REGLAMENTO INTERNO DEL AÑO 2024
I.E.P PINTANDO UN MAÑANA

RESOLUCION DIRECTORAL INSTITUCIONAL Nº 008-2024/D/IEP/"P.M"/UGEL 07

San Borja,22 de octubre del 2023

Visto, el Reglamento Interno (RI) de la Institución Educativa Privada Inicial **"PINTANDO UN MAÑANA"**, elaborado por la directora del cuna jardín para el año escolar 2024.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, que norme la vida institucional del NIDO, a fin de garantizar un eficiente servicio educativo, conforme al nuevo Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por Decreto Supremo 005-2021-MINEDU.

Que, a la fecha, la Directora del Nido ha informado a la comunidad educativa sobre el Reglamento Interno actualizado 2024, se procede a expedir la presente Resolución Directoral; y de conformidad al artículo 14 del Decreto de Urgencia 002-2020 que modifica la Ley de Centros Educativos Privados;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar; el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **"PINTANDO UN MAÑANA"**, para el presente año académico 2024.

ARTÍCULO 2.- Disponer; la aplicación, cumplimiento y envío del Reglamento Interno a la Comunidad Educativa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

.

LIC. ROCIO SECLÉN PINGLO
DIRECTORA

DATOS DEL CUNA JARDIN

Nombre de la IEP	“Pintando Un Mañana”
Promotora	**Rocío Seclén Pinglo**
Representante legal	**Rocío Seclén Pinglo**
Gestión	Privada
Nivel	Inicial
Código modular	1516137
Código de local	**609333**
Modalidad	**Educación básica regular**
Turno	Mañana
UGEL	**7**
DRE	**150108**
Teléfono	**986621350**
Directora	**Rocío Seclén Pinglo**
Correo electrónico	**pintandounmanana@hotmail.com**
Año de elaboración del RI	2024
Año de vigencia de RI	2024

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

PRESENTACIÓN

INDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- CAPITULO I: CONCEPTO, ALCANCES, BASE LEGAL Y VIGENCIA

TÍTULO II: LÍNEA AXIOLÓGICA DEL NIDO.

TITULO III: DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES DEL NIDO

- CAPITULO II: MISIÓN, VISIÓN, MODALIDADES, OBJETIVOS DEL NIVEL.
- CAPITULO III: ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA IE Y ORGANIGRAMA.

TITULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LA LEY 29719

- CAPÍTULO IV: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
- CAPÍTULO V: RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.
- CAPÍTULO VI: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- CAPÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.
- CAPÍTULO VIII**:** FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

TITULO V: GESTIÓN PEDAGÓGICA

- CAPÍTULO IX: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO.

TITULO VI RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

- CAPÍTULO X: DE LA MATRÍCULA Y DE LOS TRASLADOS.
- CAPITULO XI: EVALUACION DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO.
- CAPITULO XII: DE LA CERTIFICACION.
- CAPITULO XIII: DEL HORARIO ESCOLAR.
- CAPITULO XIV: TARDANZAS, INASISTENCIAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES.

TITULO VII: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- CAPÍTULO XV: DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS.
- CAPÍTULO XVI: DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTÍMULOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LAS PROFESORAS.
- CAPÍTULO XVII: DE LOS, DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS, Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.
- CAPÍTULO XVIII: DE LOS, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PADRE DE FAMILIA.

TÍTULO VIII: ESTUDIANTES

- CAPÍTULO XIX: DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILDAIDES DEL ESTUDIANTES
- CAPITULO XX: DE LOS ESTÍMULOS
- CAPITULO XXI: BRIGADIER Y POLICIA ESCOLAR
- CAPITULO XXII: DEL MUNICIPIO ESCOLAR

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I CONCEPTO, ALCANCES, BASE LEGAL Y VIGENCIA

Artículo 1. El **Reglamento Interno** es el instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral del NIDO, el cual cumple la siguiente estructura mínima establecida por el artículo 42 del Decreto Supremo 005-2021-MINEDU:

a) Línea axiológica que rige la institución educativa, de acuerdo con los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú.
b) Dirección, organización, administración y funciones del NIDO, que incluye la gestión pedagógica e institucional, deberes y derechos del personal, derechos y responsabilidades de la comunidad educativa en general.
c) La duración, el contenido, la metodología y el sistema pedagógico del plan curricular de cada año lectivo o período promocional, que precisa el plazo de entrega gradual de los materiales/útiles educativos, acorde a las necesidades de uso de los estudiantes.
d) Los sistemas de evaluación y de control de los estudiantes.
e) El régimen económico, régimen disciplinario, régimen de pensiones y régimen de becas.
f) La participación de los estudiantes a través de municipios escolares o consejos estudiantiles, o modalidades análogas, con especial observancia de los principios de la educación de equidad e inclusion.
g) Las formas de participación de los padres y/o madres de familia, personas a cargo de la tutela o representación legal del estudiante y egresados del NIDO, según corresponda.
h) Las pautas y los procedimientos de actuación de aplicación exclusiva en el NIDO por los integrantes de la comunidad educativa.
i) Las normas destinadas a promover una adecuada convivencia escolar del NIDO elaboradas en el marco de lo establecido en la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, su Reglamento y lo señalado en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

j) El procedimiento que el NIDO utiliza para atender los casos y las denuncias o quejas que se presenten por violencia escolar. Dicho procedimiento debe ser acorde a la normativa del sector y la normativa nacional de prevención y atención de la violencia escolar.

k) Las disposiciones o decisiones establecidas por el NIDO, en situaciones donde se encuentre un estudiante víctima de violencia, deben tener como prioridad la aplicación del principio del interés superior del niño y niña y ponderar la protección integral de sus derechos, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP.

El contenido del RI puede sujetarse a modificaciones, el NIDO debe adecuarlo a lo estipulado por la normativa de la materia.

Artículo 2. EL NIDO desarrolla el presente Reglamento Interno con la finalidad de establecer las normas y disposiciones que regirán la organización de la Institución Educativa. En el Nivel de Educación Inicial, se busca orientar la conducta de los estudiantes y comunidad educativa hacia el logro de los objetivos previstos en el Proyecto Educativo Institucional, con innovadoras metodologías y estilos de trabajo, acorde con el avance de la ciencia y la tecnología hacia la formación integral de los estudiantes, respetando los fines y principios de la educación peruana establecidos en la Constitución, la Ley General de Educación, y el Currículo Nacional de Educación Básica.

Artículo 3. EL NIDO fue creado con fecha 25 de octubre del 2010.

Artículo 4. El local del NIDO se encuentra ubicado en avenida San Luis 2646 MZ. E Lt.7 Urbanización San Borja Sur, distrito San Borja.

Artículo 5. EL NIDO brinda servicios educativos a niños de 1 y 2 años de edad en el Nivel de Cuna y a los niños de 3 a 5 años de edad en el Nivel de Educación Inicial.

Artículo 6. El horario de funcionamiento del NIDO es de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.

Artículo 7. EL NIDO brinda servicios de orientación a los Padres de Familia a través de:

a) Programas de orientación respecto a la atención integral de los niños.
b) Charlas de orientación y promoción de la familia.
c) Orientaciones a los Padres de Familia sobre la "Estimulación Temprana".
d) Cuidado y prevención del niño sano.
e) Entrevistas a los Padres de Familia respecto a orientación y bienestar del educando.

Artículo 8. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N.° 28044: Ley General de Educación.

- Ley N.° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N.° 003-2018-MIMP
- Ley Nº 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 010-2012-ED
- Ley N.° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- Ley Nº 29973, Ley General de las personas con discapacidad.
- Decreto supremo que Nº 011 – 2012 – ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo Nº002 – 2014 – MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo Nº 004 – 2018 – MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo Nº 010 – 2019 MINEDU, que modifica el reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- Resolución Ministerial Nº 274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N.° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica
- Resolución Viceministerial Nº 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares.
- Resolución Viceministerial Nº 011 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Ministerial Nº 587 – 2023 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2024 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica”.
- Norma Técnica denominada “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica” aprobada por Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU.
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

Artículo 9. El Reglamento Interno del **NIDO** tendrá una vigencia de un año.

CAPITULO II PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS GENERALES.

Artículo 10. Los principios de nuestro NIDO son los siguientes:

a) **Ética**. Nuestro NIDO es promotor de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto de las normas de convivencia que fortalecen la conciencia moral, individual y hacen posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.

b) **Puntualidad**. Nuestro NIDO resalta el valor de la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.

c) **Equidad**. Garantiza a todas iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.

d) **Democracia**. Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y el adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.

e) **Conciencia Ambiental**. Nuestro NIDO motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.

f) **Creatividad e Innovación**. Durante la impartición de las clases y demás actividades educativas, nuestro NIDO incentiva la reflexión, creatividad e innovación de los menores

g) **La inclusión**. Promovemos el respeto irrestricto al derecho a la igualdad y el repudio a todo acto discriminatorio.

h) **La calidad.** Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.

i) **La interculturalidad**. Asumimos como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y vemos en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

Artículo 11. EL NIDO tiene como fin fundamental prestar servicios educativos escolarizados a los niños y orientación a los Padres de Familia.

Artículo 12. EL NIDO tiene una clara línea axiológica y por ende una identidad que promueve la formación en valores, el fortalecimiento y vivencia de valores de todos los miembros de su comunidad en un entorno fraterno y de excelencia, el cual será el motor que mueva su desarrollo sostenido en un mundo de permanente cambio.

Artículo 13. El NIDO tiene en consideración el nuevo escenario en el que nos encontramos como consecuencia de la pandemia, priorizando las acciones en la renovación y modernización curricular y en la metodología de la Enseñanza – Aprendizaje.

