

INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL

“Jesús Maestro”



REGLAMENTO INTERNO

LAS DELICIAS DE VILLA – CHORRILLOS

2021



I.E.I. PARROQUIAL "JESUS MAESTRO"

CHORRILLOS

Resolución Ministerial N° 164 – 85 ED.

Código Mod. 0693994

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Chorrillos, 05 de enero del 2021

RESOLUCIÓN DIRECTORIAL: 02 - 2021/IEJM

Vistas las Normas Educativas del Ministerio de Educación y a través de la UGEL 07, emitido a la Institución Inicial Parroquial "JESUS MAESTRO" de las Delicias de Villa – Chorrillos.

CONSIDERANDO:

Que la Institución Educativa Parroquial "JESUS MAESTRO" Nivel Inicial, ubicado en Jr. Carhuarazo Mz. G Lote 3 Las Delicias de Villa- Chorrillos, precisa contar con el Reglamento Interno Año escolar 2021 para mejorar la calidad educativa, garantizando el normal desarrollo de las actividades internas.

Que la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política del estado.

Que, es necesario contar con el Reglamento Interno, instrumento que nos permitirá afianzar el trabajo en equipo; personal docente, auxiliar, administrativo, niños, niñas y padres de familia, siendo prioridad los educandos.

Regulados por la Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por R.M. N° 712-2018 MINEDU y Resolución Viceministerial N° 011-2019 MINEDU, R.V N° 220-2019-MINEDU y D.S. N° 009-2006-ED.

SE RESUELVE:

1° **APROBAR**, el Reglamento Interno Año Escolar 2021 de la Institución Educativa Parroquial "JESUS MAESTRO" de las Delicias de Villa-Chorrillos.

2° **COMUNICAR**, A la Dependencia UGEL 07 San Borja, Personal Directivo, Docente y Administrativo para su aplicación y cumplimiento del presente documento.

Regístrese, comuníquese y archívese

.....
Sra. Luz Marina Sanca Choque
Directora



Jr. Carhuarazo Mz. G Lt. 3 -
Las Delicias de Villa
Telf; 2585427

REGLAMENTO INTERNO I.E.INICIAL “JESUS MAESTRO”

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEL CONTENIDO Y ALCANCES

CAPITULO II

MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS

CAPITULO III

FINES Y OBJETIVOS

CAPITULO IV

BASES LEGALES

TITULO II

GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPITULO I

CALENDARIZACIÓN, HORARIO ACADÉMICO

CAPITULO II

DE LA CREACION Y UBICACIÓN

TITULO III

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

CAPITULO VIII

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

CAPITULO IV

DE LA MATRICULA, TRASLADO, EVALUACION Y CERTIFICACION

CAPÍTULO V

DE LOS DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y AUXILIAR.

CAPÍTULO VI

DE LOS DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y AUXILIAR.

CAPÍTULO VII

DE LOS DERECHOS, ESTÍMULOS DE LOS ALUMNOS CONVIVENCIA ESCOLAR.

CAPITULO VIII

DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES

CAPITULO IX

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y / O TUTORES

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEL CONTENIDO Y ALCANCES

ART. 1º. El Reglamento Interno, instrumento de Gestión Institucional, ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones y/o normas emanadas por la superioridad precisa los derechos y obligaciones de los trabajadores jerárquicamente organizados, de los niños y niñas de la I.E.I JESUS MAESTRO y de los padres de familia, de la misma forma aspectos de Gestión Pedagógica, referidos al aspecto académico y de gestión administrativa, régimen económico y recursos materiales de la institución educativa.

ART.2º. La elaboración del documento ha convocado a participar desde la Promotora como representante legal de la institución educativa, Directora y Docentes, administrativos y padres de familia que buscan consensos, para lograr el cumplimiento de las funciones.

