

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN ROMÁN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“THOMAS CRANMER”



REGLAMENTO INTERNO 2023

Juliaca, 04 enero de 2023

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002 – 2023/IEP-TC/UGEL-SR

Visto el proyecto de actualización del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “THOMAS CRANMER”, correspondiente al año 2023

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3° de la Ley N°26549, Ley de los Centros Educativos Privados establece que corresponde a la persona natural o jurídica propietaria de un Centro Educativo, establecer su línea axiológica, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú; la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o periodo de estudios; los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; la dirección, organización, administración y funciones del centro; los regímenes económico, disciplinario, de pensiones de enseñanza y de becas y las relaciones con los padres de familia; sin más limitaciones que las que pudieran establecer las leyes;

Que, en concordancia con el inciso a) Artículo 137° del Reglamento de la Ley General de Educación, que precisa que el Reglamento Interno regula la organización, funcionamiento integral, establece funciones específicas, pautas, criterios y provee procedimientos de desempeño y comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, se ha actualizado el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “THOMAS CRANMER”, por lo que es necesario aprobar a fin de consolidar e impulsar los logros alcanzados en bien de una educación de calidad; y

De conformidad, con la Constitución Política del Perú, Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044. Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED. Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, el Decreto Legislativo N°882. Ley de Promoción de la inversión en la Educación y Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Regular y Educación Técnica Productiva aprobado por Decreto Supremo N°009-2006-ED; con la Ley N°26549. Ley de los Centros Educativos Privados; con la Ley N°24029. Ley del Profesorado. Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU. Resolución Ministerial N°263-2021-MINEDU. Resolución Ministerial N°109-2022-MINEDU.

SE RESUELVE:

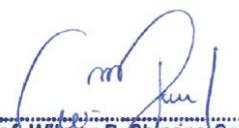
PRIMERO; APROBAR, a partir de la fecha de expedición de la presente de la Resolución el **Reglamento Interno 2023** de la I.E.P “THOMAS CRANMER” del distrito de Juliaca.

SEGUNDO; COMUNICAR, al Personal Directivo, Docente, Administrativo la aplicación y cumplimiento del presente documento a partir de 04 de enero 2023.

TERCERO; ELEVAR, el Reglamento Interno 2023 de la I.E.P “THOMAS CRANMER” a la UGEL SAN ROMÁN para los trámites concernientes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.




Prof. Wilmer R. Chilpana Gallegos
DNI: 42325145
DIRECTOR
IEP THOMAS CRANMER

RESENTACIÓN



La IE PRIVADA “THOMAS CRANMER” presenta el Reglamento Interno modificado con los puntos modificados acorde a la RM 447-2020 MINEDU; ***que aprueba la norma sobre el proceso de matrícula en la educación básica*** y la RM 432-2020 MINEDU. Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU. Resolución Ministerial N°263-2021-MINEDU. Resolución Ministerial N°109-2022-MINEDU.



La Institución Educativa Privada “THOMAS CRANMER” presta servicios educativos en los Niveles de INICIAL y PRIMARIA de EBR, en el Turno mañana y tarde. Orientando y dirigido por el presente REGLAMENTO INTERNO.

El REGLAMENTO INTERNO es un documento que comprende reglas y normas de Convivencia, establecidas por la Comunidad Educativa (Dirección General, Dirección Académica, la Plana Docente, etc.) Su finalidad es establecer orden, disciplina, comunicación y armonía entre los miembros de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa; siendo fundamental el reconocimiento y respeto a la persona humana.

Las normas del presente Reglamento Interno deben ser implementadas y cumplidas por todos los integrantes de la comunidad educativa ya que contribuye con el mejoramiento de la calidad y eficiencia Institucional, en respuesta a nuestra propuesta educativa, en un mundo globalizados, de acorde al avance de la ciencia y tecnología, los conocimientos y a los cambios del nuevo milenio.

La propuesta educativa para el 2023 será bajo los lineamientos de nuestros plan de estudios que tiene como objetivo lograr la EXCELENCIA EDUCATIVA de nuestros estudiantes, una educación basada en el CNEB é “HIBRIDA, CON USO DE MATERIAL CONCRETO, PICTÓRICO, ABSTRACTO Y

TRANSVERSAL” fomentando una educación en *VALORES*, siendo esta última quien deberá ser regulado mediante el presente reglamento interno donde están los deberes, derechos, faltas y estímulo de los miembros de la comunidad educativa.



REGLAMENTO INTERNO (RII)

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION:

DATOS INFORMATIVOS:

INSTITUCION EDUCATIVA : "THOMAS CRANMER"

UGEL : San Román

UBICACIÓN : Juliaca

IDENTIFICACION DE LA INSTITUCION

Nivel : Inicial - Primaria

Resolución de Creación : R.D. Nº 0923-2018-DREP

Modalidad : Educación Básica regular

Gestión : Privado

Turno : Mañana – Tarde

Zona : Urbana

Local : Alquilado

Director : Wilmer René Chipana Gallegos

Población Estudiantil : Inicial 84

Primaria 288

Código Modular : Inicial 1765882 - Primaria 1765874

Código de Local escolar : 837090

Dirección de la IE : Jr. Tumbes 1445 – Juliaca

PLANA DIRECTIVA

Director General : Wilmer René Chipana Gallegos

Subdirector Académico : Elisa María Valencia Mamani

Administrador : Haydeé Quispe Sánchez

Psicóloga : Vicky Morelly Zapana Valdivia

Secretaria : Alejandra Pilar Chipana Quispe

Personal Administrativo : Fiorella Quispe Sánchez



Base Normativa:

- 
- 
- Constitución Política del Perú.
 - Ley 28044, Ley General de Educación.
 - Decreto Supremo N° 011- 2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 007- 2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011- 2012-ED.
 - Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
 - Decreto Supremo N° 005- 2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas privadas de Educación Básica.
 - Decreto Supremo N° 004- 2018-MINEDU, Aprueban los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”.
 - Resolución Directoral N° 0923-2018-DREP, que autoriza el funcionamiento de la institución educativa privada THOMAS CRANMER de los niveles Inicial y Primaria.

Normativa Referencial:

- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de Educación Básica.
- Y otras disposiciones legales vigentes del sector educación.



IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA IE

Art. 01 El presente Reglamento Interno tiene por finalidad establecer normas para la eficiente dirección, organización, funcionamiento y administración de la Institución Educativa Privada “THOMAS CRANMER” en sus distintos niveles en la ciudad de Juliaca, provincia de San Román, Región Puno.



El reglamento interno se sustenta en las siguientes bases legales:

DATOS DE LA INSTITUCIÓN:

Art. 02 La Institución Educativa Privada “THOMAS CRANMER” es una empresa educativa, de responsabilidad limitada dirigida por la CORPORACIÓN EDUCATIVA ANGLICANA SANTO THOMAS CRANMER E.I.R.L., con RUC: 20600895711 de la ciudad de Juliaca, que cuyo Gerente General es el Prof. Wilmer René Chipana Gallegos, identificado con DNI N° 42325145, creado con resolución directoral N° 0923-2018/DRE-PUNO.

ALCANCE:

Art. 03 Las disposiciones señaladas en el presente Reglamento tienen alcance a los miembros del personal administrativo, personal Docente, alumnos y padres de familia; siendo el director general de la Institución Educativa Privada “THOMAS CRANMER”, el encargado de la ejecución para su fiel cumplimiento.

LÍNEA AXIOLÓGICA:

Art. 04 La Institución Educativa Privada “THOMAS CRANMER” de la ciudad de Juliaca es responsables del desarrollo Académico y Administrativo,



velando por el bienestar social de la comunidad educativa, sin discriminación impartiendo una educación de calidad en los niveles de Inicial y Primaria, bajo los principios constitucionales de nuestra nación y en la búsqueda de una verdadera identificación nacional, así como en el esfuerzo solidario en la formación de nuestros estudiantes en la práctica de valores morales y cívico patrióticos. Constituyen aspectos básicos de la axiología de nuestra Institución, siendo:

- 4.1 La persona humana y el respeto de su dignidad como centro de formación y acción educativa.
- 4.2 La identificación, coherencia y solidaridad en relación a la patria, así como el conocimiento y practica de los valores dentro de la familia y la sociedad.
- 4.3 El desarrollo de los valores: Lealtad, respeto, responsabilidad, trabajo en equipo, servicio puntualidad, orden.

