.

Que, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 186 – 2022 – MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2023 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural”.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR, el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**ALFREDO BRYCE ECHENIQUE**”, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.

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

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.


ALFREDO BRYCE ECHENIQUE
Abg. Julio César Canaza Condori
GERENTE GENERAL



Lic. Leydi Roque Mamani
DIRECTORA

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

BASE LEGAL

TÍTULO I: GENERALIDADES DEL COLEGIO

CAPÍTULO I: DATOS GENERALES DEL COLEGIO

CAPÍTULO II: GENERALIDADES

CAPÍTULO III: DE LA IDENTIDAD

2.1. MISIÓN

2.2. VISIÓN

CAPÍTULO IV: DEL COLEGIO

3.1. AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.2. UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

3.3. NIVEL Y MODALIDAD

3.4. ESTRUCTURA ORGÁNICA

3.5. ORGANIGRAMA

3.6. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

TÍTULO II: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I: DEL PROCESO DE ADMISIÓN

CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO III: DE LOS TRASLADOS

TÍTULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DE AULA

TÍTULO VI

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO II: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

CAPÍTULO IV: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

ANEXO 1

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

BASE LEGAL

El presente Reglamento Interno se sustenta en la siguiente normatividad vigente:

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N.° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N.° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N°018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto Supremo N° 002 – 2014 – MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004 – 2018 – MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N.° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N°093-2020-MINEDU “Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de educación básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19”.
- Resolución Viceministerial N° 094 – 2020 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.
- Resolución Viceministerial N° 334 – 2021 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado. “Disposiciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”

TÍTULO I GENERALIDADES DEL COLEGIO

CAPÍTULO I DATOS DEL COLEGIO

1.1. DATOS INFORMATIVOS

Nombre de la IE	: ALFREDO BRYCE ECHENIQUE
Nivel(es) o ciclo(s)	: PRIMARIA-SECUNDARIA
Modalidad(es)	• EBR (Menores)
Turnos	: MAÑANA
Dirección de la IE	• JIRÓN TÚPAC AMARU N°1520
Departamento	• PUNO
Provincia	• SAN ROMÁN
Distrito	• JULIACA
Teléfono	: 957698267- 989591245
Correo	: ECHENIQUEALFREDOBRYCE@gmail.com
Página web	: www.abe.edu.pe
Nombre del director -	: Lic. Leydi Roque Mamani
Nombre del subdirector	: Abog. julio cesar Canaza Condori
Tipo de gestión	: privada
Código modular	: Inicial ----- Primaria 1581982 Secundaria 1581990

CAPÍTULO II GENERALIDADES

- Art. 1º** El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**ALFREDO BRYCE ECHENIQUE**”, en adelante llamado el “**COLEGIO**”, representa el marco normativo para las diferentes acciones que se realicen en él. El objetivo principal del presente instrumento de gestión, es el de normar, dirigir, y orientar las acciones de cada uno de los miembros de los diferentes órganos del **COLEGIO**, teniendo siempre presente sus derechos y deberes, todo esto, para garantizar la formación integral de los estudiantes, brindándoles un servicio educativo de calidad.
- Art. 2º** La interpretación y/o complementación en casos no previstos en el presente Reglamento, corresponde al Director del **COLEGIO** con la aprobación de la Entidad Promotora.
- Art. 3º** **DE LA MISIÓN:**
“Somos una Institución Educativa Privada que brinda las condiciones necesarias a través de los Compromisos de Gestión Escolar, para que todos sus estudiantes desarrollen sus competencias y aprendizajes en el marco del CNEB dentro del marco de los enfoques transversales con la finalidad de que sean críticos-reflexivos, competitivos e innovadores, capaces de solucionar problemas para mejorar su calidad de vida y transformar su entorno social Afianzando permanentemente sus aprendizajes basados en los fines y principios de la Educación Peruana”.
- Art. 4º** **DE LA VISIÓN COMPARTIDA:**
“Ser reconocidos en nuestra localidad como una Institución Educativa Privada que contribuye a que todos sus estudiantes puedan desarrollar su potencial desde la primera infancia, accediendo al mundo letrado, formando ciudadanos capaces de resolver con éxito los problemas que se les presente, que asuman una actitud activa, crítica, analítica y responsable frente a los hechos de su entorno, practiquen los valores basados en los principios de la Educación Peruana, evaluando

a los demás y autoevaluándose para seguir aprendiendo, asumiéndose como ciudadanos con derechos y responsabilidades. Contribuyendo así al desarrollo de su comunidad y del país, combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales en concordancia en el marco de los once aspectos del perfil de egreso del CNEB” para forjar una sociedad justa con conciencia ambiental y la práctica de valores acorde al avance de la ciencia y la tecnología”.

