REGLAMENTO INTERNO

2017 -2018

SABER Y TRABAJO

I.E.P.

VICENTE DE LA VEGA

CHICLAYO

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es copia fiel del original que tengo a la vista.

Melaqi Segura Aguilar
FEDATARIA

09 OCT. 2017

INDICE

Introducción..... Pág. 8

Objetivo General ..... Pág. 9

Datos Informativos..... Pág.10

Capítulo I

Disposiciones Generales

- Art. 1° Definición..... Pág. 11
- Art. 2° Objetivos
- Art. 3° Finalidad
- Art. 4° Base Legal
- Art. 5° Alcances

Capítulo II

Institución Educativa

- Art. 6° Creación..... Pág. 12
- Art. 7° Naturaleza
- Art. 8° Fines
- Art. 9° Objetivos de la Institución Educativa
- Art. 10° Funciones de la Institución Educativa
- Art. 11° Estructura Orgánica
  a. Órgano de Dirección
  b. Órgano de Apoyo Administrativo y servicio
  c. Órgano de Participación, Concentración y Vigilancia..... Pág. 13

Capítulo III

Organización del Trabajo Educativo

- Art. 12° Inicio y Término del Año Escolar
- Art. 13° Período de Año Escolar
- Art. 14° Planteamiento Educativo
  Generalidades
- Art. 15° Comisión de Cuadro de Grados y Horas
- Art. 16° Horario de Directivos..... Pág. 14

Programación Curricular

- Art. 17° Presentación

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista
Melodi Segura Aguilar
FEDATARIA
09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO
V°B°

Calendario Cívico Escolar

- Art. 18° Responsables
- Art. 19° Desarrollo
- Art. 20° Obligatoriedad

T eas Escolares

- Art. 21° Características
- Art. 22° Fuentes
- Art. 23° Presentación
- Art. 24° Materiales de Trabajo

Material Educativo

- Art. 25° Actualización y Renovación..... Pág. 15
- Art. 26° Uso y Conservación

Capítulo IV

Organización del Trabajo Administrativo

- Art. 27° Principios
- Art. 28° Ingreso de Documentos
- Art. 29° Salida de Documentos
- Art. 30° Mantenimiento y Conservación

Capítulo V

Funcionamiento de la Institución Educativa

Jornada de Trabajo

- Art. 31° Duración

Hora de Entrada y Salida

- Art. 32° Adecuación
- Art. 33° Personal directivo..... Pág. 16
- Art. 34° Personal docente, auxiliares de educación y administrativo.

Tardanzas e Inasistencias

- Art. 35° Tardanza
- Art. 36° Inasistencia
- Art. 37° Descuentos
- Art. 38° Comunicación

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista.
Melad Segura Aguilar
FEDATARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO
V°B°

Permisos, Vacaciones y Comisiones de Servicios

- Art. 39° Permisos con goce de haber
- Art. 40° Permisos sin goce de haber
- Art. 41° Comisiones de servicio

Matricula y Evaluación

Matricula

- Art. 42° Matrícula Única..... Pág. 17
- Art. 43° Matrícula en Educación Inicial y Primaria
- Art. 44° Ratificación de matrícula
- Art. 45° Vacantes
- Art. 46° Requisitos

Evaluación

- Art. 47° Generalidades
- Art. 48° Evaluación..... Pág. 18
- Art. 49° Desaprobación por inasistencia
- Art. 50° Exoneración del curso de Educación Religiosa
- Art. 51° Exoneración del curso de Educación Física
- Art. 52° Comunicación de la evaluación
- Art. 53° Documentos de evaluación
- Art. 54° Evaluación de comportamiento
- Art. 55° Situación final del alumno

Programa de Recuperación Pedagógica..... Pág. 19

- Art. 56° Recuperación
- Art. 57° Programa de recuperación pedagógica
- Art. 58° Costo
- Art. 59° Organización
- Art. 60° Docentes Participantes

Capítulo VI

Derechos, deberes y faltas del educando

- Art. 61° Derechos
- Art. 62° Deberes..... Pág. 20
- Art. 63° Prohibiciones
- Art. 64° Faltas
- Art. 65° Sanciones..... Pág. 21

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO: Es copia fiel del original que tengo a la vista.
Meladi Segura Aguilar
SECRETARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO V°B°

- Art. 66° Alcances
- Art. 67° Premios y Estímulos

Capítulo VII

Participación y Vigilancia

- Art. 68° Libro de Reclamación

Capítulo VII

Actividades y Excursiones

- Art.69 Actividades
- Art.70 Visitas y Excursiones

Capítulo IX

Promociones

- Art. 71° Asesores..... Pág. 22
- Art. 72° Planificación
- Art. 73° Junta Directiva de los Padres de Familia

Capítulo X

Derechos, deberes y funciones del personal directivo, docente y auxiliar

Órgano de Dirección

- Art. 74° Directora

Deberes, derechos y funciones del docente..... Pág. 23

- Art. 75° Derechos
- Art. 76° Deberes
- Art. 77° Funciones
- Art. 78° Prohibiciones.....Pág. 24
- Art. 79° Tipos de estímulos
- Art. 80° Faltas
- Art. 81° Sanciones

Capítulo XI

Estructura Interna y Funciones Específicas del Órgano de Apoyo

- Art. 82° Gestión Administrativa..... Pág. 25
- Art. 83° Gestión Contable

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista
Melani Segura Aguilar
FEDATARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" V° B° CHICLAYO

- Art. 84°Personal de Limpieza
- Art. 85º Personal de Vigilancia..... Pág. 26
- Art. 86º Derechos del Personal Administrativo y de Servicio
- Art. 87º Deberes y obligaciones
- Art. 88º Prohibiciones..... Pág. 27
- Art. 89º Faltas y sanciones

Capitulo XII

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y PROHIBICIONES

- Art. 90º Derechos de los Padres de Familia
- Art 91º Prohibiciones.....

Capitulo XIII

- Art 92º Régimen económico, pago de pensiones de enseñanza, matrícula, fotocopiado, libreta de notas y otros..... Pág. 27

Disposiciones Complementarias y Finales:

- Primero
- Segundo
- Tercero

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista.
Melada Segura Aguilar
FEDATARIA

09 OCT. 2011

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO
V°B°

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LAMBAYEQUE
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA CHICLAYO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR "VICENTE DE LA VEGA"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 069- 2017/-PJ SAN MIGUEL – CH

Visto el informe presentado por la comisión responsable de la elaboración del Reglamento Interno para el periodo 2017-2018, de la Institución Educativa Particular "Vicente la Vega", estructurado por el personal directivo y docente de conformidad a las normas educativas vigentes.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario contar con un Reglamento Interno que establezca las pautas, criterios y procedimientos de desempeño, la interacción entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y que regule las actividades académicas pedagógicas y administrativas en el año 2017 a 2018, para garantizar un eficiente servicio educativo a la Comunidad Educativa.

Que la conformación del presente Reglamento Interno guarda correspondencia con los dispositivos legales vigentes.

Que habiéndose cumplido orgánicamente con todas las etapas para su elaboración.

De conformidad con el D.S 013-2004 ED, Reglamento de Educación Básica Regular y la R.M. Nº 0494-2007 ED.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Aprobar el Reglamento Interno para el periodo 2017--2018, de la Institución Educativa Particular "VICENTE LA VEGA", distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo, correspondiente a la Unidad de Gestión Educativa Chiclayo de la Dirección Regional de Educación de Lambayeque.