CAPITULO II

MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS

ART. 3º. MISIÓN

Somos una Institución Educativa Inicial Parroquial con el carisma de la Congregación Hermanas de la Caridad de San Vicente de Paul. Brindamos una educación humanista cristiana centrada en el desarrollo de las capacidades y valores de nuestros niños y niñas, que permite construir sus aprendizajes en base a experiencias que fortalecen su formación cristiana activa, con prácticas solidarias de cuidado de nuestro medio ambiente, brindando el servicio complementario de alimentación de los educandos, en un ambiente en el que se potencia sus características individuales a través del rol mediador del docente. Garantizando sus derechos, en servicios educativos de calidad,

promoviendo el deporte y así puedan alcanzar su potencial y contribuir a su desarrollo de manera descentralizada, democrática, transparente y en función a resultados desde enfoques de equidad e interculturalidad.

ART 4º VISION:

.- Es que todos los niños y niñas desarrollan su potencial desde la primera infancia y accedan al mundo letrado, puedan resolver problemas, practican valores y puedan seguir aprendiendo, se asumen ciudadanos con derechos y responsabilidades y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país. Por eso nuestra Institución Educativa del nivel inicial reconocida por la comunidad por brindar una educación católica de calidad, aspira al 2021 que todos y todas desarrollen competencias las cuales proporcionen herramientas que fortalezcan su autoestima, autonomía, conciencia ambiental y valores involucrando a los padres de familia en su misión como primeros educadores, garantizando así el desarrollo armónico e integral de niños y niñas con deseos y proyección de contribuir a la conservación del medio ambiente para que adquieran progresivamente conciencia de la creación de un mundo mejor, teniendo en cuenta la mística espiritual de nuestra institución. .

ART. 5º. Principios:

Teniendo como centro y agente fundamental del proceso educativo al niño y niña, la I.E.I. “JESUS MAESTRO”, sustenta los siguientes principios:

1º.LA EQUIDAD; Se brindará el servicio educativo a todos quienes lo soliciten sin distinción alguna, se les dará la oportunidad que se conviertan en sujetos de derecho, el sistema se adapta a las personas por que ellas son el centro y la razón de ser.

2º INCLUSION; Garantiza la incorporación a las personas discapacitadas, sin discriminación de sexo, raza, procedencia geográfica, color, religión, etc.

3º INTERCULTURAL: Valorar y respetar nuestras costumbres, tradiciones el legado histórico y cultural, especialmente practicar las diferentes formas de vida de las tres regiones del Perú y las culturas del mundo.

CAPITULO III

FINES Y OBJETIVOS

ART. 6º Son fines del Presente Reglamento los siguientes:

- La Institución Educativa, promueve el bienestar integral del niño y de la niña mediante la promoción de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que les rodea.

- Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para que los niños y niñas fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente; logrando así un mejor avance en los ámbitos de la formación personal y social, la comunicación y la relación con el medio natural y cultural.

Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.

ART. 7º Objetivos Organizacionales

- Objetivos Pedagógicos:

- Organizar a las docentes para el intercambio de experiencias en base a la práctica pedagógica, aplicando las estrategias que les permitan que los niños y niñas logren sus capacidades de acuerdo a las edades que atienden.

- Objetivos Institucionales:

Asegurar mejores condiciones de acceso a la educación básica a través de la universalización del desarrollo de una cultura de crianza, con la participación de todos sus integrantes de la institución educativa apoyando a construir una sociedad justa y democrática.

- Objetivos Administrativos:

Implementar y potenciar los diferentes sectores de trabajo con materiales pertinentes y adecuados a la edad de los niños para que se brinde un servicio de calidad, asimismo la atención al usuario será óptimo

