REGLAMENTO INTERNO 2027

I.E.P. “MANITOSTRAVIESAS”

Resolución Directoral N.º 0013 – 2026

/ Manitos Traviesas

Magdalena del Mar, 30 de octubre del 2026

Visto, el Reglamento Interno (RI) de la Institución Educativa Privada Inicial **"Manitos Traviesas"**, elaborado por el Director para el año escolar 2027

CONSIDERANDO:

Que, es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, que norme la vida institucional de la I.E.P., 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, el director de la I.E.P. ha informado a la comunidad educativa sobre el Reglamento Interno actualizado 2027, 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 **"Manitos Traviesas"**, para el año académico 2027.

ARTÍCULO 2:

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

I.E.I. MANITOS TRAVIESAS DIRECCIÓN

FRANCISO JAVIER GONZÁLEZ FERREYRA

DIRECTOR

DATOS DE LA I.E.P.

Nombre de la I.E.P	**“MANITOS TRAVI.E.SAS”**
Promotor	**ASOCIACION EDUCATIVA NIDO DE PAPEL**
Representante legal	**CARLA MONICA VEGA ALBA**
Gestión	Privada
Nivel	Inicial
Código modular	1389840
Código de local	830526
Modalidad	Presencial
Turno	Mañana
UGEL	**03**
DRE	**Lima Metropolitana**
Teléfono	**908 833 862**
Director	**Francisco Javier González Ferreyra**
Correo electrónico	**nidomanitostravI.E.sas@gmail.com**
Año de elaboración del RI	2026
Año de vigencia de RI	2027

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

RESOLUCIÓNN DIRECTORAL
PRESENTACIÓN
INDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES
- CAPITULO I: CONCEPTO, ALCANCES, BASE LEGAL Y VIGENCIA

TÍTULO II: LÍNEA AXIOLÓGICA DE LA I.E.P.

TITULO III: DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES DE LA I.E.P.
- CAPITULO II: MISIÓN, VISIÓN, MODALIDADES, OBJETIVOS DEL NIVEL
- CAPITULO III: ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA I.E.P

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 I.E. A NIVEL INSTITUCIONAL
- CAPÍTULO X: DE LA MATRÍCULA Y DE LOS TRASLADOS
- CAPITULO XI: EVALUACION DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA 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

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 de la I.E.P., 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 de la I.E.P., 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 inclusión.
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 de LA I.E.P., según corresponda.
h) Las pautas y los procedimientos de actuación de aplicación exclusiva en LA I.E.P. por los integrantes de la comunidad educativa.
i) Las normas destinadas a promover una adecuada convivencia escolar de la I.E.P. 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 LA I.E.P. 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 LA I.E.P., en situaciones donde se encuentre un estudiante víctima de violencia, deben tener como prioridad la aplicación del principio del interés superior del niño, niña y adolescente, 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, LA I.E.P. debe adecuarlo a lo estipulado por la normativa de la materia.

Artículo 2

LA I.E.P. 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

LA I.E.P. fue creado con R.D.R.N°05733-2008 DRELM , con fecha 03 de diciembre de 2008.

Artículo 4

El local de LA I.E.P. se encuentra ubicado en la Calle 28 de julio 216 –Magdalena del Mar.

Artículo 5

LA I.E.P. brinda servicios educativos a los niños de 3 a 5 años de edad en el Nivel de Educación Inicial.

Artículo 6

El horario de funcionamiento de LA I.E.P. es de 8:00 a.m. a 18:00 p.m.

Artículo 7

LA I.E.P. 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.
f. Apoyo psicológico a cargo del Departamento de Psicología.

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.
- 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 Nª 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 Viceministerial Nº 273 – 2020 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado: "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2025 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.
- Resolución Ministerial 121-2021-MINEDU, Disposiciones para la Prestación del Servicio en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica de los Ámbitos Urbanos y Rurales, en el Marco de la Emergencia Sanitaria de la Covid-19 y modificatoria.
- Resolución Ministerial 245-2021-MINEDU que aprueba la "Estrategia para el Buen Retorno del Año Escolar y la Consolidación de Aprendizajes 2021-2025".
- Decreto de Urgencia 002-2020, que modifica parcialmente la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

Artículo 9

El Reglamento Interno de LA I.E.P. tendrá una vigencia de un año.