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

MISIÓN:

Art. 05 La IE Privada “Thomas Cranmer” brinda una educación de calidad, líder en la formación integral, científica, humanística, tecnológica, democrática e inclusivo, que logra aprendizajes creativos e innovadores en nuestros niños /as, con un equipo de profesionales competentes, comprometidos con la innovación pedagógica que garanticen la excelencia educativa de nuestros estudiantes; inculcando valores y principios que contribuyan a formar líderes que requiere nuestro país.

VISIÓN:

Art. 06 Al 2024 la IE Privada “Thomas Cranmer” brinda una educación de formación holística, fomentando la creatividad, la crítica, la reflexión y la responsabilidad en nuestros niños/as, practicando los valores humanos en armonía con el medio ambiente, generando una actitud de innovación y cambio, que prepare a las nuevas generaciones hacia una verdadera sociedad del conocimiento y ser reconocida como la institución Educativa de mayor nivel académico en nuestra región y del país.

ÓRGANOS QUE COMPONEN LA IE Y ORGANIGRAMA

La IE Privada Thomas Cranmer se encuentra conformada por los siguientes órganos y sus respectivas funciones:

COMITÉ DE CONDICIONES OPERATIVAS

Art. 07 Estará integrado por la Dirección, Promotoría y Administración de la Institución educativa Thomas Cranmer.

FUNCIONES:

- 7.1 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
- 7.2 Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución (cuando corresponda) e inventario de los recursos educativos de la institución educativa, así como aquellos otorgados por entidades externas a la IE, verificando el cumplimiento de los criterios de asignación y gestión según la normativa vigente.



- 7.3 Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la implementación de simulacros sectoriales programados o inopinados.
- 7.4 Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
- 7.5 Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas bajo la modalidad de subvenciones, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.
- 7.6 Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
- 7.7 Formular e incorporar en el Plan Anual de Trabajo, las acciones, presupuesto asociado, personal a cargo y otros aspectos vinculados a la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales u otros ingresos obtenidos o asignados a la IE, en concordancia con las prioridades definidas en los IIGG.
- 7.8 Implementar el proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares, que incluye la elaboración y difusión del cronograma y las bases, la absolución de consultas, la evaluación de las propuestas técnicas y la adjudicación del o los quioscos,

cafeterías y comedores escolares, garantizando la transparencia del proceso en conformidad con las bases establecidas.



- 7.9 Supervisar el funcionamiento de los quioscos, cafeterías y comedores escolares, la calidad del servicio ofrecido, la administración financiera del mismo, así como sancionar el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación de acuerdo con las cláusulas del contrato y la gravedad de la falta.



- 7.10 Implementar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa para plazas de personal docente, directivo, jerárquico, auxiliar de educación y administrativo, conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la normativa vigente.
- 7.11 Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente, presentarlo ante la UGEL/DRE e incorporar los ajustes solicitados, de corresponder, hasta su validación.
- 7.12 Implementar las actividades establecidas para el proceso de contratación de personal administrativo y profesionales de la salud en la institución educativa, de acuerdo a su competencia, según la normativa vigente.
- 7.13 Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.

COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 08 Estará integrado por el director, subdirección académica y coordinadores por niveles de la Institución educativa Thomas Cranmer.

FUNCIONES:

- 
- 
- 8.1 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
 - 8.2 Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
 - 8.3 Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes.
 - 8.4 Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
 - 8.5 Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
 - 8.6 Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
 - 8.7 Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.



COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Art. 09 Estará integrado por el Director, Subdirección Académica, responsable de convivencia e inclusión (Psicóloga), un representante de los padres de familia y un representante de los estudiantes de la Institución educativa Thomas Cranmer.



FUNCIONES:

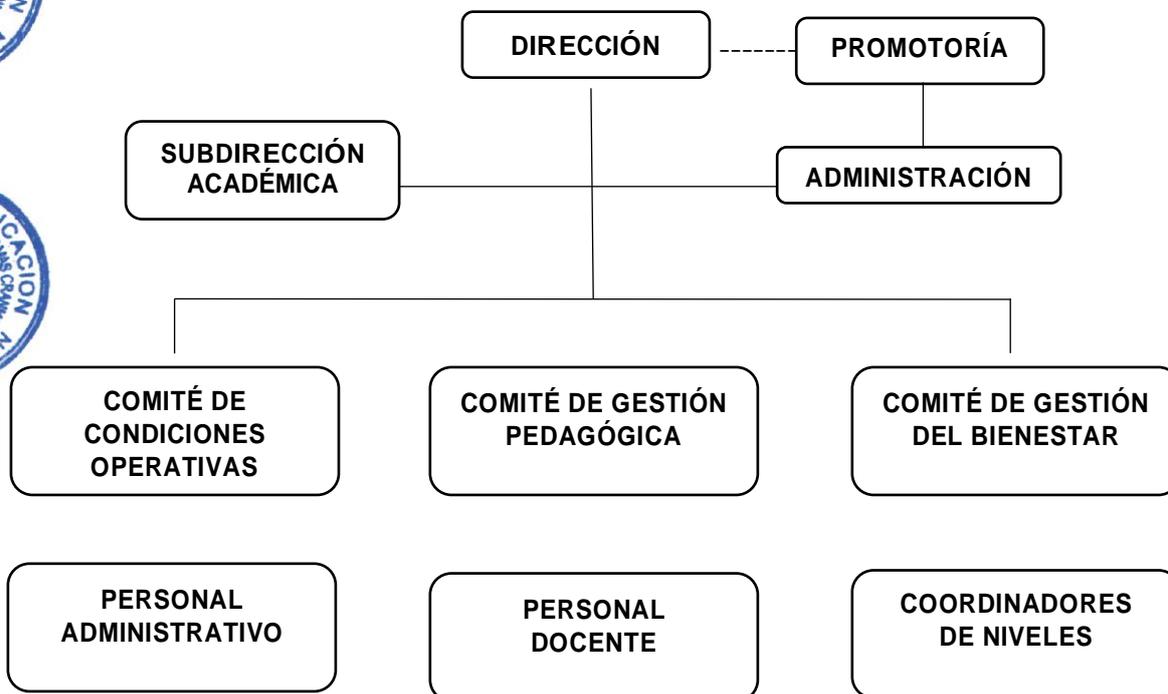
- 9.1 Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- 9.2 Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- 9.3 Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
- 9.4 Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.



- 9.5 Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
- 9.6 Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
- 9.7 Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- 9.8 Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
- 9.9 Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

Organigrama de la estructura organizacional de la IE Privada Thomas Cranmer

Art. 10 La plana jerárquica está conformado por la siguiente estructura orgánica:



NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE

Art. 11 Para la generación de un clima adecuado para el logro de los aprendizajes de los estudiantes, y conforme a las necesidades y características de la IE, la convivencia escolar se define como:

Normas de Convivencia (NC-IE)

Art. 12 En ese sentido, con participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, se han definido las siguientes normas de convivencia:

12.1 PUNTUALIDAD: No es solamente el hecho de estar a tiempo, sino que implica, especialmente, el respeto a los compañeros. Cuando se llega tarde se afecta al desarrollo de la actividad lectiva

provocando retrasos y pérdida de concentración. Asimismo, este valor permitirá al estudiante equilibrar su tiempo y cumplir sus quehaceres sin dificultad.



12.2 COMPROMISO: Para forjar la base de un buen desarrollo académico, social y personal del estudiante, el compromiso es clave, al entender este valor el estudiante será capaz de crear interrelaciones mucho más sólidas y duraderas, Esto los ayudará a ser más independientes, a hacer mejor sus tareas, a tomar mejores decisiones y a cumplir sus metas y proyecto o promesa acordada.

12.3 TOLERANCIA: Es uno de los valores éticos más importantes en la educación, ya que prepara al estudiante para vivir en sociedad de manera democrática, inclusiva y respeto a todos y cada uno, evitando cualquier forma de discriminación basada en el prejuicio a cualquier diferencia, reconociendo como piensan y se sienten los demás, sin juzgar y aceptándolos.

