



REGLAMENTO INTERNO
2022

Índice

Preámbulo

Título I

Condiciones generales del servicio del NIDO

CAPÍTULO I: De la estructura académica

CAPÍTULO II: De la admisión al NIDO

CAPÍTULO III: De la matrícula

Título II:

Condiciones económicas

Título III

De los alumnos

CAPÍTULO I: De los derechos y obligaciones de los alumnos

CAPÍTULO II: De la disciplina en el NIDO

Título IV

De los padres de familia

Título V

Organización del NIDO

Título VI

De La Extensión y Proyección Social

Preámbulo

Las normas previstas en el presente Reglamento se fundamentan en la misión, visión y los principios que orientan las prácticas del NIDO LA CASA AMARILLA (en adelante, el NIDO), que pretende ser un lugar de afecto, aprendizaje y creación de cultura donde niños y adultos se encuentran cada mañana para crear nuevas formas de convivencia, aprender sobre el mundo y cómo este funciona, desarrollar nuevas capacidades para sentirse autónomos, colaborar con otros y diseñar soluciones que impacten positivamente en su calidad de vida. Para esto se necesita la participación y el sentido de responsabilidad cotidiano de las familias que asumen su compromiso al matricular a sus hijos en el nido.

El NIDO es inclusivo y laico. Da la bienvenida, valora y acoge la diversidad en su sentido más amplio. Dentro de ese paradigma, entiende que cada familia tiene derecho a adherirse y practicar la religión que desee. Por eso, el NIDO no hace suya ni promueve la adhesión o práctica de rituales o festividades de ninguna confesión religiosa en particular. Esto sería contradictorio con nuestro interés por acoger y respetar la diversidad donde se espera que todos los miembros de nuestra comunidad se sientan bienvenidos.

Título I

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL NIDO

CAPÍTULO I: DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA

- Artículo 1.- El NIDO es una comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta servicio educativo en el nivel de inicial bajo la modalidad y forma educativa que establece el presente Reglamento. Le corresponde gestionar el servicio educativo con el objetivo de lograr aprendizaje y formación integral de calidad de los alumnos, propiciando la convivencia sana, inclusiva y acogedora en el marco de su autonomía pedagógica e institucional.
- Artículo 2.- La formación de los alumnos del NIDO se desarrolla a través de experiencias académicas que se rigen por el presente Reglamento.
- Artículo 3.- El año académico se compone de diez (10) meses de cada año de marzo a diciembre, de acuerdo con el calendario escolar que se publica a principio de año.
- Artículo 4.- Una (1) hora de clase corresponde a una (1) hora pedagógica, la cual tiene una duración de cuarenta y cinco (45) minutos. Sin embargo, las horas de clase podrán integrarse, acoplarse, fraccionarse, etc. en función de las necesidades de los aprendizajes de los alumnos y de los proyectos que llevan a cabo.
- Artículo 5.- El trabajo pedagógico diario se realizará siguiendo, en lo que resulte aplicable, los criterios establecidos por el Ministerio de Educación.
- Artículo 6.- El NIDO promueve la alimentación saludable como parte de la formación integral de los alumnos. En ese sentido, puede brindar a la generalidad de sus alumnos un refrigerio dentro del horario en el que se presta el servicio educativo. En aquellos casos en los que un alumno requiera de una alimentación especial por motivos de salud o de régimen especial de alimentación, los padres tienen la obligación de comunicarlo al NIDO y enviar el refrigerio para sus hijos. En aquellos casos en los que la normativa vigente NO permita que el NIDO brinde refrigerio, los padres de familia tienen la obligación de enviar el refrigerio para sus hijos. Asimismo, el NIDO se reserva el derecho de no brindar refrigerio por protocolos internos de salubridad u otras situaciones que lo ameriten. En ninguno de los casos variará la contraprestación por el servicio educativo, debido a que el desarrollo de la formación de los alumnos no

será impactada y debido a que el refrigerio no es considerado por el NIDO para determinar el valor de la mensualidad de enseñanza.

Artículo 7.-

El NIDO puede ofrecer actividades y cursos extracurriculares durante el año escolar y/o durante el verano, cuya matrícula es opcional, y su prestación por parte del NIDO implica el pago de una contraprestación económica.

CAPÍTULO II: DE LA ADMISIÓN AL NIDO

Artículo 8.-

El proceso de admisión al NIDO se encuentra a cargo de un Comité de Admisión compuesto por tres profesionales especialmente conformado para el encargo.

Los criterios de priorización para el otorgamiento de una vacante para el NIDO son los siguientes:

- a) Compatibilidad de la familia del postulante con la propuesta educativa del NIDO.
- b) Quienes tienen hermanos/as en el NIDO tienen prioridad para el otorgamiento de una vacante, siempre y cuando, a través del vínculo de la familia con el NIDO, se haya evidenciado el cumplimiento de sus compromisos y su disposición positiva hacia la propuesta educativa del NIDO.

Estos criterios de priorización deben ser aplicados por el Comité de Admisión durante el proceso de admisión.

Artículo 9.-

El proceso de Admisión se inicia con la preinscripción donde la familia manifiesta su interés por separar una vacante. A continuación, el NIDO responde a la solicitud invitando a la familia a hacer el pago por el trámite administrativo del proceso de admisión, presentación de la ficha de inscripción al proceso llenada y firmada por los padres o apoderado.

La Comisión de Admisión evalúa la información proporcionada en la ficha de inscripción y de considerarlo necesario puede convocar a los padres o apoderado a una entrevista que le permita determinar la compatibilidad de la familia con la propuesta educativa del NIDO. La Comisión aprueba el otorgamiento de las vacantes, aplicando los criterios de priorización establecidos por el presente reglamento. Los postulantes que no logren una vacante podrán ser incluidos, a pedido de los padres o apoderado, en una lista de espera de vacantes.

Artículo 10.-

El NIDO reserva dos vacantes por aula para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o

moderada.

Los padres o el tutor tienen la obligación de informar al NIDO, sobre la posible existencia de necesidades educativas especiales del niño asociadas a discapacidad leve o moderada, a fin de hay que asegurar que cuenta con la posibilidad de darle una atención educativa que le sea pertinente. En este caso, el NIDO deberá realizar, previa autorización de los padres o el tutor, una evaluación especializada para conocer las características de la atención que el postulante requiere y determinar así, si el NIDO está en condiciones de atender en condiciones óptimas al niño(a) y si cuenta con una vacante de acuerdo con el párrafo anterior.

Cuando el NIDO admita a un niño con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada, podrá en aras de asegurar su atención idónea, requerir a los padres o al tutor que el niño asista con un acompañante contratado por los mismos, que haya sido aprobado por el NIDO y cuyas características y funciones se encuentran reguladas en el reglamento respectivo.

Artículo 11.-

Para culminar el proceso de admisión al NIDO es necesario presentar los siguientes documentos:

- a) Partida de nacimiento.
- b) Ficha única del NIDO anterior (de ser el caso).
- c) Ficha de inscripción.
- d) Declaración jurada sobre las condiciones de salud del niño, indicando expresamente si éste tiene una condición de salud que requiera de un cuidado o tratamiento especial.
- e) Compromiso de participación, colaboración y cumplimiento de protocolos del NIDO y de las normas comunitarias.

CAPÍTULO III: DE LA MATRÍCULA

Artículo 12.-

Son alumnos del NIDO aquellos que se encuentran matriculados en el año académico.

Artículo 13.-

Antes y durante el proceso de matrícula, el NIDO brinda en forma veraz, suficiente y apropiada, la siguiente información:

- a) Las condiciones económicas de la prestación del servicio educativo.
- b) Requisitos para el ingreso de nuevos alumnos;
- c) El plan curricular de cada año de estudios, duración, contenido, metodología y sistema pedagógico.
- d) El horario de clases;

- a) Los servicios de apoyo al estudiante que pudiesen existir
- b) Reglamento Interno; y, Cualquier otra información que resultare pertinente y que pudiera interesar a los alumnos de acuerdo Ley.

Artículo 14.-

El cronograma de matrícula será entregado oportunamente a los padres de familia con las fechas programadas para el pago de este concepto.

Los alumnos que no se matriculen en las fechas indicadas perderán su vacante.

Teniendo en consideración los constantes desarrollos informáticos y tecnológicos la matrícula se realizará a través de la plataforma virtual del NIDO.

Asimismo, el NIDO enviará los comunicados a los padres de familia través de los correos electrónicos proporcionados por éstos, quedando establecido que en caso los padres deseen otra vía de comunicación deberán solicitarlo expresamente y por escrito.

Artículo 15.-

Para realizar la matrícula y tener el derecho a que los hijos reciban el servicio educativo del año en curso se requiere previamente:

- a) Haber cancelado la totalidad de la pensión escolar adeudada al NIDO en años anteriores y, de ser el caso, los intereses que se hubiesen generado.
- b) No mantener deuda por cualquier otro concepto con el NIDO.
- c) Haber superado cualquier supuesto de condicionamiento de la matrícula. Lo cual deberá acreditarse con documento expedido por la dirección del NIDO.
- d) Haber cancelado el importe establecido por el NIDO por concepto de matrícula.

Artículo 16.-

La entrega de los certificados para el traslado del alumno hacia otros centros educativos se realizará 10 días hábiles después de haberlos solicitado.

Ante el incumplimiento oportuno de los pagos, la institución educativa podrá retener los certificados correspondientes a los periodos no pagados y podrá adoptar las medidas que la ley le faculta, incluyendo la comunicación de esta situación morosa a las centrales privadas como Infocorp.

Artículo 17.- El traslado del alumno hacia el NIDO se efectuará dentro de las fechas debidamente consideradas en el Cronograma establecido previa evaluación y aceptación de las solicitudes presentadas.

Artículo 18.- El padre de familia y/o apoderado se comprometen a respetar y cumplir las obligaciones previstas en el presente Reglamento. En caso de incumplimiento, no se procederá a la matrícula de los postulantes o alumnos.

Título II:

CONDICIONES ECONÓMICAS DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 19.- El NIDO sólo exigirá a los padres de familia o apoderados de los alumnos el pago de los siguientes conceptos:

- a) Derecho de matrícula; y,
- b) Pensión de estudio.

Asimismo, el NIDO podrá establecer el pago de una cuota de Ingreso y de tasas administrativas por el proceso de admisión. En caso de traslado de la matrícula o de retiro voluntario de los alumnos, el NIDO devolverá la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del alumno. En caso se mantengan deudas con el NIDO, las mismas serán deducidas del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso. La base para el cálculo del monto a devolver toma en cuenta el tiempo de permanencia del alumno en el NIDO, contado desde el ingreso o la primera matrícula. La fórmula para aplicar será la establecida por el Ministerio de Educación.

Cualquier cobro distinto a los anteriores exigido por el NIDO a los padres de familia o apoderados deberá tener la autorización correspondiente de parte del Ministerio de Educación.

Artículo 20.- El NIDO promueve la alimentación saludable como parte de formación integral del alumno. En ese sentido, pone a disposición de los padres de familia el servicio de alimentación complementario en horario escolar. Los detalles del servicio son comunicados oportunamente a los padres de familia.

En caso de alumnos que sufren alergias y/o intolerancia a determinados alimentos, los padres deberán informarlo con detalle y por escrito al NIDO, que tomará las medidas que razonablemente le sean posibles para evitar el consumo de los

alimentos indicados por los padres, quienes se encuentran obligados a enviar la alimentación específica que deberá consumir el niño, ciñéndose a los parámetros de alimentos establecidos por el NIDO.

Artículo 21.-

Los padres de familia o apoderados pagarán la pensión de enseñanza en 10 cuotas o mensualidades, en las fechas establecidas por el NIDO.

No procede la devolución de los pagos realizados por pensiones de enseñanza correspondientes a los servicios prestados. Las inasistencias de los alumnos no ameritan ninguna devolución

El NIDO no obliga a los padres de familia o apoderados a realizar pagos de pensiones de manera adelantada. Las mensualidades son exigibles el último día de cada mes.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el NIDO puede implementar mecanismos de incentivos con el fin de fomentar una cultura de pago oportuno. Dichos estímulos se informarán en su debida oportunidad y corresponderán a criterios objetivos.

Artículo 22.-

En caso de incumplir con el pago de la pensión educativa en la fecha establecida, el NIDO procederá a registrar el incumplimiento en la ficha económica familiar para los fines aplicables, como la aplicación a becas y descuentos, la postulación de otros hijos, la renovación de matrícula y otros según lo permitido por las normas vigentes.

Artículo 23.-

El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con el NIDO es el siguiente:

- a) Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, se procederá al envío de una comunicación al padre de familia o apoderado responsable del pago a la dirección o al correo electrónico reportado al NIDO, exigiendo la cancelación de la suma adeudada más el interés correspondiente.
- b) Si después de recibida la comunicación, persiste el incumplimiento, el NIDO procederá a citar al padre o apoderado a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para el NIDO.
- c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; el NIDO podrá reportar

la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del inicio de acciones legales por la vía pertinente.

El NIDO podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

Artículo 24.- El NIDO no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los alumnos, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.

Artículo 25.- Ante el incumplimiento oportuno de los pagos, la institución educativa podrá retener los certificados correspondientes a los periodos no pagados y podrá adoptar las medidas que la ley le faculta, incluyendo la comunicación de esta situación morosa a las centrales privadas como Infocorp.

Título III

DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 26.- Asignación de las secciones para los alumnos:
Al finalizar el año escolar previo, la Coordinación pedagógica en coordinación con el Departamento de Psicopedagogía deciden la ubicación de cada alumno en la sección que a su juicio les corresponda. Esta ubicación se mantendrá a lo largo de todo el año escolar, salvo que la Coordinación pedagógica sugiera a la Dirección reubicar a un alumno en otra aula. En todos los casos, la determinación de la ubicación de los alumnos en las aulas es criterio exclusivo e inapelable de la Dirección de Ge

Artículo 27.- Son derechos de los alumnos matriculados los siguientes:

- a) Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales. No se considera discriminación el trato diferenciado a los alumnos en función de sus características particulares emocionales, de conducta o aprendizaje.
- b) Recibir una educación de calidad acorde con la propuesta que anuncia el NIDO en sus documentos educacionales.
- c) Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, tutores y directivos del NIDO.

- d) Ser escuchado y atendido por las autoridades del NIDO en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- e) Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo con las características de las actividades y las normas dadas por el profesor.
- f) Recibir la retroalimentación oportuna de parte de las maestras y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada aula.
- g) Solicitar traslado de matrícula, siempre que se cumplan los requisitos, formas y términos legales.
- h) Disponer y utilizar los ambientes y mobiliario adecuados para su edad y la actividad que en ellos debe realizar.
- i) Usar las instalaciones y equipos del NIDO de acuerdo con las disposiciones dadas sobre el particular.
- j) Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad que permiten un aprovechamiento adecuado de los servicios que la Institución Educativa ofrece.
- k) Ser evaluado fuera de las fechas previstas, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por el NIDO.

Artículo 28.-

El NIDO no obliga a los alumnos a presentar el total de útiles escolares al inicio del año escolar; ni a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en determinados establecimientos. Los materiales y/o útiles solicitados por el NIDO responden a las necesidades de aprendizajes de los alumnos. La entrega de los referidos útiles o materiales debe ser realizada de manera progresiva, acorde a las necesidades de uso de los alumnos y en función al cronograma que establezca el NIDO. Es potestad del padre de familia entregar los útiles o materiales de acuerdo con dicho cronograma o desde el primer día de clases.

Artículo 29.- Son obligaciones de las familias las siguientes:

- a) Permanecer en el NIDO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del NIDO.
- b) Asistir puntualmente a las clases y a las actividades programadas por el NIDO conforme al horario escolar que señale la dirección del NIDO.
- c) Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del NIDO.
- d) Escuchar y respetar a los directivos, maestras, personal administrativo, servicios, seguridad y de apoyo, dentro y fuera del NIDO, aceptando con disciplina los consejos, orientaciones y medidas correctivas que se apliquen.

- e) Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones del NIDO, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas.
- f) Asistir vestidos de acuerdo con el código de presentación personal y vestimenta que rija en el NIDO, para las labores escolares como a todos los actos cívicos, patrióticos y deportivos en los que participe el NIDO.
Por seguridad las prendas de vestir que puedan extraviarse deberán estar marcadas con nombre y apellido del alumno bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado.
- g) Esmerarse en el aseo de su persona, vestidos y útiles escolares, observando la mayor corrección, y con atención a la propia imagen y a la del NIDO.
- h) Conservar cuidadosamente los libros y, en general, el material que les proporciona el NIDO en calidad de préstamo. Su falta de devolución, deterioro o pérdida, serán de exclusiva responsabilidad del padre de familiar, quien lo reemplazará o pagará su costo de reposición. Si por cualquier motivo el alumno no devuelve el material prestado o el padre de familia no paga por su reemplazo, no podrá matricularse el siguiente año.
- i) Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- j) Respetar el proceso de adaptación e integración al nido siguiendo los principios y lineamientos pedagógicos dados por el NIDO.
- k) Comunicar oportunamente cualquier malestar o desacuerdo con el NIDO.
- l) Mostrar un comportamiento respetuoso, mesurado, pertinente y amable con las maestras y equipo del nido incluso cuando se está en desacuerdo con ellos.

CAPITULO II: LA DISCIPLINA EN EL NIDO

Artículo 30. -

En EL NIDO, la disciplina está necesariamente relacionada con nuestra imagen del niño como una persona competente, con nuestro principio central que es construir comunidad y con nuestra concepción del aprendizaje como el resultado de un proceso socio constructivo. Sobre esta base definimos la disciplina y nuestras estrategias para trabajarla dentro de la escuela.

Artículo 31. -

EL NIDO entiende la disciplina como una construcción colaborativa, que le haga sentido a los niños, sea apropiada con su desarrollo y tenga efectos positivos para su vida. La disciplina se ejerce teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Escuchar y poner en palabras sus emociones: Escucha como un verbo activo que envuelve interpretación, da significado al mensaje y valor a quien lo ofrece. Escucha que ofrece al otro la seguridad de que estamos atentos a sus límites y sus posibilidades.
- b. Observar: hacerlo cuidadosamente con cada niño con el fin de comprender sus necesidades y responder a ellas, anticipando sus posibles reacciones y redirigiendo la conducta. Esto requiere una mirada sensible, darse cuenta de qué es lo que el otro requiere en ese momento.
- c. Anticipar: lo que va a venir cuando la maestra se dirige al niño. Para que el niño participe y colaboren con una actitud positiva, es necesario decirle qué viene a continuación.
- d. Buscar tiempo de a dos: las maestras buscan tiempo de a dos para estar con los niños y desarrollar confianza, esto con la intención de que el niño puede acercarse a la maestra cuando lo requiere; por ejemplo, para prevenir casos de conducta impulsiva.
- e. Ser claras: Las maestras son claras con los niños. Para ello, reconocer el derecho de los niños, comprendiendo qué se espera de ellos, es clave.
- f. Poner límites claros y no negociables: Todos los niños necesitan saber cuáles son. En varios momentos y días se buscan momentos para comunicarlos y recordarlos. Conversamos con los niños sobre ellos, por qué.
- g. Ser firme, con amabilidad: Con la intención que el niño se sienta seguro y que a la vez pueda ir regulando su propia conducta y emoción.
- h. Ofrecer responsabilidades en el día, y priorizar en algunos casos a quien darle ciertas responsabilidades según la necesidad de cada niño o niña.

Artículo 32. -

Ante una conducta inapropiada EL NIDO pone en práctica las siguientes estrategias para lograr que los niños reparen sus acciones:

- a. Conversar con el niño sobre las implicancias NATURALES de sus acciones.
- b. Retroceder en las acciones para ayudar al niño a ser consciente de cómo llegó a cierto comportamiento/acción.
- c. Trabajar con los padres en reuniones formales como en

las mañanas comunitarias.

En caso la conducta inapropiada de los niños genere daños materiales y personales, la reparación y de ser el caso la indemnización, son de responsabilidad exclusiva de los padres.

Artículo 33. - EL NIDO trabaja permanentemente en el respeto de las normas de sana convivencia de los miembros de la comunidad educativa que la integran.

Artículo 34. - EL NIDO cuenta con un Comité de Tutoría y Convivencia, según lo establecido en la Ley 29719 y su Reglamento. El Comité tiene a su cargo velar por la sana convivencia escolar.

El Comité de Tutoría y Convivencia es el encargado de investigar, estudiar y proponer las medidas y estrategias para enmendar comportamientos que afecten la sana convivencia escolar.

Artículo 35. - El Comité de Tutoría y Convivencia del NIDO está integrado por:

- La Directora
- Psicóloga del Nido
- La Coordinadora Pedagógica

Título IV

DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 36. - Los padres de familia o apoderados pueden ser parte de los Comités cuya conformación propicia el NIDO como un mecanismo de participación de los padres de familia. Los Comités no tienen competencia de carácter pedagógico ni administrativo en el NIDO, pues su apoyo está circunscrito fundamentalmente al logro de las metas trazadas por la Dirección en el plan de trabajo institucional.

Artículo 37. - Los Comités están constituidos por el conjunto de padres o apoderados de distintos salones y tienen la responsabilidad de colaborar con el NIDO en el desarrollo de las actividades fijadas para cada área.

Artículo 38.- Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.

Artículo 39.- Los padres de familia o apoderados se comprometen a asumir su responsabilidad económica de los pagos de matrícula y

mensualidades de acuerdo con el cronograma de pagos establecidos por el NIDO. Así mismo, se comprometen a cubrir los costos adicionales a los que se haya comprometido voluntariamente por acuerdo de los padres de familia.

Artículo 40.- El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago efectivo del monto de las pensiones, a un docente o trabajador del NIDO o a través del alumno. Todo pago se hace por depósito directo en la cuenta bancaria que el NIDO haya dado a conocer a los padres o apoderados.

Artículo 41.- Es responsabilidad del padre de familia llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos, fuera del NIDO y sin inmiscuir al personal de éste o a otros padres de familia, en sus asuntos legales. Si existiera una disposición judicial que limite la participación de uno de los padres en la vida escolar regular de sus hijos, los padres interesados deberán entregar al NIDO copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.

Artículo 42.- Al finalizar la jornada escolar únicamente se permitirá la salida de los alumnos del NIDO juntamente con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada por éstos que se identifique con la señal debidamente emitida por el centro educativo. La designación de terceros autorizados para el recojo de alumnos debe efectuarse al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. En este último caso, uno de los padres de familia deberá remitir un correo electrónico al NIDO.

Artículo 43.- Los padres de familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección. No habrá comunicación telefónica de los padres con los alumnos ni al personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.

Las familias son responsables de sus hijos mientras participen del proceso de adaptación en el nido. Las maestras pueden solicitar al acompañante/apoderado del niño su colaboración durante el proceso de adaptación.

Cuando el NIDO considera que el apoderado está listo para finalizar el proceso de acompañamiento/adaptación de su hijo, es el NIDO el responsable de su cuidado y atención.

Artículo 44.- Mantener un orden en la comunicación y el respeto a la

privacidad de las maestras en sus horarios extraescolares es esencial, por ello la comunicación cotidiana de los padres con las maestras o autoridades se hará vía agendas, correo electrónico o sus encuentros no preestablecidos a la hora de ingreso o salida de los alumnos. Los padres no llamarán a los teléfonos personales de las maestras o autoridades del NIDO, salvo que por la naturaleza de la circunstancia esto se acuerde de manera excepcional con la Dirección.

Artículo 45.- El Padre de Familia o apoderado tiene la obligación de traer y recoger a sus hijos en el horario establecido, dando cumplimiento al horario de entrada y salida. Las tardanzas reiteradas del alumno podrían ocasionar matrícula condicional.

Artículo 46.- El NIDO no se responsabiliza por el deterioro y pérdida de prendas de vestir, útiles, loncheras, mochilas, equipos, entre otros, de los alumnos. Se recomienda marcar las prendas e inculcar al alumno la responsabilidad de ser cuidadoso de sus objetos personales.

Artículo 47.- Los Padres de Familia o apoderados no deberán enviar al alumno a clases si se encuentra con síntomas de enfermedad (más aún en los casos de varicela u otra de tipo eruptiva o contagiosa.). De ser el caso el NIDO puede exigir un certificado médico de alta como requisito para recibir al alumno en el NIDO.

En caso de emergencias relacionadas a la salud de los alumnos, el NIDO se encuentra facultado a trasladarlo a la clínica o centro de salud más cercano o al que considere idóneo, en aras de velar por el interés superior del niño.

Los padres de familia tienen la obligación de mantener actualizada la información sobre enfermedades y el seguro médico de sus hijos, siendo responsabilidad exclusiva de los padres de familia asumir todos los gastos por la atención de sus hijos en los centros médicos a los que éstos sean derivados o trasladados.

Artículo 48.- La participación de los padres de familia para el cumplimiento de los objetivos del NIDO en la formación de los alumnos es indispensable. Los padres de familia o apoderados se comprometen con la filosofía del nido y se obligan a cumplir lo establecido por las normas previstas en el presente Reglamento, las directivas y protocolos del NIDO, así como las decisiones impartidas por su personal docente y autoridades. Es requisito para ser admitido en el NIDO y ser parte de su comunidad educativa el cumplimiento de estas. En caso de incumplimiento de este compromiso o de mostrar una actitud

hostil hacia el NIDO o los miembros de la comunidad educativa por parte de alguno de los padres o apoderados se podrá proceder a la matrícula condicional o al impedimento de matrícula condicional o para los hijos en años escolares siguientes.

Artículo 49.- Es causal de no renovación de matrícula el incumplimiento de los padres con los compromisos escritos adquiridos al inscribir, matricular o firmar los documentos de toda índole acordados entre el nido y los padres en relación con su hijo.

Artículo 50.- El NIDO se reserva el derecho de prohibir o no permitir el ingreso a la sede escolar de aquellos padres o apoderados que a través de sus actitudes orales o escritas hayan evidenciado intenciones hostiles o agresivas que pueden causar daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad escolar.

Título V

ORGANIZACIÓN DEL NIDO

Artículo 51.- El NIDO se encuentra organizado de la siguiente manera:

- a) Órganos de dirección
- b) Órganos de ejecución académica
- c) Las maestras

Artículo 52.- Los órganos de dirección son responsables de la organización, y funcionamiento del NIDO, así como el desarrollo de las acciones educativas y administrativas. Los órganos de Dirección son los siguientes:

- Directora
- Coordinadora de nido

Artículo 53.- El NIDO será dirigido por una Directora quien será contratado, nombrado o removido por la promotora.
La Directora contará con grado o título profesional universitario o pedagógico, obtenido en el Perú o en el extranjero.

Artículo 54.- La Directora es la máxima autoridad y representante legal del NIDO. Es el responsable de la conducción y administración del NIDO de acuerdo con las pautas que para tal fin

señale la promotora, para lo que cuenta con facultades de dirección y de gestión. En el nombramiento se estipulan las atribuciones y poderes de éste. Ante la ausencia de la Directora sus funciones serán asumidas por la Coordinadora Pedagógica.

Artículo 55.-

En el ejercicio de sus funciones, la Directora es responsable:

- a) Del control y supervisión de las actividades técnico - pedagógicas del NIDO;
- b) De la elaboración de la estructura curricular;
- c) De la correcta aplicación del Reglamento Interno;
- d) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones, que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- e) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- f) De la administración de la documentación del NIDO;
- g) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos;
- h) Dirigir la política educativa y administrativa del NIDO;
- i) Firmar, previa aprobación de la promotora, convenios con instituciones privadas o públicas.
- j) Definir la organización del NIDO; y,
- k) De las demás que sean propias de su cargo.

Artículo 56.-

La Coordinadora del NIDO es la encargada de administrar los recursos humanos, materiales, contables y financieros, así como supervisar la ejecución presupuestaria, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos y metas del NIDO.

Son funciones de la Coordinadora las siguientes:

- a) Conducir la ejecución del proceso presupuestario.
- b) Administrar los recursos económicos y financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y el Presupuesto Institucional aprobados por la promotora; así como informar oportuna y periódicamente la Directora y a la promotora sobre la situación económica y financiera del NIDO.
- c) Formular y proponer las directivas administrativas de gestión sobre asuntos de su competencia.
- d) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos de personal, así como difundir las normas que lo rigen.

- e) Conducir y participar en el proceso de evaluación de desempeño laboral del personal.
- f) Efectuar el control de asistencia y permanencia.
- g) Atender los reclamos de índole laboral y garantizar el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos, si fuera el caso.
- h) Aplicar las medidas disciplinarias del personal.
- i) Remitir todas las comunicaciones de carácter laboral.
- j) Velar por el cumplimiento de las disposiciones, obligaciones y derechos en materia laboral contenidos en el presente Reglamento y/o cualquier otro documento interno.
- k) Las demás funciones que le asigne la Directora o la promotora.

Artículo 57.-

Los órganos de ejecución académica son responsables de las acciones educativas y de hacer cumplir en sus respectivos niveles, áreas y asignaturas, las disposiciones emanadas de los Órganos de dirección. Los Órganos de ejecución académica son:

- Coordinadora pedagógica
- Departamento de Psicología

Artículo 58.-

La psicóloga del nido depende de la Directora quien lo propone y a quien reporta. Es un cargo de dirección y confianza. Propone anualmente a la Directora a los profesores que harán labores de tutores así como la conducción de sus actividades en el marco del programa de apoyo y orientación psicopedagógica a los alumnos.

Artículo 59.-

Los Coordinadores son la máxima autoridad pedagógica y dependen del director de gestión educativa quien los propone y a quien rinden cuentas. El cargo de coordinador puede recaer en un profesor del Nido. Tienen a su cargo la coordinación y jefatura académica de todos los asuntos escolares que conciernen a su nivel.

Artículo 60.-

Cualquier comunicación escrita al Ministerio de Educación o sus dependencias o autoridades extraescolares, sólo puede ser firmada por la Directora de la Institución Educativa o quien él designe específicamente para cada caso.

Las cartas, circulares o informes que envíe la Institución Educativa a padres de familia u otros que no sean de uso interno, deberán tener el visto bueno de la Directora o coordinadora pedagógica.

Toda carta de recomendación o informe para instituciones de cualquier tipo sea para alumnos, egresados, profesores o

empleados de la Institución Educativa que se emitan con membrete de la Institución Educativa, debe tener el visto bueno de la Directora.

Toda recomendación y/o requerimiento, sea verbal o escrita, a alumnos o a padres de alumnos, referidas a asistencias, apoyos o terapias externas de cualquier índole a alumnos, requiere en todos los casos de la aprobación de la Directora, coordinadora pedagógica y en caso la situación lo requiera de la psicóloga del nido.

DE LAS MAESTRAS

Artículo 61.- Las maestras son contratadas por el área de Gestión humana, previa selección y evaluación por la Dirección. Las maestras reportan al Coordinador pedagógico. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por la Directora de acuerdo con la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 62.- Las maestras son los agentes fundamentales del proceso educativo y tienen como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Por la naturaleza de su función, la permanencia en la institución educativa exige a cada profesor idoneidad profesional, probada solvencia moral y salud física y mental que no ponga en riesgo la integridad de los estudiantes.

Artículo 63.- Son derechos y responsabilidades de las maestras:

- a) Planificar, desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los estudiantes, así como trabajar en el marco del respeto de las normas institucionales de convivencia en la comunidad educativa que integran.
- b) Participar en la Institución Educativa y en otras instancias a fin de contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- c) Percibir las remuneraciones pactadas y gozar de condiciones de trabajo adecuadas para su seguridad, salud y el desarrollo de sus funciones.
- d) Participar en los programas de capacitación y actualización profesional que organice la institución educativa.
- e) Recibir reconocimiento los cuales son registrados en su file personal, por su buen desempeño profesional y por sus aportes a la innovación educativa.
- f) Toda otra tarea relevante a sus funciones que le asigne la Dirección

Artículo 64.- El NIDO cuenta con personal asistente de la labor de las maestras. El

personal asistente es contratado por el área de Gestión humana previa evaluación por la Directora. El personal asistente reporta a las Coordinadoras pedagógicas. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por la Directora de acuerdo con la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Las responsabilidades del personal asistente incluyen:

- a) Controlar la disciplina y asistencia de los alumnos, así como la buena marcha de las actividades que se realicen en los grados a su cargo.
- b) Llevar el registro de asistencia, tardanzas, salidas, incidencias de comportamiento y cumplimiento, así como justificaciones y cartas.
- c) Toda otra tarea relevante a sus funciones que le asigne la Coordinación pedagógica o la Dirección.

Título VI

DE LA EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Artículo 65.-

De conformidad con lo regulado por el inciso i) del artículo 68º de la Ley 28044, Ley General de Educación, el NIDO Promueve el desarrollo educativo, cultural y motricidad de la comunidad.

La Casa Amarilla.

