

Reglamento Interno

Art.1º EL COLEGIO KASNER es una institución educativa privada que brinda servicios educativos en educación inicial y primaria en el marco de los fines y objetivos de la educación peruana.

Art. 2º Todos los documentos pueden ser firmados por el gerente general, director, representante legal o subdirector.

CAPITULO I PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Art.3º Los principios y objetivos que orientan al COLEGIO KASNER son:

Respecto a los Docentes:

- a) Los docentes se desempeñan con auténtica vocación de servicio, ofreciendo lo mejor de sí en sus maneras de formar y actuar.
- b) Son profesionales de la educación, preparados humana y académicamente, preocupados de su propia formación en forma permanente.
- c) Se integran a la comunidad educativa, participan con sus colegas en la ejecución de actividades orientadas hacia una educación integral, compartiendo, respetando y ayudando a los demás.
- d) Colaboran con los padres de familia en la educación y formación de sus hijos.
- e) Escuchan y acogen las necesidades de los estudiantes, dando respuestas adecuadas. Están permanentemente actualizados en función a la realidad concreta.

Respecto a la Familia:

- a) La familia es la primera educadora de sus hijos, es formadora de hábitos, valores y práctica de buenas costumbres.
- b) El Colegio Kasner integra a todas las familias y forma con ellas una gran comunidad.
- c) El Colegio Kasner en su tarea de formar y educar, requiere de padres o apoderados comprometidos, colaboradores positivos, que aporten ideas y acciones en beneficio de la Institución Educativa.

Objetivos Académicos e Institucionales:

Art.4º El Colegio Kasner postula los siguientes objetivos académicos e institucionales:

- a) Lograr una formación integral de los estudiantes, buscando un equilibrio entre los aspectos académicos, formativos, culturales, recreativos y deportivos y la reafirmación de valores éticos y morales.
- b) Promover y estimular en los estudiantes el deseo natural de aprender y desarrollar su capacidad de reflexión y crítica sobre sus roles y responsabilidades, así como sobre su maduración intelectual y socio-afectiva.
- c) Desarrollar un aprendizaje sistematizado del idioma inglés en educación Inicial y Primaria en el marco de un mundo globalizado y de cambio permanente.
- d) Desarrollar la creatividad de los estudiantes mediante la ejecución de actividades y experiencias en el campo de las artes, la educación para el trabajo, computación y acceso a Internet y organización de clubes y talleres, como mecanismos para fortalecer su desarrollo integral.
- e) Promover el desarrollo de capacidades del personal docente, como elemento fundamental del proceso educativo, destinado a ofrecer una educación moderna, innovadora y de calidad.
- f) Aplicar una gestión estratégica de cambio permanente, ágil, dinámica y competitiva, proyectando una imagen favorable al interior y exterior de la institución.
- g) Fomentar la convivencia como medio para el logro de un clima institucional propicio, el fortalecimiento del compañerismo y el mantenimiento de relaciones humanas armoniosas.
- h) Promover la formación física de los estudiantes mediante la práctica de los deportes y la afiliación y participación en campeonatos de Asociaciones Deportivas Escolares.

CAPITULO II PROCESOS DE ADMISIÓN AL COLEGIO, MATRICULA Y TRASLADOS

Admisión al Colegio:

Art.5º La admisión se lleva a cabo previa evaluación de capacidades, habilidades, aptitudes de aprendizaje y conocimientos de los estudiantes, en función al grado académico al que postulan.

Art.6º El Colegio Kasner determina los requisitos de admisión de nuevos estudiantes a la institución tales como: evaluaciones, cursos de complementación, cursos de nivelación, derechos de admisión, cuotas de ingreso y otros conceptos, que determina la Institución.

Matrícula y Traslados:

Art.7º La matrícula o su ratificación la establece la Dirección del Colegio observando las obligaciones y provisiones a las que se sujetan los colegios en los procesos de matrícula, según las disposiciones del Ministerio de Educación.