Artículo 14. El presente Reglamento Interno ha sido desarrollado con el propósito de que sea conocido por toda la comunidad educativa conformada por:

a) La Directora.
b) Las maestras.
c) El personal administrativo.
d) Los estudiantes.
e) Los padres y madres de familia.

Artículo 15. Los objetivos del **NIDO son:**

a) Brindar atención al niño menor de 6 años a través de las áreas de desarrollo: biopsicomotor, intelectual y socio emocional en actividades básicas de Estimulación Oportuna.
b) Brindar atención a los niños de 1, 2, 3, 4 y 5 años de edad a través de las áreas de desarrollo: Comunicación, Matemática, Ciencia y Tecnología, Formación Religiosa y Personal Social en actividades que apunten al logro de las competencias básicas.
c) Detectar y tratar oportunamente los problemas de orden Bio-psico-social del niño.
d) Orientar y capacitar a los Padres de Familia para que cumplan con su misión de primeros y principales educadores de sus hijos.
e) Desarrollar las potencialidades de los niños desde sus primeros años de vida.
f) Lograr la integración de la familia con el NIDO en beneficio de los niños.

TITULO III IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DEL NIDO

CAPITULO III

MISIÓN, VISIÓN, MODALIDADES, OBJETIVOS DEL NIVEL

Artículo 16. La Misión de nuestro Nido es:

Brindar una educación integral de calidad a través de oportunidades de aprendizaje en los diversos aspectos de la educación actual en un entorno de emocionalidad, utilizando metodologías en función a la individualidad de cada uno de nuestros niños y niñas, desarrollando competencias que le permitan responder a los desafíos de una sociedad moderna, siendo promotores de valores.

Artículo 17. La visión de nuestro NIDO es la siguiente:

Continuar con el liderazgo en el servicio educativo personalizado por la calidad, el cuidado y la creatividad en la atención a nuestros estudiantes, comprometidos en la formación de personas competitivas y promotoras de una sociedad con valores asegurando que nuestro servicio supere la expectativa de la comunidad educativa.

Artículo 18. El presente Reglamento Interno contempla las modalidades presenciales, semipresencial y a distancia que se adoptarán según las disposiciones del Ministerio de Educación y según el contexto de la Institución Educativa.

Artículo 19. Los objetivos del NIDO son los siguientes:

a. Incentivar y concientizar a la familia, comprometiéndola a seguir participando en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de los niños bajo el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad contenidos en el Plan de Implementación.
b. Reafirmar y enriquecer la identidad de los niños hasta los 5 años, en el marco de sus procesos de socialización, creando y propiciando oportunidades que contribuyan a su formación integral y al pleno desarrollo de sus potencialidades.
c. Organizar el trabajo pedagógico considerando la individualidad de cada niño y con ello la diversidad de necesidades, características e intereses propios de la niñez, reconociendo la curiosidad, el juego, la experimentación y el descubrimiento como principales fuentes de aprendizaje.
d. Reconocer la diversidad cultural y su influencia en el desarrollo infantil, valorando críticamente su forma de socialización para enriquecerlos e integrarlos en los procesos educativos.
e. Desarrollar capacitaciones virtuales, tanto para docentes, como para padres de familia y estudiantes, y de esta manera contribuir en el desarrollo integral de los niños en este nuevo escenario producto de la Pandemia, poniendo especial atención al cuidado de su autoestima.

CAPITULO IV ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL NIDO Y ORGANIGRAMA

Artículo 20. Nuestro NIDO, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

LA DIRECCIÓN: El equipo directivo representará legalmente al NIDO y su rol será el de liderar a la comunidad educativa, así como gestionar y organizar el área pedagógica y administrativa del Nido. Asimismo, está encargada de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa. Se encuentra representada por la Directora Lic. Rocío Seclén Pinglo.

ÓRGANO PEDAGÓGICO: Su rol será el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral. Además, ejercerán una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia

no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa. Está conformado por las maestras del nivel de inicial Blanca Esperanza Espinoza Vigo, Shirley Marina Cavero Molero, Elba Lizeth Pastrana Flores, Edda Lía Rosas Ortiz De Villate, Ybet Lennie Herrera Astete y María Isabel Montero Amésquita, Fanny Coromoto Jardim Torres de Guanilo.

ÓRGANO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA: Su rol será el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, apoyando a los docentes y padres de familia permanentemente, buscando el desarrollo integral de los estudiantes. Está conformado por la psicóloga Carmen Casas Bey.

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: Sus funciones estarán dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa. Se encuentre conformado por la secretaria Ursula Anyosa Perez y el administrador Nelson Sebastián Mercado Seclén.

TITULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO V

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 21. Definición:

La convivencia escolar, es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los miembros de la comunidad educativa

La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella.

Artículo 22. Objetivos:

a) Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.

b) Consolidar a la institución educativa como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de los y las estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.

c) Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

Artículo 23. Objetivos:

El comité de Tutoría y Orientación Educativa como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia y tiene las siguientes responsabilidades:

a) La Dirección para la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.

b) Promover el respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación, el Código de los Niños y Adolescentes.

c) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel de Inicial, y la modalidad de Educación Básica Regular.

d) El comité de Tutoría y Orientación Educativa, vigila y monitorea el cumplimiento del presente Reglamento Interno.

e) Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la institución educativa, mediante un proceso participativo y consensuado, y que guarde coherencia con el diagnóstico o análisis situacional del Nido, considerando en todo momento las necesidades e intereses de los estudiantes.

f) Promover el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando los protocolos de atención.

g) Asegurar que el NIDO esté afiliada al Síseve.

h) Aprobar las Normas de Convivencia mediante resolución directoral de la institución educativa.

i) Evaluar y/o actualizar periódicamente las Normas de Convivencia, como parte de las acciones de planificación del año escolar.

j) Difundir las Normas de Convivencia a través de los medios físicos o virtuales a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 24. Del responsable de convivencia de la IE

a) Es nombrado por la directora, y forma parte del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

b) Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Convivencia Escolar.

c) Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia.

d) Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia.

e) Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

f) Coordinar con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.

g) Registrar, tanto en el portal SISEVE como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia que se den en el NIDO.

h) Reportar trimestralmente al coordinador de tutoría las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

Artículo 25. Son funciones de la tutora:

a) Programa, organiza, supervisa y evalúa las actividades de orientación, así los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.

b) Planifica y ejecuta el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula en coordinación con los coordinadores de área y de edad.

c) Realiza el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.

d) Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.

e) Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.

f) Realiza acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.

g) Coordina y realiza funciones periódicas con tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.

h) Promueve la participación de los educandos, maestras, auxiliares de educación, padres de familia y comunidad en general, para conservar la disciplina.

i) Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.

j) Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente a la directora sobre lo sucedido para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.

k) Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratarlo y/o derivarlo a los que requieren atención especializada al comité de Tutoría.

l) Respetar el horario de atención de los padres de familia.

CAPÍTULO VII

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El Comité de Tutoría y Orientación Educativa, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articulan y guardan relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU.

Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

a) Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.

b) Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.

c) Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.

d) Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.

e) Cuidamos nuestra salud, siguiendo los protocolos sugeridos por MINSA dentro y fuera del NIDO.

f) Informamos inmediatamente a la directora y al Comité de tutoría y Orientación Educativa, sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico del estudiante.

CAPÍTULO VIII NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA

Sólo en el supuesto que el MINEDU, establezca la obligación de que las Instituciones Educativas Privadas brinden los servicios educativos bajo la modalidad a distancia en parte o todo el año 2024, al inicio del año escolar o cuando corresponda, la docente de aula, dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia a través de la plataforma Meet. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Promover la participación de sus estudiantes, en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.

b) Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.

c) Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.

d) Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.

e) Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.

f) Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la institución educativa. Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula para la modalidad virtual:

a. Hacemos nuestro mejor esfuerzo para ser puntuales al conectarnos a las clases virtuales
b. Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases virtuales.
c. Presentamos nuestras actividades con puntualidad, si sucediera algún inconveniente que no nos permita presentar alguna actividad asignada, comunicamos al docente.
d. Si ingresamos tarde, comunicamos a la docente la razón por la cual se dio el retraso.
e. Tenemos paciencia si hay problemas de conexión a internet.
f. Tenemos el audio desactivado mientras la profesora está explicando.
g. Aprovechamos y damos buen uso a nuestros recursos tecnológicos para aprender.
h. Respetamos la participación de nuestros compañeros en la plataforma virtual.
i. Participamos activamente durante nuestras clases virtuales.
j. Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de nuestra clase virtual.
k. Practicamos los valores de honestidad, solidaridad y empatía.
l. Encendemos las cámaras al iniciar las clases.
m. Si nos sentimos emocionalmente mal, se lo comunicamos a la docente.

a. Una vez concluida la elaboración de las Normas de Convivencia del aula, estas serán aprobadas por la directora. Si hubiera observaciones, estas serán levantadas por la tutora con la participación de sus estudiantes.
b. Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:
c. Publicarlas en la plataforma virtual (primer semestre) y en un lugar visible del aula (segundo semestre), en un formato adecuado y, si fuera posible, distribuir un ejemplar, en formato virtual o escrito, a cada estudiante del aula.
d. Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor o tutora responsable.
e. Informar por los medios establecido para la modalidad virtual (primer semestre) a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.
f. Informar por los medios establecido para la modalidad virtual (primer semestre) a los familiares para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.
g. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al trimestre.