12.4 HONESTIDAD: Debemos ser honesto por sobre todas las cosas, siempre es mejor decir la verdad, reconocer nuestros errores y corregirlos para el bien de todos, esto ayudará a ganarse la confianza de quienes lo rodean y sentirse mejor consigo mismo.

12.5 GRATITUD: Es muy importante que nuestros niños desde pequeños aprendan a ser agradecidos por grandes o pequeñas cosas de la vida, este valor se debe fortalecer a diario, pues se ha demostrado que las personas agradecidas son mucho más felices.

MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 13 Asimismo, teniendo en cuenta los protocolos para la prevención y atención de la violencia, así como la disciplina con enfoque de derechos, se detallan las medidas correctivas y se establecen los niveles de

gravedad ante el incumplimiento de las NC-IE para cada integrante de la comunidad educativa.



DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:



Art. 14 Conforme al marco normativo vigente a continuación, se definen los derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo, directivos y padres de familias).

ESTUDIANTES

Art. 15 DERECHOS:

- 15.1 Recibir una educación integral, acorde a sus necesidades y a los avances pedagógicos conforme al currículo nacional de educación básica.
- 15.2 Ser informado de manera oportuna de los derechos, responsabilidades que se le asisten.
- 15.3 Recibir buen trato por parte del personal directivo, docentes, administrativos y de apoyo, justo, igualitario y sin discriminación por ningún motivo.
- 15.4 Expresar libremente sus ideas, planes y necesidades, siempre no vulnerándose los derechos de otras personas, ni provocando problemas en la convivencia educativa ni democrática.
- 15.5 Ser evaluado imparcialmente en todos los aspectos del que hacer educativo, a través de distintos procedimientos o técnicas

educativas, recibiendo la información oportuna de sus evaluaciones (tanto el inicio, de proceso y finales).



15.6 Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada dentro de las 72 horas siguientes en días hábiles.

15.7 Ser informado del aprovechamiento en las diferentes asignaturas.



15.8 Tiene acceso al uso de los libros de la biblioteca y otros servicios que presta la institución educativa, bajo responsabilidad.

15.9 Ser educados con personal profesional idóneo y capaz.

15.10 Recibir orientación de toda índole para el bienestar actual y para el futuro.

15.11 Participar en el régimen reconocimientos individuales o grupales, en mérito a sus aptitudes académicas y de comportamiento.

15.12 De acuerdo al aprovechamiento y conducta se les estimulará con medallas, diplomas de honor y felicitaciones con resolución directoral suscrito por el director.

15.13 A los mejores alumnos en aprovechamiento y conducta se les otorgará becas y medias becas en sus pensiones de enseñanza.

15.14 A los alumnos que participen en eventos representativos de la institución: Banda de músicos, deportes, concursos, se le apoyará a sugerencia de los profesores responsables con estímulos y/o premios no monetarios (becas y medias becas).

15.15 Participar en elecciones para ser miembro del municipio escolar.

Art. 16 RESPONSABILIDADES:

16.1 Llegar con puntualidad a la institución.



- 16.2 Mantener una relación de respeto con el personal directivo, docentes, administrativos, municipio escolar, padres de familia y otras personas de la institución.
- 16.3 Respetar y cumplir las normas de convivencia aprobadas por la comunidad educativa.
- 16.4 Definidas, implementar y cumplir las normas de convivencia del aula se realizará con apoyo del docente tutor, los acuerdos deberán ser de manera democrática y responsable.
- 16.5 Realizar las tareas escolares en la institución educativa y/o en casa.
- 16.6 Representar a su aula y a la institución educativa en actividades para los que tiene aptitudes.
- 16.7 Informar a sus padres o apoderados sobre las comunicaciones extraordinarias que reciba en la institución educativa, dentro de las 24 horas siguientes.
- 16.8 Asistir puntualmente a sus clases y no abandonarlas sin el permiso escrito correspondiente, firmado por los padres en la agenda escolar.
- 16.9 En caso de inasistencia a labores u otras actividades presentarse con el padre o apoderado para su justificación. El 30% de inasistencias injustificadas, hace que el alumno sea considerado retirado
- 16.10 Presentar de manera responsable la agenda a los docentes cuando lo requieran, para el respectivo seguimiento del proceso de aprendizaje.
- 16.11 Cultivar buenas relaciones interpersonales con sus compañeros y compañeras de acuerdo a los valores y principios institucionales, evitando que sus palabras, gestos o escritos puedan dañar la honra

o sentimientos de su compañero u otro miembro de la comunidad educativa.



- 16.12 Mantener una presentación personal adecuada, tanto en el aspecto de vestir el uniforme único establecido por la institución educativa THOMAS CRANMER, sin modificación, de acuerdo al horario académico en forma limpia y correcta, varones; cabello corto (militar), damas; cabello sujetado, sin utilizar maquillajes, pinturas, alhajas.
- 16.13 Mostrar el debido respeto y postura en diversos actos cívicos, religiosos e institucionales organizados por la institución educativa.
- 16.14 Cuidar la infraestructura del plantel: laboratorio, aulas, paredes, patios, servicios higiénicos y demás instalaciones; así como del mobiliario: mesas, sillas, pizarras, armarios, útiles de enseñanza, etc. En caso de deterioro está obligado a la reposición total del bien.
- 16.15 Tener útiles escolares al día y utilizar en su debida oportunidad para cumplir en todas las actividades que el profesor realice.
- 16.16 Participar en las actividades, Cívicas, religiosas, deportivas que organiza de la Institución.
- 16.17 Utilizar obligatoriamente el toma-todo personal, bloqueador solar y el sombrero de ala ancha de la institución educativa.
- 16.18 Portar una lonchera nutritiva para el consumo de alimentos saludables.
- 16.19 Cultivar el buen lenguaje, desterrando las expresiones vulgares y soeces.
- 16.20 Es de responsabilidad del estudiante utilizar prendas de abrigo para cuidar su salud, en época de friaje.



16.21 Es responsabilidad del estudiante, el traslado diario a su casa, tanto de enseres personales (casacas, chompas, etc.), así como los implementos necesarios para realizar las actividades escolares (tareas).



16.22 En caso de actividades relacionadas a la promoción; deben consensuar con una comisión integrada por: la coordinadora del nivel, docente tutor y tres padres de familias, siempre respetando los colores, logo y valores institucionales.

16.23 Cumplir el presente reglamento en lo que sea de su competencia.

DOCENTES

Art. 17 DERECHOS:

17.1 Integrar la comunidad magisterial.

17.2 Trabajar en un ambiente de armonía y buen trato.

17.3 Participar de las capacitaciones, foros y/o talleres técnicos pedagógico organizados por la institución.

17.4 Estabilidad laboral, contar con un contrato de trabajo, resolución directoral, certificado de trabajo y/o recomendación si así lo amerita.

17.5 Percibir una remuneración justa y gozar de los beneficios sociales laborales de acuerdo a ley y modalidades que el personal docente elija o solicite.

17.6 Nombrarse como personal permanente de la institución educativa.

17.7 Acceder a los laboratorios y otros servicios educativos que brinda la institución.

17.8 Coordinan y mantienen la comunicación permanente con los Padres de Familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y el comportamiento de los alumnos.

17.9 Recibir estimulados y reconocimientos por los méritos logrados;

- Felicitación pública por el esmero o buen desempeño de su función.
- Agradecimiento y felicitación mediante Resolución Directoral.
- Reconocimiento de forma escrita o verbal.
- Envío a cursos, talleres y seminarios entre otros.
- Obsequios de libros, revistas pedagógicas y otros.

17.10 Ser evaluado en su trabajo de manera justa y objetiva conociendo directa y oportunamente resultados y recibir el asesoramiento para mejorar la calidad en su trabajo.

17.11 Que se respeten los procedimientos legales y administrativos en la aplicación de las sanciones.

17.12 No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, región, opinión o idioma.

17.13 El presente Reglamento Interno es aplicable para el personal docente empleado, contratado por la institución, a tiempo completo y tiempo parcial, así como para el personal con nombramiento.

