

C O R P O R A C I Ó N **ALFRED NOBEL**

REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL DOCENTE

I. FINALIDAD

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad establecer las normas, funciones, responsabilidades, obligaciones y criterios de conducta que deben cumplir los docentes de la Institución Educativa Alfred Nobel, garantizando un servicio educativo de calidad basado en el respeto, la responsabilidad, la puntualidad, el compromiso y la excelencia profesional.

II. OBJETIVOS

- ❖ Fortalecer la disciplina institucional.
- ❖ Garantizar el cumplimiento oportuno de las labores pedagógicas y administrativas.
- ❖ Promover una cultura de respeto y buen trato entre docentes, estudiantes y padres de familia.
- ❖ Asegurar el cumplimiento de los objetivos educativos de la institución.

III. HORARIO DE TRABAJO

Artículo 1. Hora de ingreso

Todos los docentes deberán registrar su ingreso a las 7:20 a.m. de manera obligatoria.

Artículo 2. Hora de salida

La hora de salida estará determinada por la carga horaria asignada y las actividades institucionales programadas.

Artículo 3. Puntualidad

Se considera tardanza el ingreso posterior a las 7:20 a.m. sin justificación válida.

Artículo 4. Permanencia

El docente deberá permanecer en la institución durante toda su jornada laboral, salvo autorización expresa de la Dirección.

IV. FUNCIONES DEL DOCENTE

Artículo 5

Son funciones del docente:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Presentar oportunamente sus sesiones, unidades y demás documentos pedagógicos solicitados.

C O R P O R A C I Ó N

ALFRED NOBEL

c) Mantener actualizado el registro de asistencia y evaluación de los estudiantes.

d) Cumplir con el desarrollo total de su programación curricular.

e) Participar en reuniones, capacitaciones y actividades institucionales.

f) Mantener una conducta ética y profesional dentro y fuera de la institución.

g) Promover la formación integral de los estudiantes.

h) Velar por el orden, la disciplina y la seguridad de los estudiantes.

i) Informar oportunamente a la coordinación académica sobre situaciones que afecten el desempeño estudiantil.

V. REGISTRO DE NOTAS Y DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA

Artículo 6

Los docentes deberán registrar las calificaciones en las fechas establecidas por la Coordinación Académica.

Artículo 7

Los registros deberán presentarse completos, correctos y dentro de los plazos establecidos.

Artículo 8

La omisión, retraso o incumplimiento injustificado en la entrega de registros, actas, informes o documentos académicos será considerada falta administrativa y tendrá un descuento en sus honorarios.

Artículo 9

El incumplimiento reiterado dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias establecidas por la Dirección de la Institución.

VI. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

Artículo 10

Todo docente deberá mantener un trato respetuoso con estudiantes, padres de familia, compañeros de trabajo y autoridades.

Artículo 11

Está prohibido:

a) Utilizar lenguaje ofensivo o inapropiado.

b) Realizar comentarios que afecten la imagen institucional.

C O R P O R A C I Ó N

ALFRED NOBEL

c) Abandonar el aula sin autorización.

d) Incumplir las disposiciones emitidas por la Dirección o Coordinación Académica.

e) Utilizar el celular durante las horas de clase para asuntos personales.

Artículo 12

El docente deberá mantener una presentación personal adecuada y acorde con la imagen institucional.

VII. FALTAS

Se consideran faltas:

Leves

- ✚ Tardanzas ocasionales.
- ✚ Incumplimiento de disposiciones menores.
- ✚ Retraso en la presentación de documentos.

Graves

- ✚ Reiteradas tardanzas.
- ✚ Incumplimiento de la programación académica.
- ✚ No registrar notas dentro de los plazos establecidos.
- ✚ Inasistencias injustificadas.
- ✚ Faltas de respeto a estudiantes, padres o compañeros.

Muy Graves

- ✚ Alteración de documentos académicos.
- ✚ Abandono injustificado del trabajo.
- ✚ Actos que perjudiquen gravemente la imagen institucional.
- ✚ Actos de deslealtad, estar promocionando en aula de clases, sus academias virtuales, etc.
- ✚ Llevarse alumnos de nuestra escolta institucional para que participen en Escoltas de otros colegios.
- ✚ Incumplimiento reiterado de funciones pese a las observaciones realizadas.

VIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las faltas podrán dar lugar a:

- ✚ Llamada de atención verbal.
- ✚ Memorándum escrito.
- ✚ Amonestación escrita.

C O R P O R A C I Ó N **ALFRED NOBEL**

- ✚ Suspensión de funciones según la gravedad de la falta.
- ✚ Terminación del vínculo laboral conforme a ley.

IX. DISPOSICIONES FINALES

- ✚ Primera. Todo docente declara conocer y aceptar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno.
- ✚ Segunda. La Dirección y la Coordinación Académica son las encargadas de velar por el cumplimiento de este reglamento.
- ✚ Tercera. Los casos no previstos serán resueltos por la Dirección de la Institución Educativa.

Atentamente;

IEP COLEGIO ALFRED NOBEL

Ing. Milagros Bustamante Panana
CIP N° 178071
Administradora General