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

Art. 5º Localización del COLEGIO:

Ubicación Geográfica:

Provincia : San Roman
Región : Puno
Distrito : Juliaca
Dirección : Jirón Tupac amaru N° 1520 barrio san José
Dependencia : MINEDU, DREP, UGEL san Román

Art. 6º Normas de Convivencia de la IEP Alfredo Bryce Echenique

Contribuyen a promover relaciones positivas entre los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo los comportamientos deseados en los integrantes de la IE, para garantizar relaciones democráticas y justas, basadas en la responsabilidad y el respeto a nosotros mismos y a los demás.

DIRECTIVOS, DOCENTES Y PSICÓLOGO. –

DESCRIPCIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Cultivar y afianzar nuestra identidad institucional, involucrándonos en la ejecución de las metas anualizadas y en las actividades contempladas en los Instrumentos de Gestión.
- b) Asimilar y vivir los principios y valores congregacionales
- c) Practicar la comunicación asertiva y el buen trato.
- d) Asistir puntualmente a las clases semipresenciales o presenciales, respetando el horario establecido.
- e) Demostrar nuestro liderazgo participativo
- f) Evitar recibir todo tipo de regalos a nivel personal y grupal (cumpleaños, día del maestro, navidad y otros).
- g) Promover un clima saludable entre los actores de la Comunidad Bryciana
- h) Desarrollar una cultura de formación y autoformación permanente
- i) Entregar responsablemente los documentos curriculares.
- j) Actualizar nuestro file (CV, ficha escalafonaria, constancias de autoformación y/o capacitaciones, último día hábil de diciembre). Con firma y huella
- k) Las y los docentes de primaria y tutores del nivel secundario trabajarán 2 años consecutivos con la sección asignada, salvo excepciones pertinentes.
- l) Fomentar espacios de trabajo colegiado, para el desarrollo de procesos de los aprendizajes Brindar soporte emocional de acuerdo a las características y necesidades de cada estudiante, para garantizar un retorno seguro, flexible y descentralizado.
- m) Cumplir con los plazos establecidos para la planificación curricular y enviar al drive y al Correo echeniquealfredobryce@gmail.com, los documentos curriculares y otros de acuerdo a la calendarización de cada grado, o área.
- n) Promover un ambiente saludable, garantizando que las aulas permanezcan limpias y ordenadas en coordinación con los delegados de salud y de ambiente.
- o) Verificar la presentación e higiene personal de los estudiantes.
- p) Evitar la venta de productos y/o materiales dentro de la IE.
- q) Comunicar a dirección sobre los requerimientos en temas de mobiliario, plumones con tinta recargable, mota y multimedia, otros.

ESTUDIANTES.-

- r) Evitar el uso de poleras, casacas y abrigos con capucha
- a) Asistir puntualmente a las clases diarias (**Ingreso 7:20 am con tolerancia de 5 minutos**)
- b) Saludar a todos los miembros de la comunidad educativa
- c) Asistir a la IE debidamente uniformados y limpios.
- d) Evitar la venta de productos y/o golosinas.