Art.8º Antes del proceso de matrícula se hará de conocimiento al padre de familia la siguiente información:

1. Reglamento Interno del Colegio.
2. Condición profesional del personal docente.
3. Requisitos para el ingreso de nuevos alumnos.
4. Propuesta pedagógica del colegio.
5. Horario de clases.
6. Aspectos económicos que incluyen:
 - a) Monto de la matrícula que no supera el monto de la pensión mensual.
 - b) Monto de la pensión mensual y el monto de los intereses moratorios y compensatorios que se aplicarán , en caso así lo decida el colegio.
 - c) Calendarios de pagos.
 - d) Acciones que el colegio podría adoptar en caso de morosidad (Retener libretas o certificados de estudio)

Art.9º El derecho a la matrícula o ratificación se pierde por las siguientes causas:

- a) No matricularse o ratificar la matrícula en el periodo fijado por la Dirección.
- b) Alumnos que repiten consecutivamente dos veces el grado de estudios.
- c) Alumnos que han tenido mal comportamiento.
- d) Tener pensiones escolares pendientes de pago.

Art.10º Los traslados de matrícula proceden en los siguientes casos:

- a) En Educación Primaria: hasta el término del tercer bimestre, salvo el cambio de domicilio del estudiante a provincias o distritos lejanos.

Art.11º Para hacer efectivo el traslado dentro de la localidad, el padre de familia adjuntará a su solicitud, la constancia de vacancia del colegio de destino del estudiante.

CAPITULO III ORGANIZACION DEL AÑO ESCOLAR

Art.12º La organización del año escolar se realiza al término de la evaluación del año anterior y comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- a) Aprobación y/o actualización del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Aprobación del Plan Anual de Trabajo.
- c) Aprobación de la Programación Curricular.
- d) Aprobación del Horario Escolar.
- e) Aprobación del Calendario Cívico Escolar.
- f) Aprobación del Programa de Capacitación Docente.

Art.13º El Colegio Kasner elabora y aprueba su programa curricular.

CAPITULO IV SUPERVISION EDUCATIVA

Art.14º Es una actividad eminentemente académica que se ejecuta permanentemente en el aula o cualquier espacio educativo, para verificar la calidad del trabajo que realizan los docentes del Colegio.

Art.15º La supervisión de aula es responsabilidad de los Coordinadores de los Programas Académicos, de los Coordinadores de Área y del Personal Directivo del Colegio, la supervisión se realiza de acuerdo a un plan anual aprobado por el Promotor.

Art.16º La supervisión de aula se verifica mediante una ficha técnica expresamente diseñada para cumplir dicho fin, donde los responsables evalúan el desempeño docente en el aula y factores complementarios.

Art.17º En el transcurso de la semana de realizada la supervisión de aula, los responsables dialogarán con los docentes supervisados, para hacerles conocer las fortalezas y debilidades de su desempeño e impartir las orientaciones pertinentes y elaborar un plan de mejora de la calidad de su trabajo. La hoja de supervisión deberá estar firmada por ambos: supervisor y supervisado.

Art.18º Durante cada bimestre lectivo se realizará una supervisión de aula, a cada docente como mínimo.

Art.19º Los resultados de las supervisiones de aula, serán los indicadores para el plan de mejora académica del docente y para la ratificación de su contrato laboral.

CAPITULO V DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL

Art.20º Todos los trabajadores de la Institución, especialmente los docentes, deben entregar via electrónica una copia de sus títulos, grados y certificados de estudios y capacitaciones otorgados por la Institución u otras instituciones.

Art.21º De conformidad con las disposiciones laborales vigentes, el personal que trabaja en la Institución tiene la obligación de permanecer en la institución el tiempo estipulado en su contrato de trabajo.

Art.22º La entrada al Colegio después de la hora establecida, dependiendo del tiempo de atraso, se considera tardanza o inasistencia

Art.23º Las inasistencias y tardanzas determinan descuento en las remuneraciones dentro del marco de la ley.