Chiclayo, 13 de Junio del 2017

Regístrese y Comuníquese.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista.
Melada Segura Aguilar
SECRETARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" V°B° CHICLAYO

INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa Particular "Vicente de la Vega", aprobado por Resolución Directoral Nº 69 a los 13 días del mes de Junio del 2017, constituye un documento normativo técnico administrativo de gestión y apoyo.

La formación del presente Reglamento Interno, se ha realizado en concordancia con los lineamientos de la política del sector, los objetivos, prioridades y metas de la Institución Educativa Particular.

En él determinan los criterios básicos de la administración, la utilización de recursos, ejecución de actividades académicas, financieras y disciplinarias; sirve como guía y orientación en la compleja existencia cotidiana del quehacer educativo, al mismo tiempo norma el ordenamiento interno al que deben regirse todo la comunidad educativa de la institución; a través, de un conjunto de disposiciones especificas.

La Comisión

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es copia fiel del original que tengo a la vista
Melade Segura Aguilar
FEDATARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO
V°B°

OBJETIVO GENERAL

Determinar las normas, funciones y procedimientos que regulan el normal funcionamiento de la Institución Educativa Particular "VICENTE DE LA VEGA". En este instrumento de gestión, se establecen los derechos y deberes del personal directivo, docente, administrativo, servicio, alumnos y padres de familia. Así como, criterios de administración y manejo de recursos, el desarrollo de actividades académicas, administrativas, régimen económico y disciplinario entre otros.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista.
Meladi Segura Aguilar
SECRETARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO
V°B°

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR

VICENTE DE LA VEGA

DATOS INFORMATIVOS:

Nombre de la Institución Educativa	"VICENTE DE LA VEGA"
Resolución de Creación	N° 1000 fecha 27-04-2012
Título de Propiedad	Partida Nº 11009248 – SUNARP
Ubicación	P.J. San Miguel – Chiclayo
Dirección	Av. El Carmen Nº 100 – 108
Distrito	Chiclayo
Provincia	Chiclayo
Zona	Urbana
Gestión	Sociedad de Beneficencia de Chiclayo
Local	8747.18 m²
Modalidad - Nivel	Educación Básica Regular - Nivel Inicial y Primaria
Turnos de Atención	Diurno
Personal	Directivo, docentes, administrativo y servicio
Nº de Aulas	03 Aulas - Nivel Inicial 06 Aulas - Nivel Primario 01 Dirección 01 Batería de baños de niños 01 Batería de baños de niñas 01 Plataformas deportivas 01 Área de juegos recreativos

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista
Meldi Segura Aguilar
FEDATARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO
V° B°

REGLAMENTO INTERNO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR "VICENTE DE LA VEGA"

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1° DEFINICIÓN

El Reglamento Interno de la Institución Educativa Particular "Vicente la Vega" es la norma interna de gestión administrativa que normaliza el funcionamiento de la Institución. Establece pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de interacción entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Es aprobado por Resolución Directoral de la Institución Educativa y se renuévala de acuerdo a su realidad, sin perjuicio de tener modificaciones debidamente fundamentadas.

ART. 2° OBJETIVOS

Son objetivos del presente reglamento:

a) Normar y orientar las acciones de los niveles, modalidades y grados que atiende la Institución Educativa.
b) Adecuar las disposiciones legales relativas a los órganos de Dirección Técnico Pedagógicos, de apoyo y de asesoramiento o consultivo.
c) Establecer normas específicas sobre presentación, comportamiento y estímulos de los educandos.
d) Normar el adecuado uso y funcionamiento de los ambientes y equipos que prestan servicios educativos.
e) Fijar los procedimientos internos y externos de conducción educativa.

ART. 3° FINALIDAD

El fin esencial del presente Reglamento es establecer un conjunto orgánico y sistémico de lineamientos normativos que permitan optimizar los servicios educativos que ofrece la Institución Educativa Particular "Vicente de la Vega".

ART. 4° BASE LEGAL

El presente reglamento tiene el siguiente sustento legal:

a) Constitución Política del Perú
b) Ley General de Educación Nº 28044y sus modificatorias.
c) Reglamento de Educación Básica Regular D.S.N°13-2004
d) Reglamento de los centros y programas Educativos Privados D.S. N° 09 2006-ED.
e) la Ley Nº 26549, Ley de los Centros Educativos Privados aprobado por el Decreto Supremo N° 001-96-ED.
f) Ley Orgánica del Ministerio de Educación D.L 25762.
g) Ley 27665 de protección a la economía familiar respeto al pago de pensiones en centros y programas Educativos Privados.
h) Ley 27337 "Código del Niño y del Adolescente"

ART. 5° ALCANCES

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia para:

a) Personal directivo
b) Personal docente
c) Personal administrativo
d) Personal de servicio
e) Estudiantes
f) Padres de Familia

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista.
Melada Segura Aguilar
SECRETARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO

CAPÍTULO II

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ART. 6° CREACIÓN
La Institución Educativa Particular "Vicente de la Vega" del Pueblo Joven San Miguel, Chiclayo, solicita su creación en octubre del año 2011; para iniciar sus actividades académicas, administrativas e institucionales al inicio del año lectivo del 2012. Para atender las necesidades insatisfechas educativas.

ART. 7° NATURALEZA
La Institución Educativa Particular es una Institución Educativa del sector privado siendo nuestro ente promotor Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, que brinda servicio educativo inicial y primario de menores.

ART. 8° FINES
Son fines de la Institución Educativa:

a) El logro de los aprendizajes y la formación integral del educando en los aspectos humanísticos y científicos, capacitándolo y estimulando su participación creadora y solidaria dentro de la comunidad.

b) Comprometer la participación responsable de la comunidad organizada en la promoción y gestión de los servicios profesionales que brinda la Institución Educativa.

ART. 9° OBJETIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA
La Institución Educativa tiene como objetivos:

a) Estimular al educando en el desarrollo de capacidades para analizar, explicar y evaluar el medio natural, cultural y social en el medio ambiente local y nacional.

b) Afianzar la práctica de los valores cívicos patrióticos, éticos y estéticos a fin de lograr un positivo desenvolvimiento personal y social del educando.

c) Apoyar a los educandos en el conocimiento y comprensión de sí mismos, coadyuvando al desarrollo de su personalidad.

ART. 10° FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
Son funciones de la Institución Educativa:

a) Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual, Proyecto Curricular Institucional.
b) Propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo del estudiante.
c) Promover el desarrollo educativo, cultural y deportivo.
d) Desarrollar acciones de formación y capacitación.
e) Otorgar certificados.

ART 11° ESTRUCTURA ORGÁNICA

a) **ORGANO DE DIRECCIÓN**
   1. Sociedad de Beneficencia de Chiclayo
   2. Dirección
b) **ÓRGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO Y SERVICIO**
   1. Área Administrativa
   2. Área Contable
   3. Guardianía
   4. Personal de Limpieza.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista
Meladi Segura Aguilar
FEDATARIA

09 OCT. 2017

P. "VICENTE DE LA VEGA"

c) **ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN, CONCERTACIÓN Y VIGILANCIA**

1. Beneficencia
2. Dirección
3. OCI – SBCH
4. Docentes
5. Alumnos
6. Padres de Familia

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

ART. 12° INICIO Y TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR
El Año escolar se inicia de acuerdo a la directiva pronunciada por el Ministerio de Educación.

ART. 13° PERÍODO DEL AÑO ESCOLAR
Se divide en cuatro bimestres:

a) 1er. Bimestre
b) 2do. Bimestre
c) 3er. Bimestre
d) 4to. Bimestre

ART. 14° PLANEAMIENTO EDUCATIVO

GENERALIDADES

Durante los meses de enero a febrero, el personal directivo, docente y administrativo de la Institución Educativa, realiza el planeamiento y organización de las actividades para el año lectivo.