CAPÍTULO IX FALTAS Y ACIONES REPARADORAS

Artículo 26. Al momento de diseñar las medidas correctivas, hemos tomado en cuenta los enfoques transversales planteados en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N.° 004-2018-MINEDU) y descritos en el CNEB. Asimismo, también hemos tomado en cuenta un marco normativo nacional DS 003 – 2018 – MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho.

Artículo 27. Las medidas correctivas de los estudiantes se aplicarán teniendo en cuenta la siguiente graduación:

a) Faltas leves.

b) Faltas moderadas.

Artículo 28. Según la modalidad de prestación de los servicios educativos, se consideran faltas leves, los siguientes actos, por los cuales se le sugerirá al estudiante que corrija su actitud, haciéndole saber sus deberes y los de los demás:

a) Permanecer fuera de la plataforma virtual en las actividades sincrónicas, sin justificar en horas de clase.

b) Salir del aula en hora de clase sin autorización de la docente.

c) No justificar sus tardanzas e inasistencias.

d) Generar desorden en el aula de clase (espacio físico o virtual).

e) Interrumpir a sus compañeros cuando están siendo individualmente evaluados.

f) No encender la cámara para la respectiva evaluación durante la modalidad virtual.

Artículo 29. Se consideran faltas moderadas, los siguientes actos:

a) Reincidir en faltas leves.

b) Tener más de 40% de inasistencias injustificadas en el mes.

c) Tener más de 40% de tardanzas injustificadas en el mes.

d) Faltar el respeto a algún compañero en el aula física o virtual.

e) Agredir física o psicológicamente a un compañero.

f) Agredir física o psicológicamente al personal docente y/o administrativo del NIDO.

g) Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

h) Ante la comisión de dichas faltas, el NIDO requerirá al estudiante que se abstenga de volver a cometerlas a través de reunión con el estudiante y sus padres de familia.

Artículo 30. De las acciones reparadoras:

a) Las acciones reparadoras se establecen de acuerdo a las faltas cometidas, las que pueden ser leves o moderadas

b) Las acciones reparadoras no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.

c) Las acciones reparadoras deben ayudar a desarrollar la toma de conciencia por la falta cometida.

d) Las acciones reparadoras se aplican oportunamente de acuerdo a las edades de los estudiantes.

La aplicación de las acciones reparadoras**:**

En la modalidad a distancia, de darse, las acciones reparadoras se aplican de la siguiente forma:

a. Si se comete una falta leve, la docente mediante un mensaje en privado en la plataforma virtual de comunicación sincrónica, solicitará al estudiante de manera asertiva con la presencia de sus padres, regule su comportamiento para la toma de acuerdos que permitan corregir la actitud de los estudiantes.

b. En el caso de las faltas moderadas, el tutor citará al padre de familia o apoderado para una reunión por el aplicativo Meet, en la que estarán presentes, el padre de familia, la tutora, la psicóloga y el representante del Comité de Tutoría y Orientación Educativa. Dicha reunión tendrá como finalidad, la toma de acuerdos que modifiquen la conducta inadecuada del estudiante y la firma digital de una carta de compromiso.

Durante la modalidad presencial, las acciones reparadoras, se aplican de la siguiente manera:

a. Si se comete una falta leve, el docente solicitará de manera asertiva e individual al estudiante, que regule su comportamiento. En el caso de que persista la actitud del estudiante durante la misma sesión, se procederá a comunicar al padre de familia el mismo día del incidente.

b. En el caso de las faltas moderadas, el tutor citará (mediante la agenda) a una reunión al padre de familia o apoderado. En la reunión estarán presentes el padre de familia, la tutora, la psicóloga y el representante del Comité de Tutoría y Orientación Educativa. Dicha reunión tendrá como finalidad, la toma de acuerdos que modifiquen la conducta inadecuada del estudiante y la firma de una carta de compromiso.

TÍTULO V GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO IX

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO.

Artículo 31.- El NIDO tendrá los siguientes libros:

a) Control de asistencia.

b) Actas.

c) Cargos.

d) Reclamaciones.

e) Incidencias.

Artículo 32. EL NIDO, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local 07. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando.

En este tiempo, los docentes están disponibles en los tiempos acordados previamente y según los medios disponibles para retroalimentar, absolver dudas y brindar orientaciones.

NIVEL INICIAL

La Educación Inicial comprende 3 años de escolaridad, agrupados en 1 ciclo. Este ciclo atiende las características particulares del grupo al que está dirigido.

En el año lectivo 2024, el servicio educativo se prestará, en un inicio de forma semipresencial, el cual implica una asistencia de tres veces a la semana con aforo reducido y, dos veces a la semana en videoconferencia a través de la plataforma del Nido; a partir del mes de abril el servicio educativo se prestará en forma presencial el cual implica una asistencia diaria, de lunes a viernes, con un horario de 4 horas pedagógicas, y una hora complementaria con actividades de extensión a través de la plataforma en forma asincrónica, las que refuerzan los aprendizajes logrados en la presencialidad.

En el supuesto que el MINEDU, solo autorice la prestación de servicios educativos a distancia, se considerará que el tiempo adecuado para un niño de inicial este expuesto frente a la pantalla no debe ser mayor a 1 cronológica.

Artículo 33. El NIDO brindará una hora de atención tutorial al estudiante.

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Artículo 34. Según el Plan de Estudios:

- En el nivel Inicial se trabajarán las siguientes Áreas:

NIVEL	EDUCACIÓN INICIAL		
Ciclos	**II**		
	AÑOS		
Áreas Curriculares	**03 AÑOS**	**04 AÑOS**	**05 AÑOS**
	Matemática		
	Comunicación		
	Personal Social		
	Ciencia y Tecnología		
	Psicomotriz		
	Tutoría y Orientación Educativa		

Artículo 35. Las horas de libre disponibilidad del Plan de Estudios son:

Nivel	Inicial
Horas obligatorias para las áreas del Plan de Estudios de la EBR.	25
Horas de libre disponibilidad	0
Tutoría	0
Total de horas establecidas	25

Artículo 36. El año escolar se iniciará el 07 de marzo del 2024 y concluirá el 20 de diciembre del 2024.

Artículo 37. El año escolar 2024 se inicia el 7 de marzo del 2024 para las aulas de 1, 2, 3, 4 y 5 años y finalizará el jueves 19 de diciembre del 2024. La Clausura del año escolar se realizará el 20 de diciembre del 2024.

El presente año escolar tendrá períodos de vacaciones que comprenden las fechas indicadas en el artículo 38 del reglamento.

Artículo 38. De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 08 de marzo con una duración de 36 semanas de jornadas pedagógicas que se distribuirán de la siguiente manera:

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2024

PERIODO	INICIO	FIN
I Bimestre	7/03/2024	10/05/2024
II Bimestre	20/05/2024	26/07/2024
III Bimestre	12/08/2024	4/10/2024
IV Bimestre	14/10/2024	20/12/2024
Clausura	20/12/2024	

TITULO VI RESPONSABILIDADES DEL NIDO A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO X

DE LA MATRICULA Y DE LOS TRASLADOS

Artículo 39. El proceso de matrícula se realizará de manera virtual o en el local del NIDO.

Artículo 40. El representante legal del estudiante recibirá la información previa sobre condiciones pedagógicas, legales, económicas y de infraestructura 30 días calendario antes

del inicio del proceso de matrícula y posteriormente firmará el contrato de prestación de servicios educativos previa lectura y conformidad.

Artículo 41. El NIDO hará la entrega del Formulario Único de Matrícula (FUM) y del reglamento Interno mediante medios virtuales.

Artículo 42. De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, EL NIDO, tiene la facultad de solicitar una Cuota de Matrícula, la misma que será cancelada una sola vez, en su totalidad y no será reembolsable, ni transferible salvo disposición legal o jurisdiccional distinta. El monto de la matrícula rige únicamente para un año lectivo y podrá ser modificado anualmente por EL NIDO.

Artículo 43. La oportunidad de pago para cancelar la cuota de la matrícula será determinada por EL NIDO oportunamente e informada a EL PADRE DE FAMILIA con la debida antelación. En el caso de que este último desista de que el alumno continúe sus estudios en EL NIDO, éste último no realizará la devolución del dinero por este concepto, como compensación por el costo de oportunidad asumido.

Artículo 44. Como contraprestación por la matrícula, el representante legal, abonará al NIDO la cuota de matrícula señalada en la información previa sobre condiciones económicas y en el contrato de servicios educativos, el cual aplica para cualquiera de las modalidades que en el mismo se menciona. Dicho pago no será reembolsable.

El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula.

La cuota de matrícula de nuestro NIDO no excede del importe de nuestra pensión mensual.
El pago de la matrícula se realizará en el mismo NIDO o por medio de una entidad financiera, lo que se determine a inicios del proceso.

Nivel	Monto de la cuota de matrícula	Oportunidad de pago de la cuota de matrícula
Inicial 2 y 3 años	s/.930.00	5 de marzo del 2024
Inicial 4 años	s/.930.00	5 de marzo del 2024
Inicial 5 años	s/.930.00	5 de marzo del 2024

Artículo 45. El proceso de matrícula para el año académico se inicia luego de que EL NIDO comunique formalmente a EL PADRE DE FAMILIA la apertura de esta, poniendo a disposición todas las vacantes por aula para los estudiantes que cumplan la edad correspondiente al 31 de marzo. El proceso de matrícula culmina una vez que se hayan ocupado todas las vacantes disponibles para cada aula.

Artículo 46. Al momento de realizar la matrícula correspondiente para el año escolar en curso, es requisito indispensable que EL PADRE DE FAMILIA no tenga deudas pendientes, tanto económicas como de material educativo. La existencia de deudas pendientes faculta a EL NIDO a disponer de la vacante del alumno y a no renovar el contrato de servicios educativos, para lo cual bastará que envié una carta a EL PADRE DE FAMILIA 30 días calendario antes de la fecha de fin del año lectivo.