CAPITULO IV

BASES LEGALES

ART. 8º Dispositivos legales que sustentan el Reglamento Interno

- Constitución Política del Perú
- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley de Procedimientos Administrativos Ley N° 27444.
- D. S. N° 011- 2012 Reglamento de la Ley General de Educación
- R. M. N° 289-2005 que aprueba la Directiva N° 04-2005-VMGP-DINEIP que aprueba las normas específicas de evaluación.
- R.M. N° 0622-2011 -ED que Aprueba las Normas Educativas 2012.
- D.S. N° 010 – 2012-Ley 29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las I.E.
- D.S. N° 011-2012-ED.- Reglamento de la Ley General de Educación.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Ley N° 27911- Ley que Regula Medidas Administrativas Extraordinarias el Personal Docente o Administrativo Implicado en Delitos de Violación de la Libertad Sexual y su Reglamento D.S. N° 005-2003-ED.
- Ley N° 28740 - Ley del sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 27741 - Ley que establece la Política Educativa en Materia de Derechos Humanos y crea un Plan Nacional para su Difusión y Enseñanza.
- Ley N° 27337 - Ley que Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial
- Ley N° 29719-ED.- Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las I.E. (“Antibullyng”) 15/06/2011. Y su reglamento.
- Ley N° 30021. Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescente.
- D.S N° 008-2006-ED Aprueba los “Lineamientos para el Seguimiento y Control de la Labor Efectiva de Trabajo Docente en las Instituciones Educativas”
- D.S N° 017-2007-ED Reglamento de la Ley N° 28988, Ley que declara la

Básica Regular como Servicio Público Esencial.

- D.S.Nº004-2013-ED.- Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- R.S. Nº 001-2007-ED que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú”
- RM. Nº 0519-2012-ED.-Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las I.E.
- RM. Nº 0105-2006-ED “Tengo derecho a buen trato”.
- RM Nº 234-2005. ED. Normas de Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.
- RVM Nº 038-2009-ED. Reglamento de Supervisión Educativa
- RD. Nº 236-2012. Normas para la evaluación de la aplicación del enfoque ambiental
- RVM 262- 2019 Disposiciones que regulan la administración y el uso del portal SISEVE

RVM 273 – 2020 - MINEDU Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en instituciones educativas y programas educativos de la educación Básica.

TÍTULO II

GESTION PEDAGOGICA

CAPITULO I

Calendarización, y Horario Académico

ART. 9º. Calendarización del Año Escolar:

Tendrá una duración de 04 Bimestres académicos al año con una duración mínima de 900 horas efectivas de clases con niños y niñas en el nivel Inicial, puede ser flexible de acuerdo a las fechas de inicio, término, período vacacional informando de las decisiones al órgano inmediato superior.

CALENDARIZACION DEL AÑO ESCOLAR 2021

I BIMESTRE	Del 15 de Marzo al 14 de Mayo
II BIIMESTRE	Del 24 de Mayo al 23 de Julio
III BIIMESTRE	Del 09 de Agosto al 07 de Octubre
IV BIMESTRE	Del 18 de Octubre al 17 de Diciembre

ART. 10º. Horario normal Académico en el nivel inicial Cuando las clases son Presenciales, en caso se renueven las clases ya sea semi presencial o presencial, nos ajustaremos a lo dispuesto por el ministerio de educación.

Ingreso: 08:00 a 08:15

Salida: 14:00

3 AÑOS

INGRESO	SALIDA
08:00	13:45

4 AÑOS

INGRESO	SALIDA
08:00	14:00

5 AÑOS

INGRESO	SALIDA
08:00	14:00

CAPÍTULO II

PROYECTO CURRICULAR

DE LA CREACIÓN, UBICACIÓN Y OBJETIVOS

Art. 11 El funcionamiento de la Institución Educativa Inicial Jesús Maestro tiene autorización de Apertura y funcionamiento bajo Resolución

Ministerial N° 164-85-ED Ubicado en la Urbanización Popular Rural Las Delicias de Villa en Jr. Carhuarazo Mz. G 3 Lote 3 del distrito de Chorrillos.