Art. 18 RESPONSABILIDADES:

18.1 Cumplir con el contrato de trabajo establecido en mutuo acuerdo con la institución y dentro del marco de la Ley de Centros



Educativos Privados, en sus diferentes obligaciones y tareas como personal de la Institución.



18.2 Cumplir el horario de trabajo y registrar su ingreso y salida diaria en el registro de control.

18.3 Respetar y cumplir las normas de convivencia aprobadas por la comunidad educativa.



18.4 Definidas, implementar y hacer cumplir las normas de convivencia del aula se realizará con los estudiantes, los acuerdos deberán ser de manera democrática y responsable.

18.5 Respetar el uniforme institucional; terno y buzo siempre que sea de la institución, de acuerdo al horario de trabajo.

18.6 Entregar a la Dirección la documentación requerida: Título Académico, DNI, en el tiempo solicitado por la IEP

18.7 Respetar los valores éticos y sociales de la comunidad educativa y participar en su desarrollo cultural, cívico- patriótico.

18.8 Velar por el mantenimiento el orden, limpieza e integridad óptimo de la infraestructura: aulas, pasillo, laboratorios de ciencia y de cómputo, biblioteca, patios, baños y demás instalaciones y equipamiento del colegio promoviendo su mejora e informando inmediatamente a las autoridades educativas en caso de observar alguna deficiencia o deterioro.

18.9 Asistir en forma obligatoria y puntual a las reuniones, actuaciones y otros eventos convocados por la Dirección.

18.10 Justificar la inasistencia con algún documento médico de ESSALUD.



- 18.11 Abstenerse de realizar actividades político partidarias, de discriminación racial o religiosa u otras que contravengan con los fines y objetivos de la institución.
- 18.12 Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de Gestión de la IEP que solicita el Ministerio de Educación y las que requiera la misma institución.
- 18.13 Ambientar el aula.
- 18.14 Preparar material educativo con la colaboración de los estudiantes para actividades complementarias.
- 18.15 Diseñar, elaborar y entregar en fecha oportuna a la Sub dirección académica la Programación Curricular PCI, Unidades y/o Sesiones del nivel correspondiente, los Registros de Evaluación, informes de evaluación progresivos, informes técnicos-pedagógicos, informes de conducta, actas.
- 18.16 Integrar las Comités de Trabajo y colaborar con la Dirección en las acciones que permitan el logro de los objetivos de la educación en su respectivo nivel.
- 18.17 Iniciar y terminar con precisión sus horas de clases evitando los tiempos muertos. Es de su responsabilidad cualquier incidente que ocurra dentro de dicho horario de trabajo.
- 18.18 Emplear métodos, técnicas y medios adecuados para lograr optimizar el aprendizaje del estudiante.
- 18.19 Llevar actualizado el inventario de los libros y otros tipos de materiales y equipos a su cargo y los prestados para la preparación de sus clases.
- 18.20 Entregar puntualmente los informes de evaluación a la Coordinación Académica y a los Padres de Familia. Velar por la

seguridad del educando durante el tiempo que permanezcan en la IEP.

18.21 Asistir, controlar y dirigir las reuniones con los padres de familias y estudiantes convocadas a su solicitud.

18.22 Mantener limpia su área de trabajo.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 19 Son funciones de la **PROMOTORÍA**:

19.1 Planificar los objetivos generales y específicos de la IE a corto y largo plazo.

19.2 Organizar la estructura de la IE actual y a futuro; como también de las funciones y los cargos.

19.3 Dirigir la IE, tomar decisiones, supervisar y ser un líder dentro de ésta.

19.4 Controlar las actividades planificadas comparándolas con lo realizado y detectar las desviaciones o diferencias.

19.5 Decidir respecto de contratar, seleccionar, capacitar y ubicar el personal adecuado para cada cargo.

19.6 Analizar los problemas de la IE en el aspecto financiero, administrativo, personal, contable entre otros.

19.7 Realizar gestión económico financiera e institucional, estableciendo sus regímenes económicos, de selección, de ingresos, disciplinario, sistema de pensiones y de becas.

19.8 Realizar la implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo.

Art. 20 Son funciones del **ADMINISTRADOR (a)**:



- 20.1 Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de las funciones asignada a la Administración, así como velar por la adecuada y eficiente ejecución del plan operativo, plan anual de trabajo, proyecto curricular institucional y presupuesto del órgano a su cargo.
- 20.2 Proponer a la Promotoría los documentos normativos internos, necesarios para establecer marcos adecuados para la ejecución de las funciones de las unidades orgánicas que conforman la Administración.
- 20.3 Dirigir y supervisar los procesos administrativos y de gestión de los recursos humanos.
- 20.4 Aprobar el pago de compensaciones, remuneraciones y otros pagos al personal humano de la Institución Educativa.
- 20.5 Supervisar las acciones de capacitación desarrolladas por el Departamento de Recursos Humanos dirigidas a los colaboradores.
- 20.6 Supervisar los procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal.
- 20.7 Dirigir y supervisar los procesos administrativos y de gestión de los servicios logísticos que brinda la Gerencia de Administración.

DIRECCIÓN GENERAL:

Art. 21 DERECHOS:

- 21.1 Percibir una remuneración justa y gozar de los beneficios sociales laborales de acuerdo a ley y modalidades que el personal docente elija o solicite.
- 21.2 Recibir estimulados y reconocimientos por los méritos logrados.

21.3 No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, región, opinión o idioma.



Art. 22 RESPONSABILIDADES:

El director es el Líder Pedagógico de la Institución Educativa y tiene las siguientes obligaciones:



22.1 Conducir y administrar la Institución Educativa con las atribuciones y poderes que se fije en el respectivo contrato.

22.2 Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar en coordinación con la gerencia administrativa los instrumentos de gestión: Plan Anual de Trabajo (PAT) y Proyecto Educativo Institucional (PEI) que comprende el Proyecto Curricular Institucional (PCI) y el Reglamento Interno (RI).

22.3 Conducir el proceso de diversificación curricular, en coordinación con los docentes, personal especializado y la comunidad educativa, a fin de cumplir con los lineamientos de la Política Curricular Nacional de Educación Básica en articulación con la propuesta curricular regional y local.

22.4 Suscribir las nóminas de matrícula, actas, informes, constancias y libretas de información de evaluación o de notas, certificados de estudios y demás documentos técnico pedagógicos que otorgue la Institución Educativa.

22.5 Propiciar un ambiente institucional y clima laboral favorable al desarrollo del servicio educativo.

22.6 Facilitar programas de apoyo en los servicios educativos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, en condiciones físicas y ambientes favorables a su aprendizaje.



- 22.7 Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación educativa.
- 22.8 Informar a la Promotoría, sobre su gestión pedagógica.
- 22.9 Emitir las resoluciones directorales de su competencia.
- 22.10 Presidir las reuniones del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo de la Institución Educativa.
- 22.11 Conducir, de manera participativa, los procesos de evaluación de la gestión de la institución educativa y su mejora continua, identificando fortalezas y puntos de atención a fin de implementar acciones que optimicen la gestión institucional centrada en el logro de las metas de aprendizaje de los estudiantes.
- 22.12 Gestionar la información de la Institución Educativa, fortaleciendo los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas ante la comunidad educativa, a fin de contar con información confiable para la toma de decisiones institucionales.
- 22.13 Velar por la existencia de los bienes consignados en los inventarios, el uso y destino de éstos; y otras que sean propias de su cargo.
- 22.14 Redactar el informe anual del Año Escolar o la Memoria Anual de la institución educativa.

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA:

Art. 23 DERECHOS:

- 23.1 Percibir una remuneración justa y gozar de los beneficios sociales laborales de acuerdo a ley y modalidades que el personal docente elija o solicite.
- 23.2 Recibir estimulados y reconocimientos por los méritos logrados.

23.3 No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, región, opinión o idioma.



Art. 24 RESPONSABILIDADES:

24.1 Dirigir y participar en conjunto con el Director en el desarrollo y logro de las metas de los procesos administrativos y pedagógicos de la institución.