TÍTULO II: LÍNEA AXIOLÓGICA DE LA I.E.P.

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 Expresión. Durante la impartición de las clases y demás actividades educativas, nuestro NIDO incentiva la creatividad a través de los diferentes talleres artísticos, donde los niños tienen libertad de expresión 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

LA I.E.P. tI.E.ne como fin fundamental prestar servicios educativos escolarizados a los niños y orientación a los Padres de Familia.

Artículo 12

LA I.E.P. tI.E.ne 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

LA I.E.P. tI.E.ne 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. El Director.
b. Las maestras.
c. El personal administrativo.
d. Los estudiantes.
e. Los padres y madres de familia.

Artículo 15

Los objetivos de LA I.E.P. son:

a. Brindar atención al niño menor de 5 años a través de las áreas de desarrollo: vio-psicomotora, intelectual y socio emocional en actividades básicas de Estimulación Temprana.
b. Brindar atención a los niños de 3, 4 y 5 años de edad a través de las áreas de desarrollo: Comunicación Integral, Lógico-Matemático, Ciencia y Ambiente, Formación Religiosa.
c. Psicomotricidad, inglés y Personal Social en actividades que apunten al logro de las competencias básicas.
d. Detectar y tratar oportunamente los problemas de orden Vio-pico-social del niño.
e. Orientar y capacitar a los Padres de Familia para que cumplan con su misión de primeros y principales educadores de sus hijos.
f. Desarrollar las potencialidades de los niños desde sus primeros años de vida.
g. Lograr la integración de la familia con La I.E.P. en beneficio de los niños.

TITULO III: DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES DE LA I.E.P.

CAPITULO II MISIÓN, VISIÓN, MODALIDADES, OBJETIVOS DEL NIVEL

Artículo 16.

La Misión de nuestro Nido es:

Somos una Institución de educación de calidad, que forma personas integras en base a un armonioso desarrollo de las diferentes áreas vio, psicosocial, intelectual y emocional. Seres capaces de establecer vínculos con los otros, y con su comunidad y que puedan tomar conciencia, que pueden ser agentes de cambio de su entorno. Personas capaces de ser forjadoras de sus propios aprendizajes.

Artículo 17.

La visión de nuestro NIDO es la siguiente:

Comprometidos en el desarrollo de cada uno de nuestros niños, buscamos seres sensibles, creativos, solidarios, capaces de establecer vínculos armoniosos con los otros, reconociendo en ellos y en si ismos sus capacidades y fortalezas, así como sus debilidades, siendo capaces de transformar su medio ambiente. Seres respetuosos de las diferencias; comunicativos y expresivos, que sean capaces de transmitir sus emociones, ideas y pensamientos usando los diferentes códigos y lenguajes artísticos para ellos, promoviendo su libertad, identidad, autonomía e identificación y valoración de su patrimonio cultural.

Artículo 18

El presente Reglamento Interno contempla las modalidades presenciales, semipresencial que se adoptarán según las disposiciones del Ministerio de Educación.

Artículo 19

Los objetivos de LA I.E.P. 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, tanto para docentes, como para padres de familia y estudiantes, y de esta manera contribuir en el desarrollo integral de los niños, poniendo especial atención a las necesidades que se vayan recogiendo de los diferentes agentes, llámese niños, docentes y padres y madres de familia.

CAPITULO III: ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA I.E.P

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 de la I.E.P. Asimismo, está encargada de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa. Se encuentra representada por el Director Francisco Javier González Ferreyra.
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.
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.
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.

TITULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO IV 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 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.

CAPITULO V: RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENNTACIÓN 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 tI.E.ne 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 de LA I.E.P., 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 LA I.E.P. esté afiliada al SISEVE.
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 I.E.P.

a. Es nombrado por el director, 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 Sisee como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia que se den en LA I.E.P.
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 al director 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.

CAPITULO VI: 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 recomendaciones nutricionales y seguimiento de control de vacunas).
f. Informamos inmediatamente al director y al Comité de tutoría y Orientación Educativa, sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico del estudiante.

CAPITULO VII: 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 2027, 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. 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 niñas y niños, 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.