- e) Levantar la mano para hablar.
- f) Escuchar atentamente a los compañeros que participan
- g) Cumplir responsablemente con las actividades propuestas en cada área y grado.
- h) Practicar los principios y valores institucionales
- i) Organizarse y garantizar que las aulas permanezcan limpias y ordenadas.
- j) Participar activamente en las actividades promovidas por la IE.
- k) Todos tenemos el compromiso de evitar lo siguiente:**
 - a. Consumir alimentos dentro del aula.
 - b. Uso de poleras, abrigos y casacas con capucha y el uso de indumentaria distinta al uniforme escolar.
 - c. Realizar gestos obscenos dentro y fuera del aula.
 - d. Prácticas inadecuadas en los cumpleaños (echar huevos, harina, tortas, y otros)
 - e. El uso inadecuado de las redes sociales (mensajes que afectan el estado emocional de las y los estudiantes de la IE y de otras Instituciones Educativas).
 - f. Evitar el cobro por tardanzas entre estudiantes, bajo responsabilidad de los tutores y autoridades estudiantiles.
 - l) En Educación Física, todas/as asisten con el **Buzo oficial del Colegio**, zapatillas blanca, polo del colegio, medias blanca
 - m) **Los varones**, asistir bien uniformados, toda la semana, corbata con insignia, con el corte semi cadete y con la higiene personal adecuada
 - Todos los lunes: Asisten con polaca, camisa blanca, pantalón plomo, zapatos negros, medias negras, excepto los estudiantes que les corresponde el área de Educación Física.
 - Martes a viernes: Uniforme diario, con crinolina, corbata, camisa blanca, zapatos negros, según indicaciones del RI.
 - n) **Las mujeres** asistir: bien uniformadas, con la falda 4 dedos bajo la rodilla, con cabello natural, sin cerquillo, ni extensiones, evitando cubrir el rostro, sin aretes, collares, anillos, ni pulseras, sin pirsin, etc.
 - Día Lunes: polaca, cabello recogido con moño y su moñera blanca, con su respectiva cinta, en caso de tener el cabello corto, deben utilizar una vincha de color blanquinegro.
 - De martes a viernes, asisten con el cabello recogido sin cerquillo en su estado natural, con una trenza y/o con moño, en caso de tener el cabello corto, deben utilizar una vincha de color blanquinegro.
 - o) Consumir loncheras saludables, evitando los alimentos “chatarra”
 - p) Respetar el uniforme escolar, dentro y fuera de la IE, evitando expresiones como caricias, besos, abrazos, tomarse de la mano y otros (En caso de pertenecer a la Escolta, Estado Mayor u otros cargos, automáticamente, seremos destituidos).
 - q) Respetar los espacios comunes, evitando realizar escritos inadecuados en los baños, paredes y otros.
 - r) Se prohíbe el uso de celulares dentro de la IE, para evitar adicciones y distracciones.

PADRES Y MADRES DE FAMILIA. -

- a) Mantener una comunicación asertiva dentro y fuera de la IE.
- b) Establecer comunicación constante con los tutores, sobre el logro de los aprendizajes.
- c) Cumplir y respetar los principios y valores institucionales
- d) Acompañar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes
- e) Matricular a sus hijos de manera oportuna y cumplir los requisitos establecidos por la IE.
- f) Pagar en forma oportuna las pensiones (El último día del mes)
- g) En caso de cambiar el N° de celular, deben informar inmediatamente al tutor/a de la IE.
- h) Evitar entregar todo tipo de regalos a nivel personal y grupal (cumpleaños, día del maestro, navidad y otros).
- i) Enviar loncheras saludables, para las clases Presenciales
- j) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el tutor/a, Psicología, auxiliar y/o Dirección
- k) Recoger a sus hijos en la hora establecida
- l) Evitar enviar tortas y gaseosas por cumpleaños de los estudiantes de los 3 niveles.
- m) Enviar y recoger a su hijo/a puntualmente.
- n) Trabajar la dimensión socioemocional con nuestros hijos

- o) Evitar actos de hostigamiento a las/los docentes de la IE, bajo responsabilidad de ser retirados de la IE.
- p) Evitar enviar a los niños/as en caso de presentar síntomas de gripe o COVID 19
- q) Ofrecer y recibir un buen trato entre padres y madres de familia y/o personal de la IE.
- a) Cumplir con sus obligaciones en los plazos establecidos
- b) Enviar los informes necesarios, reportando las actividades relacionadas con su puesto de trabajo.
- c) Asistir de manera puntual, de acuerdo al horario establecido.
- d) Apoyar en todas las actividades programadas por la IE.
- e) Cumplir con los protocolos de bioseguridad para el desarrollo de la jornada escolar de acuerdo a la normatividad vigente
- f) Evitar la recepción de tortas, gaseosos, materiales de estudios dentro del horario escolar

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ALFREDO BRYCE ECHENIQUE”