Art. 12º De acuerdo al Nuevo DCN de la EBR los Fines que tiene la I.E.I. “JESUS MAESTRO” son:

- Organización y ejecución de servicios educativos.
- Promoverá y fomentará la educación en el Nivel Inicial de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Incentivará la participación de la comunidad.
- Impulsará el apoyo educativo de los padres de familia.
- Brindar a las niñas y niños menores de 05 años, mucho amor, afecto; desarrollando la inteligencia emocional, cultivando valores.

TITULO III

GESTION INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 13º Son funciones generales de la I.E.I. “JESUS MAESTRO”

- Planificar y organizar los servicios educativos
- Organizar el trabajo académico.
- Realizar el control interno del personal jerárquico, docente, administrativo y estudiantes.
- Aprobar el ingreso, la matrícula, certificación y el traslado de los niños - niñas.
- Planificar la evaluación de los aprendizajes mediante indicadores.
- Programar las acciones de servicio a la comunidad
- Promover el desarrollo de las actividades cívico patrióticas, artísticas, culturales, deportivas y recreativas.

Art.14º La Institución, tiene una estructura orgánica que le permitirá especificar la división del trabajo de su personal; así como la seguridad y responsabilidad de cada uno.

Art. 15º La organización de esta Institución, está constituida por personas que desempeñan cargos con funciones definidas, con autoridad suficiente para ejecutar su labor, la que en acción coordinada hace posible que la Institución Educativa cumpla sus metas y objetivos.

Art. 16º La Institución para lograr su funcionamiento óptimo que garantice un servicio eficiente, propone la estructura orgánica siguiente:

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La IEI. “JESUS MAESTRO”, adopta una organización que al mismo tiempo de cumplir con las normas y disposiciones de organización le permite cumplir eficientemente con sus objetivos.

La estructura orgánica que figura en el proyecto de Reglamento Interno es la siguiente:

- ÓRGANO DE DIRECCION - DIRECCION
- - ÓRGANO TÉCNICO PEDAGÓGICO - Equipo de Educación Inicial
- ÓRGANO DE APOYO – Servicios Generales
- ÓRGANOS DE COORDINACION – Equipo de la convivencia Escolar
Comité de Aula

Esta estructura orgánica define las funciones de los órganos y delimita la autoridad y responsabilidad determinando la división del trabajo

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Primera Sección

DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Art. 17º El órgano de Dirección está representado por la Directora y es responsable de la organización y funcionamiento de la I.E.I “JESUS MAESTRO” como de la conducción y evaluación del desarrollo de las actividades Educativas, creando un ambiente de comprensión, cooperación, solidaridad y comunidad escolar.

Art. 18º La Promotoria y la Directora, son responsables de la conducción, de la marcha Educativa y administrativa de la Institución Educativa ante las autoridades Educativa superiores.

Art. 19º Son requisitos básicos para ser Director:

- a) Tener Título Profesional Universitario o Pedagógico.
- b) Experiencia Docente de cinco años como mínimo y
- c) Reconocida solvencia moral.

Art. 20º La Directora depende orgánica y funcionalmente de la UGEL 07.

La Directora cumple las siguientes funciones:

- a. Orienta y conduce las acciones de planeamiento, organización, ejecución de los programas educativos y los servicios complementarios.
- b. Promueve el mejoramiento de los servicios que brinda la Institución Educativa tanto en sus condiciones materiales como de calidad.
- d. Promueve, programa, ejecuta y evalúa las acciones no escolarizadas con los Padres de Familia.
- e. Supervisa y asesora la labor del personal a su cargo.
- f. Vela por el desarrollo integral y buen trato de los niños de la Institución Educativa.
- g. Promueve el constante estudio y perfeccionamiento del currículo.
- h. Promueve y ejecuta reuniones periódicas de coordinación con el personal.
- i. Cumple y hace cumplir las disposiciones técnico pedagógico y administrativas expedidas por el Ministerio de Educación.
- j. Da a conocer el Reglamento Interno de la Institución Educativa a todos los trabajadores y padres de familia.
- k. Orienta y supervisa los Servicios Complementarios y compensatorios.
- l. Coordina e informa los asuntos de su competencia al órgano administrativo inmediato.
- m. Promueve acciones y estímulos tendientes al mejoramiento profesional de los docentes y demás trabajadores de la Institución Educativa.
- n. Elabora informes constantemente de su labor pedagógica y administrativa.

o. Ejecuta las demás funciones a fines a su cargo.