El período de planeamiento y organización comprende principalmente las siguientes acciones

a) Proyecto Educativo Institucional (PEI)
b) Proyecto Curricular Institucional (PCI)
c) Matrícula, ratificación de matrícula y traslados
d) Evaluación de recuperación y subsanación.
e) Formulación del Plan anual de trabajo (PAT)
f) Elaboración del Cuadro de distribución de horas.
g) Calendarización del año escolar y horarios.
h) Programación Curricular.
i) Actualización Docente.
j) Actualización o reajuste del Reglamento interno.
k) Comisiones: Aniversario de la Institución Educativa, Convivencia y Disciplina Escolar y otros en concordancia con el PAT.

ART. 15° COMISIÓN DE CUADRO DE GRADOS Y HORAS
El cuadro de Distribución de grados y horas, está elaborado por una comisión presidida por la Directora y por dos representantes de los docentes, una docente de Nivel Inicial y una docente de Nivel Primario.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es copia fiel del original que tengo a la vista.
Melodi Segura Aguilar
SECRETARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" V° B° CHICLAYO

ART. 16° HORARIO DE DIRECTIVOS
El horario de los integrantes de la plana directiva se cumple de la siguiente manera:

a) La Directora, cumple sus ocho (08) horas cronológicas diarias, que le corresponda, en el turno que ofrece la Institución Educativa Particular Vicente de la Vega, además de realizar el uso de papeletas de acuerdo la necesidad que se presente.

PROGRAMACIÓN CURRICULAR

ART 17° PRESENTACIÓN.- Cada docente debe entregar a la Dirección la programación anual y la primera programación de corto alcance del grado o área a su cargo, antes del inicio del año lectivo. Las restantes programaciones serán entregadas antes del inicio del periodo a que se refieran.

La programación anual y primera programación, será entregada a la Dirección, cuando se haya presentado el plan anual de trabajo, el plan anual de tutoría, plan de actividades por la dirección. Para adecuar la programaciones al presupuesto - financiamiento, actividades extracurriculares y acciones de tutoría durante el año.

CALENDARIO CÍVICO ESCOLAR

ART. 18° RESPONSABLES.- La Directora y los Docentes responsables del planeamiento, ejecución y evaluación del Calendario Cívico Escolar de la Institución Educativa, deberán elaborar su plan de trabajo antes del inicio del año escolar.

ART. 19° DESARROLLO.- Las principales fechas del Calendario Cívico Escolar se desarrollan en ceremonia pública en tanto que las otras fechas tienen cumplimiento a nivel de aula.

ART. 20° OBLIGATORIEDAD.- El personal Directivo, los docentes, auxiliares, personal administrativo y de servicio están obligados a participar en el desarrollo del Calendario Cívico Escolar de acuerdo a la cronograma y distribución de fechas que se realiza en diciembre o cuando la Institución lo estime conveniente.

TAREAS ESCOLARES

ART. 21° CARACTERÍSTICAS.- Las tareas escolares deben ser diversas, motivadoras, variadas, ágiles y compatibles con los intereses y posibilidades de los alumnos y de su realidad familiar y social, sin afectar el descanso que les corresponde.

ART. 22° FUENTES.- El docente proporcionará a los alumnos las orientaciones bibliográficas, páginas y/o direcciones electrónicas pertinentes, supervisando los padres de familia que las fuentes sean adecuadas para los alumnos.

ART. 23° PRESENTACIÓN.-El profesor evaluará la limpieza y el orden en la presentación de las tareas, el tiempo y la dedicación.

ART. 24° MATERIALES DE TRABAJO.- Las separatas, fichas de trabajo y otras producciones intelectuales que el Docente entrega al alumno deberá ser presentado ante la Dirección respectiva.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO CERTIFICA: Es Copia fiel del original que tengo a la vista. Melodi Seguro Aguilar FEDATARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO V°B°

MATERIAL EDUCATIVO

ART. 25° ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN
La Dirección de la institución educativa particular incentivará la actualización y renovación del material educativo promoviendo la participación del personal directivo y docente.

ART. 26° USO Y CONSERVACIÓN
La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, tiene la responsabilidad de la refacción, pintado arreglo y conservación de los materiales educativos.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO

ART. 27° PRINCIPIOS.- La transmisión de los documentos se guiará por los principios de simplicidad, celeridad, eficiencia y veracidad, por conducto regular o canal de mando, al amparo de la Ley de Procedimiento Administrativo y Simplificación Administrativa.

ART. 28° INGRESO DE DOCUMENTACIÓN.- Los documentos técnicos pedagógicos y administrativos que ingresan a la Institución serán recibidos, derivados por la dirección a los órganos respectivos para su organización, ejecución y evaluación.

ART. 29° SALIDA DE DOCUMENTOS.- La documentación técnico pedagógica y administrativa que evalúa la Institución Educativa se hará a través de la Dirección.

ART 30° MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.- La Dirección de la Institución Educativa en coordinación con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo; planificará, supervisará y ejecutará las acciones de mantenimiento y conservación de la infraestructura, instrumental y mobiliario de la Institución Educativa, durante el año.

CAPÍTULO V

FUNCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

JORNADA DE TRABAJO

ART. 31° DURACIÓN. La jornada laboral del personal directivo, gestión administrativa y gestión contable es de 40 horas semanal, distribuidas de lunes a viernes, con excepción de la jornada del personal de servicio cuya distribución se adecuará a las necesidades de la Institución Educativa.

La jornada de trabajo del personal de gestión pedagógica es de treinta horas (30) semanales, en los niveles de Inicial y Primaria de Menores.

HORA DE ENTRADA Y SALIDA

ART. 32° ADECUACIÓN.- El horario del personal directivo, administrativo y docente de la Institución Educativa está en concordancia con sus respectivas jornadas laborales, la naturaleza de sus funciones y los turnos de la Institución Educativa.

El horario de trabajo del personal directivo y administrativo debe ser publicado por la instancia respectiva a fin de mejorar la calidad del servicio a la comunidad educativa.

Debe establecerse un horario de atención al público en administración.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Copia fiel del original que tengo
Meladi Segura Aguilar
SECRETARIA

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO
V°B°

09 OCT. 2017

ART. 33° PERSONAL DIRECTIVO
El control de la puntualidad, asistencia y permanencia del personal directivo es de responsabilidad de la Directora de la Institución Educativa.

ART. 34° PERSONAL DOCENTE, AUXILIARES DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVO
El ingreso del personal docente y auxiliar es de 7:30 a.m., el horario de salida de 1:30 p.m. El ingreso del personal directivo y administrativo es de 7:30 a.m., el horario de salida de 3:15 p.m. El control de la puntualidad, asistencia, permanencia, permisos particulares del personal docente, administrativo y auxiliar de educación será supervisado y autorizado por la Directora.

TARDANZAS E INASISTENCIAS

ART. 35° TARDANZA.
Se considera tardanza el ingreso del personal directivo, docente, auxiliar, administrativo y de servicio después de las 7:30 a.m.

ART. 36° INASISTENCIA.- Se considera inasistencia:
a) Cuando el trabajador no asiste a la Institución Educativa a ejercer sus funciones sin causa justificada.
b) Cuando hace abandono injustificado de su labor.
c) Cuando registra tres tardanzas considerándose un día de falta.

ART. 37° DESCUENTOS El descuento procede en caso de tardanzas e inasistencias injustificadas conforme a ley.