PROCESO DE INDUCCIÓN Y REQUISITOS PARA EL PERSONAL NUEVO QUE POSTULA O INGRESA A LA IE

Art 7.- Para los trabajadores que ingresen a la IE Santa Catalina deben cumplir los siguientes requisitos:

CATEGORÍA	REQUISITOS
POSTULANTES	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser mayor de edad. b) Contar con título profesional inscrito en la DRE, donde concluyó sus estudios. c) Gozar de buena salud, tener aptitud ético-moral y psicológica inherentes a las labores que exige el cargo. d) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, policiales e) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño del puesto que se quiere cubrir. f) Evitar el parentesco en 1er. y 2do. grado de consanguinidad, así como afinidad con otros empleados de la IE “Santa Catalina”, salvo que la Promotoría General, apruebe la contratación de personas con grado de parentesco previsto en este inciso. g) Llenar el Currículum Vitae adjuntando en un solo archivo el DNI actualizado y los demás documentos solicitados (Enviar en físico y en digital) h) De ser posible contar con la Colegiatura.
CATEGORÍA	REQUISITOS
DEL INGRESO	<ul style="list-style-type: none"> a) Copia del DNI vigente b) Certificado médico original y de Salud mental emitidos por el MINSA c) Certificado original de antecedentes penales, policiales y judiciales (obligatorio) d) Copia de sus certificados de trabajo de los 3 últimos años. e) Declaración sobre su situación del sistema pensionario (ONP o AFP) f) En caso de tener hijos menores de edad, deberá presentar el DNI, a efectos de considerarle la asignación familiar conforme a ley. g) En caso de ser casado/a, debe presentar copia certificada de matrimonio. h) En caso de ser conviviente, debe presentar el testimonio notarial de convivencia i) Debe llenar y firmar la ficha escalafonaria de actualización de datos del docente en los plazos establecidos. k) Llenar la declaración jurada de renta de 5ta categoría. l) Disponer de tiempo completo para ejercer profesionalmente y ser tutores/as si la dirección lo solicita. m) Evitar tener procesos legales relacionado con los hijos extramatrimoniales, problemas judiciales, policiales, extrajudiciales que perjudiquen el bienestar institucional. Si tuviera algún proceso judicial por alimentos, cada trabajador será responsable de transferir el monto que por ley le corresponde al hijo/a extramatrimonial.

DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ALFREDO BRYCE ECHENIQUE”

Los docentes cumplen un rol muy importante en el proceso de aprendizaje de los estudiantes y, por lo tanto, en el desarrollo de la sociedad.

Art. 7º Todo docente tiene derecho a:

- a) remuneración mensual oportuna.
- b) Resolución de felicitación e incentivos por el buen desempeño docente, además de presentar proyectos de innovación y participación en pastoral y Misas Dominicales, entre otros.
- c) Ser amparada/o por las normas del régimen laboral de la actividad privada, DL 728 TR y DS 713- TR-1991- y las que disponga la Promotoría y el Reglamento Interno de la IE. Parroquial Santa Catalina.
- d) Participar activamente en la elaboración del PEI, PCI, PAT y RI institucional
- e) Se guarde la debida reserva sobre la información de su carpeta o legajo personal, la que no podrá, ni deberá ser difundida fuera del ámbito de la dirección o más allá de las exigencias que demanda la ley.
- f) Gozar de un clima laboral saludable.
- g) Contar con el soporte socioemocional por parte del departamento psicopedagógico.
- h) Contar con el apoyo del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- i) Contar con el apoyo del Comité de Prevención frente al hostigamiento sexual laboral.
- j) Gozar de licencia remunerada en caso de salud, maternidad y/o paternidad, de acuerdo a Ley (evidenciar con documentos pertinentes)
- k) Gozar de licencia remunerada de 5 días calendario por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos. En caso de que el familiar haya fallecido fuera del lugar de trabajo, gozará de tres días adicionales de Licencia
- l) Gozar del descanso médico, presentando el Certificado de Incapacidad Temporal (CIT).
- n) Gozar de un mes de vacaciones al finalizar el año escolar (Mes de enero de cada año).
- o) Todo reclamo individual del trabajador, relacionado con sus labores, debe ser presentado por escrito y dentro de los tres a cinco días hábiles siguientes, se le comunicará en igual forma su decisión, quedando a salvo el derecho del trabajador para trasladar su reclamo ante las autoridades competentes.
- p) Cumplir con lo establecido en el plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