Artículo 47. El monto de la matrícula cubre los costos en los que EL NIDO incurre para planificar y ejecutar el proceso de matrícula. También incluye los costos por alumno para la mejora e implementación de la infraestructura que anualmente hiciera EL NIDO para la atención adecuada de los estudiantes.

Artículo 48. EL NIDO informará a los padres de familia, 30 días antes de finalizar el año escolar y durante el proceso de cada matrícula respecto al monto, número y oportunidad de pago de las diez pensiones de enseñanza, lo que se aprecia en los cuadros siguientes:

CRONOGRAMA DE PAGO DE PENSIONES 2024.

Nivel Inicial	Oportunidad de pago de las pensiones
Pensión marzo	31 de marzo de 2024
Pensión abril	30 de abril de 2024
Pensión mayo	31 de mayo de 2024
Pensión junio	28 de junio de 2024
Pensión julio	31 de julio de 2024
Pensión agosto	30 de agosto de 2024
Pensión setiembre	30 de septiembre de 2024
Pensión octubre	31 de octubre de 2024
Pensión noviembre	29 de noviembre de 2024
Pensión diciembre	20 de diciembre de 2024

- ✓ Las pensiones de nuestro NIDO son una por cada mes de estudios del año lectivo 2024.
- ✓ El número total de pensiones son 10, a pagarse durante el año lectivo 2024 conforme al cronograma de nuestra Institución.
- ✓ De conformidad al artículo 14 inciso c) del Decreto de Urgencia 002-2020, nuestro NIDO podrá aumentar el monto de las pensiones, lo cual será informado a los usuarios de nuestro servicio educativo dentro del plazo previsto en el artículo 14 del citado decreto.

Artículo 49. Las pensiones de enseñanza se hacen efectivas en moneda nacional y el monto se calcula en función del presupuesto para el nuevo ejercicio.

Artículo 50. En caso de no cumplir esta indicación se cobrará el interés moratorio dentro de los límites establecidos por el BCR, conforme al contrato de servicios educativos.

Artículo 51. El pago de la pensión de enseñanza es exigible en relación con la matrícula, su ratificación o la permanencia del estudiante en la Institución Educativa para los siguientes años.

Artículo 52. Las pensiones de enseñanza y la cuota de matrícula, según el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, son fijadas por la Dirección de la IE.

Artículo 53. Toda pensión de escolaridad se paga el último día del mes, 30 o 31, según el calendario y el cronograma.

Artículo 54. Los requisitos exigibles a EL PADRE DE FAMILIA al momento de la matrícula, son los siguientes:

a. No tener deudas pendientes con EL NIDO.

b. En caso de los estudiantes nuevos, EL PADRE DE FAMILIA deberá entregar previamente el correspondiente código del educando y todos los demás documentos solicitados por el área de admisión, según los plazos informados a EL PADRE DE FAMILIA con antelación debida.

c. La Ficha de Matrícula donde se consignan todos los datos del alumno y de sus padres.

Artículo 55. La matrícula es un acto jurídico que debe ser realizado de manera natural por el padre y/o madre de familia. Si esta se realizara por un tercero como tutor o apoderado(a), este deberá presentar los poderes notariales y registrales suficientes para poder ejercer la representación del niño(a) ante la institución educativa.

Artículo 56. El NIDO ha previsto importes de pensión diferenciada para la modalidad presencial del servicio educativo, estableciendo un descuento de S/ 240.00 soles para el caso de la modalidad a distancia si se diera el caso.

Artículo 57. Las pensiones podrán ser aumentadas al año 2025, previa comunicación escrita que se remitirá antes de finalizar el año 2024.

Artículo 58. El pago adelantado de pensiones por iniciativa del propio padre de familia, sin requerimiento del NIDO, no constituye cobro adelantado de pensiones.

Artículo 59. EL NIDO no efectúa reembolsos de dinero de ninguno de sus servicios por los días de vacaciones, feriados, asuetos, ausencias por enfermedad, viajes, etc.; razón por la cual en los meses de marzo, julio, agosto y diciembre EL PADRE DE FAMILIA abonará la pensión completa.

Artículo 60. El NIDO efectúa retención de certificados de estudios por los grados o períodos no pagados de acuerdo a la normativa establecida.

Artículo 61. En caso de demora o incumplimiento en el pago de las pensiones del servicio educativo de acuerdo al cronograma establecido en el presente documento, se aplicará un interés moratorio dentro de los límites establecidos por el BCR.

Artículo 62. Los pagos de las pensiones de escolaridad y cuota de matrícula serán abonados exclusivamente a través del banco, en la cuenta corriente del NIDO. Se debe enviar la constancia de abono o copia del voucher al correo del NIDO indicando el nombre del alumno(a) y la sección a la que pertenece.

Artículo 63. No se aceptan pagos de ningún tipo en la puerta de EL NIDO, a profesoras, auxiliares o personal que no estén autorizados, ni tampoco envío del dinero en sobre cerrado. Las únicas personas autorizadas para recibir los pagos son las secretarias de EL NIDO. No se aceptarán pagos de pensiones, ni de armadas por conceptos de matrícula en la puerta del Nido, los únicos pagos que se aceptarán en la secretaría de EL NIDO son los siguientes:

a) Reserva de Matricula

b) Talleres

c) Pensión de escolaridad.

Luego de efectuado el pago, EL NIDO enviará el comprobante de pago, al correo consignado en la ficha de matrícula.

Artículo 64. En el caso que EL PADRE DE FAMILIA decida retirar de EL NIDO a su menor hijo(a), la pensión de escolaridad seguirá su curso sí este(a) último(a) no fuese oficialmente retirado(a) de EL NIDO a través de comunicación escrita dirigida a la Dirección. Luego de que EL NIDO sea informado formalmente del retiro de un(a) alumno (a), se suspenderá el servicio educativo y EL PADRE DE FAMILIA, deberá ponerse al día en los pagos que estuviesen pendientes. En tal sentido, EL NIDO pondrá a disposición la vacante del alumno(a) retirado(a).

Artículo 65. La tolerancia de la hora de salida de los estudiantes será de 5 minutos, teniendo en cuenta el aforo del siguiente grupo. La puntualidad de los estudiantes, tanto a la hora de entrada como a la hora de salida del NIDO, será evaluada en el informe bimestral como objetivo a lograr durante el desarrollo del año escolar.

Artículo 66. En caso de que se produzca una inasistencia del (la) alumno(a) a EL NIDO, esta deberá ser comunicada el mismo día por vía telefónica y ser justificada por EL PADRE DE FAMILIA o tutor autorizado a través de comunicación escrita.

Artículo 67. La Matrícula Condicional es una medida correctiva e implica la suscripción de un acuerdo de compromiso cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculados en nuestro NIDO el año siguiente.

Artículo 68. El estudiante o su representante legal, pueden solicitar la modificación o actualización de la información del FUM en cualquier momento.

Artículo 69. De conformidad a las normas del sector educación se indica el cuadro de costos históricos por concepto de matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

MATRÍCULA				
2024	2023	2022	2021	2020
S/.930.00	S/.870.00	S/.850.00	S/. 820.00	S/.780.00

2024	2023			2022			2021			2020		
PRESENCIAL	VIRTUAL	SEMI PRESENCIAL	PRESENCIAL	VIRTUAL	SEMI PRESENCIAL	PRESENCIAL	VIRTUAL	SEMI PRESENCIAL	PRESENCIAL	VIRTUAL	SEMI PRESENCIAL	PRESENCIAL
S/.930.00	S/650.00	S/850.00	S/870.00	S/.590.00	S/.780.00	S/.850.00	S/.520.00	S/.780.00	S/.820.00	S/.450.00	S/.750.00	S/.780.00

Artículo 70. Requisitos:

- **Nivel Inicial**

a) Presencia del padre de familia y/o apoderado para efectuar el trámite.

b) DNI del menor

c) DNI de los padres

d) Control de vacunación.

e) Fotos tamaño carné.

f) Pago por derecho de matrícula.

g) Lectura y firma del documento reserva de vacante.

h) Lectura y firma del compromiso y/o contrato de servicios educativos con el NIDO.

i) Constancia de Matricula SIAGIE (solo traslados)

j) Ficha única de matrícula (solo traslados)

k) Resolución de traslado de la IE de procedencia.

l) Constancia de no adeudo de la IE de procedencia. anterior.

m) Constancia de no adeudar a la IE

Artículo 71. En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir el anexo I que consta de una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regularización de los documentos solicitados debe ser antes de concluirse el año escolar.

Artículo 72. Edades normativas para cada grado.

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MÁXIMA PARA ACCEDE AL GRADO	FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA
INICIAL	II	Inicial 3 años Inicial 4 años Inicial 5 años	3 años 4 años 5 años	5 años 6 años 7 años	5 años 6 años 7 años

Artículo 73. Si al 31 de marzo del año en el que se solicita la matrícula, la niña o el niño tiene (6) años o menos, deberá presentar lo indicado en el Art. 34º. Pero si al 31 de marzo del año en que solicita la matrícula, el niño o la niña tiene siete (7) años a más, adicionalmente a lo indicado en dicho artículo, se le realizarán evaluaciones específicas para su ubicación.

Artículo 74. Se atenderán de manera oportuna las solicitudes de exoneración (virtual y presencial) de las competencias de Educación Religiosa y/o Educación Física (al momento de realizar el proceso de matrícula). En el caso de Educación Física, se debe exponer en la solicitud los motivos que impiden que el estudiante pueda realizar actividad física, adjuntar los documentos que acrediten el impedimento y precisar si es temporal y/o parcial.