ART. 38° COMUNICACIÓN,- La dirección de la institución Educativa consolidará mensualmente los informes de inasistencias y elevará el consolidado a su órgano superior, de la Gerencia de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, para su conocimiento y demás fines.

PERMISOS, VACACIONES Y COMISIONES DE SERVICIOS

ART. 39° PERMISOS CON GOCE DE HABER
El personal de la Institución Educativa tiene derecho a permiso con goce de haber en los siguientes casos:

a) El personal femenino, al término del período post- natal, a una hora cronológica diaria de permiso por lactancia hasta que el hijo cumpla un año de edad. Ampliándose la lactancia por 30 días cuando el parto sea múltiple.
b) Por onomástico a un día libre.
c) Por el día del maestro corresponde a un día libre.

ART. 40° PERMISOS SIN GOCE DE HABER
En casos debidamente justificados, la Directora de la Institución Educativa coordinará con la Unidad de Personal de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo para proceder y/o valuar el pedido y conceder el permiso sin goce de haber.

ART. 41° COMISIONES DE SERVICIO. El personal que por motivos del servicio educativo tenga que realizar gestiones tendrá el permiso necesario por comisión de servicio, previa coordinación en el estamento respectivo.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es copia fiel del original que tengo a la vista.
Melad Segura Aguilar
FEDATARIA

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" V° B° CHICLAYO

09 OCT. 2017

MATRÍCULA Y EVALUACIÓN

ART. 42º MATRÍCULA ÚNICA. La matrícula se efectúa por primera y única vez en cada nivel que corresponda al educando según sea nivel Inicial o Primario.

ART. 43º MATRÍCULA EN EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA
La edad límite para el ingreso al nivel de inicial y primaria, deberá ser computada al 31 de marzo correspondiente al año lectivo.

ART. 44º RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA La ratificación de matrícula del nivel inicial y primario la realizarán los padres de familia y/o apoderados, en el mes de noviembre del año en curso, continuando su voluntad que sus menores hijos continúen estudiando en nuestra Institución Educativa, aceptando los términos y condiciones que en el documento estipula y con el propósito que nuestra Institución Educativa conozca con antelación el número de alumnos para el próximo año y destinar las posibles vacantes para alumnos nuevos.

ART. 45º VACANTES
Los alumnos del nivel Inicial y Primario, procedentes de otras Instituciones podrán solicitar vacantes dentro de los plazos establecidos y adjuntando los documentos sustentatorios requeridos por nuestra Institución Educativa, acompañados de su solicitud. Las vacantes serán atendidas después de concluir la ratificación y la matrícula de los alumnos de nuestra Institución Educativa y en el marco de las metas previamente establecidas acorde con el área del aula.

ART. 46º REQUISITOS

a) La matrícula será realizará por el Padre de Familia y/o apoderado.
b) La matrícula en alumnos (as) nuevos de los niveles de inicial y primaria exige la presentación de la Partida de Nacimiento en original, Ficha única de matrícula en original, copia del DNI del alumno (a) y padres de familia y/o apoderado, certificados de estudios , constancia de conducta originales, resolución original ,copia de Recibo de agua o luz, copia de tarjeta de vacunación, 06 fotos a color tamaño carnet, salvo si se tratara de casos de catástrofe o de emergencia se brindarán las facilidades debiendo de acreditarlo con los documentos respectivos.
c) En la matrícula de alumnos (as) antiguos de los niveles de inicial y primaria, se requerirá la presentación de la Libreta de Notas con los resultados del último grado de estudios realizado.

EVALUACIÓN

ART. 47º GENERALIDAD
La evaluación de los estudiantes se realizará en función de competencias y capacidades en cada uno de los grados o áreas.

OBJETIVOS

a. Disponer la información susceptible de ayudar a los padres de familia a colaborar con el proceso enseñanza – aprendizaje de sus hijos .
b. La evaluación se caracteriza por ser integral, continua , sistemática , permanente, flexible y diversificada.
c. Conocer los logros alcanzados por el educando y obtener información acerca de los elementos que influyen en el proceso de enseñanza – aprendizaje a fin de adoptar medidas que permitan mejorar los resultado.
d. Determinar la promoción o repitencia de los alumnos.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista
Meladi Segura Aguilar
FEDATARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" V°B° CHICLAYO

ART. 48° EVALUACIÓN.
La evaluación se desarrolla de forma bimestral y se realiza en la ejecución de unidades didácticas cuya evaluación es continua. Los calificativos de la escala de progreso son los siguientes:

PAPA INICIAL
A: Logro Previsto
B: En Proceso
C: En Inicio

PARA PRIMARIA
AD: Logro destacado
A: Logro Previsto
B: En Proceso
C: En Inicio

ART. 49° DESAPROBACIÓN POR INASISTENCIA
El 30% de inasistencias injustificadas a clases da lugar a desaprobación del alumno en grado o área correspondiente.

ART. 50° EXONERACIÓN DE EDUCACIÓN RELIGIOSA
Los alumnos que profesan una fe religiosa distinta a la católica podrán solicitar durante el mes de marzo la exoneración del área de Educación Religiosa.

ART. 51° EXONERACIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA
Los alumnos que acrediten impedimento físico con el respectivo certificado médico podrán solicitar la exoneración de la práctica del área de Educación Física desde el mes de marzo.

ART. 52° COMUNICACIÓN DE LA EVALUACIÓN
Los resultados de la evaluación serán registrados y comunicados en fechas oportunas a los Padres de Familia.

ART. 53° DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN
Se usarán los siguientes documentos de evaluación:

a. Registro de evaluación
b. Libretas de Notas
c. Consolidados de evaluación
d. Certificados de estudios

ART. 54° EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO
La evaluación del comportamiento tendrá carácter referencial y no será considerada para promoción o repitencia. Es de responsabilidad del profesor de aula.

ART. 55° SITUACIÓN FINAL DEL ALUMNO

a) Son promovidos de grado los educandos que tengan un máximo de un área desaprobada.
b) Participan de la recuperación los alumnos que tienen hasta dos áreas desaprobadas.
c) Repiten el grado los educandos que tengan tres (3) áreas desaprobadas a más, o que registren 30% de inasistencias injustificadas.
d) Repiten el grado los educandos que tengan desaprobado en matemática y en comunicación.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO
Es copia fiel del original que tengo a la vista
Melodi Segura Aguilar
SECRETARIA

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO
V° B°

09 OCT. 2017

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

ART. 56° RECUPERACIÓN
La recuperación presenta dos formas: el programa de recuperación y evaluación de recuperación debe ser realizado en la misma u otra Institución educativa.

ART. 57° PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA
La participación del alumno es voluntaria. Se realiza en enero y febrero, cuya duración no será más de seis semanas. Los alumnos de la Institución Educativa pueden asistir a cualquier Institución, donde se realice este programa. En caso de obtener resultados aprobatorios traerán a la Institución Educativa las actas respectivas acompañadas del oficio de la Dirección de la Institución Educativa donde se siguió la recuperación pedagógica.
La Dirección de la Institución Educativa de origen señalará las competencias y/o capacidades que deben tenerse en cuenta para la evaluación del alumno.

ART. 58° COSTO.
El costo de la matrícula, mensualidad, libreta de notas, fotocopiado y otros, serán modificados y aprobados por nuestro ente promotor Sociedad de Beneficencia de Chiclayo; informando al Padre de Familia y/o Apoderado el incremento que se pueda realizar y así confirme su permanencia, mediante la Ratificación de Matrícula.
En el caso de alumnos que son hermanos se cancelará el importe de una matrícula.

ART. 59° ORGANIZACIÓN,
El programa de Recuperación Pedagógica está a cargo de la Dirección.

