**“JEAN HARZIC”**

***COLEGIO PERUANO FRANCES***

**Acapulco N°108 Distrito Jacobo Hunter – Arequipa/ teléfono**

**Cel. 952337911 - 992554361**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PERUANO FRANCES JEAN HARZIC 2024**

**CAPITULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**1. OBJETIVO GENERAL:**

El fin del presente Reglamento, es establecer Normas y Procedimientos de carácter interno a los que deben sujetarse todo el personal que labora en la I.E.P. PERUANO FRANCES JEAN HARZIC , a fin de facilitar su funcionamiento con el objetivo de brindar un mejor servicio dentro del marco de la calidad, para la excelencia total, en la presente etapa de un nuevo orden social en el mundo globalizado de creciente competitividad.

**2. ALCANCE:**

 El Reglamento Interno Norma las Funciones y Actividades de los Agentes Educativos de nuestro plantel.

Su aplicación se especifica fehacientemente en el Manual de Organización y Funciones.

**3. FINALIDAD:**

 El presente Reglamento Interno, tiene por finalidad normar las acciones para la organización, planificación y ejecución en el Glorioso Colegio, considerando que nuestro plantel ha centrado sus funciones en la ejecución y manejo del aspecto Técnico Pedagógico, por la que en concordancia de las Nuevas Corrientes Pedagógicas es necesario organizar y optimizar el servicio educativo en los niveles Inicial, Primaria, Secundaria.

**CAPITULO II**

**DE LAS FUNCIONES GENERALES DE LOS ORGANOS QUE INTEGRAN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR PERUANO FRANCES JEAN HARZIC**

**ART.38° SOBRE EL PERSONAL DOCENTE.**

* El personal docente que trabaja en la Institución educativa, laboralmente se encuentra sujeto a las leyes que direccionan el régimen de la actividad privada.

**SON DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE:**

* Ser tratado con dignidad y respeto.
* Gozar puntualmente de sus remuneraciones y de beneficios sociales que la ley ampara.
* No sufrir descuento en sus remuneraciones de manera intempestiva salvo infrinja alguna norma laboral como tardanzas o faltas injustificadas, incumplimientos dados con anticipación.
* Contar con los materiales y equipos para el desarrollo óptimo de sus funciones.
* Ser atendido por los Órganos de Promotoria y de Dirección para escuchar alguna insatisfacción o problemática que afecte al plantel o a cualquiera de sus miembros.
* Gozar de un buen clima laboral para ejecutar sus funciones de manera eficiente.