Una vez concluida la elaboración de las Normas de Convivencia del aula, estas serán aprobadas por el director. Si hubiera observaciones, estas serán levantadas por la tutora con la participación de sus estudiantes.

Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

a. 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.
b. Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor o tutora responsable.
c. Informar por los medios establecido para la modalidad virtual (primer semestre) a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.
d. Informar por los medios establecido para la modalidad virtual (primer semestre) a los familiares para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.
e. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

CAPÍTULO VIII: FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

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 (DSN.° 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. No justificar sus tardanzas e inasistencias.
b. Agredir a un compañero físicamente.
c. Destruir material del aula intencionalmente.

Artículo 29

Se consideran faltas moderadas, los siguientes actos:

a. Reincidir en faltas leves.
b. No cumplir con las actividades a casa
c. No entregar oportunamente los informes de terapias en caso las llevara
d. No asistir a las citaciones con la maestra o el área de psicología.
e. Tener más de 40% de inasistencias y de tardanzas injustificadas en el mes.
f. Faltar el respeto a algún compañero en el aula física o virtual.
g. Agredir física o psicológicamente al personal docente y/o administrativo de la I.E.P.

Ante la comisión de dichas faltas, LA I.E.P. convocara a los padres de familia, para coordinar las acciones necesarias para extinguir dichas conductas.

Artículo 30

De las medidas correctivas:

a. Las medidas correctivas se establecen de acuerdo a las faltas cometidas, las que pueden ser leves o moderadas
b. Las medidas correctivas no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.
c. Las medidas correctivas deben ayudar a desarrollar la toma de conciencia por la falta cometida.
d. Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo a las edades de los estudiantes.

Las aplicaciones de las medidas correctivas son:

a. Si se comete una falta leve, solicitara al estudiante de manera asertiva regule su comportamiento comunicándose al padre de familia los hechos ocurridos.
b. En el caso de las faltas moderadas, el tutor citará al padre de familia o apoderado para una reunión, la cual tendrá como finalidad, la toma de acuerdos, que modifiquen la conducta inadecuada del estudiante y la fima de una carta de compromiso.

TITULO V: GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO IX DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Artículo 31

La I.E.P. tendrá los siguientes libros:

a. Control de asistencia
b. Cargos
c. Reclamaciones
d. Incidencias

Artículo 32

LA I.E.P., trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local 03. 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 2027, el servicio educativo se prestará de forma presencial el cual Implica una asistencia diaria presencial con un horario máximo de 5 horas cronológicas.

Artículo 33

La I.E.P. brindará una hora de atención tutorial al estudiante.

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		
	Inglés		
	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.	30
Horas de libre disponibilidad	-
Tutoría	-
Total de horas establecidas	30

Artículo 36

El año escolar se iniciará el 04 de marzo del 2027 y concluirá el 17 de diciembre del 2027.

Artículo 37

El año escolar 2027 se inicia el 4 de marzo del 2027 para las aulas de 3, 4 y 5 años y finalizará el viernes 17 de diciembre del 2027. La Clausura del año escolar se realizará el 20 de diciembre del 2027.
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 04 de marzo con una duración de 41 semanas de jornadas pedagógicas que se distribuirán de la siguiente manera:

Calendarización del año académico

PERIODO	INICIO	FIN
I Trimestre	04/03/2026	04/06/2026
Vacaciones	10/05/2026	15/05/2026
II Trimestre	07/06/2026	11/09/2026
Vacaciones	26/07/2026	06/08/2026
III Trimestre	06/09/2026	17/12/2026
Vacaciones	11/10/2026	15/10/2026

TITULO VI: RESPONSABILIDADES DE LA I.E.P. A NIVEL INSTIRUCIONAL

CAPÍTULO X: DE LA MATRÍCULA Y LOS TRASLADOS

Artículo 39

El proceso de matrícula se realizará de manera virtual o en el local de LA I.E.P.

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

La I.E.P. 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, I.E.P. MANITOS TRAVI.E.SAS, El monto de la matrícula rige únicamente para un año lectivo y podrá ser modificado anualmente por la I.E.P.