Para garantizar la buena práctica pedagógica de los docentes, el RI debe incluir esta sección en su elaboración, de modo que, en alguna situación de incumplimiento, podemos acudir al documento en busca de soluciones:

Art. 8º entre las responsabilidades de los docentes se tiene en cuenta lo siguiente:

ACADÉMICAS.-

- a) Asistir a la Institución desde el primer día hábil del mes de febrero de cada año, e Ingresar al aula, 5 minutos antes de la hora indicada para predicar con el ejemplo. En caso de tardanzas consecutivas se procederá al descuento respectivo y con tres memorándums,

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ALFREDO BRYCE ECHENIQUE”

- serán acreedores de una carta de pre aviso de despido. En caso de los docentes del estado su tardanza e inasistencia será reportada a la UGEL San Román.
- b) Planificar, ejecutar y evaluar el trabajo curricular de manera individual y colegiada
 - c) Acompañar al estudiante en su proceso de formación, haciendo efectivos los procesos de su ejercicio pedagógico y respetando las etapas de planificación, ejecución y evaluación formativa.
 - d) Informar bimestralmente a la IE y a las familias sobre el progreso de los estudiantes, fomentando el debido compromiso en cada uno de los padres de familia
 - e) Presentar el CV documentado a colores, en físico y en digital, respetando el formato institucional mediante el correo echeniquealfredobryce@gmail.com, adjuntando **una copia de los 3 cursos como mínimo de Perú Educa**
 - f) Cumplir con los horarios de trabajo presencial establecido en cada nivel, grado o área y desarrollar un trabajo colegiado por niveles y/o áreas, con enfoque por competencias
 - g) Recuperar el servicio educativo suspendido por motivo personal o situaciones familiares.
 - h) Contar con el registro de asistencia diaria y enviarlo cada fin de mes al correo institucional
 - i) Las y los docentes de primaria trabajarán 2 años consecutivos con la sección asignada, salvo excepciones pertinentes.
 - j) Los docentes que cuenten con plazas del Colegio, deben recoger su boleta de pagos a más tardar el 3er día hábil del siguiente mes haber brindado el servicio.
 - k) Los docentes del estado y del colegio, deben cumplir los plazos de entrega de los documentos curriculares en las fechas establecidas, de acuerdo al planificador.
 - l) Todos los docentes deben aplicar la evaluación diagnóstica, de proceso, de salida y socializar los resultados obtenidos en cada grado y nivel e Implementar los planes de mejora de acuerdo a la Normatividad Vigente a partir del diagnóstico de los aprendizajes reales de los estudiantes a través del plan de mejora presentado a la IE.
 - n) Informar los diferentes incidentes a coordinación y/o a tutoría para prevenir situaciones complejas de comportamiento.
 - o) Implementar talleres, club o círculo de estudios, en la preparación y selección de los estudiantes para su participación en concursos escolares desde el mes de marzo, según la Normatividad Vigente a nivel local, regional y nacional e Informar por escrito sobre trabajos académicos con estudiantes fuera del horario de trabajo.
 - p) Presentar de manera oportuna la evaluación y en caso de no hacer en el tiempo indicado el docente se responsabilizará de sacar las evaluaciones para los grados a su cargo sin realizar ningún cobro a los estudiantes.
 - q) Comunicar al responsable del mobiliario sobre el ingreso de algún material de mobiliario escolar.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ALFREDO BRYCE ECHENIQUE”

- r) Apoyar durante las horas libres, a los docentes que se encuentren con descanso médico.

SOCIALES (RELACIONES INTERPERSONALES).