Art.24º El colegio reconoce licencia por enfermedad o maternidad del trabajador, justificada por certificado médico correctamente emitido y por citaciones judiciales.

Art.25º Los descansos por enfermedad serán acreditados con el certificado médico correspondiente, a ser presentado al empleador dentro de las 24 horas de la fecha de inicio y con aviso inmediato al empleador

Art.26º El horario de trabajo será establecido en razón a la naturaleza de la función desempeñada por el trabajador. Este horario puede variar para el personal respetando la jornada laboral semanal establecida.

Art.27º En caso de duelo de familiar directo (Cónyuge, padres o hijos) se otorga licencia de 3 días calendarios para Lima, de 5 días en provincia y 1 semana fuera del país, todos éstos rigen a partir de fecha de la ocurrencia

Art.28º La entrada al Colegio para el personal directivo, docente y administrativo, de acuerdo a los horarios establecidos, es hasta las 07:30 horas y la salida de acuerdo a horarios establecidos, desde las 16:30 horas, con excepción de horarios fijados en razón a la naturaleza de la función.

Art.29º Las sanciones se aplican mediante amonestación verbal, comunicación escrita, descuentos, suspensión y despido según la continuidad y gravedad de la falta cometida conforme a ley. Son registradas en el file respectivo del trabajador.

Los docentes y personal son pasibles de sanción y/o causal de despido, en los siguientes casos:

- a) Demostrar bajo desempeño docente y/o laboral.
- b) Registrar continuas tardanzas y/o inasistencias.
- c) Dictar clases particulares a estudiantes del Colegio.
- d) Salir del Colegio sin registrar su salida.
- e) Permanecer o ingresar sin la autorización correspondiente a las instalaciones del Colegio en horas fuera de la jornada laboral establecida.
- f) Negarse a recibir las comunicaciones cuando es sancionado por falta cometida.
- g) Marcar la tarjeta de entrada o salida de otro trabajador.
- h) Uso de los recursos de la Red para fines de índole personal, comercial o ajenos a los intereses de la Institución o que atenten contra la moral y buenas costumbres.

Art.30º Son causales inmediatas de despido del trabajador:

- a) Las reiteradas tardanzas y/o inasistencias no justificadas, de acuerdo al presente reglamento y a las normas de trabajo vigentes.
- b) Atentar contra la integridad moral, física o intelectual de los estudiantes y de cualquier trabajador de la institución.
- c) Desarrollar actividades político partidarias en el Colegio.
- d) Incumplir las obligaciones estipuladas en su contrato de trabajo.
- e) Incumplir las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.
- f) Hasta tres evaluaciones deficientes en el año lectivo como consecuencia de la supervisión de aula.
- g) El insulto o agresión física a la autoridad se sanciona con despido inmediato.

CAPITULO VI DEBERES, DERECHOS Y EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES

Evaluación del Aprendizaje:

Art.31º La evaluación de los aprendizajes es un proceso integral, permanente y sistemático que permite aplicar con criterios académicos, los indicadores de logro establecidos en la programación curricular de cada curso.

Art.32º La evaluación de los aprendizajes se rige conforme a las normas emitidas por el Ministerio de Educación, las Normas Generales del Colegio

Art.33º Las libretas de notas son entregadas a los padres, al término de cada bimestre por el docente de aula o tutor y son devueltas firmadas en las fechas indicadas para tal efecto.

Art.34º Los estudiantes tienen una agenda que se utiliza para el control del trabajo escolar. Este documento debe ser revisado y firmado por el class teacher diariamente; asimismo, deberá ser revisado y firmado por los padres o apoderado diariamente.

Evaluación del Comportamiento:

Art.35º Es la valoración sobre las actitudes y comportamientos que demuestran los estudiantes en el Colegio, como un complemento indispensable en su proceso de formación integral.