ART. 60° DOCENTES PARTICIPANTES
La selección de los docentes del Programa de Recuperación en los niveles de Inicial y Primaria, se procede atendiendo a los criterios de mejoramiento del Servicio Educativo, desarrollo profesional de los docentes e igualdad de participación, la selección de los docentes para cada ciclo con todos los niveles será rotativo

CAPÍTULO VI

DERECHOS, DEBERES Y FALTAS DE LOS ALUMNOS

ART. 61° DERECHOS
Son derechos de los educandos

a) Recibir formación integral, dentro de un ambiente adecuado que le brinde seguridad moral y física y adecuada orientación para el desarrollo personal.
b) De acuerdo a la Ley 27337 Código de los Niños y Adolescentes. atención integral al niño y adolescente, derechos y libertades sociales, económicos y culturales
c) Ser respetado por su educador, recibiendo un buen trato y adecuada orientación sin discriminación.
d) Conocer oportunamente el sistema con que será evaluada y el programa de estudios
e) Tener conocimiento oportuno de sus calificaciones considerando que el padre de familia no adeude.
f) Opinar sobre la calidad de servicios que recibe.
g) Recibir estímulos en mérito del cumplimiento de sus deberes.
h) Ejercer su derecho a defensa y ser investigado antes de aplicarse la sanción.
i) Presenta oralmente o por escrito sus quejas o reclamos a la coordinación de Tutoría y Orientación Educativa o excepcionalmente a la Dirección de la Institución Educativa.
j) Solicitar postergación de exámenes mediante documentos sustenta torios en su debida oportunidad, en caso de enfermedad

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Meladi Segura Aguilar
FEDATARIA

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" V° B° CHICLAYO

09 OCT. 2017

ART.62º DEBERES

Son deberes de los educandos:

a) Asumir con responsabilidad su proceso de aprendizaje y cumplir las normas generales y disciplinarias y acatar las sanciones que puedan devenir de sus faltas.
b) Participar responsablemente en las actividades educativas, programáticas y extra programáticas organizadas por la Institución Educativa.
c) Observar en la Institución Educativa un comportamiento disciplinado, atento, fraternal y respetuoso, absteniéndose de traer objetos que puedan distraer a los demás o causar desorden e indisciplina o que no sean reglamentarios.
d) Abstenerse en la Institución Educativa de actividades y acciones no autorizadas por la Dirección, así como de intervenir en actividades políticos partidarios dentro de la Institución o en actos sustentatorios contra la integridad física y/o moral de los demás.
e) Cumplir con las misiones encomendadas por la Institución Educativa en cuanto a participación en eventos públicos o a los que por su naturaleza la Institución Educativa deba asistir, sin alterar el normal desarrollo de las labores educativas.
f) Justificar oportunamente con la concurrencia del padre o apoderado sus tardanzas (cuando pasen de cinco) e inasistencias por escrito.
g) Asistir con puntualidad a las labores escolares, siendo el horario de ingreso a la Institución Educativa a las 7.30 a.m. para el Nivel primario, con una tolerancia de 15 minutos, es decir hasta las 7.45 a.m. y de 8.00 a.m. para el Nivel Inicial con una tolerancia de 20 minutos, es decir hasta las 8.20 a.m. pasado ese tiempo el alumno perderá 01 hora pedagógica de clase en el nivel primario.
h) El alumno que llega después de la tolerancia será registrado en el Cuaderno de Tardanzas, tres tardanzas será objeto de una inasistencia, además de condicionar su matrícula para el año siguiente, previa evaluación de acuerdo al Cuaderno de Tardanzas y el Control de Asistencia.
i) Vestir el uniforme reglamentario.
j) Mantener el aseo personal.
k) Cuidar la higiene y conservación del local, instalaciones y mobiliario, en aulas y talleres.
l) Practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en relación con sus compañeros, profesores y comunidad.

ART. 63° PROHIBICIONES

Son prohibiciones del educando:

a) Asistir a clase incorrectamente vestido, bajo responsabilidad del personal competente.
b) Evadirse de la Institución Educativa, clases o actividades educativas.
c) Cometer fraude en las evaluaciones y documentos oficiales.
d) Agredir a sus compañeros o a los demás miembros de la comunidad educativa, de palabra o de acción.
e) Portar armas o instrumentos punzo cortantes.
f) Pertenecer a pandillas.
g) Realizar actividades económicas sin autorización o previo conocimiento de la Dirección.
h) Rayar, ensuciar y hacer inscripciones o destrozar el mobiliario, las puertas, las paredes, servicios higiénicos y otros de la Institución Educativa.
i) Permanecer dentro o fuera del aula después del horario de salida.
j) Emplear lenguaje obsceno de o realizar actos contra la moral.
k) Utilizar los útiles sus compañeros o del profesor sin el permiso correspondiente.

ART. 64° FALTAS.- Hay dos tipos de faltas:

a. Leves.
b. Graves, que son aquellas que comprometen la seguridad física o moral de los educandos o dañan seriamente la imagen institucional.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO: Copia fiel del original que tengo a la vista
Melodi Segura Aguilar
FEDATARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO
V° B°

ART. 65° SANCIONES

Las sanciones que se aplican a los educandos por el incumplimiento de sus deberes son las siguientes:

a. Amonestación verbal o escrita del profesor.
b. Amonestación verbal o escrita dela Directora
c. Suspensión temporal según la gravedad de la falta desde 3 días hasta 8 días útiles y al persistir en la falta a través del comité aula profesora de acuerdo al nivel y directora se evalúa la expulsión de la Institución Educativa.

ART. 66° ALCANCES

a. Las faltas leves son sancionadas con amonestación verbal o escrita.
b. Separación temporal.

ART. 67° PREMIOS Y ESTIMULOS

Los estímulos a que se hacen acreedores los educandos que realizan acciones extraordinarias de orden académico, de comportamiento o de participación dentro y fuera de la Institución Educativa, son entre otras: bonificaciones en el puntaje de conducta, felicitación escrita, diploma al mérito, Resolución Directoral de felicitación. Los estudiantes que realizan acciones sobresalientes en el orden académico, cívico, patriótico, moral, religioso de proyección social y deportivo, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

a) Mención publica verbal.
b) Felicitaciones con oficio.
c) Diploma de honor.
d) Resolución de felicitación.

CAPÍTULO VII

PARTICIPACIÓN Y VIGILANCIA

ART. 68° LIBRO DE RECLAMACIONES

-Mantener a la vista el Libro de Reclamaciones
Dirección hará seguimiento al Libro de Reclamaciones
-Dirección informara sobre el hallazgo encontrado en el Libro de Reclamaciones y se tomará las acciones.

CAPÍTULO VIII

ACTIVIDADES – VISITAS Y EXCURSIONES

ART. 69° ACTIVIDADES

La Dirección y los docentes programarán anualmente por comisiones actividades culturales, sociales y deportivas con participación de alumnos, profesores y padres de familia, previa presentación del plan de trabajo a la Dirección y posterior presentación del informe respectivo donde los padres apoyaran a sus hijos según el monto acordado para dicha actividad.

ART. 70° VISITAS Y EXCURSIONES

Las visitas y excursiones tienen carácter fundamentalmente educativo y deben contar con un plan específico. Las visitas guiadas cortas que se realicen en el término de un día deberán contar con la autorización y acompañamiento del padre de familia.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista
Melissa Segura Aguilar
SECRETARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" V° B° CHICLAYO

CAPÍTULO IX

PROMOCIONES

ART. 71° ASESORES

La asesoría de la promoción de Nivel de inicial del aula de 5 años, será el docente a cargo de la mencionada aula, la asesoría de la promoción de Nivel Primaria del sexto grado será el docente a cargo del grado;

ART. 72° PLANIFICACIÓN
El asesor de la promoción de Nivel de inicial del aula de 5 años también la promoción de Nivel Primaria del sexto; presentan oportunamente a la Dirección, el Plan Anual de Trabajo.