- a) Garantizar que las actividades planificadas respondan a la gestión del bienestar. (Mantener un trato equitativo e imparcial con los estudiantes, evitando las preferencias y la discriminación)
- b) Atender a los padres y estudiantes con prontitud, esmero y amabilidad, principalmente en el respeto del horario previsto, e informar las deficiencias relacionadas con el comportamiento y con el desempeño de los estudiantes.
- c) Evitar el hostigamiento sexual Laboral entre compañeros de trabajo.
- d) Evitar la recepción de regalos por parte de las familias (Tutores, docentes, auxiliares, Psicólogos, Hnas. y demás trabajadores)

INSTITUCIONALES. -

- a) Participar e involucrarse en las actividades de capacitación o formación brindados en la IE, UGEL, DREP, MINEDU, PERÚ EDUCA y otros.
- b) Portar los colores institucionales en su presentación personal: (Terno negro y camisa o blusa blanca) de la misma forma se debe respetar los colores institucionales para el uso de abrigos en tiempo de invierno. En el caso de los docentes de Educación Física, teatro y danza, asistir con buzo del Colegio.
- d) Evitar el uso del celular dentro del aula o durante la jornada laboral
- e) Comunicar el horario de atención al PP. FF y cumplirlo.
- f) Comunicar mínimo un día antes sobre inasistencias en caso de temas familiares, posgrados, trámites de salud, entre otros).
- g) En caso de inasistencia por motivos particulares desde un día a más deben enviar un docente de reemplazo.
- h) Los docentes deben evitar asumir cargos en las juntas directivas de los salones donde participan sus menores hijos.
- i) Evitar realizar viajes de excursión o viajes de estudio sin autorización de dirección, bajo responsabilidad de cada tutor/a.

SOBRE LOS BIENES DE LA IE.

- a) Promover el cuidado del mobiliario, hacer buen uso de las instalaciones y bienes a Su cargo Reportar el mobiliario o bienes que requieran reparación.
- b) Realizar el inventario de los bienes institucionales, en físico y digitalizado (ambos documentos firmados y sellados) entregar al comité de infraestructura y mobiliario, el comité será responsable de enviar al correo

EL PSICÓLOGO

Art. 9º El COLEGIO contará con un psicólogo permanente o itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ALFREDO BRYCE ECHENIQUE”

- a) Cumplir con los informes mensuales sobre los casos atendidos, de manera física y virtual mediante el correo
- b) Asumir el cargo de tutoría designado por Dirección.
- c) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los proyectos educativos locales y regionales.
- d) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar.
- e) Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal en espacios seguros y según las necesidades de orientación. Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
- g) Optimizar la educación y realizar intervenciones socioeducativas. Proporcionando orientación y acciones de asesoría, tutoría y consultoría a la comunidad educativa sobre problemáticas educacionales y psicoeducativas analizando la influencia en el ámbito social extraescolar.
- h) Contar con talleres planificados para responder ante cualquier emergencia por salud de los docentes
- i) Apoyar durante sus horas libres, a los docentes que se encuentren con descanso médico o que participen en algún concurso en representación de la IE.
- j) Prevenir la deserción escolar. Detectando a tiempo los motivos que la causan.
- k) Atender a los estudiantes previa papeleta de comunicación al docente a cargo de las áreas de Educación Física, arte, DPCC y Religión.
- l) Intervenir ante los requerimientos educativos de los estudiantes. Detectar con anticipación las necesidades de los/as estudiante para diseñar un plan de acción que mejore su experiencia formativa, así como otras habilidades psicológicas.
- m) Mejorar el clima escolar y la convivencia. Involucra la promoción de valores y disciplina, la prevención e intervención de posibles problemas en la IE. como la violencia o el acoso.
- n) Apoyar con el curso de Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica, según el grado designado.

Art. 10º Son faltas del personal del COLEGIO:

Constituyen faltas:

- a. El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
- b. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.
- c. El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente al personal jerárquico, administrativo, estudiantes, padres de familia y compañeros de labores.
- d. La negligencia en el desempeño de sus funciones.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "ALFREDO BRYCE ECHENIQUE"