24.2 Trabajar de forma articulada con la Dirección, coordinadores de nivel y tutores de la institución.

24.3 Garantizar que el proceso pedagógico se desarrolle en concordancia con las políticas de la I.E.

24.4 Realizar los procesos de orientación y asesoramiento de la enseñanza de los métodos, técnicas y procedimientos pedagógicos con el personal docente a su cargo, realizando reuniones periódicas con los docentes, para recibir información sobre el avance curricular, logros significativos, deficiencias, problemas de conducta de los estudiantes para determinar las alternativas de solución.

24.5 Presidir la Comité de Tutoría y Orientación Educativa, coordinar y elaborar el Plan de tutoría y orientación educativa.

24.6 Asesorar, coordinar, dirigir, evaluar y orientar los procesos de planificación, organización, ejecución y supervisión de todas las actividades pedagógicas y con padres de familia que corresponde al nivel de primaria, garantizando la eficacia y pertinencia de los mismos con el cronograma oficial de la institución.

24.7 Resolver situaciones disciplinarias y realizar el seguimiento de casos que son abordados por el área de psicología y docentes del nivel inicial y primaria, en concordancia con el reglamento interno.



24.8 Velar por el cumplimiento del reglamento interno de la institución.

24.9 Presentar informe de gestión bimestral a la Dirección.

COORDINADORES DE ÁREA:

Art. 25 RESPONSABILIDADES:

25.1 Adecuar los propósitos de ciclo o nivel en el marco del desarrollo de las competencias dando énfasis en el proceso de diversificación, el pensamiento crítico y evaluación formativa.

25.2 Planificar, organizar y ejecutar las acciones de capacitación técnico pedagógico para los docentes de la especialidad.

25.3 Programar, organizar y ejecutar acciones de monitoreo y seguimiento especializado para mejorar en calidad y eficiencia de la acción educativa.

25.4 Elaborar documentos técnico-pedagógicos de apoyo para mejorar en calidad y eficiencia el aprendizaje de los y las estudiantes de nuestra institución educativa.

25.5 Programar, organizar y ejecutar planes para los concursos según su área encargada.

25.6 Promover y participar en la producción de material didáctico para las sesiones de aprendizaje.

25.7 Realizar otras funciones que asigne el director.

PSICOLOGÍA

Art. 24 RESPONSABILIDADES

24.1 Participar en la elaboración del Plan de Tutoría de la I.E.

24.2 Realizar acciones de asesoramiento familiar.

24.3 Actuar de puente entre los profesores, lo estudiantes y sus familias.



- 24.4 Promover las relaciones sociales y familiares y la colaboración efectiva entre familias y educadores
- 24.5 Fomentar la participación de los padres en la comunidad educativa.
- 24.6 Promover y participar en la organización, planificación orientación y asesoramiento profesional y vocacional de los estudiantes.
- 24.7 Desarrollar acciones de Prevención de bullying y Convivencia escolar en la I.E.
- 24.8 Ayudar a los estudiantes a desarrollar un óptimo nivel de inteligencia emocional que les ayude a gestionar, con eficacia y sin llegar a la violencia, las inevitables situaciones de conflicto.
- 24.9 Realizar intervención socio educativa analizando la realidad educativa y los factores sociales y culturales de su entorno de trabajo.
- 24.10 Requerir de ser necesario la ayuda a trabajadores sociales y otros profesionales para intervenir directamente en determinadas situaciones (problemas económicos graves y desestructuración familiar)
- 24.11 Participar con los directores en la toma de decisiones de planificación y actuación, a partir de su pronunciamiento especializado y de su aplicación al análisis y estudio del sistema escolar, en una línea de mejora de la atención educativa.

AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Art. 25 RESPONSABILIDADES:

- 25.1 Informar sobre asistencia e inasistencia de estudiantes.
- 25.2 Preparar y controlar los materiales educativos e insumos del aula.



- 25.3 Mantener los materiales y recursos educativos en condiciones óptimas para el desarrollo de sesiones y experiencias de aprendizaje.
- 25.4 Entregar el material didáctico solicitado por el profesor.
- 25.5 Solicitar a los padres acudir a la I.E cuando lo consideren necesario.
- 25.6 Informar a los profesores si detectan algún problema o percance.
- 25.7 Orientar e informar a los padres y estudiantes de algún percance si la situación lo requiere con autorización del profesor y la Dirección de la I.E.
- 25.8 Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de la I.E.
- 25.9 Realizar el control de ingreso y salida de los estudiantes.
- 25.10 Realizar el control disciplinario de los estudiantes durante el recreo.

SERVICIO Y MANTENIMIENTO

Art. 26 RESPONSABILIDADES

- 26.1 Realizar permanentemente acciones de limpieza, desinfección y mantenimiento de la infraestructura educativa, cuidando la organización de los materiales y equipos de la I.E.
- 26.2 Informar a quien corresponda sobre las condiciones del mobiliario, instalaciones y equipos de la I.E.
- 26.3 Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, aulas, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales y recursos educativos.
- 26.4 Apoyar en el desarrollo de actividades curriculares especiales en aspecto de logística entre otros.
- 26.5 Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.

26.6 Realizar labores de conserjería y seguridad, orientando el ingreso y salida de personas, así como de equipos, materiales y/o vehículos de la I.E.

26.7 Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne los órganos directivos.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE BRIGADIERES Y POLICÍAS ESCOLARES:

Art. 27 El director de la Institución Educativa promoverá la organización de brigadieres y policías escolares, coordinando con la dependencia policial de su jurisdicción. Las acciones a realizar y serán delegadas a coordinación de TOECE, los docentes tutores, y auxiliares de Educación.

Art. 28 El director, con el apoyo técnico del instructor PNP de su jurisdicción, planificará el desarrollo de la capacitación estableciendo un horario que no interfiera con las labores escolares. Esta capacitación tendrá el siguiente contenido temático:

28.1 Reglamento General de Organización y Funciones de brigadieres y policías escolares.

28.2 Reglamento Interno de la Institución Educativa.

28.3 Instrucción para Formaciones y Desplazamientos

28.4 Educación Cívico Patriótica

28.5 Primeros Auxilios

28.6 Defensa Civil

28.7 Educación y Seguridad Vial

28.8 Código del Niño y Adolescente

28.9 Prevención del uso indebido de drogas

28-10 Liderazgo

Art. 29 REQUISITOS Se tendrá en cuenta para la selección de los brigadieres y policías Escolares los siguientes criterios:

29.1 Demostrar buen rendimiento escolar

29.2 Ser disciplinado

29.3 Ascendencia entre sus compañeros, demostrando tener espíritu de Colaboración, iniciativa, entusiasmo y buen trato con sus compañeros.

Art. 30 INSTRUCTOR RESPONSABLE Y/O ENCARGADO (TOECE)

30.1 El área encargada de la Ejecutar, supervisar y evaluar las actividades programadas para el funcionamiento de brigadieres y policías escolares.

30.2 Organizar las acciones de capacitación para la formación de brigadieres y policías escolares.

30.3 Coordinar la realización de las ceremonias de instalación y juramentación en su Institución Educativa a nivel local.

30.4 Coordinar con los órganos correspondientes la realización de las acciones de seguridad vial, prevención del uso indebido de drogas, violencia estudiantil y otros.

Art. 31 DEL BRIGADIER GENERAL: Dependerá del Instructor responsable de la Institución Educativa, y cumplirá las siguientes funciones:

31.1 Coordinará y controlará el desempeño del Sub Brigadier y Brigadieres de secciones

31.2 Velará por la disciplina y buena presencia de la Policía Escolar en el cumplimiento del reglamento interno, del plantel y las normas del servicio.



31.3 Colaborará con los responsables en la práctica de instrucción y desplazamiento.

31.4 Coordinará con el Instructor o Docente responsable para establecer los sectores de servicio que cubrirán de acuerdo a las necesidades de la IE.