Artículo 43

La oportunidad de pago para cancelar la cuota de la matrícula será determinada por LA I.E.P. 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 LA I.E.P., 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 la oportunidad de pago de la matrícula:

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

NIVEL	MONTO DE LA CUOTA DE MATRICULA	Oportunidad de pago de la cuota de Matricula
Inicial 03 años	760.00	28 de febrero de 2027
Inicial 04 años	760.00	28 de febrero de 2027
Inicial 05 años	760.00	28 de febrero de 2027

Artículo 45

El proceso de matrícula para el año académico se inicia luego de que la I.E.P. 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 la I.E.P. 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 la I.E.P. 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 la I.E.P. para la atención adecuada de los estudiantes.

Artículo 48

La I.E.P. 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:

Nivel	Monto de pensiones	Oportunidad de pago de las pensiones
Inicial 3 años	760.00	El ultimo día de cada mes de año lectivo 2027 conforme al cronograma
Inicial 4 años	760.00	El último día de cada mes de año lectivo 2027 conforme al cronograma
Inicial 5 años	760.00	El último día de cada mes de año lectivo 2027 conforme al cronograma

- El servicio educativo asciende a S/. 7,600.00 anuales por el año lectivo 2027, los cuales se dividen en 10 cuotas.
- 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.
-

Cronograma de pensiones:

Nivel Inicial 3, 4, 5	Oportunidad de pago de las pensiones
Cuota 1	30 de marzo 2027
Cuota 2	30 de abril de 2027
Cuota 3	30 de mayo de 2027
Cuota 4	30 de junio de 2027
Cuota 5	30 de julio de 2027
Cuota 6	30 de agosto de 2027
Cuota 7	30 de setiembre de 2027
Cuota 8	30 de octubre de 2027
Cuota 9	30 de noviembre de 2027
Cuota 10	17 de diciembre de 2027

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 I.E.

Artículo 53

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

Artículo 54

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

- No tener deudas pendientes con la I.E.P.
- 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.

- 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

Las pensiones podrán ser aumentadas al año 2027, previa comunicación escrita que se remitirá antes de finalizar el año 2026.

Artículo 57

El pago adelantado de pensiones por iniciativa del propio padre de familia, sin requerimiento de la I.E.P., no constituye cobro adelantado de pensiones.

Artículo 58

LA I.E.P. 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 59

LA I.E.P. efectúa retención de certificados de estudios por los grados o períodos no pagados.

Artículo 60

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 61

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

Artículo 62

Los pagos de las pensiones de escolaridad y cuota de matrícula serán abonados exclusivamente a través del banco, en la cuenta corriente de LA I.E.P. Se debe enviar la constancia de abono o copia del Boucher al correo: de LA I.E.P. 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 LA I.E.P., a profesoras, 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 LA I.E.P.

No se aceptarán pagos de pensiones, ni de armadas por conceptos de matrícula en la puerta de LA I.E.P., los únicos pagos que se aceptarán en la secretaría de LA I.E.P. son los siguientes:

- Reserva de Matrícula
- Talleres (opcional, no forma parte del servicio educativo regular)
- Pensión de escolaridad.

Artículo 64

En el caso que EL PADRE DE FAMILIA decida retirar de LA I.E.P. a su menor hijo(a), la pensión de escolaridad seguirá su curso sí este(a) último(a) no fuese oficialmente retirado(a) de LA I.E.P. a través de comunicación escrita dirigida a la Dirección. Luego de que LA I.E.P. 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, LA I.E.P. pondrá a disposición la vacante del alumno(a) retirado(a)

Artículo 65

En caso de que se produzca una inasistencia del (la) alumno(a) a LA I.E.P., 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 66

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 67

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

Artículo 68

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.

	MATRICULA Inicial	**PENSION Inicial**
2022	500.00	500.00
2023	620.00	620.00
2024	650.00	650.00
2025	700.00	700.00
2026	730.00	730.00

Artículo 69

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 y/o Informes de terapias en caso fuera necesario.
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 LA I.E.P.
i. Constancia de Matricula SIAGI.E. (solo traslados)
j. Ficha única de matrícula (solo traslados)
k. Resolución de traslado de la I.E. de procedencia.
l. Constancia de no adeudo de la I.E. de procedencia. anterior.
m. Constancia de no adeudar a la I.E.