- e. Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
 - f. Presentarse a las sesiones de aprendizaje en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas.
 - g. El abuso de autoridad del uso de una función con fines de lucro.
 - h. Registrar por otra persona la asistencia.
 - i. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
 - j. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
 - k. Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
 - l. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro del COLEGIO, amparados en la R.M. N° 0405 – 2007 - ED.
 - m. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
 - n. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
 - o. Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa o pretender mantener un contacto extracurricular con ellos.
 - p. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
 - q. Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección.
- o) Prever medidas para evitar posibles problemas. Conocer el contexto familiar e institucional en el que se desenvuelve el estudiante para elaborar un diagnóstico sobre la actuación de los entes que participan con el fin de evitar problemas en la experiencia escolar.
- p) Promover la gestión del bienestar en la IE: Atender los casos reportados por los tutores/as, realizar el acompañamiento, evaluación y el cierre de los incidentes.
- q) Desarrollar sus actividades de manera autónoma e independiente para evitar comentarios inadecuados
- r) Atender los casos urgentes de manera inmediata de acuerdo a los procedimientos del SISEVE
- s) Cumplir con la presentación personal respetando los colores institucionales (Blanco y negro)
- t) Proponer modelos formativos. Con la finalidad de asesorar a las familias y aumentar la calidad de vida del estudiantado.
- u) Acompañar a las familias de los estudiantes que presentan dificultades, académicas, emocionales entre otras.
- v) Cumplir con el horario establecido por la IE. En caso de llegar tarde o retirarse antes de la hora, amerita un descuento

Art. 11º PROHIBICIONES Y FALTAS GRAVES DE TODOS LOS TRABAJADORES DE LA IE.

Al personal que incurra en incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:

Son prohibiciones para los trabajadores de la IE "Alfredo Bryce Echenique"

- a) La omisión en la entrega de documentos curriculares de planificación, ejecución y evaluación en los plazos establecidos por la IE. (**1ª omisión: Llamada de atención verbal, 2º omisión, llamada de atención escrita, 3ra omisión: memorándum. Cabe precisar que, si llegara a obtener 3 memorándum, en la misma falta, se realizará un proceso administrativo, luego se le hará**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ALFREDO BRYCE ECHENIQUE”

llegar una carta de pre aviso de despido y finalmente, será desvinculado/a de la IE., bajo responsabilidad de cada trabajador, este procedimiento será enviado al Ministerio de Trabajo).

- b) Desempeñar con negligencia las funciones a su cargo, incumpliendo sus obligaciones y deberes (llegar tarde al aula, registros auxiliares incompletos, negligencia al momento de subir notas de los estudiantes al SIAGIE, inasistencia al trabajo colegiado y reuniones ordinarias y/o extracurriculares).
- c) Suspender de manera intencional el servicio educativo, sin previo aviso o sin coordinación con la IE. d) Desobedecer sistemáticamente los acuerdos establecidos en el RI, o política de la institución.
- e) Promover relaciones interpersonales inadecuadas (faltas de respeto, agresión física, psicológica y o verbal con los estudiantes, entre docentes, directivos, administrativos y padres de familia) dentro y fuera de la IE.
- g) Suspender intencionalmente la aplicación de la ECE en los estudiantes que presentan dificultades académicas.
- h) Incurrir en la copia de actividades de aprendizaje sin respetar los derechos de autor
- i) Contar con 3 memorándum de llamada de atención en una falta reiterativa.
- j) Abandonar la IE, en horas de trabajo o atender asuntos personal en hora de clase.
- k) Suspender las clases sin justificación alguna.
- l) Maltratar física o psicológicamente a los/as estudiantes.
- m) Asistir a la IE, con signos de haber ingerido alcohol.

CAUSAL DE DESPIDO LEGAL

Artículo 12º Toda sanción se aplicará con relación a la naturaleza de la falta, relacionada con las responsabilidades

y faltas graves, se dará inicio al procedimiento laboral administrativo, cursándose 3 memorándum en la misma falta, se le enviará la **carta de preaviso de despido**. Las sanciones pueden ser aplicadas por la dirección y/o promotoría, las cuales se registrarán y archivarán en el legajo personal. Se contemplan las siguientes sanciones:

- a) Amonestación enviada de manera escrita y/o virtual
- b) Contar con 3 memorándums en la misma falta, relacionada con el trabajo a su cargo

PROCEDIMIENTO

- a) Entrevista con el trabajador/a
- b) Amonestación verbal o escrita
- c) Reconocimiento de la falta y/o descargo, evidenciando las razones o motivos.
- d) Suspensión sin derecho a remuneración por el tiempo que la dirección lo considere necesario
- e) Separación temporal sin goce de haber por un año.
- f) Separación definitiva del servicio, respetando el debido proceso.

Art. 12º Del contrato de prestación de servicio Educativo:

La IE privada y el padre de familia o apoderado suscribirán, antes del inicio del año lectivo o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “ALFREDO BRYCE ECHENIQUE”

determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que se generen.