31.5 Visará diariamente el cuaderno de ocurrencias y anotará incidencias y observaciones cuando el caso lo requiera.

Art. 32 DEL SUB-BRIGADIER GENERAL Y BRIGADIER DE COMPAÑÍA: En ausencia del Brigadier General asumirá las funciones de:

32.1 Decepcionará la documentación dirigida a la Policía Escolar.

32.2 Formulará los documentos administrativos de la Policía Escolar.

32.3 Elaborará el acta en las reuniones.

32.4 Llevará los registros de inscripción de los Policías Escolares.

Art. 33 DE LOS POLICÍAS ESCOLARES: Cumplirá con los servicios designados, Velará por la disciplina, orden, puntualidad y buena presentación de los alumnos en el interior del Plantel, funciones;

33.1 La puerta de ingreso.

33.2 Control de entrada y salida.

33.3 Control de la disciplina dentro de su aula.

33.4 Registro del alumnado que llega tarde.

33.5 Los pasadizos, escaleras y pabellones,

33.6 Los quioscos.

33.7 Los Servicios Higiénicos.

33.8 Apoyo al servicio de tránsito.

33.9 Vigilancia y apoyo durante el ingreso y salida de los alumnos en las vías de acceso a la Institución Educativa.

33.10 Apoyo en las ceremonias cívicas internas, externas, desfiles, actuaciones públicas, deportivas, recreativas y culturales apoyando en el orden de los alumnos y público en general que participa en dichos eventos en las que participa su Institución Educativa.



Art. 34 BRIGADIER DEL AULA

34.1 Debe demostrar valores fundamentales y principales como el respeto, la responsabilidad, el orden, la empatía y la solidaridad.

34.2 Al iniciar el día, debe controlar las agendas y tardanzas en el aula.

34.3 Fomentar la disciplina en los diferentes momentos dentro y fuera del aula.

34.4 Verificar que las luces se encuentren apagadas y las ventanas cerradas.



Art. 35 BRIGADIER DE DEFENSA CIVIL:

35.1 Dirigir y coordinar los simulacros de protección de la vida y salud de sus compañeros.

35.2 En los simulacros debe bajar junto al botiquín del aula y ponerlo en el centro del círculo de concentración.

35.3 Verifica que las sillas se encuentren guardadas y las luces apagadas.

35.4 Avisa a la comisión correspondiente si algún estudiante no se encuentra en el círculo de concentración o se encuentra lastimado.

Art. 35 BRIGADIER DE PRIMEROS AUXILIOS:



- 35.1 Acompaña a los estudiantes que se encuentren enfermos o indispuestos al tópico para los cuidados correspondientes.
- 35.2 Durante el simulacro, se reúne con los otros delgados de otros salones para apoyar a los estudiantes heridos.

Art. 36 BRIGADIER AMBIENTE:



- 36.1 Apoya en el ingreso al colegio verificando que todos realicen los protocolos de bioseguridad de forma correcta.
- 36.2 Apoya al tutor en la lonchera verificando que todos han traído lonchera nutritiva.
- 36.3 Concientiza sobre el uso adecuado de los recursos como el agua, el papel y el plástico.
- 36.4 Promover y controlar que sus compañeros voten sus residuos en el tacho correcto.

MUNICIPIO ESCOLAR

Art. 37 El Municipio Escolar es una organización constituida por alumnos y alumnas que representan a los estudiantes de la Institución Educativa Privada “THOMAS CRANMER”, formada de modo voluntario y elegido democráticamente. Tiene por finalidad promover la participación estudiantil para el ejercicio de sus deberes y derechos como futuros ciudadanos.

busca fortalecer y promover a través del Municipio Escolar las capacidades de participación y liderazgo en los estudiantes, motivándolos para asumir responsabilidades relacionadas a sus intereses colectivos.



Por otro lado, las actividades del Municipio Escolar tienen como ejes principales: la opinión, la participación y la organización, que contribuyen a su formación integral complementando el desarrollo de contenidos curriculares y aportando al desarrollo de valores democráticos en la Educación Básica Regular. El Municipio Escolar elabora, organiza, planifica su plan de trabajo. Parte desde el análisis y diagnóstico de la situación actual de la Institución para promover actividades que conlleven a la mejora educativa y que favorezcan a la formación integral de todos sus compañeros.

Las actividades que realizan se ejecutan sin fines de lucro. Su gestión económica se lleva a cabo con una intención solidaria, debido a que al finalizar el año académico aportan lo recaudado a una entidad benéfica: Orfanatos, Casa de Reposo de ancianos, Centros de resguardo animal, entre otros.

Art. 38 ATRIBUCIONES: El Municipio Escolar tiene las siguientes atribuciones:

- 38.1 Informativo: La ley establece varias materias en las cuales cada consejo debe ser informado.
- 38.2 Consultivo: La Ley también establece aspectos en los cuales cada consejo debe ser consultado.
- 38.3 Propositivo: La ley faculta a los consejos para que estos puedan hacer propuestas sobre materias relevantes de la institución.
- 38.4 Resolutivo: La ley faculta la posibilidad de constituir consejos escolares de carácter resolutivo, si el sostenedor así lo determina.

Art. 39 DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA: El Municipio Escolar se organiza siguiendo la siguiente estructura:



Alcalde

Teniente alcalde.

Regidor de cultura, deporte y recreación.

Regidor de salud y medio ambiente.

Regidor de los derechos del niño, niña y adolescente.

Regidor de emprendimiento y actividad productiva.

Regidor de comunicación y tecnologías.



PLAN CURRICULAR DE CADA AÑO LECTIVO O PERIODO PROMOCIONAL, DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGÍA Y SISTEMA PEDAGÓGICO;

Art. 39 FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS

Se fundamenta en un currículo por competencias, basado en la pedagogía como ciencia de la educación; el modelo pedagógico subyacente es el socio crítico de Vigosky, a través de la teoría genética de Piaget, para llegar a construir un aprendizaje significativo de Ausubel; todo ello en el marco del modelo constructivista, cognitivista.

39.1 Aprendizaje basado en competencias; La competencia, definida como la facultad que tiene la persona de actuar en situaciones complejas y auténticas, movilizando y combinando reflexivamente distintas capacidades con el fin de lograr un propósito y generar respuestas pertinentes a problemas, así como de tomar decisiones

que incorporen criterios éticos; se asume en la formación docente enfocada en las competencias profesionales docentes, es decir, en aquellas indispensables para el ejercicio de la docencia.

La formación centrada en el desarrollo de competencias enfatiza en la necesidad de pensar la competencia como una facultad, es decir, una potencialidad de las personas que es posible desarrollar deliberadamente a lo largo de la vida. Tiene carácter combinatorio y sinérgico de las competencias, lo cual subraya idoneidad de la formación basada en competencias para enfrentar un mundo profesional complejo.

39.2 Aprendizaje y enseñanza situada; El aprendizaje y enseñanza situada implica el desarrollo de estos procesos en estrecha vinculación con las situaciones, contextos y comunidades en donde se desenvuelven los y las estudiantes para seguir sus estudios superiores. Tiene como punto de partida la premisa del socio-constructivismo, en el que el conocimiento siempre es situado, es parte y producto de la actividad, el contexto y la cultura en que se desarrolla y utiliza.

La formación basada en competencias desde el aprendizaje y enseñanza situada promueve la integración de distintos tipos de saberes o recursos, el desarrollo de procesos cognitivos complejos y el rol activo de los y las estudiantes en la construcción de sus aprendizajes con la guía del docente como mediador del aprendizaje.

39.3 Enfoque del pensamiento crítico reflexivo; La reflexión crítica implica una comprensión más compleja de los supuestos, intencionalidades, conocimientos, decisiones y características que



subyacen en la práctica del estudiante. Una formación reflexiva y crítica debe contribuir al desarrollo de docentes capaces de analizar su realidad y de asumir la responsabilidad de proponer acciones para transformarla. Permite la construcción de conocimientos en forma consciente sobre el comportamiento en una situación educativa concreta con la intención de ir mejorando en forma continua su intervención pedagógica.



39.4 Evaluación formativa; El enfoque formativo centra la evaluación en las competencias del perfil de egreso de la EBR y el CNEB, es decir, en actuaciones en situaciones complejas, donde los y las estudiantes movilizan y combinan reflexivamente distintas capacidades con el fin de lograr un propósito y generar respuestas pertinentes a problemas, así como de tomar decisiones que incorporen criterios éticos.

La finalidad de la evaluación formativa es la mejora continua tanto de los y las estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación promueve una retroalimentación centrada en las necesidades de aprendizaje de los y las estudiantes, al señalar en qué nivel de estándar se encuentran con respecto a las expectativas que se tienen sobre ellos, y sobre cuáles son los aspectos que deben mejorar para alcanzarlas. Por tanto, la evaluación formativa se centra en el progreso que muestran los y las estudiantes en las competencias y estándares del Perfil de egreso.