**SON DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE:**

* Cumplir todo aquello que se encuentra consignado en el presente Reglamento, así como otras disposiciones que son propias del quehacer educativo.
* Respetar y hacer cumplir de manera irrestricta los principios de la institución educativa.
* Asistir de manera puntual a sus labores, siendo la hora de entrada 7:30 am, y desempeñar eficientemente sus labores de mediadores de los aprendizajes en el proceso de enseñanza y orientación de los estudiantes. En caso de llegar tarde de manera consecutiva (04 veces al mes) será motivo de notificación a través de un memorándum de amonestación.
* Respetar las disposiciones establecidas sobre tardanzas, inasistencias y permisos que son establecidas por la Institución educativa.
* Evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje, en concordancia con los criterios estipulados por la Dirección Académica y las normas vigentes emanadas del Ministerio de Educación.
* Asistir de manera ineludible a las reuniones, o actividades que disponga la Dirección del Plantel.
* Preparar las sesiones de aprendizaje y presentarlas a primera hora y de acuerdo a fecha, señalada.
* Asistir a las clases y actividades oficiales dispuestas por la Dirección vistiendo pulcramente el uniforme institucional (completo).
* Concurrir a clases portando su carpeta pedagógica (programación anual, unidades de aprendizaje y sesiones, así como registros auxiliares, listado de estudiantes, entre otros que son propios de labor docente).
* Manejar la Agenda Escolar como herramienta de comunicación con los padres que permita informar logros o dificultades que presenten los estudiantes.
* Emplear las habilidades sociales e inteligencia emocional en la comunicación interpersonal entre pares evitando frases intrigantes o comentarios negativos.
* Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de trabajo, PEI, PCC,
* Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares, tutoría y las de Promoción Educativa comunal de conformidad a la Ley General de Educación.
* Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo a las normas vigentes y cumplir con la elaboración de la documentación de su responsabilidad.
* Participar activamente en las diversas comisiones de trabajo y apoyo decidido en el logro, colaborar con las acciones que permitan el logro de los objetivos generales y específicos de la institución en que laboran.
* Orientar a los educandos y velar por su seguridad durante el tiempo que permanece en la I.E.
* Fomentar la práctica de valores entre sus padres y educandos.
* Conseguir internamente elevar el nivel de identificación institucional.
* Realizar acciones de recuperación pedagógica.
* Cooperar en las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes de la I.E.
* Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y el comportamiento de los alumnos.
* Proponer proyectos de innovación Técnico Pedagógicas con el propósito de mejorar la calidad educativa.
* Practicar valores éticos y sociales de la comunidad educativa, participando en su desarrollo cultural, cívico, patriótico y deportivo.
* Velar por equipamiento adecuado de la infraestructura, mobiliario escolar y equipamiento de la I.E. promocionando su mejora e implementación.
* Es obligación del personal docente participar en la hora de formación, los tutores se ubicarán al frente de su sección, contribuyendo así con la disciplina.
* Cumplir con todas las acciones inherentes al cargo.
* Brindar apoyo a los alumnos que representa a la institución en diferentes eventos: concurso de conocimientos, deporte, y demás concursos internos como externos, etc.
* Asistir a la institución debidamente presentable con el uniforme.
* Participar de las actividades de la I.E. así como día de la Madre día del Padre, día del Colegio, Reynado, día del estudiante, día del logro y otros que pudieran presentarse.
* Queda prohibido intimar con los alumnos, pasarse de confianza guardarles celulares, etc.
* Al ingreso a la Institución se debe entregar a la secretaria la sesión de aprendizaje y archivarla en su folder, así como hacer sellar su cuaderno diario en secretaria, a la hora de ingreso.
* Cada aula cuenta con un anecdotario (inicial y primaria y secundaria), donde cada docente tiene la obligación de escribir en el cuándo el alumno incumple en algo como por ejemplo (no trajo su cuaderno, no realizo su tarea, no trajo su libro, si se realiza una práctica o intervención oral colocar su nota, o alguna otra incidencia que pueda ocurrir en el salón de clase).

**ART. 39° CONSTITUYEN OBLIGACIONES DEL DOCENTE:**

 Registrar de manera diaria su asistencia y salida.

* Asistir puntualmente al colegio, reuniones programadas e ingresar a la hora indicada al aula de clases según el horario correspondiente.
* Las inasistencias y tardanzas injustificadas determinan descuento en las remuneraciones dentro del marco de la ley.
* En los permisos por duelo de familiar directo se otorgará licencia conforme a ley.
* Cautelar el correcto desplazamiento de los estudiantes dentro y fuera de las instalaciones del plantel especialmente durante las visitas de estudio y actividades extracurriculares.
* Evitar el retiro de estudiantes durante su clase por motivo de conductas inadecuadas. En caso que alguna falta grave así lo requiera, enviar al estudiante a la Coordinación de Tutoría y orientación Educativa para que se tomen las medidas pertinentes a fin de corregir la conducta puesta de manifiesto.
* Propiciar que el salón de clases permanezca limpio, solicitando que cumplían quienes contraviene con este buen hábito.
* Poseer la sensatez pertinente para solucionar los conflictos que puedan presentarse dentro o fuera del aula con los estudiantes.
* No autorizar permiso a los estudiantes para salir del aula, salvo casos que ameriten dicha solicitud.
* Evitar que los estudiantes permanezcan en el aula durante el recreo, salvo si el profesor se queda con ellos para un trabajo propio del aula.
* Al término de clases, el docente es la última persona que debe abandonar el aula.
* De ningún modo expresará entre los estudiantes o padres de familia opiniones negativas de las autoridades o personal de la Institución.
* Preparar cuidadosamente sus clases haciendo uso de metodología innovadora para evitar improvisaciones que frustren las expectativas de los estudiantes y distraigan su atención y generen desorden en la misma.
* Hacer uso de un lenguaje pulcro, evitando caer en la vulgaridad o utilizar palabras impropias que desdicen la imagen de un docente.
* Atender a los padres de familia de acuerdo al horario establecido, en la fecha y hora señalada: Para tal efecto, deberá concurrir de manera puntual a la sala de atención de los mismos.
* Acudir de manera inmediata al aula que le corresponde de acuerdo al horario luego de cada cambio de hora.
* Durante las actividades tales como: actuaciones, paseos o visitas de estudio deberá estar pendientes y velar por la integridad física y moral de los estudiantes, evitando formar grupos con otros docentes.
* Informar sobre el avance de su programación a la Dirección General, cada vez que se lo soliciten.
* Mantener al día su carpeta pedagógica con la documentación respectiva y presentarla a la instancia respectiva cuando sea requerida.
* Ser justo e imparcial en las evaluaciones, entregando en forma oportuna los resultados de la evaluación y de los trabajos a los estudiantes, propiciando en el aula una cultura de paz e inclusión.
* Preparar la documentación correspondiente con la debida anticipación y por ningún motivo hacer esto en horas de clase.
* No revisar cuadernos o actividades ajenas dentro de hora de clase.
* Informar casos de bullying, que el docente observe en las instalaciones del colegio a las autoridades competentes del plantel.