Segunda Sección

DEL ÓRGANO TÉCNICO PEDAGÓGICO

- Equipo de Profesores de Aula de Educación Inicial.

Art. 21º El Personal Docente depende de la Directora de la Institución Educativa y cumple las siguientes funciones:

- a. Planifica, desarrolla y evalúa las actividades escolarizadas.
- b. Aplica y evalúa el currículum y las normas de evaluación del Nivel Inicial.
- c. Prepara material educativo y ambienta el aula.
- d. Promueve la formación del Comité de Aula y lo asesora para mejor desempeño de sus funciones.
- e. Atiende a los niños y vela por su seguridad durante el tiempo que permanezcan en el Centro Educativo, incluyendo las horas de juego, higiene y descanso.
- f. Coordina con el personal correspondiente a los programas de salud.
- g. Participa en la elaboración, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo.
- h. Participa directamente en la matrícula y entrevista inicial con los padres de familia.
- i. Programa, desarrolla y evalúa acciones escolarizadas con los padres de familia.
- j. Realiza la evaluación integral del desarrollo de los niños a su cargo e informa trimestralmente a los padres de familia.
- k. Mantiene actualizados los instrumentos de evaluación, datos personales u otros documentos solicitados por la UGEL 07.

Art. 22º La IE otorgará becas parciales de acuerdo a los siguientes criterios:

Por enfermedad o fallecimiento de algunos de los padres previa sustentación con documentos que o acrediten.

Tercera Sección

DEL ÓRGANO DE APOYO

Art. 23º El Órgano Técnico Pedagógico es el responsable de la programación, desarrollo, evaluación y de las acciones Educativas, de las

actividades de aprestamiento y de las que favorecen el desarrollo orgánico y socio – emocional del educando. Está constituido por:

Art. 24º El Personal de Servicio depende de la Promotoria (Directora) de la Institución Educativa y cumple las siguientes funciones:

- a. Controla el ingreso y salida de los niños.
- b. Vela por la seguridad y función de los bienes a su cargo.
- c. Controla la salida de paquetes y otros objetos.
- d. Vela por la seguridad del local, enseres de la Institución Educativa.
- e. Mantiene en completo aseo las aulas, servicios higiénicos y demás dependencias del local de la Institución Educativa.
- f. Es responsable del material educativo y otros enseres de los ambientes que limpia.
- g. Vela por la seguridad y mantenimiento de los útiles de limpieza, cuida las plantas y áreas libres.
- h. Mantiene un ambiente de amabilidad, cordialidad, honradez y respeto

Cuarta Sección DEL ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

Art. 25º Los comités de Aula y su representantes son reconocida por la Dirección del Plantel.

Art. 26º Los comités de Padres de Familia son asesorados por La Directora y cumple las siguientes funciones:

- a. Participa en el Proceso educativo de sus hijos manteniendo comunicación con la docente.
- b. Apoya en las diversas actividades que realiza la institución Educativa previo conocimiento al informe realizado antes de la matrícula.
- c. Participan en todas las acciones que organiza y ejecuta el Centro Educativo.
- d. Mantienen comunicación con los Padres de Familia y tenerlos informados constantemente.

EQUIPO RESPONSABLE DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA

Art.27º

A. El director de la institución educativa tiene la obligación de orientar al Consejo Educativo Institucional para los fines de una convivencia pacífica de los

estudiantes y de convocarlo de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente, Además informa a los padres o apoderados del estudiante para hacerles seguimiento y apoyarlos con el departamento psicológico.