39.5 Investigación científica e innovación; La investigación científica implica un trabajo sistemático e interdisciplinario entre todas las áreas curriculares para lograr el desarrollo de habilidades investigativas en los y las estudiantes. Se sustenta en el

planteamiento de situaciones concretas de aprendizaje que consideren problemas o situaciones desafiantes como punto de partida para que los y las estudiantes aprendan mediante la reflexión, investigación - innovación y la propuesta de soluciones innovadoras. Con ello se busca que los y las estudiantes desarrollen habilidades investigativas que les permitan indagar, recoger y analizar información necesaria para explicar, interpretar y transformar su logro de aprendizajes en las diferentes áreas curriculares.



SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Art. 40 La Evaluación permanente sobre los avances y logro de aprendizajes, siendo sus niveles de logro AD, A, B y C para el periodo 2023.

Art. 41 El control de asistencia de los estudiantes será mediante lista de verificación.

CALENDARIO DEL AÑO LECTIVO O PERIODO PROMOCIONAL Y HORARIO DE CLASES:

Art. 42

CALENDARIO ESCOLAR 2023		
BLOQUES	DURACIÓN	FECHAS DE INICIO Y FIN
Primer bloque de semanas de gestión	Dos (1) semana	27 febrero de a 03 de marzo
Primer bloque de semanas lectivas	<i>Once (11) semanas</i>	<i>06 de marzo a 12 de mayo</i>
Segundo bloque de semanas de gestión	Una (1) semana	15 de mayo a 19 de mayo
Segundo bloque de semanas lectivas	<i>Nueve (9) semanas</i>	<i>22 de mayo al 21 de julio</i>
Tercer bloque de semanas de gestión	Dos (2) semanas	24 de julio a 04 de agosto
Tercer bloque de semanas lectivas	<i>Nueve (9) semanas</i>	<i>07 de agosto a 06 de octubre</i>
Cuarto bloque de semanas de gestión	Una (1) semana	09 de octubre a 13 de octubre

Cuarto bloque de semanas lectivas	<i>Diez (10) semanas</i>	<i>16 de octubre a 22 de diciembre</i>
Quinto bloque de semanas de gestión	<i>Dos (1) semanas</i>	<i>26 a 31 de diciembre</i>



Art. 43 INICIAL: TURNO: Mañana, 8:00 a.m. 12:30 m. Tarde: 12:45 m. 4:45

Art. 44 PRIMARIA: TURNO: Mañana, 7:30 a.m. 12:30 p.m. Tarde: 12:45 m. 5:45

MATRÍCULA, RATIFICACIÓN Y TRASLADO.



Art. 45 El INGRESO de los alumnos para el nivel Inicial y Primaria se realizará a partir del mes de enero, deberán presentar una solicitud de vacante.

Art. 46 La RATIFICACIÓN de matrícula para todos los alumnos de inicial y primaria se realizará a partir 15 del mes de febrero hasta el inicio de labores, previa firma contrato de servicios educativos y fiel cumplimiento del padre o apoderado.

Art. 47 El TRASLADO de matrícula se atenderá hasta 60 días antes de finalizar el año escolar.

REQUISITOS PARA EL INGRESO DE NUEVOS ESTUDIANTES

Art. 48 Los requisitos son:

Solicitud de vacante y/o matricula.

Documento que acredite el nivel y grado de estudio.

Copia de DNI padres.

Copia de DNI del estudiante y/o partida de nacimiento.

EL RÉGIMEN ECONÓMICO, RÉGIMEN DE PENSIONES Y RÉGIMEN DE BECAS.

Art. 49 Monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula: la matrícula se pagará por única vez, a inicio de cada año académico teniendo desde el

15 de febrero hasta el 14 de marzo pudiendo ser flexible a simple petición del padre de familia.



Art. 50 Monto número y oportunidad de pago de las pensiones, así como la posibilidad de aumentos: la pensión de enseñanza se pagará al finalizar el servicio educativo (último día de cada mes), pudiendo ser flexible a simple petición del padre de familia, siendo un total de 10 cuotas anuales, para el año académico 2023 se considerará incremento de los costos de la mensualidad de 30 soles para el nivel inicial y 20 soles para el nivel primaria.

Art. 51 Monto y oportunidad de pago de las cuotas de ingreso: la cuota de ingreso se pagará una sola vez, al inicio sus estudios académicos en la Institución.

Art. 52 Becas: tienen derecho a una beca integral y/o media beca los estudiantes que destaquen en el estudio, deporte u otras habilidades, como también los estudiantes que quedaron en orfandad por (COVID 19- conflicto social, accidente u otros que el área correspondiente evalué).

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 53 Atención a familias: El mecanismo de atención a las familias por parte de docentes y directivos es directa previa coordinación con el área de bienestar (Psicóloga)

Art. 54 Mecanismos de resolución de conflictos:

54.1 **Primera instancia;** con la docente.

54.2 **Segunda instancia;** con el área de bienestar estudiantil.

54.3 **Tercera instancia;** con la Dirección.

54.4 Cuarta Instancia; Derivación de casos a instituciones aliadas, como la Fiscalía de Familia, Policía Nacional, Centro de Emergencia Mujer, etc. a las que la IE puede acudir en aquellos casos en donde los conflictos y problemáticas superan su campo de acción.



FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA

Art. 54 Son funciones del Equipo de Convivencia Democrática las siguientes:



- 55.1 Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de la Convivencia Democrática con la participación de las organizaciones estudiantiles, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- 55.2 Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia Democrática.
- 55.3 Promover la incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión del Centro Educativo Particular. d. Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- 55.4 Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
- 55.5 Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la Convivencia Democrática en El Centro Educativo Particular.
- 55.6 Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registros de Incidencias del Centro Educativo Particular y en la plataforma SISEVE para su conocimiento a la Ugel, así como

consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.



55.7 Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la Director.



55.8 Informar periódicamente por escrito, a la Director del Centro Educativo Particular acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.

55.9 Informar a la Director sobre las y los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada en entidades públicas o privadas.

55.10 Realizar, en coordinación con él (a) Director y los padres de familia o apoderados el seguimiento respectivo de las y los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en El Centro Educativo Particular.

Art. 56 Normas de Convivencia y medidas reguladoras:

56.1 Reconoce que una adecuada convivencia requiere de pautas y normas que la favorezcan. Si estas no existen, no son claras, pueden surgir los conflictos del mismo modo que si no existe consecuencias al incumplimiento de las normas.

56.2 El objetivo último de las normas de Convivencia no es el control, sino, la formación integral y el bienestar de los estudiantes. El interés superior del niño y adolescente debe orientar las diferentes acciones en la escuela, incluyendo, las relacionadas con la disciplina, por ello nunca una medida reguladora puede vulnerar

los derechos de un estudiante (maltrato físico o psicológico: golpes, insultos o demandas físicas extenuantes)



56.3 Las medidas reguladoras deben buscar que los estudiantes reflexionen sobre el comportamiento que han tenido, comprenda y asuman responsablemente sus consecuencias y se dispongan a cambiar lo necesario.



56.4 Las medidas reguladoras apuntan a promover el desarrollo de la autonomía y la autorregulación de los estudiantes.

56.5 Las medidas reguladas planteadas por el Minedu (2016 b: 38-49) son:

- Respetuosas, libre de toda forma de violencia física y humillante.
- Formativas, orientadas a que se hagan responsables de sus acciones y con expectativas de cambio claras y positivas.
- Debe incluir preguntas que ayude a los estudiantes a una reflexión autocrítica de su comportamiento y de los que puede haber ocasionado a los demás y/o hacia sí mismo.
- Relacionada con la conducta que se pretende desarrollar en el estudiante.
- Razonables, enfocadas a lograr la mejora de los estudiantes.
- Proporcionales a la falta cometida: teniendo en cuenta la frecuencia con la que ocurre y las circunstancias que llevaron a cometerla.
- Graduales: acorde a los distintos ciclos de etapa de desarrollo de los estudiantes.
- Precisas: con contenidos y objetivos concretos, claros y comprensibles para el estudiante.