Artículo 70

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 71

Edades normativas para cada grado.

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MAXIMA PARA ACCEDER 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	5 años 6 años

Artículo 72

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, la niña o adolescente tiene siete (6) años a más, adicionalmente a lo indicado en dicho artículo, se le realizarán evaluaciones específicas para su ubicación.

Artículo 73

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 74

LA I.E.P. garantizará que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural.

Artículo 75

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:

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

Artículo 76

30 días calendario antes de la fecha del inicio del proceso de Matrícula, LA I.E.P., 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 77

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

Artículo 78

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

CAPITULO X: DE LOS TRASLADOS:

Artículo 79

Si, durante el año escolar o al concluir este, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en LA I.E.P., 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 80

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 81

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 82: De acuerdo con el Currículo Nacional

a. 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.

b. 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.
c. Todas las competencias planteadas para los estudiantes de 3, 4 y 5 años deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
d. 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.
e. 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.
f. 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.
g. 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).
h. 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.

i. 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.
j. 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.
k. 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.

Artículo 83: Los criterios de evaluación corresponden a las competencias por área.

a. 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.

b. 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.
c. 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.
d. 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.
e. 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.
f. 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.
g. 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.
h. La IEIP rrealizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo 2026 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.

CAPITULO XI: EVALUACION DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA ACOMPAÑAMIENTO

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.

PROMOCIÓN 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 B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Artículo 85:

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

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
	DEFICIENTE	C

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

Artículo 86

Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo al D.S. N° 011-2012-ED y la R.V.M. 094 -2020 MINEDU, Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.

CAPITULO XII: DE LA CERTIFICACION

Artículo 87

La I.E.P. 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 de la I.E.P.
- Al término el calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.
- Si el representante legal adeuda, la I.E.P. no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude.
- Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados.
- El certificado emitido por la I.E.P. **"Manitos Traviesas"** tendrá un costo de S/ 50.

CAPITULO XIII: DEL HORARIO ESCOLAR

Nivel Inicial

Artículo 88: El horario de los estudiantes es el siguiente:

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 8.45 am	Actividades permanentes	Actividades permanentes	Actividades permanentes	Actividades permanentes	Actividades permanentes
08:45 9.15 am	Lógico matemático	Comunicación	Lógico matemático	Comunicación	Lógico matemático
09:15 10.00am	Personal Social	Ciencia y Tecnología	Psicomotricidad	Ciencia y Tecnología	Personal Social
10:00 10.45am	Refrigerio /recreo	Refrigerio /recreo	Refrigerio /recreo	Refrigerio /recreo	Refrigerio /recreo
10:45 11.30am	Psicomotricidad	Lógico matemático	Personal Social	Lógico matemático	Comunicación
11.30 12.15am	Comunicación	Lógico matemático	Comunicación	Juegos de integración	Psicomotricidad
12.15 12.45am	INGLES	TUTORIA	INGLES	TUTORIA	INGLES
12.45 13.00am	Aseo / Salida	Aseo / Salida	Aseo / Salida	Aseo / Salida	Aseo / Salida

TALLERES

Artículo 89

Los talleres, cuya contratación es facultativa y que no forman parte del servicio educativo regular, son escogidos a elección de EL PADRE DE FAMILIA.

Artículo 90

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 91

Las docentes no podrán contestar el teléfono durante el horario de clases.

Artículo 92

En el caso de que EL PADRE DE FAMILIA necesite recoger al (la) alumno(a) antes de la hora de salida; deberá avisar a LA I.E.P. con la debida anticipación, telefónicamente o a través de nuestro correo institucional, para preparar al (la) niño(a) con sus pertenencias respectivas.

Artículo 93

No está permitido enviar al (la) alumno(a) con juguetes a LA I.E.P., ya que esto provoca disputas entre los estudiantes o al extravío de los mismos.

Artículo 94

La hora de salida de los estudiantes en la guardería es a las 5.00 p.m., con una tolerancia máxima de 10 minutos

Artículo 95

Si EL PADRE DE FAMILIA recoge al (la) alumno(a) a partir de 6:11p.m., tendrá que hacer un pago adicional de s/10.00 (diez nuevos soles) por el retraso, los cuales serán incluidos en el pago de la siguiente pensión.

Artículo 96

Por otro lado, si EL PADRE DE FAMILIA recoge al (la) alumno(a) a partir de 6:16 pm el pago adicional será de s/.25.00 (veinticinco y 00/100 nuevos soles). Por otro lado, el recojo de él (la) alumno(a) fuese pasada las 6:31 p.m. el pago adicional será de s/.50.00 (Cincuenta y 00/100 nuevos soles), los mismo que también se incluirá a la pensión de escolaridad del mes en curso, sin reclamo alguno por parte de EL PADRE DE FAMILIA.

CAPITULO XIV: TARDANZAS, INASISTENCIAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

De los estudiantes:

Artículo 97

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

Artículo 98

El docente llevará un registro de asistencia todos los días.

Artículo 99

El docente tendrá siempre en cuenta el cuidado de la autoestima y la flexibilidad cuando el estudiante le comunique el motivo por el cual ha ingresado tarde a la plataforma virtual sincrónica (primer semestre) o ha llegado tarde en la modalidad presencial (segundo semestre). No obstante, si se repitiera el suceso, el docente se comunicará de manera asertiva con el padre de familia o el apoderado.

Artículo 100

Toda tardanza debe ser justificada al docente por el estudiante, el padre de familia o apoderado, lo más pronto posible por los medios de comunicación establecidos para cada modalidad (virtual y presencial).

Artículo 101

Se considera tardanza luego de los 15 minutos de tolerancia en la modalidad virtual (primer semestre) y 5 minutos de tolerancia en la modalidad presencial (segundo semestre)**.**

Artículo 102

Para que el estudiante no se vea perjudicado por la tardanza, tendrá a su disposición las sesiones de aprendizaje grabadas por el docente.

Artículo 103

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. No obstante, si se repitiera el suceso, el docente se comunicará de manera asertiva con el padre de familia o el apoderado.

Artículo 104

Habrá flexibilidad en la solicitud de permisos tanto en la modalidad virtual (primer semestre) como presencial (segundo semestre) hecho directamente por el padre de familia o apoderado. Del Personal Docente y del Personal Administrativo.

Artículo 105

La Jornada del Personal Docente será de lunes a viernes en el Horario de en el horario establecido para cada nivel.

Artículo 106

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, presencial).

Artículo 107

El director de la Institución Educativa distribuirá su horario de atención a los padres de familia y estudiantes, cumpliendo horario establecido.

Artículo 108

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 109

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 110

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 111

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 RM. N° 0574- 94-ED.

Artículo 112

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 113

En caso de inasistencia del trabajador a la Institución Educativa, por motivos de enfermedad, deberá comunicar en las primeras horas del día inasistencias, 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 114

En caso de 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 c a r g o , 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 115
El órgano de Dirección es responsable de las orientaciones educativas que realiza el plantel.

Artículo 116.

El órgano de Dirección está representado por el director del Plantel. El director de la IEP Francisco Javier González Ferreyra es la primera autoridad de la Institución, su representante legal, y la responsable ante el Ministerio de Educación, Dirección Departamental y UGEL. 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 117

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 118

Responsabilidades del directivo

a. Representar legalmente a la IEIP.
b. El director 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 03 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:
c. biopsicomotor, intelectual y socio-emocional, programando las acciones en función a los objetivos para los niños menores de 6 años.
d. Realizar actividades que apunten al logro de competencias básicas en las áreas de Comunicación Integral, Lógico-Matemático, Personal Social, Ciencia y Ambiente y Formación Religiosa para los niños de 1, 2, 3, 4 y 5 años.
e. Efectuar la evaluación integral de los niños; verificando los logros y analizando la información correspondiente para proponer las medidas correctivas del caso.
f. Programar, ejecutar, coordinar y evaluar el desarrollo del currículo
g. Detectar oportunamente problemas que afecten el desarrollo del niño y su aprendizaje tratándolos y/o derivándolos según sea el caso.
h. Ejecutar el proceso de matrícula de los niños y entrevista inicial y durante el año escolar a los Padres de Familia.
i. Asesorar y evaluar a las auxiliares de educación en las tareas propias de atención suplementaria a los niños.
j. Atender y velar por la seguridad de los niños
k. durante el tiempo que permanezcan en la IEIP.
l. Mantener actualizados los instrumentos de evaluación datos personales y otros de
m. los niños solicitados por la Dirección.
n. Participar en las reuniones de coordinación convocadas por la Dirección.
o. Informar periódicamente a la Dirección sobre la labor realizada.

p. Velar por el mantenimiento del material educativo y el mobiliario a su cargo.
q. Informar periódicamente a los Padres de Familia sobre el comportamiento y aprendizaje de los niños.
r. 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.
s. 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:

a. Diploma de Honor por la Dirección de la Institución Educativa Privada, y/o padres de
b. familia u otra institución de la comunidad, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
c. Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por el director, 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 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 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 (la) alumno(a) durante su permanencia en LA I.E.P., 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 perdida.
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:

a. 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 132

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 009-2006-ED.

Artículo 133.

Los padres de familia participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas con el director, 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 el director, 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 134. 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 135. 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 IIGG
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 LA I.E.P. 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 136. 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, LA I.E.P. los regresará a casa informándose del hecho a través de la mensajería virtual de internet. Si el (la) alumno(a) 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 LA I.E.P. durante todo el año. Estos deberán de estar rotulados con el nombre del él (la) alumno(a) y entregados a la maestra
o.

p. de aula en la fechas y horarios que LA I.E.P. haya establecido. En el caso que se agotará algunos de los útiles EL PADRE DE FAMILIA se comprometerá a reponer lo agotado.
q. 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. LA I.E.P., no se hace responsable por las prendas sin marca.
r. 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 137. 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 al director como máxima autoridad de la IEIP.

Artículo 138. Estímulos:

a. Felicitación de manera verbal en el aniversario institucional.
b. Diploma de felicitación.
c. Resolución Directoral de felicitación.

Artículo 139. Sanciones:

a. El padre / madre será sancionado(a) ante falta al director, 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 al Director, 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 el director 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 140.

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 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 141

La asistencia a las citas programadas por LA I.E.P. 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 (de la) alumno (a).

TITULO VIII DE LOS ESTUDIANTES

CAPITULO XIX DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 131

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

DERECHOS

Articulo 132

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.
b. 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.
c. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
d. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
e. Recibir en forma oportuna los siguientes documentos: informe bimestral de Notas, y Certificados de estudios.
f. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
g. Elegir y ser elegido en representación de sus compañeros en los diversos cargos estudiantiles tales como en Municipio Escolar, el Concejo de aula, etc.
h. Recibir medidas de protection.
i. 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:
Articulo 133

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. No discriminar a nadie.
k. Participar en forma responsable en las actividades de la Institución Educativa Privada.
l. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
m. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la IE.
n. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
o. Mantener limpia el aula de clases (modalidad presencial)
p. Cuidar las áreas verdes de la IE. (modalidad presencial).
q. Cuidar su higiene personal.
r. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
s. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

SEGURO ESCOLAR:

Artículo 134

La I.E.P. brinda para el año escolar 2027 una cobertura a través de una póliza de seguro de accidentes para el alumnado (opcional). Todo alumno(a) matriculado(a) en LA I.E.P. 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 LA I.E.P. brinda a través de su aseguradora, EL PADRE DE FAMILIA deberá firmar la carta de desistimiento de Seguro Escolar Contra Accidentes expedida por LA I.E.P. 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 135

En caso de que EL PADRE DE FAMILIA no cumpliera con brindar a LA I.E.P. la información pertinente de su seguro particular, LA I.E.P. se verá obligado a incluir al (la) alumno(a) en la póliza del seguro de LA I.E.P., incluyendo este costo con la pensión del mes siguiente.

CAPITULO XX DE LOS ESTIMULOS

ESTÍMULOS
Artículo 136

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 137

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 138 Los estímulos son:

a. Felicitación Pública por el director.
b. Diploma especial de Honor al Mérito por haber logrado un lugar destacado en competencias culturales, deportivas o académicas.
c. Medalla de Honor al Mérito, a los estudiantes destacados.

Artículo 139

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

Artículo 140

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 141

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



FRANCISO JAVIER GONZÁLEZ FERREYRA

DIRECTOR