B. El director será el responsable de elaborar un boletín Informativo que difunda las normas y principios de sana Convivencia y disciplina escolar.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Primera Sección

DEL PLANEAMIENTO EDUCATIVO

Art. 28º El Planeamiento Educativa, en el mes de marzo bajo la responsabilidad de la Directora y con la participación del Personal Docente, y los Padres de Familia.

Art. 29º El período de planeamiento y organización comprende entre otros:

- El planeamiento Educativo se realizará en un mes antes de iniciarse la labor
- Formulación del Plan Anual de Trabajo.
- Programación Curricular de las Unidades de Aprendizaje, Módulos o Proyectos.
- Formulación de Plan Anual de Supervisión y Monitoreo.
- Actualización de los documentos de Gestión Institucional, como el Reglamento Interno :
- Matrícula de los niños y su ratificación.
- Distribución de secciones y de profesores.
- Otorgamiento de becas.
- Organización del Calendario Cívico Escolar.
- Formular la Calendarización
- Distribución del tiempo, turnos y horarios.

- Preparación y adecuación del material didáctico.
- Organización y ambientación de aulas.
- Construcción y mantenimiento de la infraestructura física

Art. 30º Proyecto Educativo Institucional PEI: Es un instrumento de gestión de mediano plazo que orienta las actividades pedagógicas en cada Institución, es el referente para la formulación de los demás instrumentos de gestión e incluye básicamente los siguientes componentes:

1. Identidad de la Institución (Visión, Misión y Valores)
2. Diagnóstico y conocimiento de los estudiantes que atiende.
3. Propuesta Pedagógica (considera el Proyecto Curricular de la Institución).
4. Propuesta de Gestión – Articula la participación de la comunidad educativa y valora la autonomía profesional de los docentes, en función de los fines de la Institución Educativa

Art. 31º El Plan Anual: Es un instrumento de gestión que se deriva del PEI y concreta para el referido período los objetivos estratégicos y las actividades realizables. La Institución debe evaluarlo al finalizar el primer semestre académico para su reajuste, será elaborado, ejecutado y evaluado por el personal docente, conjuntamente con la Representante Legal y participación de los padres de familia, es aprobado por la Directora. Este instrumento comprende las siguientes áreas o aspectos.

- Área administrativa.
- Área Pedagógica
- Área de Supervisión y monitoreo
- Área de Infraestructura.
- Área de Servicios complementarios y otros.

Art. 32º El Reglamento Interno (RI) Es un instrumento normativo que prevé los desempeños de los órganos y cargos de la Institución Educativa.

Art. 33º El Informe Ejecutivo de Gestión Anual, es el documento ejecutivo de gestión que registra los logros, avances y dificultades sobre asuntos sustantivos de gestión institucional y pedagógica según RM: N° 596-2010-ED, el que se tendrá en cuenta en la formulación del PAT del siguiente año.

Art. 34º Las Unidades de Aprendizaje, módulos o proyectos se inicia en el mes de marzo, se elaboran periódicamente de acuerdo al avance curricular y los reajustes necesarios.

Segunda Sección

DEL DESARROLLO CURRICULAR

Art. 35º El currículo es un documento normativo y orientador, sintetiza las intenciones educativas y resume los aprendizajes previstos, tiene principios, fines, fundamentos y características que son: Valorativo, significativo, participativo, abierto, flexible y diversificable.

Las actividades Educativas se realizan de acuerdo al programa oficial y a los Planes de Estudio aprobado por el Ministerio de Educación, el mismo que es diversificado de acuerdo a los objetivos del Nivel y la realidad contextual.

Art. 36º Los docentes realizan actividades de estimulación, aprestamiento y desarrollo de los aprendizajes que favorezcan el desarrollo orgánico y socio – emocional del niño - niña.

Art. 37º De acuerdo al Plan de Estudios en el Nuevo Diseño Curricular Nacional de la EBR, en el Nivel Inicial no hay horas de libre disponibilidad.