ART. 73° JUNTA DIRECTIVA DE LOS PADRES DE FAMILIA.
Esta integrada por representantes de la promoción de padres de familia, nivel inicial y nivel primario, elegidos democráticamente, quienes se encargan de ejecutar las diferentes actividades programadas en coordinación con Dirección.
Esta Junta Directiva cumple funciones de apoyo y no de decisión

CAPÍTULO X

DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y AUXILIAR.

ART. 74° DIRECTORA.- Es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo. Le corresponde:

a) Conducir la Institución Educativa.
b) Promover las relaciones humanas armoniosas, el trabajo en equipo y la participación entre los miembros de la Comunidad Educativa.
c) Recibir una formación especializada para el ejercicio del cargo.
d) Cumplir con su jornada laboral de 8 horas diarias y 40 horas semanales. caso necesario hacer uso de la papeleta de desplazamiento.
e) Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como el Plan Anual y su Reglamento Interno con apoyo de su plana docente.
f) Organizar, conducir y evaluar sus procesos de gestión institucional, administrativa y pedagógica de la Institución Educativa.
g) Diversificar y complementar el currículo básico, realizar acciones tutoriales, materiales educativos y seleccionar los libros de texto estos no son obligatorios.
h) Facilitar programas de apoyo a los servicios educativos de acuerdo a las necesidades e los estudiantes en condiciones físicas y ambientales favorables para su aprendizaje.
i) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
j) Promover y cooperar el desarrollo educativo, cultural y deportivo de su comunidad, en sus diferentes actividades.
k) Desarrollar acciones de formación y capacitación.
l) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" CHICLAYO V° B°

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO CERTIFICO: Es copia fiel del original que tengo a la vista
Melani Segura Aguilar SECRETARIA

09 OCT. 2017

m) Planificar, organizar y administrar los servicios prestados por la Institución Educativa, siguiendo las orientaciones del PEI, PAT y normas oficiales, y atendiendo equitativamente las necesidades de los diversos niveles y modalidades de la Institución Educativa.
n) Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula y exonerar áreas. Rectificar nombres y apellidos de los alumnos en documentos oficiales y otorgar certificados, constancia.
o) Convocar a los docentes a reuniones de carácter ordinario y extraordinario para tratar asuntos referidos a la buena marcha de la Institución Educativa con la debida anticipación.

DEBERES, DERECHOS Y FUNCIONES DEL DOCENTE

ART. 75° DERECHOS.

a) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional, plan anual de trabajo y Reglamento Interno.
b) Ser informado oportunamente de las normas emanadas por la superioridad y de las actividades que deba desarrollar como docente.
c) Gozar de vacaciones, licencias y permisos.
d) Gozar de las condiciones de trabajo adecuadas para la seguridad, limpieza, salud y desarrollo de sus funciones.
e) Recibir el apoyo de Sociedad de Beneficencia de Chiclayo para su capacitación.
f) Participar en los programas de capacitación y actualización docente profesional.
g) Gozar de los servicios que brinda la institución educativa para mejorar su nivel profesional.
h) Gozar del pago previo por concepto de movilidad y/o viáticos cuando realiza cursos de capacitación, comisiones de trabajo y/o en representación de la Institución Educativa.
i) Acceder a la información de documentos públicos que se encuentre en la institución educativa.
j) No ser discriminado por razón de sexo, religión y raza.

ART. 76° DEBERES.

a) Cumplir sus funciones con dignidad y eficacia.
b) Cooperar con los padres de familia en la formación integral del alumno mediante acciones de orientación, aconsejamiento formación de buenos hábitos.
c) Realizar la función educativa con un sentido crítico y reflexivo, respetar los valores éticos de la comunidad y participar en su desarrollo cultural cívico patriótico y democrático
d) Informar oportunamente a la autoridad inmediata superior de los actos delictivos o de inmoralidad que se produce en su centro de trabajo o en circunstancias relacionadas directamente con el ejercicio de su función.
e) Participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen, así como integrar comisiones de trabajo en forma responsable.
f) Participar en las acciones programadas por la Institución Educativa.
g) Elaborar o implementar normas Técnico Pedagógicas. y administrativas con los lineamientos de la política educativa.
h) Participar en los eventos cívicos patrióticos por aniversario de la Institución, fiestas patrias y actividades del año lectivo..

ART. 77° FUNCIONES.

a) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación el PAT, PEI, PCI y otros instrumentos de gestión de la Institución Educativa.
b) Programar, desarrollar y evaluar actividades curriculares.
c) Asistir en forma puntual y permanecer en la Institución Educativa respetando su jornada laboral.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es copia fiel del original que tengo
Melada Segura Aguilar
SECRETARIA

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" V°B° CHICLAYO

09 OCT. 2017

d) Evaluar en forma permanente el proceso de formación integral.
e) Contribuir y velar por la buena conservación y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento educativo destinado al uso exclusivo de la Institución Educativa.
f) Abstenerse de realizar en la Institución Educativa actividades que contravengan los fines y objetivos de la institución.
g) Participar, actuar en acciones de la buena conducción de la gestión educativa.
h) Elaborar o implementar las normas técnicos pedagógicos y administrativas de acuerdo con los lineamientos de la política educativa.
i) Planificar y desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los estudiantes a si como trabajar en el marco del respeto de las normas de la convivencia en la comunidad educativa que integra.
j) Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad
k) Aprender a los educandos y velar por su seguridad durante la permanencia en la Institución Educativa incluyendo las horas de recreo.

ART. 78º PROHIBICIONES.

Está prohibido al personal docente.

a) Recibir dádivas de parte de los alumnos o de los padres de familia.
b) Realizar gestiones oficiosas en perjuicio de los alumnos y que comprometan al prestigio del profesorado y de la Institución.
c) Atentar contra la integridad física y moral de los educandos.
d) Faltar de palabra u otra a los trabajadores y/o educandos de la Institución Educativa.
e) Alterar los documentos.
f) Realizar actividades distintas a su labor durante su hora de trabajo.
g) Realizar actividades de índole político-partidarista dentro de la Institución Educativa.
h) Realizar actividades económicas no autorizadas.
i) Utilizar o disponer de los bienes de la Institución Educativa en beneficio propio o de terceros.
j) Vender rifas, bingos, tarjetas de bailes o de otras actividades ajenas a la Institución Educativa para lucro personal.
k) Abandonar al aula, durante su horario de trabajo sin causa justificada.
l) Ingresar en estado etílico a la Institución Educativa.

ART. 79º TIPOS DE ESTÍMULOS

Se estimulará y premiará a través de oficios de agradecimiento y felicitación, diplomas, resoluciones directorales y propuestas a la superioridad para la emisión de resoluciones de felicitación.

ART. 80º FALTAS

Constituyen faltas al incumplimiento de las funciones del cargo , las transgresiones de los deberes, obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente Reglamento.

ART.81 SANCIONES

Son sanciones aplicables por la autoridad competente a los docentes que realizan faltas:

a) Amonestación escrita.
b) Suspensión de 10 a 30 días en el ejercicio de sus funciones, sin derecho a remuneraciones.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista
Melida Segura Aguilar
SECRETARIA

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" V°B° CHICLAYO

09 OCT. 2017

CAPÍTULO XI

ESCTRUTURA INTERNA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE APOYO

ART. 82º GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Depende de la Dirección y desempeña las siguientes funciones:

a) Ejerce funciones de carácter profesional, técnico y auxiliar.
b) Organiza, coordina y supervisa las labores de apoyo.
c) Participa en la formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
d) Elaboración de documentos de orden.
e) Atender a los Padres de Familia brindando información relacionada con la Institución educativa.
f) Recibe, registra y clasifica la documentación que ingresa y que se genera en el área manteniendo reserva sobre la misma, da cuenta a la Directora y distribuye según sus instrucciones.
g) Administra la documentación técnico pedagógico, especialmente la relacionada con la matrícula, evaluación y certificación de los educandos.
h) Labora las actas de las reuniones y sesiones que convoque la Directora.
i) Coordinación de las diversas actividades que realiza la institución educativa. Vicente de la Vega.
j) Realiza las demás funciones afines que le asigne la Directora.

ART. 83° GESTIÓN CONTABLE

Depende de la Dirección y desempeña las siguientes funciones:

a) Girar diariamente Órdenes de Pago.
b) Actualizar diariamente el Reporte de Cobranza.
c) Elaborar mensualmente el Registro de Cuentas por Cobrar de Pensiones de Enseñanza.
d) Elaborar mensualmente el Registro de cuentas por Cobrar de Matrículas, Fotocopias y Libreta de Notas.
e) Elaborar mensualmente el Registro de Pagos realizados.
f) Elaborar mensualmente relación de Alumnos Activos con deuda.
g) Elaboración mensualmente de Ex -Alumnos con deuda.
h) Elaboración mensualmente de comunicados a Padres de Familia deudores.
i) Elaboración de informes inherentes a las funciones que realiza
j) Otras que le asigne su Jefe inmediato

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

ART. 84°PERSONAL DE LIMPIEZA.

Depende de la Dirección y desempeña las siguientes funciones:

a) Realiza la limpieza en todos los diferentes ambientes de la Institución educativa antes y después del recreo.
b) Realiza el traslado de los muebles, equipos y otros enseres de acuerdo a las necesidades y circunstancias.
c) Efectúa trabajos de mantenimiento y conservación de la infraestructura, mobiliario, equipo del plantel.
d) Realizar el mantenimiento de las áreas verdes dentro y fuera de la Institución Educativa.
e) Realiza las demás acciones que le asigne la Directora.
f) Informar por escrito a la Dirección cuando encuentren el mobiliario o material educativo deteriorado.
g) La jornada laboral la Dirección dispondrá los horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades, aulas y en función del alumno.
h) Otros que asigne su jefe inmediato

I.E.P "VICENTE DE LA VEGA" V°B° CHICLAYO

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO CERTIFICO: Es Copia Fiel del Original que tengo a la vista
Melady Segura Aguilar SECRETARIA

09 OCT. 2017

ART. 85° PERSONAL DE VIGILANCIA

Depende de la Directora y desempeña las siguientes funciones:

a) Realiza funciones de vigilancia del local de la Institución Educativa en el ingreso y salida del Alumnado.
b) Control de ingreso y salida de todo el personal de la institución educativa.
c) Controlar y orienta, el ingreso y salida de los padres de familia y otros usuarios sólo en horarios establecidos.
d) Controla los muebles, enseres y equipo no salgan del local salvo con la autorización respectiva de gerencia.
e) Atiende asuntos de comunicación urgente.
f) Cumplir con los turnos programados, registrando las ocurrencias y casos en cuaderno de registros y comunicando en forma inmediata a su jefe inmediato.
g) Realiza además funciones que le asigne la Directora.
h) Libro de ocurrencias y/o bienes al día.
i) Libro de entrada y salida correctamente llenados.

ART. 86° DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO

Son derechos del trabajador:

a) Gozar de estabilidad. Ningún servidor puede ser cesado ni destituido sino por causa prevista en la ley, y de acuerdo al procedimiento establecido.
b) Gozar del ejercicio de los derechos civiles, políticos, sociales y laborales, que la normatividad del país contempla
c) Gozar de vacaciones y licencias de acuerdo a ley.
d) Gozar anualmente de 30 días de vacaciones remuneradas, salvo acumulación convencional hasta 02 periodos.
e) Hacer usos de permisos o licencia por causas justificadas.
f) Reclamar ante instancias y organismos correspondientes de las decisiones que afecten sus derechos.
g) No ser trasladado a entidad distinta sin su consentimiento.
h) La demás que señalan las leyes pertinentes.
i) Contar con los materiales e implementos para realizar una eficiente labor.
j) Otros que asigne su jefe inmediato.

ART. 87°DEBERES Y OBLIGACIONES.

Son deberes y obligaciones de los trabajadores administrativos y de servicio

a) Cumplir personalmente y diligentemente los deberes que impone el servicio público.
b) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos.
c) Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño.
d) Observar buen trato y lealtad hacia el público en general, hacia los superiores y compañeros de trabajo.
e) Guardar absoluta reserva de los asuntos que revistan tal carácter, aún después de haber cesado en el cargo.
f) Los demás que señalen las leyes pertinentes.

ART. 88° PROHIBICIONES.

Está prohibido el personal administrativo y de servicio

a) Realizar actividades distintas a su cargo durante el horario de trabajo.
b) Percibir retribución de terceros para realizar u omitir actos del servicio.
c) Realizar actividad político – partidaria durante el cumplimiento de sus labores.
d) Celebrar por si o por terceras personas o intervenir, directa o indirectamente en los contratos

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO
Es Copia fiel del original que tengo a la vista
Meladi Segura Aguilar
FEDATARIA

09 OCT. 2017

I.E.P. "VICENTA ...

con la Institución Educativa en los que tenga interés el propio servidor, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Y

e) Los demás que señalen las leyes pertinentes.

ART. 89° FALTAS Y SANCIONES.

Se considera falta a toda acción u omisión voluntaria o no, que contravenga las obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente reglamento.

SANCIONES.

a) Amonestación verbal o escrita
b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por 30 días.
c) Cese temporal sin goce de remuneraciones mayor a 30 días hasta por 12 meses y
d) Destitución definitiva del servicio.

CAPÍTULO XII

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y PROHIBICIONES

ART. 90° DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Son derechos de los padres de familia de la Institución Educativa:

a) Conocer el inicio del año lectivo, fines y objetivos educativos, el sistema de evaluación de aprendizajes y el Reglamento Interno de la Institución Educativa. Particular Vicente de la Vega.
b) Solicitar información sobre el proceso de aprendizaje y comportamiento de sus hijos.
c) Interponer reclamos verbales o por escrito ante la autoridad competente del colegio sobre las deficiencias que afecten el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos.
d) Ser informado periódicamente por el docente a cargo del aula sobre el aprovechamiento y conducta de sus hijos, el padre de familia debe estar al día en sus pensiones
e) Ser tratado con respeto por el personal de la Institución Educativa.
f) Organizarse en asociaciones de padres de familia, comités de aula a fin de contribuir al mejoramiento de los servicios que brinda la Institución Educativa Vicente de la Vega
g) Contribuir con las diversas actividades programadas durante el año lectivo.

ART. 91° PROHIBICIONES.

Está prohibido a los padres de familia:

a) Interrumpir a los profesores durante el desarrollo de sus clases.
b) Tratar irrespetuosamente al personal directivo, docente, administrativo y de servicio.
c) Tratar irrespetuosamente a los educandos de la Institución Educativa Privada.
d) Insinuar a los profesores que aprueben indebidamente a sus hijos.
e) Fomentar malas prácticas de conducta (tocar la puerta agitadamente, tocar el timbre sin respeto, patear la puerta de entrada, vociferar insultos y palabras soeces al personal Directivo, Docente, personal administrativo y de servicio).