**ART. 40° PROHIBICIONES GENERALES DE LOS DOCENTES.**

* Aquel profesor que incurra en las siguientes prohibiciones será amonestado mediante llamada de atención verbal, memorándum, acreedor de descuento, y por último se rescindirá la relación laboral con la institución educativa por ser falta grave.
* Mostrarse contrario a los lineamientos que emana del presente del Reglamento Interno.
* Abandonar sus labores o ausentarse del Plantel sin previa autorización.
* Censurar las disposiciones provenientes de la Autoridad Superior o propiciar el desacato de las mismas.
* Servirse de los estudiantes en favores personales dentro o fuera del Colegio (compras en el kiosco, solicitar fotocopias, etc.)
* Dar clases particulares a los estudiantes de la Institución.
* Delegar en cualquier forma sus funciones propias, sin previa autorización respectiva.
* Fumar en los ambientes del plantel, ingerir alimentos dentro del aula mientras ejerce su labor docente, enviar a los estudiantes para hacer compras personales en el cafetín, hacer uso de celulares en horas de clases.
* Convocar reuniones de padres de familia o recuperación de clases sin previa autorización de la Dirección (previamente se deberá presentar la agenda de reunión o la sesión de aprendizaje a recuperar).
* Propiciar entre los estudiantes, padres de familia o docentes solicitudes o peticiones, cualquiera sea su propósito y destinatario.
* Realizar comentarios perjudiciales que atenten contra la decencia de las autoridades, colegas y demás personas de la Institución Educativa.

**JUSTIFICACIONES:**

**Art. 40.1.** Se realiza ante el Director del plantel, previa presentación del FUT, adjuntado documentos sustentatorios cuando el caso así lo requiera.

Toda justificación por salud será refrendada por el certificado médico correspondiente, en caso de ser expedido por un médico particular deberá ser visado pro la instancia oficial de Salud.

**ESTÍMULOS:**

**Art.40.2**. El personal docente y administrativo, que en cumplimiento de sus funciones, realiza acciones sobresalientes a favor de la educación y la comunidad se hará acreedor a :

a) Felicitación mediante resolución directoral gestionado por el Coordinador académico y/o Dirección de la Institución Educativa.

b) Certificado de eficiencia y responsabilidad.

c) Diploma de honor al mérito.