- Reparados del daño, tomando en cuenta una respuesta de reparación planteada por el agraviado.
- Realista y estar al alcance del estudiante.
- Útiles: que ayuden a aprender de sus errores y fortalecer la convivencia escolar.

56.6 A nivel de aula, al inicio del año, las primeras horas de tutoría establecerán los acuerdos de convivencia de aula, tomando en cuenta los criterios del Minedu (2016 b: 28):

- Promover la participación de los estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con equidad de género y respeto por las diferencias culturales y lingüísticas.
- Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con un lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- Considerar el ciclo y etapa del desarrollo del estudiante.
- Adecuarlos a las necesidades específicas del aula.
- Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional.
- Publicarlos en el lugar visible del aula.
- Informar a los familiares de los acuerdos para que puedan colaborar en su cumplimiento.
- Evaluar su cumplimiento una vez al trimestre y reflexionar con respecto a sus resultados.

56.7 Los principales mecanismos para abordar la gestión de conflictos

- **La negociación:** las partes dialogan buscando un acuerdo satisfactorio para todas ellas.



- **La mediación o negociación asistida:** a diferencia del anterior requiere de un tercero neutral que ayuda a las partes para que negocien de la manera más efectiva.
- **La construcción de consensos:** se busca satisfacer la mayor cantidad de interés en aras del bien común para lo cual se requiere la presencia de un facilitador que promueva la construcción de consensos. (Minedu, 2009)



La guía aprendiendo a resolver conflictos en las Instituciones Educativas. Orientaciones para Directivos y Tutores de Primaria y Secundaria elaborada por el Ministerio de Educación (2009) presenta detalladamente los pasos a seguir para desarrollar los procedimientos antes mencionados.

TUTORÍA

Art. 57 La Tutoría es un servicio concebido como el acompañamiento socio-afectivo, cognitivo y pedagógico que se brinda al estudiante a lo largo de su formación escolar.

La labor tutorial tiene como objetivo central promover el desarrollo integral de los educandos y contribuir al mejoramiento del desarrollo de actitudes para las buenas relaciones y mejor desempeño del estudiante dentro y fuera de la institución, demostrando un espíritu profundamente humano, responsable, pacífico, respetuoso, cuidados de su puntualidad, de su pulcritud física y mental y que sea un promotor de la limpieza y conservación de su medio ambiente.

Art. 58 Sus DIMENSIONES son:



58.1 DIMENSIÓN SOCIAL: está relacionada con su entorno, la convivencia armoniosa, el sentirte parte de algo (familia, escuela, amigos) y la participación en el entorno (escuela, comunidad, familia).

58.2 DIMENSIÓN PERSONAL: está relacionada al conocimiento y aceptación de sí mismo, al fortalecimiento de sus capacidades para expresar sentimientos, deseos y anhelos, valores, entre otros; los mismos que contribuyen a lograr estilos de vida saludable y en la construcción de su proyecto de vida.

58.3 DE LOS APRENDIZAJES: Está relacionada con la manera que el estudiante se organiza para estudiar y la disposición que tiene para aprender, cada persona tiene sus propios ritmos y estilos de aprendizaje.

Art. 59 Se realiza las siguientes ESTRATEGIAS:

59.1 DE DIAGNÓSTICO: Aplicación de sociogramas u otros análisis de grupo, en aulas muestrales para conocer la interacción del grupo, la detección de líderes y la adaptación de alumnos nuevos. - Evaluación emocional de estudiantes - Análisis de la información obtenida.

59.2 DE PREVENCIÓN - Reflexión matutina durante tutoría (dentro de la 1 hora pedagógica), se realizan acciones como:

- Campañas de convivencia: Concursos de afiches sobre el tema que favorezcan a la convivencia escolar.
- Difusión de los procedimientos del colegio ante estas situaciones de Bullying.
- Elaboración de sus propias normas de convivencia con la orientación del Tutor.

- Instalación de un buzón de recojo de sugerencias y reportes sobre situaciones de violencia.

De intervención Ante situaciones de violencia se adoptan medidas inmediatas.



LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS EN LA INSTITUCIÓN

Art. 60 el director junto al coordinador del área de bienestar estudiantil.



60.1 Los directores de colegios públicos y privados tienen el deber de registrar y atender los actos de violencia contra los estudiantes y que han sido cometidos al interior de la institución educativa.

60.2 Para dejar constancia de este tipo de actos, el director debe registrar el suceso, salvo designe a una persona de la institución, en el LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA.

60.3 Durante el registro, si el estudiante decide brindar su testimonio, debe hacerlo acompañado por un docente o familiar.

60.4 El libro debe estar en un lugar visible en la dirección de la Institución Educativa, En la modalidad a distancia, los estudiantes y padres de familia firmarán los acuerdos y lo enviarán en formato pdf a la Dirección Académica para su impresión y registro en el libro de registro de incidencias.

SISEVE

Art. 61 La plataforma Virtual del SíseVe contra la Violencia Escolar, te permite registrar los casos de violencia escolar de manera directa e indirectamente de un estudiante. Se posibilita a toda la comunidad educativa poder dar aviso oportuno del caso.

Art.62 Se debe completar un formulario virtual, en el que se muestra una lista de establecimientos de protección de la zona (posta de salud,

DEMUNA, comisaría, fiscalía, etc.), sugerencias para evitar un incidente similar, y un código para darle seguimiento a tu caso.



Art. 63 Se establecen los siguientes beneficios:

63.1 Contar con datos reales y desagregados sobre los incidentes de violencia escolar, a nivel nacional, regional y local.

63.2 Evitar el aumento de la violencia a través del temprano reporte y atención de casos

63.3 Evitar la recontratación de profesores que hayan sido sancionados judicial o administrativamente, por agresiones a escolares.

63.4 Ofrecer pautas para evitar que dichas agresiones escolares se repitan, además de los detalles sobre saber dónde encontrar apoyo en tu localidad.

63.5 Articular con otros sistemas de protección infantil.



Art. 64 La Director de la institución educativa asegurará que el caso de violencia escolar reportado al portal SISEVE se cierre, siguiendo los siguientes criterios:

64.1 En todos los casos donde haya cesado la violencia escolar y se hayan implementado medidas de protección, que incluyen el acompañamiento socioafectivo a las o los estudiantes involucrados.

64.2 En los casos de violencia sin lesiones entre estudiantes, cuando los padres o madres de familia o apoderados, o quien corresponda, y las o los estudiantes involucrados, han cumplido con los compromisos y acuerdos para la mejora de la convivencia y el cese de la violencia. La institución educativa tendrá un plazo

máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles para hacer seguimiento a su cumplimiento.



64.3 En casos de violencia escolar con lesiones entre estudiantes, cuando el caso se comunicó a la Comisaría o Fiscalía y asimismo, se garantizó el cese de la violencia y las medidas de protección a las y los estudiantes en la institución educativa.



64.4 Cuando el hecho se informó a la UGEL en casos de incidentes de violencia psicológica cometida por personal de la institución educativa en agravio de las o los estudiantes, y se ha asegurado el cese de la violencia y las medidas de protección a las y los estudiantes en la institución educativa.

64.5 Cuando se pone a disposición de la UGEL a la o el presunto/a agresor/a como medida preventiva, cuando el hecho de violencia cometida por personal de la institución educativa en agravio de las o los estudiantes constituye un presunto delito de violación a la libertad sexual, hostigamiento sexual y lesiones. Asimismo, el hecho ha sido denunciado en la Comisaría o Fiscalía.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 65 El presente Reglamento Interno está sujeto a modificaciones sugeridas por la comunidad educativa de la IEP THOMAS CRANMER y a las nuevas reglamentaciones que imparta el Ministerio de Educación.

Decreto Supremo 004-98-ED: Reglamento de Infracciones y sanciones para Instituciones Educativas Particulares y sus modificatorias en DS N°011-98-ED y DS N° 005-2021-MINEDU

Decreto que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.



Art. 66 El presente Reglamento Interno de la IEP “THOMAS CRANMER” rige a partir del día siguiente de su aprobación con resolución directoral y publicación.