CAPÍTULO XIII

RÉGIMEN ECONÓMICO, PAGO DE PENSIONES DE ENSEÑANZA, MATRÍCULA, FOTOCOPIAS, LIBRETA DE NOTAS Y OTROS

ART. 92° RESPONSABLIDADES DEL PADRE DE FAMILIA.

a) El padre de familia cancelará al momento de la matrícula los conceptos por Matrícula, Fotocopia y Libreta de Notas.

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" B° CHICLAYO

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO CERTIFICO: Es copia fiel del original que tengo a la vista. Melany Segura Aguilar FEDATARIA

09 OCT. 2017

b) El padre de familia después de realizar la cancelación de la Matrícula, Fotocopia y Libreta de Notas de su menor hijo(a), deseara retirarlo, lo podrá hacer debiéndosele entregar los documentos del menor, más no se devolverá el importe de lo cancelado por concepto de Matrícula, Fotocopia y Libreta de Notas.
c) El padre de familia que ha observado morosidad en el pago Pensiones de Enseñanza durante al año lectivo, tendrá que ser evaluado por la Dirección para disponer o no la Renovación de la matrícula del alumno (a), al año inmediato.
d) El padre de familia tiene por obligación cancelar la pensión de enseñanza dentro de los 30 días del mes en que se brinda el servicio educativo.
e) El padre de familia que no cancela la pensión de enseñanza dentro de los 30 días del mes en que se le brinda el servicio educativo tendrá que pagar una mora equivalente al 0.6% diario, al siguiente día de vencido los 30 días de plazo.
f) El padre de familia firmará la Declaración Jurada del Compromiso de Cumplimiento de Obligaciones del Servicio Educativo al momento de la matrícula del alumno (a).
g) El padre de familia se compromete a dar cumplimiento y respetar la Declaración Jurada del Compromiso de Cumplimiento de Obligaciones del Servicio Educativo.
h) El padre de familia que no hubiera cumplido con la cancelación a tiempo de las Pensiones de Enseñanza de su menor hijo (a), la Institución se toma la facultad de no entregar los documentos evaluatorios, certificados de estudios y libreta de notas.
i) El padre de familia firmará en el mes de Noviembre del año lectivo la solicitud de Renovación de Matrícula, para el año inmediato.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

PRIMERO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán contemplados por el Consejo Directivo integrados por la Directora, una Docente del Nivel Inicial y una Docente del Nivel Primario en concordancia con los fines y objetivos de la institución.

SEGUNDO. El presente Reglamento considera los siguientes aspectos del Reglamento de Educación Básica Regular (D.S.N°013-2004) matrícula, traslados de matrícula, tutoría, participación estudiantil y el programa de Recuperación Pedagógica.

TERCERO. El presente reglamento será aprobado por Resolución Directoral y comunicado a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de una copia respectiva y a la brevedad posible y entrará en vigencia a partir de la fecha de la Resolución de Aprobación del mismo.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista
Meladi Segura Aguilar
FEDATARIA

I.E.P. "VICENTE DE LA VEGA" Vº Bº CHICLAYO

09 OCT. 2017

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

RESOLUCION DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N° 136-2017-P-SBCH

Chiclayo, 26 de Setiembre del 2017

VISTO, El Informe N° 233-2017-IEPVV-SBCH, de fecha 19 de Setiembre del 2017, en la cual la Directora de la I.E.V.V, informa a la Gerencia que habiéndose levantado las observaciones por la Oficina de Asesoría Legal, alcanza el reglamento para su aprobación, que visto el Proveído de Gerencia N° 175263.002, de fecha 21/09/2017, inserto en el mismo informe antes mencionado, ordena se proyecte la Resolución de Presidencia, aprobando el reglamento de la I.E.V.V, del periodo 2017-2018; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Sociedad de Beneficencia Pública de Chiclayo, es una persona jurídica de Derecho Público Interno, que se rige por su constitución y fines conforme a lo dispuesto por la Ley N° 26918, Ley de Creación del Sistema de Población en Riesgo; y Decreto Supremo N° 010-2010-MIMDES, Funciones y Competencia de los Gobiernos Regional y Local de la Beneficencia.

Que, mediante Decreto Supremo N° 010-2010-MIMDES, se establecieron las Funciones y Competencias correspondientes a cada uno de los niveles de Gobierno respecto de las Sociedades de Beneficencia Pública y Junta de Participación Social, en el Marco del Proceso de Descentralización, habiéndose declarado concluido el proceso de efectivización de la transferencia de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, al Gobierno Provincial de Chiclayo, mediante Decreto Supremo N° 005-2011-MIMDES.

Que, mediante Ley N° 28044 – Ley General de Educación en su artículo 66° define a la Institución Educativa como una comunidad de aprendizaje donde es la primera y principal Instancia de Gestión del Sistema Educativo descentralizado y tiene como finalidad el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes, estableciéndose vínculos con los diferentes Organismos de su entorno y pone a disposición sus instalaciones

06 OCT. 2017

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
Melodi Segura Aguilar
FEDATARIA

para el desarrollo de actividades extracurriculares y comunitarias, preservando los fines y objetivos educativos.

Que, la Institución Educativa Primaria – I.E.P "Vicente de la Vega" de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo tiene como objetivo principal formar integralmente al educando en los aspectos físicos, afectivos, y cognitivos para el logro de su identidad personal y social, ejerciendo la ciudadanía y desarrollando actividades laborales y económicas que le permitan organizar su proyecto de vida y contribuir al desarrollo del país a través de capacidades, valores, y actitudes que permitan al educando aprender nuevas tecnologías a lo largo de toda la vida.

Que, mediante Informe N° 233-2017-IEP/VV-SBCH, de fecha 19 de Setiembre del 2017 la Directora de la I.E.P "Vicente de la Vega" de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, alcanza el reglamento, subsanado con las observaciones de la asesoría legal que en su momento realizo, solicitando su aprobación mediante Resolución de Presidencia.

Que, mediante Acuerdo de Sesión de Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, se acordó por unanimidad aprobar el Reglamento de Disciplina de la I.E.P. "Vicente de la Vega"

que visto el Proveído de Gerencia N° 175263.002, de fecha 21/09/2017, inserto en el mismo informe antes mencionado, ordena se proyecte la Resolución de Presidencia, aprobando el reglamento de la I.E.V.V, del periodo 2017-2018;

Por lo que estando a los considerandos expuestos y a la Resolución de Alcaldía N° 1215-2017-MPCH/A, y dispositivos legales vigentes:

SE RESUELVE:

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista.

Meladi Segura Aguilar
FEDATARIA

06 OCT. 2017

ARTÍCULO PRIMERO.- **APROBAR** el Reglamento Interno de la I.E.P. "Vicente de la Vega" para el periodo 2017-2018, el mismo que consta de XIII Capítulos, y tres Disposiciones Complementarias Finales.

ARTICULO SEGUNDO.- **DISPONER**, que, la presente resolución se publique en la página web de la Institución (www.sbch.gop.pe) para los fines correspondientes y se notifique a la Directora de la I.E.P. "Vicente de la Vega" para su conocimiento y aplicación.

ARTICULO TERCERO.- **DISPONER**, que la presente Resolución sea remitida a los Órganos Administrativos para su conocimiento y Fines.

REGÍSTRESE, COMUNIQUÉSE y CÚMPLASE.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA CHICLAYO
Dra. Rosario Hinojosa Leon
PRESIDENTA

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista.
Meladi Segura Aguilar
FEDATARIA

06 OCT. 2017