d) Medalla a la orden Colegio Peruano Francés. JEAN HARZIC

**ART. 41°  SON CONSIDERADAS FALTAS GRAVES QUE COMETEN LOS DOCENTES:**

* Aquel profesor o profesora que incurra en las siguientes prohibiciones será amonestado(a) mediante memorándum, llamada de atención, acreedor de descuento y/o causal de rescindir el vínculo laboral de acuerdo a las causales de la legislación laboral vigente de la empresa privada.
* Cualquier acto que atente contra la integridad física (golpes) psíquica y/o moral de los estudiantes, será de total responsabilidad del docente, ya que en la institución no existen este tipo de tratos.
* Proceder con negligencia en las prácticas de sus funciones tanto en el aula como fuera de la misma.
* Expresarse en forma displicente de las autoridades del plantel, delante de los estudiantes, docentes o padres de familia.
* Hacer mal uso de su autoridad para imponer castigos desmesurados o agravios a los estudiantes o padres de familia.
* Valerse de la función docente con propósitos políticos o de lucro para percibir dádivas por el desempeño propio de sus tareas.
* Abandono injustificado de sus labores o ausencias del plantel sin la respectiva autorización.
* Incumplimiento o negligencia reiterada en la elaboración y dictado de clases, así como en la entrega de la documentación pertinente.
* Propiciar la suspicacia, la desunión y el enfrentamiento entre los docentes y las autoridades del plantel.
* Promover entre los estudiantes, actitudes opuestas al orden y la disciplina.
* Valerse del cargo de docente para coaccionar a los padres de familia o usar medios lícitos para aprobar a ciertos estudiantes.
* Emplear lenguaje inapropiado o de doble sentido frente a los estudiantes, padres de familia o en público en general.
* Faltar de palabra u obra a las autoridades del plantel personal que labora en la Institución o padres de familia.
* Negarse a recibir las comunicaciones cuando es sancionado por falta cometida.
* Incumplir las obligaciones estipuladas en su contrato de
* Infringir este Reglamente con agresiones físicas, psicológicas, acoso sexual o discriminación de cualquier índole.

**SANCIONES:**

**Art. 41.1 Son sanciones por faltas disciplinarias:**

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación escrita.

c) Suspensión temporal de sus funciones sin derecho a remuneración hasta por 15 días.

d) Descuentos por tardanzas e inasistencias, e incumplimientos por no presentar a tiempo los documentos, registros, asistenciarios, etc.

**ART. 42° SOBRE LOS PROFESORES TUTORES.**

El Tutor es el profesor/a responsable directo de la orientación de su aula en aspectos de conducta, aprovechamiento, integración y orientación.

**SON FUNCIONES Y TAREAS DEL TUTOR /A.**

* Cuidar la buena presentación de su aula.
* Apoyar y orientar a los alumnos /as con dificultades en los distintos ámbitos de su formación.
* Interesarse por los problemas de sus tutores en relación a la conducta y aprovechamiento, detectando la causa y apoyándolos con la orientación más apropiada.
* Mantener constante relación con los profesores de aula y padres de familia, alcanzándoles información y recogiendo sus sugerencias.
* Realizar la tutoría en la fecha y hora señalada.
* Dar cumplimiento a la programación tutorial establecida.
* Impartir las normas necesarias para orientar y corregir la vida interna del aula, en coordinación con las diferentes instancias del Colegio.
* Atender a los padres de familia en las horas señaladas en su horario.
* Realizar la reunión tutorial con los padres de familia en el Avance de Notas y la entrega de reporte académico e informarles detalladamente de la marcha académica y conductual de sus hijos/as entre otros.
* Entregar a los padres de familia las esquelas de bajo rendimiento y/o deficiente conducta, conjuntamente con el reporte académico.
* Motivar y participar activamente con sus estudiantes en todas las actividades tales como: Olimpiadas, ferias de Ciencias, talent Show, Festival de teatro, entre otras.
* Realizar la atención y seguimiento de los estudiantes a su cargo en la esfera académica, personal y vocacional.
* Detectar y solucionar problemas de comportamiento y aprendizaje. Derivar los casos de gravedad al estamento correspondiente.

****

**Institución Educativa Particular Peruano Francés**

**JEAN HARZIC**

**INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA**

**ACTA DE COMPROMISO DEL DOCENTE**

FOTO

NOMBRE Y APELLIDOS : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECCION : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TELEFONO/ CELULAR : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Yo, docente de la Institución Educativa Peruano Francés Jean Harzic, en la especialidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, después de haber leído el reglamento con todas las obligaciones, deberes y derechos, me ***COMPROMETO*** a cumplir con todo lo estipulado, así como soy consciente de las sanciones, amonestaciones en las que puedo incurrir por el incumplimiento de algún artículo, regla u otro que se encuentre en el reglamento de la Institución Educativa Particular Peruano Francés “Jean Harzic”.

Así mismo me comprometo a participar en el apoyo de las actividades extracurriculares señaladas por la Institución así como el día de la Madre, día del Padre, día del Colegio, día del estudiante, el reinado, día del logro, etc.

A venir debidamente uniformado al Centro Educativo así como traer sus instrumentos educativos como la Programación Anual, Unidades de Aprendizaje, sesiones de clase y diario.

Estoy de acuerdo con todo lo señalado en el reglamento por lo que de conformidad pasare a firmar mi compromiso.

Atentamente.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 DIRECCION COORDINACION

Huella digital

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCENTE