LA CASA AMARILLA

REGLAMENTO INTERNO 2024

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 visión, los principios y valores que inspiran al NIDO LA CASA AMARILLA (en adelante, el NIDO), que pretende formar personas íntegras, buenos pensadores, capaces de contextualizar los conocimientos aprendidos y desarrollar proyectos de investigación y diseño colaborativos para impactar en la comunidad y mejorar su calidad de vida, para lo cual resulta imprescindible el compromiso cotidiano de los padres con estos objetivos y con el quehacer educativo de sus hijos en el NIDO, y los compromisos que hayan asumido al matricular a sus hijos.

El NIDO LA CASA AMARILLA es inclusivo y laico. No hace suya ni promueve la adhesión o práctica de rituales o festividades de ninguna confesión religiosa. Eso no impide la posibilidad de dar facilidades para que estas se realicen ocasionalmente de modo voluntario y extracurricular por parte de los padres interesados que organizadamente lo soliciten al NIDO y asuman el compromiso de no afectar a quienes no participen de ellas.

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 actividades 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 al 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 balanceada como parte de la formación integral del alumno. En ese sentido, brinda 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, plan nutricional personal o de régimen especial de alimentación, los padres tienen la obligación de comunicarlo al NIDO y enviar el refrigerio para sus hijos.

Artículo 7.-. El NIDO puede ofrecer actividades y cursos extracurricularesdurante 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 presentación de la ficha deinscripción llenada y firmada por los padres o apoderado.
El Comité de Admisión realiza como parte del proceso de Admisión,una o más entrevistas a los padres de familia o apoderados a fin dedeterminar la compatibilidad de la familia con la propuesta educativa del NIDO. Asimismo, el Comité revisa la documentación solicitada a los padres de familia u apoderados.
La admisión del postulante depende de la aprobación del Comité de Admisiones.
Previa a la aprobación referida, el NIDO verificará si existen vacantes disponibles para el nivel del postulante. En caso de no existir vacantes, el proceso de admisión podrá realizarse, a solicitud de los padres o el apoderado, únicamente con fines de incluirlos 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, sobrela posible existencia de necesidades educativas especiales del niño asociadas a discapacidad leve o moderada, a fin de

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 al 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.

Estas vacantes también podrán ser tomadas por algún alumno que necesite una atención diferenciada para su inserción a la escuela ya sea por alguna discapacidad, atención médica particular o procesos terapéuticos.

Artículo 11.- Para culminar el proceso de admisión al NIDO es necesario presentar los siguientes documentos:

a) Ficha única del NIDO anterior (de ser el caso).
b) Ficha de inscripción.
c) Documentos que acrediten de modo fiel y veraz la solvencia económica de los padres para cubrir los pagos de matrícula y pensiones mensuales a los que se comprometen los padres al inscribir y matricular a sus hijos.
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.

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 formaveraz, suficiente y apropiada, la siguiente información:

a) Las condiciones económicas de la prestación del servicioeducativo.
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;
e) Los servicios de apoyo al estudiante que pudiesen existir.
f) El 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 los procesos establecidos, al igual que la plataforma virtual del NIDO.

Asimismo, el NIDO enviará los comunicados a los padres de familia a 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 documentoexpedido por la dirección del NIDO

d) Haber cancelado el importe establecido por el NIDO por concepto de matrícula. Este importe no es materia de reembolso.

Artículo 16.- Es de obligación de los padres comunicar oportunamente al NIDO en caso su hijo se esté trasladando de otra institución educativa, así mismo es de obligación de los padres presentar la documentación pertinente.

Artículo 17.- La entrega de los certificados para el traslado del alumno del NIDO hacia dos centros educativos sólo se realizará una vez que se hayan cancelado todas las deudas pendientes con el NIDO.

Artículo 18.- El traslado del alumno hacia el NIDO se efectuará dentro de lasfechas debidamente consideradas en el Cronograma establecidoprevia evaluación y aceptación de las solicitudes presentadas.

Artículo 19.- 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 20.- 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 parael 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 a 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 21.- El NIDO promueve la alimentación balanceada como parte deformación integral del alumno. En ese sentido, pone a disposiciónde los padres de familia el servicio de alimentación complementario en horario escolar. El costo de este servicio, así como 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 especifica que deberá

consumir el niño, ciñéndose a los parámetros de alimentos establecidos por el NIDO.

Artículo 22.- 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 23.- En caso de incumplir con el pago de la pensión educativa en la fecha establecida, el NIDO procederá a realizar de manera automática el cobro de los intereses moratorios correspondientes a partir del primer día del mes siguiente y a registrar el incumplimiento en la ficha económica familiar para losfines aplicables, como la aplicación a becas y descuentos, lapostulación de otros hijos, la renovación de matrícula, entrega dedocumentos y otros según lo establecido por las normas vigentes.

El interés moratorio se cobra de acuerdo con el artículo 1242° delCódigo Civil,

Artículo 24.- El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientescon 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 parael 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 delinicio de acciones legales por la vía pertinente.

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

Artículo 25.- El NIDO no condiciona ni impide la asistencia a clases, laevaluación de los alumnos, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.

Artículo 26.- En caso de incumplimiento en el pago de las pensiones el NIDO retendrá el certificado de estudios correspondiente a los periodos no cancelados.

Título III
DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 27.- Asignación de las secciones para los alumnos:
Al finalizar el año escolar previo, las Coordinaciones de Nivel 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 de Nivel sugiera a la Dirección re-ubicar 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.

Artículo 28.- 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 a las características de las actividades y las normas dadas por el profesor.
f) Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada nivel.
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, sexo y la actividad que en ellos debe realizar.
i) Usar las instalaciones y equipos del NIDO de acuerdo a 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 29.- 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 a dicho cronograma o desde el primer día de clases.

Artículo 30.- Son obligaciones de los alumnos 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 actividadesque se realicen dentro y fuera del NIDO.

d) Escuchar y respetar a los directivos, profesores, personal administrativo, servicios, seguridad y de apoyo, dentro y fuera del NIDO, aceptando con disciplina los consejos, orientaciones y medidas correctivas que apliquen los superiores.

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 al 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 extraviarsedeberán 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 atencióna 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 porcualquier 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.

CAPITULO II: LA DISCIPLINA EN EL NIDO

Artículo 31. - En EL NIDO, la disciplina está necesariamente relacionada connuestra 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 socioconstructivo. Sobre esta base definimos la disciplina y nuestras estrategias para trabajarla dentro de la escuela.

Artículo 32. - EL NIDO enfoca la disciplina como una construcción colaborativa,que le haga sentido al niño y que tenga efectos positivos para su vida. La disciplina se ejerce teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Escuchar y poner en palabras de sus emociones: Escucha como un verbo activo que envuelve interpretación, da significado almensaje 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 decomprender 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 elotro 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 cuandolo 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 y niñas 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 lanecesidad de cada niño o niña.

Artículo 33. - Ante una conducta inapropiada EL NIDO aplica las siguientesestrategias para lograr que los niños reparen sus acciones:

a. Conversar con el niño sobre las implicancias de sus acciones.
b. Retroceder en las acciones para ayudar al niño a ser consientede cómo llegó a cierto comportamiento/acción.
c. Trabajar con los padres en reuniones formales como en lasmañanas 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 34. - EL NIDO trabaja permanentemente en el respeto de las normas desana convivencia de los miembros de la comunidad educativa quela integran.

Artículo 35. - EL NIDO cuenta con un Comité de Tutoría y Convivencia, según loestablecido 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 36. - 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 37. - Los padres de familia o apoderados pueden ser parte de losComités 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 38. - Los Comités están constituidos por el conjunto de padres oapoderados de distintos salones y tienen la responsabilidad de colaborar con el NIDO en el desarrollo de las actividades fijadas para cada área.

Artículo 39.- Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistira las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.

Artículo 40.- Los padres de familia o apoderados se comprometen a asumir su responsabilidad económica de los pagos de cuota de ingreso, matrícula y mensualidades de acuerdo al

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 41.- 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 padreso apoderados.

Artículo 42.- Es responsabilidad del padre de familia llevar asuntos judiciales,como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menoreshijos, 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 43.- Al finalizar la jornada escolar únicamente se permitirá la salida de los alumnos del NIDO conjuntamente 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 correoelectrónico al NIDO.

Artículo 44.- 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 clases o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencia autorizadas por la Dirección.

Artículo 45.- Mantener un orden en la comunicación y el respeto a laprivacidad de los profesores en sus horarios extraescolares es esencial, por ello la comunicación cotidiana de los padres con los profesores o autoridades se hará vía agendas, correo electrónico o sus encuentros no pre-establecidos a la hora de ingreso o salida de los alumnos. Los padres no llamarán a los teléfonos

personales de los profesores o autoridades del NIDO, salvo que por la naturaleza de la circunstancia esto se acuerde de manera excepcional con la Dirección.

Artículo 46.- 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 47.- 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 48.- 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 velarpor 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 49.- 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 las mismas. 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 50.- Los padres de familia deberán participar de las reuniones de seguimiento en relación con el desarrollo de aprendizaje de su hijo o hija durante

todo el año escolar. Es importante su compromiso para llevar a cabo los acuerdos y requerimientos, de ser necesario, referidos a asistencias, apoyos o terapias externas que se hayan sustentado a través de nuestro equipo psicopedagógico, liderado por la psicóloga del NIDO.

Artículo 51.- Es causal de no renovación de matrícula el incumplimiento de lospadres con los compromisos escritos adquiridos al inscribir, matricular o firmar los documentos de toda índole acordados entre el nido y los padres en relación a su hijo.

Artículo 52.- 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 psicológicoa algún miembro de la comunidad escolar.

Título V
ORGANIZACIÓN DEL NIDO

Artículo 53.- El NIDO se encuentra organizado de la siguiente manera:

a) Órganos de dirección
b) Órganos de ejecución académica
c) Los Profesores

Artículo 54.- Los órganos de dirección son responsables de la organización, yfuncionamiento del NIDO, así como el desarrollo de las acciones educativas y administrativas. Están representados por la Directora, Coordinadora pedagógica y coordinadora administrativa. Los órganos de Dirección son los siguientes:

- Directora de nido
- Coordinadora pedagógica
- Coordinadora administrativa

Artículo 55.- El NIDO será dirigido por un Director quien será contratado,nombrado o removido por la promotora. El Director contará con estudios superiores y experiencia en el ámbito educativo, obtenido en el Perú o en el extranjero.

Artículo 56.- El Director es la máxima autoridad y representante legal del NIDO.Es el responsable de la conducción y administración del NIDO de acuerdo a 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 del Director, sus funciones serán asumidas por la Coordinadora Pedagógica.

Artículo 57.- En el ejercicio de sus funciones, el Director es responsable:

a) Del control y supervisión de las actividades de gestión y 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 velar por la documentación del NIDO;
g) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios yel uso y destino de éstos;
h) Dirigir la política educativa y administrativa del NIDO;
i) Firmar, previa aprobación de la promotora, convenios coninstituciones privadas o públicas.
j) Definir la organización del NIDO; y,
k) De las demás que sean propias de su cargo.

Artículo 58.- La directora de nido y coordinadora administrativa son las encargadas de administrar los recursos humanos, materiales, contables y financieros, así como supervisarla ejecución presupuestaria, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al

cumplimiento de los objetivos y metas del NIDO.

Son funciones en la administración de lo siguiente:

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 al Director y a la promotora sobre la situación económica y financiera del NIDO.
c) Formular y proponer las directivas administrativas de gestiónsobre 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, sifuera 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) Acoger y acompañar a las familias durante su tiempo en el servicio.
l) Las demás funciones que le asigne el Director o la promotora.

Artículo 59.- 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
- Psicologa

Artículo 60.- El encargado del Departamento de Psicopedagogía depende del Director quien lo propone y a quien reporta. Es un cargo de dirección y confianza. Propone anualmente al Director 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 61.- Las directoras son la máxima autoridad del nivel y depende del director quien los propone y a quien rinden cuentas. El cargo de coordinador puede recaer en un profesor del Nido. Tienen a sucargo la coordinación y jefatura académica de todos los asuntos escolares que conciernen a su nivel.

Artículo 62.- Cualquier comunicación escrita al Ministerio de Educación o susdependencias o autoridades extra escolares, sólo puede ser firmada por el Director 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 del Director o quien él designe específicamentepara cada caso.

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 del Director.

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 todoslos casos de la aprobación del Departamento de Psicopedagogía, oel Director o quién él designe.

DE LOS PROFESORES

Artículo 63.- Los profesores son contratados y evaluados por nuestro equipo del área de Gestión humana, previa selección y evaluación por la Dirección. Los profesores reportan al Coordinadordel Nivel. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El

horario de trabajo será fijado por el Director de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 64.- Los profesores 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 65.- Son derechos y responsabilidades de los profesores:

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 incentivos y honores, registrados en su file personal, porsu 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 66.- El NIDO cuenta con personal asistente de la labor de los profesores.

Los asistentes son contratados por la promotora previa evaluación por el Director. Los asistentes reportan a los Coordinadores de Nivel. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por el Director de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Las responsabilidades de los asistentes 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 del Nivel o la Dirección.

Título VI
DE LA EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Artículo 67.- 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 deportivo de la comunidad.

La Casa Amarilla