Artículo 75. El NIDO garantizará que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural.

Artículo 76. En el caso de que nuestro NIDO reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se aplicarán los siguientes criterios de priorización:

a) Si el estudiante tiene NEE asociadas a discapacidad leve o moderada. Se reservarán 2 vacantes como mínimo por sección.
b) Si el estudiante tiene un hermano que ha estudiado el año escolar previo en la IE.
c) Como tercer criterio de priorización, se considerará si el padre o madre del estudiante fueron alumnos del NIDO.
d) Como cuarto criterio de priorización, se considerará si el padre o madre del estudiante tiene la misma línea axiológica del NIDO.

Artículo 77. 30 días calendario antes de la fecha del inicio del proceso de Matrícula, el NIDO, brindará en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del Servicio Educativo. Dicha información constará en una carta informativa dirigida al Padre de Familia.

Artículo 78. El proceso de matrícula concluirá con el registro de la información del estudiante en el SIAGIE.

Artículo 79. Una vez efectuado el acto de la matrícula, el padre o apoderado con quien el NIDO celebró el contrato por los servicios educativos es el responsable del menor ante nuestra Institución Educativa para cualquier efecto.

DE LOS TRASLADOS:

Artículo 80. Si, durante el año escolar o al concluir este, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en el NIDO, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto, el director de la nueva IE debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE, y nuestro NIDO considerará el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

Artículo 81. Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma IE, su representante legal deberá comunicarlo a la IE a través de los medios que se hayan establecido para tal fin. El representante legal, deberá realizar el proceso excepcional de matrícula en la nueva IE en la que se desee continuar.

Artículo 82. En los casos mencionados en los dos artículos anteriores, el director debe emitir la Resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE. Asimismo, en ambos casos, el director podrá considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de la Resolución Directoral emitida.

CAPITULO XI EVALUACION, DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO (NIVELACIÓN)

Artículo 83. De acuerdo con el Currículo Nacional

1. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivarlo a seguir aprendiendo.
2. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
3. Todas las competencias planteadas para los estudiantes de 3, 4 y 5 años deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
4. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
5. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje. Ambos fines, son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias. Por lo tanto, deben estar integrados a dichas experiencias y alineados a los propósitos de aprendizaje.
6. Mediante la evaluación para el aprendizaje, con finalidad formativa, se retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. Dado su propósito formativo, se evalúa constantemente todo lo que permita una retroalimentación del desarrollo de la competencia: los recursos, una combinación de estos, una capacidad y una competencia. Además, el docente obtiene información útil para mejorar sus procesos de enseñanza.

7. Mediante la evaluación del aprendizaje, con finalidad certificadora, se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico y de acuerdo con lo establecido por el docente según las necesidades de aprendizaje del estudiante. “Es importante considerar que la adquisición por separado de las capacidades de una competencia no supone el desarrollo de la competencia. Ser competente es más que demostrar el logro de cada capacidad por separado: es usar las capacidades combinadamente y ante situaciones nuevas.” (CNEB).
8. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. También en algunos momentos específicos de este proceso se requiere determinar el nivel de avance de un estudiante en relación a las competencias a partir de las necesidades de aprendizaje determinadas inicialmente.
9. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado. Esto permite tener información tanto para la retroalimentación durante el proceso de aprendizaje como para determinar el nivel de logro alcanzado en un momento específico.
10. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
11. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

Los criterios de evaluación, corresponden a las competencias por área.

1. El objeto de la evaluación serán las competencias, es decir, los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado de las capacidades en el marco de una experiencia de aprendizaje. Los estándares de aprendizaje describirán el desarrollo de una competencia y estarán asociados a los ciclos de la Educación Básica como referente de aquello que se espera logren los estudiantes.

2. Para contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias, los docentes deberán formular criterios para la evaluación. Estos criterios serán el referente específico para el juicio de valor: describirán las características o cualidades de aquello que se quiere valorar y que deben demostrar los estudiantes en sus actuaciones ante una situación en un contexto determinado.

3. Para ambos fines de evaluación –formativo o certificador–, los criterios se elaborarán a partir de los estándares y sus desempeños que deberán incluir a todas las capacidades de la competencia y se deberán ajustar a la situación o problema a enfrentar, están alineados entre sí y describen la actuación correspondiente.

4. En el caso del proceso de la evaluación para el aprendizaje, dado que la finalidad es brindar retroalimentación, los criterios se utilizarán para observar con detalle los recursos utilizados durante el proceso de aprendizaje y que son indispensables para el desarrollo de las competencias explicitadas en los propósitos de aprendizaje.

5. En el caso del proceso de la evaluación del aprendizaje, dado que la finalidad es determinar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de una competencia, los criterios se utilizarán para observar la combinación de todas sus capacidades durante una acción de respuesta a la situación planteada.

6. Se requiere fomentar que los estudiantes, en un proceso gradual de autonomía en la gestión de sus aprendizajes, puedan ir aportando a la formulación de los criterios. garantizando así que estos sean comprendidos a cabalidad por ellos. En cualquier caso, es indispensable que la formulación de los criterios sea clara y que estos sean comprendidos por los estudiantes.

7. Los criterios se harán visibles en los instrumentos de evaluación como las listas de cotejo, instrumentos de seguimiento del desarrollo y aprendizaje del estudiante, rúbricas u otros, que permiten retroalimentar el proceso de aprendizaje.

8. La IEIP realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo 2024 con la finalidad de recoger información del nivel de logro de las competencias y así poder brindar oportunidades de mejora a través de actividades que respondan a las necesidades e intereses del estudiante.

DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

Artículo 84. En el Nivel de Inicial es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	**Logro destacado** Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
A	**Logro Esperado** Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	**En Proceso** Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	**En inicio** Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Para este año 2024 de acuerda a la normativa de N° 04-2020-MINEDU, sobre evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica Regular en el Nivel Inicial solo se registran en el SIAGIE el nivel de logro AD, A, B, alcanzado en cada competencia desarrollada hasta el final de periodo lectivo. **No se utilizará el nivel de logro C,** pues dada la coyuntura, no todos los niños han podido acceder de la misma forma al servicio educativo, siendo necesario un proceso evaluativo más flexible.

De los resultados

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente:

En el nivel de Educación Inicial se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro.

En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como AD, A, B, o C, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Artículo 85. La escala de calificación será literal y descriptiva y estará a cargo del tutor. Los docentes de cada área reportarán al tutor los casos más relevantes del desempeño de los estudiantes.

Aspectos para la evaluación del comportamiento	Comportamiento	Escala
❖ Puntualidad y asistencia ❖ Presencia personal ❖ Cuidado del patrimonio Institucional Respecto a la propiedad privada Orden, Limpieza ❖ Respeto a las normas de convivencia. ❖ Participación activa en clase.	MUY BUENO	AD
	BUENO	A
	REGULAR	B

PROMOCIÓN

Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica:

En Inicial:
La promoción de grado superior es automática.

PERMANECE EN EL GRADO AL TÉRMINO DEL AÑO LECTIVO

En Inicial**:**
No aplica

ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

a. Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica.
   No aplica
b. Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación.

   No aplica

CAPITULO XII DE LA CERTIFICACION

Artículo 86. El NIDO expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

- Este certificado es expedido por la Dirección del NIDO.
- Al término el calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.
- Si el representante legal adeuda, el NIDO no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude de acuerdo a la norma establecida.
- Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados.
- El certificado emitido por la IEIP tendrá un costo de S/ 30.00

CAPITULO XIII DEL HORARIO ESCOLAR

HORARIO	ACTIVIDADES				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
11:00 a 11:20	Estimulación multisensorial	Gym Kids abril	TKD	Habilidades sociales abril	Grafomotricidad
11:20 a 11:40	Actividades permanentes / Módulo de lengua				
11:40 a 12:00	Psicomotricidad				
12:00 a 12:20	Inglés				
12:20 a 12:50	Actividades integradas en proyectos				
12:50 a 1:40	Rincones				
1:40 a 2:00	Títeres	Arte	Arenero	Cuenta cuentos	Construcción y cocinita

Nivel Inicial

Artículo 87: El horario de los estudiantes es el siguiente:

HORARIO	ACTIVIDADES				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a 8:20	Actividades permanentes / Módulo de lengua				
8:20 a 8:50	Actividades integradas en proyectos				
8:50 a 9:40	Rincones				
9:40 a 10:00	Inglés				
10.00 a 10:20	Títeres	Arte	Arenero	Cuenta cuentos	Construcción y cocinita
10:20 a 10:40	Estimulación multisensorial	Gym Kids abril	TKD	Habilidades sociales abril	Grafomotricidad
10:40 a 11:00	Psicomotricidad				

TALLERES:

Artículo 88 Los talleres forman parte del servicio educativo regular fortaleciendo las inteligencias múltiples de los niños y niñas son los siguientes: Inglés, TKD, Gym Kids, Teatro y Habilidades sociales.

Artículo 89. Los docentes efectuarán diariamente el control de asistencia de los estudiantes mediante un registro de asistencia desarrollando sus actividades pedagógicas con los estudiantes, asimismo, no se les permite dar reportes muy extensos del desenvolvimiento de los estudiantes en la hora de salida, ya que tienen la responsabilidad de atender y supervisar la entrega de los estudiantes a la hora de la salida.

Artículo 90. Las docentes no podrán contestar el teléfono durante el horario de clases por acuerdo en asamblea.