Art.36º Corresponde a los docentes respecto al comportamiento de los estudiantes, las siguientes acciones:

- a) Mantener una autoridad firme y amistosa en el aula o cualquier espacio educativo y durante las visitas educativas que realizan en representación del Colegio a otras instituciones.
- b) Mantener el orden y la limpieza en el aula y en las instalaciones del Colegio.
- c) Registrar las infracciones en el parte de conducta, cuando la gravedad de la falta lo justifique.
- d) Informar al Class Teacher los casos de infracción a las normas de comportamiento.

Art.37º Son responsabilidades del Docente Tutor (Class Teacher), respecto a sus estudiantes, las siguientes:

- a) Registrar la asistencia de los estudiantes a su cargo e informar al Área de Normas y Convivencia, antes de concluir el primer recreo.
- b) Registrar en el parte de conducta, las infracciones cometidas, cuando la falta lo amerite o en casos de reincidencia.
- c) Controlar las inasistencias y justificaciones, autorizando el ingreso al aula de los estudiantes que presenten la justificación de la inasistencia, visada por la autoridad competente.
- d) Fomentar la lectura diaria (Reading).
- e) Brindar tutoría permanente a sus alumnos.
- f) Proporcionar la información necesaria que requiera el Consejo de Disciplina

CAPITULO VII DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art.38º Los días de entrevista de los padres de familia con el personal directivo y docentes, se ciñen al horario entregado a los padres de familia. Las entrevistas en general se realizan por orden de llegada.

Art.39º En casos especiales los padres de familia podrán retirar a sus hijos antes de la hora de salida, previa solicitud escrita presentada y aprobada con la debida anticipación.

Art.40º Está **prohibido** a los padres de familia:

- a) Traer a sus hijos, materiales educativos, mochilas o loncheras olvidadas en casa, en el transcurso del día.
- b) Interrumpir las clases para hacer consultas a los docentes.

c) Utilizar el nombre del Colegio sin tener autorización.

Art.41º Los padres de familia deben traer a sus hijos al Colegio, a la hora de ingreso (puntualidad), en buen estado de salud, con sus materiales de trabajo necesarios y recogerlos oportunamente a la hora de salida. La seguridad de los estudiantes, después de la hora de salida es de responsabilidad de sus padres.

Art.42º En caso de incumplimiento del pago de pensiones, el Colegio cobrará un cargo de 15% explicado en el contrato.

Art.43º La entrega de documentos personales y/o académicos al estudiante o a sus padres, está condicionada al cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza y la devolución de los bienes prestados por el Colegio. Ejm: Retención de libretas o certificados de estudios.

Art. 44 º Por no pago de pensión hay Retención de libretas o certificados de estudios.

Art. 45 º En caso un niño falte a clases por varios días, semanas o meses igual debe realizar el pago de la pensión de cada mes. Aplica para todos los servicios del colegio (inicial y primaria)

Art. 46 º Es obligatorio para completar el proceso de matrícula del menor, los padres adquieran un seguro de salud. Caso contrario, si el niño se enferma dentro del horario de clases, es responsabilidad absoluta del padre de familia del menor cubrir con todos los gastos.

Art. 47 º Es obligatorio para completar el proceso de matrícula del menor, los padres adquieran un seguro contra accidentes. Caso contrario, si el niño sufre algún accidente dentro del colegio kasner, es responsabilidad absoluta del padre de familia del menor cubrir con todos los gastos.

Art.48º Un alumno será dado de baja automáticamente si falta 20% del total de clases. : El año académico tiene 300 días útiles de estudios el 20% es igual a 60 días de falta máxima.

Art 49 º El derecho a la matrícula o ratificación se pierde por las siguientes causas:

- No matricularse o ratificar la matrícula en el periodo fijado por la dirección
- Alumnos que repiten consecutivamente dos veces el grado de estudios
- Alumnos que han tenido mal comportamiento
- Tener pensiones escolares pendientes de pago

Art. 50 º Los niños pueden salir en las diferentes redes sociales y/o página web del centro educativo Kasner. Realizando actividades referentes al ámbito educativo.

Art.51º El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del 2 de enero del año 2018.