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2024

BIMESTRES	INICIO	TERMINO	DURACIÓN
PRIMER BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN.	Lunes 21 de febrero	Viernes 4 de marzo	2 semanas
I BIMESTRE	Lunes 07 de marzo	Viernes 13 de mayo	10 semanas
SEGUNDO BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN. VACIONES PARA LOS ESTUDIANTES	Lunes 16 de mayo	Viernes 20 de mayo	1 semana
II BIMESTRE	Lunes 23 de mayo	Viernes 22 de julio	9 semanas
TERCER BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN. VACIONES PARA LOS ESTUDIANTES	Lunes 25 de julio	Viernes 5 de agosto	2 semanas
III BIMESTRE	Lunes 8 de agosto	Viernes 07 de octubre	9 semanas
CUARTO BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN. VACIONES PARA LOS ESTUDIANTES	Lunes 10 de octubre	Viernes 14 de octubre	1 semana
IV BIMESTRE	Lunes 17 de octubre	Viernes 16 de diciembre	9 semanas
QUINTO BLOQUE DE SEMANAS DE GESTIÓN. VACIONES PARA LOS ESTUDIANTES	Lunes 19 de diciembre	Viernes 30 de diciembre	2 semanas

CAPÍTULO VI

DEL HORARIO

HORARIO DE , PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 1º Se tomará en cuenta la indicación del MINEDU de considerar en el horario escolar un máximo para el desarrollo de las competencias de los estudiantes, distribuidas según los horarios establecidos para cada nivel. Los horarios como se pueden apreciar son diferenciados.

En el nivel de Primaria 1º y 2º

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a 8:45	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN FÍSICA	MATEMÁTICA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "ALFREDO BRYCE ECHENIQUE"

8:45 a 9:30	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN FÍSICA	ARTE Y CULTURA
9:30 a 10:15	MATEMÁTICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	RELIGIÓN	COMUNICACIÓN	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
10:15 a 11:00	RE	C	R	E	O
11:00 a 11:45	MATEMÁTICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	INGLÉS	COMUNICACIÓN	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
11:45 a 12:30	ARTE Y CULTURA	PERSONAL SOCIAL	TUTORÍA	PERSONAL SOCIAL	TUTORÍA
12:30 a 1:15	MATEMÁTICA	PERSONAL SOCIAL	INGLÉS	ARTE Y CULTURA	INGLÉS

En el nivel de Primaria del 3º al 6º

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15 a 9:00	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN FÍSICA	MATEMÁTICA
9:00 a 9:45	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	INGLÉS	EDUCACIÓN FÍSICA	ARTE Y CULTURA
9:45 a 10:30	MATEMÁTICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	INGLÉS	EDUCACIÓN FÍSICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
10:30 a 11:15	RE	C	R	E	O
11:15 a 12:00	MATEMÁTICA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	INGLÉS	COMUNICACIÓN	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
12:00 a 12:45	PERSONAL SOCIAL	TUTORÍA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	RELIGIÓN	TUTORÍA
12:45 a 1:30	PERSONAL SOCIAL	PERSONAL SOCIAL	ARTE Y CULTURA	ARTE Y CULTURA	PERSONAL SOCIAL

En el nivel de Secundaria

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:45 a 9:30	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	CIENCIAS SOCIALES	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA
9:30 a 10:15	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA	CIENCIAS SOCIALES	COMUNICACIÓN	MATEMÁTICA
10:15 a 11:00	DPCC	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	CIENCIAS SOCIALES	INGLÉS	EDUCACIÓN RELIGIOSA
11:00 a 11:45	RE	C	R	E	O
11:45 a 12:30	DPCC	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	ARTE Y CULTURA	INGLÉS	EDUCACIÓN RELIGIOSA
12:30 a 1:15	DPCC	ED. PARA EL TRABAJO	TUTORÍA	INGLÉS	COMUNICACIÓN
1:15 a 2:00	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	ARTE Y CULTURA	MATEMÁTICA	TUTORÍA
2:00 a 2:45	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	EDUCACIÓN FÍSICA	ARTE Y CULTURA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "ALFREDO BRYCE ECHENIQUE"

ANEXO 1 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FUNCIONAL