Artículo 91. En el caso de que EL PADRE DE FAMILIA necesite recoger al estudiante antes de la hora de salida; deberá avisar a EL NIDO con la debida anticipación, telefónicamente o a través de nuestro correo institucional, para preparar al (la) niño(a) con sus pertenencias respectivas.
No está permitido enviar al estudiante con juguetes a EL NIDO, ya que esto provoca disputas entre los estudiantes o al extravío de los mismos.

Artículo 92. EL PADRE DE FAMILIA entregará a su niño(a) en la puerta de EL NIDO a la profesora encargada de la recepción de los estudiantes, ella es quien conducirá a estos a sus respectivas aulas. Sólo se permite el ingreso de EL PADRE DE FAMILIA a la IEIP y a las aulas para dejar o recoger a sus niños (as), con la previa autorización de la Coordinadora o la profesora encargada de la puerta, solo si fuera necesario. No está permitido por ningún motivo que ingresen a las aulas durante las horas de clases, puesto que interrumpen la labor del personal docente.

Artículo 93. Es exclusivamente responsabilidad de EL PADRE DE FAMILIA traer a su niño(a) puntualmente al centro educativo. La tolerancia a la hora de entrada de los estudiantes es de 5 minutos. Si el estudiante llegara a EL NIDO después de pasados 5 minutos después de su horario se considerará tardanza. Las tardanzas existentes durante el bimestre serán reportadas en el informe pedagógico del niño(a).

El ingreso de los estudiantes será por la puerta principal, EL PADRE DE FAMILIA entregará a su niño(a) con sus respectivas pertenencias en la puerta a la maestra o miss de apoyo de turno, en caso de que EL PADRE DE FAMILIA deseara pasar a las aulas deberá solicitar la autorización de la dirección o coordinadora.

Artículo 94. El servicio de guardería estará restringido para el periodo escolar 2024.

,

CAPITULO XIV TARDANZAS, INASISTENCIAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

Artículo 95. Con la intención de salvaguardar la integridad del estudiante, si el padre de familia envía a un tercero para recoger a su menor hijo(a) deberá avisar con anticipación a la dirección del NIDO a través de un mensaje de whatsapp en el que se consigne la autorización correspondiente, así como el DNI de la persona en mención.

De los estudiantes:

Artículo 96. La Jornada será de lunes a viernes en el horario establecido por la Institución Educativa.

Artículo 97. El docente llevará un registro de asistencia todos los días y reportará en el SIAGIE.

Artículo 98. El docente tendrá siempre en cuenta el cuidado de la autoestima y la flexibilidad.

Artículo 99. Toda tardanza debe ser justificada al docente por el padre de familia o apoderado, lo más pronto posible por los medios de comunicación establecidos para cada modalidad.

Artículo 100. Se considera tardanza luego de los 5 minutos de tolerancia en cualquiera de las modalidades.

Artículo 101. Para que el estudiante no se vea perjudicado por la tardanza, se le facilitará el material trabajado en el día.

Artículo 102. El docente tendrá siempre en cuenta el cuidado de la autoestima y la flexibilidad cuando el estudiante le comunique posteriormente el motivo por el cual no ha asistido a la sesión virtual sincrónica y/o presencial. No obstante, si se repitiera el suceso, el docente se comunicará de manera asertiva con el padre de familia o el apoderado.

Artículo 103. En caso que, el padre de familia o apoderado solicite permiso tanto en la modalidad virtual como presencial, la dirección será flexible con la solicitud brindando la facilidad del caso.

Del Personal Docente y del Personal Administrativo

Artículo 104. La Jornada del Personal Docente será de lunes a viernes en el horario establecido para cada año, tanto el primer semestre (virtual), como para el segundo semestre (presencial).

Artículo 105. La Jornada del Personal Administrativo de igual manera de lunes a viernes en el Horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. con una Jornada laboral de 8 Horas diarias, tanto el primer semestre (virtual), segundo semestre (presencial).

Artículo 106. La directora de la Institución Educativa distribuirá su horario de atención a los padres de familia y estudiantes, cumpliendo horario establecido y publicado en la plataforma virtual institucional (Primer semestre), y en la Dirección en la modalidad presencial (segundo semestre).

Artículo 107. El personal docente y administrativo registrará su asistencia en el sistema implementado por la Institución Educativa tanto en las instalaciones de la IE como en la plataforma virtual institucional.

Artículo 108. El personal que labora en la Institución Educativa Privada registrará diariamente su asistencia en el parte Diario electrónico y físico de Control de Asistencia, tanto al ingreso como a la salida.

Artículo 109. Se otorgará una tolerancia de 15 minutos, pasado 15 minutos a la hora oficial de ingreso, se considerará tardanza, tres tardanzas se considera una inasistencia.

Artículo 110. La Dirección de la Institución Educativa Privada, podrá justificar hasta 02 tardanzas al mes y 03 inasistencias anualmente, por causas debidamente justificadas, de acuerdo a la normativa.

Artículo 111. Se concederá permiso por motivos personales, de causa mayor, hasta 03 días al año, con la justificación sustentadora correspondiente (enfermedad y/o fallecimiento del padre, madre, esposo o hijos o en caso de matrimonio).

Artículo 112. En caso de inasistencia del trabajador a la Institución Educativa, por motivos de enfermedad, deberá comunicar en las primeras horas del día inasistidas, a fin de tener en cuenta tal situación, debiendo posteriormente presentar el Certificado Médico con el diagnóstico y periodo de descanso domiciliario, para su justificación respectiva.

Artículo 113 En caso que el trabajador dejase de concurrir a laborar por espacio de tres (03) días consecutivos, sin dar aviso a la Institución Educativa, estas faltas serán consideradas como abandono de cargo, para lo cual se procederá conforme a dispositivos legales vigentes en lo concerniente a leyes laborales del régimen privado.

TITULO VII DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO XV

DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS

Artículo 114. El órgano de Dirección es responsable de las orientaciones educativas que realiza el plantel.

Artículo 115. El órgano de Dirección está representado por la directora del Plantel. La directora de la IEIP es la primera autoridad de la Institución, su representante legal, y la responsable ante el Ministerio de Educación, Dirección Departamental y UGEL N° 07

Asimismo, es responsable de las acciones técnico-pedagógicas y administrativas y de la programación, organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y control de todas las acciones que se realizan y servicios que se brindan en la IEIP.

Artículo 116. Derechos del directivo

a) Ser tratados con dignidad
b) Goce de Licencia o permiso
c) A ser contratado por escrito
d) A percibir remuneración acorde a su función

e) Estar sujeto al régimen laboral del sector privado
f) Percibir la remuneración mensual acordada.
g) Gozar de cuarenta y ocho (48) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días sábado y domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.

h) Hacer uso de seis (06) días calendario de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo.
i) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
j) Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.
k) Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la suscripción del presente convenio.

Artículo 117.- Responsabilidades del directivo

a) Representar legalmente a la IEIP.
b) La directora visará la programación curricular de cada una de las docentes y hará el seguimiento respectivo.
c) Dirigir y orientar la aplicación de políticas educativas en armonía con las líneas y objetivos educacionales.
d) Programar, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo Anual de la IEIP con participación del Personal Docente y Padres de Familia.
e) Orientar y participar en la programación, ejecución y evaluación de los programas educativos y complementarios propiciando que se realicen en un ambiente de armonía, afecto y profesionalismo.
f) Promover, programar, ejecutar y evaluar las acciones con los Padres de Familia y la comunidad.
g) Promover el mejoramiento de los servicios que brinda la IEIP.
h) Supervisar y asesorar la labor del personal a su cargo.
i) Velar por el desarrollo integral y buen trato a los niños dentro y fuera de la IEIP con el apoyo de los Padres de Familia.
j) Programar, ejecutar y evaluar el proceso de matrícula de los niños.
k) Administrar los documentos de la IEIP.
l) Programar y presidir reuniones periódicas de coordinación con el personal.
m) Formular el reglamento interno de la IEIP con participación del Personal Docente.
n) Dar a conocer el Reglamento Interno a los trabajadores, Padres de Familia y otros.
o) Estimular al personal a su cargo por acciones extraordinarias tanto en el cumplimiento de sus funciones como en otros que redunden en beneficio del educando.
p) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones administrativas y técnico-pedagógicas expedidas por el Ministerio de Educación y las normas administrativas propias de la entidad promotora.
q) Autorizar visitas y paseos dentro del ámbito departamental.
r) Coordinar e informar los asuntos de su competencia a la UGEL 07, así como a la Entidad Promotora.

s) Administrar al personal de la IEIP otorgando permisos y otras acciones del sistema su personal por delegación de la Entidad Promotora.

Artículo 118. Funciones del Promotor.

a) El Promotor es la persona que dirige la línea axiológica de la Institución cuya meta es que la IEIP brinde servicios educativos sin distinción de raza, credo o religión.

b) Financiar el presupuesto de operación e inversión para la IEIP

CAPÍTULO XVI

DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS, Y MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL DOCENTE.

Artículo 119. Derechos del Personal Docente.

a. A Ser tratados con dignidad
b. Goce de Licencia o permiso
c. A ser contratado por escrito
d. A percibir remuneración acorde a su función
e. Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.
f. Recibir capacitaciones de actualización permanentemente.
g. Percibir la remuneración mensual acordada.
h. Gozar de cuarenta y ocho (48) horas continuas mínimas de descanso por semana.
i. Dicho descanso se tomará todos los días sábado y domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
j. Hacer uso de seis (06) días calendario de descanso físico por año cumplido.
k. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá EL EMPLEADOR observando las disposiciones correspondientes.
l. Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
m. Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.
n. Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la suscripción del presente convenio.

Artículo 120. Responsabilidades del Personal Docente.

a) El Personal Docente es el responsable del desarrollo de las acciones educativas en el aula a su cargo.

b) Realizar actividades de Estimulación Temprana en las tres áreas de desarrollo: biopsicomotora, intelectual y socio-emocional, programando las acciones en función a los objetivos para los niños menores de 6 años.

c) Realizar actividades que apunten al logro de competencias básicas en las áreas de Comunicación, Matemática, Personal Social, Ciencia y Tecnología para los niños de 3, 4 y 5 años.

d) Efectuar la evaluación integral de los niños; verificando los logros y analizando la información correspondiente para proponer las medidas correctivas del caso.

e) Programar, ejecutar, coordinar y evaluar el desarrollo del currículo

f) Detectar oportunamente problemas que afecten el desarrollo del niño y su aprendizaje tratándolos y/o derivándolos según sea el caso.

g) Ejecutar el proceso de matrícula de los niños y entrevista inicial y durante el año escolar a los Padres de Familia.

h) Asesorar y evaluar a las auxiliares de educación en las tareas propias de atención suplementaria a los niños.

i) Atender y velar por la seguridad de los niños durante el tiempo que permanezcan en la IEIP.

j) Mantener actualizados los instrumentos de evaluación, datos personales y otros de los niños solicitados por la Dirección.

k) Participar en las reuniones de coordinación convocadas por la Dirección.

l) Informar periódicamente a la Dirección sobre la labor realizada.

m) Velar por el mantenimiento del material educativo y el mobiliario a su cargo.

n) Informar periódicamente a los Padres de Familia sobre el comportamiento y aprendizaje de los niños.

o) Cada Docente entregará el informe del progreso del niño a los Padres de Familia al concluir cada bimestre, y en reunión a la cual están obligados a asistir los Padres de Familia o Apoderados.

p) Al finalizar el año escolar, las docentes entregarán a los Padres de Familia los siguientes documentos:

- Informe del progreso del niño.
- Informe psicológico del niño.
- Carpetas de trabajo.

Artículo 121. Son Estímulos del personal docente:

Son Estímulos del personal docente:

a) Diploma de Honor por la Dirección de la Institución Educativa Privada, y/o padres de familia u otra institución de la comunidad, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.

b) Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por la directora, cuando el docente participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

Artículo 122. Son medidas correctivas del personal docente:

Al personal docente que incurra e incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:

a) Amonestación verbal, en forma personal y reservada por parte de la Dirección.

b) Amonestación escrita, cuando sea reincidente.

c) El coordinador del nivel debe elevar a la autoridad superior el informe negativo sobre el incumplimiento de funciones del personal docente para proceder a su análisis.

Artículo 123. En el Escalafón Particular de la Institución Educativa Privada será registrado cada uno de los docentes tal cual como establece los Dispositivos legales Vigentes. Manteniendo en forma alfabéticamente por apellidos con numeración correlativa de cada trabajador de la Institución Educativa Privada, archivando en todos los documentos correspondientes a su trayectoria laboral, para una información si el caso lo requiera en forma oportuna.

Artículo 124. De las auxiliares de educación.

Son funciones de las auxiliares de educación:

a) Ingresar a la IEIP 15' antes de la hora de ingreso del alumnado y retirarse 10' después de la salida oficial.

b) Atender a los niños desde su llegada a la IEIP hasta la llegada de sus padres para entregárselos al finalizar la jornada.

c) Atender las necesidades de los niños a su cargo (alimentación, reposo, aseo, cambio de ropa, etc., y sobre todo necesidades de afecto).

d) Cuidar la integridad física, los protocolos de bioseguridad y bienestar emocional de los niños en todo momento.

e) Comunicar a la docente sobre cualquier anormalidad de los niños a su cargo.

f) Mantener el orden del aula a su cargo.

g) Dar los alimentos en forma adecuada a los niños a su cargo.

h) Recoger y empaquetar convenientemente la ropa de los niños cada vez que se ensucie para entregársela a sus familiares.

i) Colaborar con la docente en el desarrollo de las actividades de acuerdo a lo planificado.

j) Las auxiliares a cargo de la guardería realizarán el reporte diario de las actividades del estudiante durante su permanencia en EL NIDO, el mismo que es anexado en el cuaderno de control de guardería.

k) Cumplir con los turnos establecidos.

CAPÍTULO XVII

DE LOS, DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS, MEDIDAS CORRECTIVAS, DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Artículo 125 - Responsabilidades de la psicóloga:

a) Formular el plan de trabajo del servicio psicológico y presentarlo a la Dirección.

b) Realizar la evaluación psicológica de todos los niños matriculados en la IEIP.

c) Participar en la solución de problemas que se presenten en las distintas secciones.

d) Mantener comunicación periódica con el Personal Docente, Dirección y Padres de Familia.

e) Difundir entre el Personal Docente a través de conferencias, charlas socio -dramas, etc. aspectos relacionados con las características de los niños menores de 6 años; desarrollo evolutivo, aprendizaje de los niños, desarrollo psicológico y otros aspectos que se requieran.

f) Llevar el registro de casos atendidos e informar periódicamente a la Dirección sobre la labor cumplida.

Artículo 126. Derechos del personal administrativo:

a) Ser tratados con dignidad

b) Goce de Licencia o permiso

c) A ser contratado por escrito

d) A percibir remuneración acorde a su función

e) Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.

Artículo 127. Responsabilidades del personal administrativo:

a) Recibir, controlar, registrar, despachar, distribuir y efectuar el seguimiento de la documentación que ingresa al plantel.

b) Mantener actualizado y ordenado el archivo de la dirección y del plantel.

c) Realizar las cobranzas de las pensiones de escolaridad.

d) Redactar y organizar la documentación.

e) Atender las llamadas telefónicas y a las personas que soliciten información.

f) Apoyar en la matrícula escolar.

g) Cumplir cotidianamente la labor de despacho con la Dirección.

h) Elaborar la nómina de matrícula, actas y otros documentos para la UGEL.

i) Elaborar certificados de estudio y de conducta.

j) Realizar otras funciones que le asigne la Dirección.

k) Apoyo eventual a la Gerencia del Colegio de acuerdo a las necesidades que puedan surgir.

Artículo 128. Responsabilidades del personal de servicio, mantenimiento y portero guardián.

Dependen de la Dirección, sus funciones son:

a) Vigilar los turnos de entrada y salida de la IEIP para evitar el ingreso de personas extrañas.

b) Abrir la puerta del local por lo menos 30 minutos antes del inicio de labores.

c) Velar por la seguridad del local y mantener los enseres en buen estado asumiendo responsabilidad en caso de pérdida.

d) Responsabilizarse del material de trabajo de profesores y estudiantes.

e) Mantener muy aseadas las aulas, servicios higiénicos y demás dependencias del plantel.

f) Hacer limpieza general: pisos, techos, fachada, ventanas, servicios higiénicos, etc.

g) No permitir el ingreso de personas extrañas al plantel ni durante ni después de las labores escolares.

h) Otras que la Dirección, le encomiende en el horario de trabajo y con fines específicos por el servicio del plantel.

Artículo 129. Son Estímulos del personal administrativo:

a) Diploma de Honor otorgado por la Dirección de la Institución Educativa Privada.

b) Oficio de Felicitación, otorgado por la Dirección, cuando haya cumplido con eficiencia, dedicación y responsabilidad sus funciones y demás comisiones encomendadas.

Artículo 130. Son medidas correctivas del personal administrativo:

Al personal que incurra en incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones, establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:

Amonestación escrita, cuando sea reincidente.

CAPÍTULO XVIII

DE LOS, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PADRE DE FAMILIA.

Artículo 131. Los Padres de Familia de la IE, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados y 35º y siguiente del reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados del Decreto Supremo Nº 005-2021-ED.

Artículo 132. Los padres de familia participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas con la directora, o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

a) Colaborar en las actividades académicas, deportivas y Social Cultural.

b) Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños, significados culturales, nacionales y locales.

c) Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de la IE.

d) Contribuir al mejoramiento de los servicios, infraestructura y equipamiento mobiliario.

e) Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por ella directora, y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

Artículo 133. Los fines de los Padres de Familia en la IE son:

a) Colaborar y vivenciar con la IE en la formación axiológica expresada en el PEI.

b) Colaborar con la IE en el mejor cumplimiento de sus actividades, académicas, deportivas y Social Culturales.

Artículo 134. Son Derechos de los Padres de Familia:

a) Participar en el proceso formativo de los estudiantes.

b) Ser atendido por parte de la IE

c) Recibir información sobre el avance y desarrollo y funcionamiento institucional de la Institución Educativa.

d) Elegir y ser elegido para los cargos de Delegados de Aula y representantes ante la Dirección General.

e) Denunciar ante conductas irregulares en la IE que afecten directamente a los estudiantes

f) Participar a través de los comités de aula en la elaboración de los instrumentos de gestión.

g) Los padres de familia podrán comunicarse vía telefónica con las profesoras de aula, sobre consultas del desenvolvimiento de los estudiantes es estrictamente a través del teléfono de EL NIDO y en el horario de 1.00 p.m. a 3.00 p.m. ó de manera presencial en el horario de atención exclusivo de cada maestra de aula.

Artículo 135. Son responsabilidades de los Padres de Familia:

a) Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento de su hijo(a), como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.

b) Proveer a los estudiantes de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.

c) Participar activamente en el proceso educativo de su hijo(a), seguir las recomendaciones dadas por la IE o autoridades competentes.

d) Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por la IE relacionadas con el proceso de aprendizaje de su hijo(a).

e) Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.

f) Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.

g) Acatar las medidas correctivas que disponga la IE en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.

h) Asistir a la Dirección de la IE o acceder a las videoconferencias programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación de su hijo(a) y con sus obligaciones.

i) Consignar con veracidad la información brindada en los anexos del contrato, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.

j) En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.

k) Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.

l) EL PADRE DE FAMILIA enviará diariamente la lonchera de su niño(a), para ello deberá enviar un refrigerio balanceado y nutritivo. Se recomienda enviar, sándwiches, refrescos de frutas, yogurts, compotas de frutas, etc. Asimismo, en la lonchera deberá incluir el individual, cubiertos, y servilletas. Está prohibido enviar golosinas, comida chatarra y gaseosas, en caso de observar que EL PADRE DE FAMILIA envía como refrigerio estos alimentos, estos serán devueltos en la lonchera.

m) La lonchera debe traer el nombre del (de la) alumno(a) y todos sus accesorios respectivamente marcados. Está prohibido que los(as) alumno(as) traigan botellas de vidrio, dinero o algún objeto de valor. Si fuera así, EL NIDO los regresará a casa informándose del hecho a través de la mensajería virtual de Kindernet. Si el estudiante necesita una dieta especial indicada por su pediatra, enviar un mensaje por la plataforma precisando los detalles.

n) EL PADRE DE FAMILIA deberán empezar a enviar los útiles de aseo personal y útiles escolares para el uso exclusivo de su niño(a) en el plazo de 30 días calendario después de iniciado el año escolar, los cuales permanecerán en EL NIDO durante todo el año. Estos deberán de estar rotulados con el nombre del él (la) alumno(a) y entregados a la maestra de aula en la fechas y horarios que EL NIDO haya establecido. En el caso que se agotará algunos de los útiles EL PADRE DE FAMILIA se comprometerá a reponer lo agotado.

o) Los estudiantes que se quedan en guardería deberán traer, además; mantas o frazadas. Las frazadas, mantas, toallas, mudas de ropas y mandiles deben enviarse los días lunes limpios y se devolverán los días viernes para su aseo respectivo. EL NIDO, no se hace responsable por las prendas sin marca.

p) Los(as) alumno (as) que se quedan en guardería deberán traer sus alimentos (3 comidas) debidamente guardados en recipientes herméticos, con todos sus accesorios como cuchara, tenedor, individual y servilleta rotulados con sus nombres. Si el (la) alumno(a) estuviera delicado(a) de salud, es responsabilidad de EL PADRE DE FAMILIA informar del hecho a la profesora a través de comunicación verbal o escrita y seguir los protocolos del plan de implementación,

Artículo 136. Son prohibiciones de los Padres de Familia.

a) Participar en reuniones o comentarios que dañen la imagen Institucional de la IEIP (difamaciones, calumnias, comentarios infundados, en la puerta de la IEIP o en otro lugar).

b) Incumplir con los acuerdos tomados en su aula sea por la docente o por comité de aula.

c) Propiciar actos de inconducta tanto entre padres de familia, con las docentes o con cualquier otro personal que labore en la IEIP.

d) Solicitar apoyo técnico pedagógico remunerado a la docente de aula.

e) Faltar al respeto a la directora como máxima autoridad de la IEIP.

Artículo 137. Estímulos:

a) Felicitación de manera verbal en el aniversario institucional.

b) Diploma de felicitación.

c) Resolución Directoral de felicitación.

Artículo 138. Sanciones:

a) El padre / madre será sancionado(a) ante faltamiento a la directora, docentes o algún trabajador, suspendiéndolo de su representatividad como padre, madre o apoderado en la IEIP, debiendo nombrar a otra persona en su lugar.

b) La inhabilitación será de 6 meses a 1 año.

c) Será suspendido de su representatividad al incumplimiento de algún acuerdo que haya firmado tomado en el aula.

d) No podrá ingresar a la IEIP el padre o madre que faltase de palabra a La Directora, profesora u otros trabajadores de la IEIP.

e) Está impedido de ser apoderado de su hijo (a), el padre/madre que habiendo tenido cargo para recibir dinero no haya presentado el balance correcto con documentos sustentatorios originales.

f) Será suspendido el padre/madre de familia que participe en actividades que desvirtúen la buena imagen institucional.

g) Ante cualquiera de estas faltas mencionadas u otras se levantará el Acta de sucesos con la docente y la directora respectivamente y se informará a los Comités de Aula para la sanción que se le aplicará.

REUNIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESCUELA PARA PADRES:

Artículo 139. Se llevarán a cabo 3 (tres) Escuelas de Padres de Familia durante todo el año escolar, estas se efectúan en los meses de mayo, agosto y noviembre. Los temas a tratar son de interés para

EL PADRE DE FAMILIA y la asistencia es de carácter OBLIGATORIA. La inasistencia a estas charlas será calificada en el informe pedagógico del niño en el rubro “Participación de los padres”, la ausencia del PADRE DE FAMILIA, solo será justificada con la presentación de un certificado médico que deje constancia la incapacidad de este para poder asistir.

Artículo 140. La asistencia a las citas programadas por EL NIDO para informar sobre el desenvolvimiento académico del (la) alumno(a) en la IEIP son de carácter OBLIGATORIO, la asistencia y puntualidad de EL PADRE DE FAMILIA a estas reuniones será evaluada en el informe pedagógico del (de la) alumno(a). Finalizando cada bimestre se realiza la entrega de informes psico-pedagógico del periodo cursado y se programará una entrevista con la profesora de aula y la psicóloga en la entrega de informes del 1er. y 4to. Bimestre. Este tipo de reuniones es de mucha importancia pues en ella se explican a EL PADRE DE FAMILIA el progreso y avance del estudiante.

TÍTULO 4

ESTUDIANTES

CAPÍTULO XIX

DE LOS DERECHOS, RESPONSABILDAIDES DEL ESTUDIANTES

Artículo 141. Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

DERECHOS

a) Recibir una formación integral en la Institución Educativa en un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
   Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación y ser informado sobre las disposiciones con ellas relacionadas. Ningún niño o adolescente deber ser discriminado en un centro educativo, por su condición de discapacidad ni por causa del estado civil de sus padres. La niña o la adolescente, embarazada o madre, no debe ser impedida de iniciar o proseguir sus estudios. La autoridad educativa adoptara las medidas del caso para evitar cualquier forma de discriminación.
b) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
c) Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
d) Recibir en forma oportuna los siguientes documentos: informe bimestral de Notas, y Certificados de estudios.
e) Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
f) Elegir y ser elegido en representación de sus compañeros en los diversos cargos estudiantiles tales como en Municipio Escolar, el Concejo de aula, etc.
g) Recibir medidas de protección.
h) Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal de la institución de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal de la Institución Educativa o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados. La denuncia puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrán calidad de Declaración Jurada.

RESPONSABILIDADES:

a) Realizar las tareas propuestas para la clase.
b) Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
c) Asistir a clases con puntualidad.
d) Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.

e) Participar en la elaboración de normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo. Normas para el fortalecimiento de la convivencia y disciplina escolar.

f) Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la Institución Educativa, tanto dentro como fuera de la misma.

g) Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.

h) Respetar los derechos de los demás.

i) Respetar las ideas y opiniones de los demás.

j) Participar en forma responsable en las actividades de la Institución Educativa Privada.

k) Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.

l) Mantener limpia su área de trabajo

m) Cuidar las áreas verdes de la IE.

n) Cuidar su higiene personal.

o) Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.

SEGURO ESCOLAR:

Artículo 142. EL NIDO brinda para el año escolar 2024 una cobertura a través de una póliza de seguro de accidentes para el estudiante (opcional) Todo alumno(a) matriculado(a) en EL NIDO deberá contar con un seguro particular en caso de accidentes.

En caso de que EL PADRE DE FAMILIA contara con un seguro particular contra accidentes y no tomara el seguro que EL NIDO brinda a través de su aseguradora, EL PADRE DE FAMILIA deberá firmar la carta de desistimiento de Seguro Escolar Contra Accidentes expedida por EL NIDO y se comprometerá a proporcionar a este último, los documentos de su niño(a) como la copia del carnet de su seguro particular, copia de la póliza vigente, hojas de atención en el caso de emergencia, esto en un plazo no mayor de 3 días útiles luego de haber efectuado la matrícula.

Artículo 143. En caso de que EL PADRE DE FAMILIA no cumpliera con brindar a EL NIDO la información pertinente de su seguro particular, EL NIDO se verá obligado a incluir al estudiante en la póliza del seguro de EL NIDO, incluyendo este costo con la pensión del mes siguiente.

CAPITULO XX DE LOS ESTIMULOS

ESTÍMULOS

Artículo 144. Los estímulos a que se hacen acreedores los estudiantes que realicen acciones extraordinarias dentro o fuera del horario escolar establecido, recibirán las felicitaciones y premios por su destacada participación.

Artículo 145. Se considera las acciones extraordinarias dentro del horario establecido para las actividades académicas, tanto el orden académico como en el comportamiento dentro y fuera de del horario establecido, las realizadas a favor de la comunidad y de la nación.

Artículo 146 Los Estímulos son:

- Felicitación Pública por la directora.
- Diploma especial de Honor al Mérito por haber logrado un lugar destacado en competencias culturales, deportivas o académicas.
- Medalla de Honor al Mérito, a los estudiantes destacados.

Artículo 147. La Dirección entregará al finalizar el año lectivo diferentes diplomas por sección a nuestros estudiantes.

Artículo 148. Los acuerdos a que llega el Comité de Pensiones y Becas quedan sentados en un acta y se dan por aprobados por mayoría de votos.

Artículo 149. También se brindará una beca de estudios a los estudiantes que se encuentren dentro de lo establecido por la Ley Nº 23585.