Art. 38º Diversificación Curricular: El punto de partida para la diversificación curricular es el diagnóstico de la problemática pedagógica de la Institución y, en función de ello, el DCN. Es enriquecido y adecuado a las condiciones y modos de vida de los estudiantes.

Art.39º Tutoría Y Orientación Educacional: Es un servicio de acompañamiento socio afectivo, en la perspectiva del desarrollo humano. En el primer ciclo, incorporará la tutoría y orientación educacional así como los programas de prevención: cultura de paz.

Art. 40º Ejes Curriculares Nacionales: En todos los procesos pedagógicos se trabajan transversalmente cuatro ejes curriculares para garantiza una formación integradora:

- Aprender a ser (trascendencia, identidad, autonomía)
- Aprender a vivir juntos (convivencia, ciudadanía, conciencia ambiental).

- Aprender a aprender (aprendizaje permanente y autónomo).
- Aprender a hacer (cultura emprendedora y productiva)

Art. 41º Temas Transversales, constituyen una respuesta a los problemas coyunturales de trascendencia que afectan a la sociedad y que demandan a la educación una atención prioritaria y permanente. Los Temas Transversales se plasman fundamentalmente en valores y actitudes, estos deben ser previstos y desarrollados al interior de todas las áreas curriculares en todas las actividades que se realiza en el Centro Educativo, por lo tanto están presentes como lineamientos de orientación para la diversificación y programación curricular, ellos son:

- Educación para la convivencia, la paz y la ciudadanía.
- Educación y los derechos humanos.
- Educación en valores o formación ética.
- Educación intercultural.
- Educación para el amor, la familia y la sexualidad.
- Educación ambiental.
- Educación para la equidad de género.

Tercera Sección

DE LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Art. 42º La Supervisión y monitoreo educativo de la Institución educativa es responsabilidad de la Directora, comprende acciones de asesoramiento, promoción y evaluación orientadas a optimizar el desarrollo de las acciones Educativas.

Art.43º El Plan de Supervisión es elaborado por La Directora en coordinación con el Personal Docente, es responsabilidad de la Dirección la aplicación, desarrollo y evaluación del Plan.

Art. 44º La Supervisión Educativa comprende la supervisión general y la supervisión técnico pedagógica, las que responden a una programación específica debidamente cronograma da en el Plan de Supervisión y Monitoreo.

Art. 45º La Supervisión General y la Específica es ejecutada por La Directora de la Institución Educativa.

Cuarta Sección

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Art. 46º La Jornada de Trabajo del Personal que presta sus servicios es la siguiente:

Directora 40 Horas semanal

Profesora de Inicial- 30 Horas semanales

Profesora Auxiliar- 40 Horas semanales

Personal de Servicios 40 Horas semanales

Art. 47º La Institución Educativa “JESUS MAESTRO” funciona en el turno de la mañana, por la disponibilidad de su infraestructura física para ofrecer un servicio más adecuado a la comunidad.

Art. 48º El número de alumnos por aula es: 30 niños.

Art. 49º El horario de trabajo es el siguiente:

Turno Mañana: aulas 3 años el horario es 8: 00 a.m. a 13: 45 p.m.

Turno Mañana aulas 4 y 5 años 8: 00 a.m. a 14: 00 p.m.

Art. 50º La Directora adecua su jornada laboral para cumplir sus funciones técnico pedagógicas, administrativas y de supervisión en la Institución Educativa.

Art. 51º El trabajador de Servicio que sirve a tiempo completo, adecua su horario al funcionamiento de la Institución Educativa y a las necesidades del servicio.

Art. 52º El control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal está a cargo de la Directora, mediante el servicio de asistencia diaria.

Art. 53º El personal docente y administrativo están obligados a cumplir con los horarios establecidos, debiendo marcar entrada y salida en el Registro de

Asistencia diaria (tarjetero). Horario de entrada personal docente: 7:50 a.m. a 8:15 a.m. a 14:00 p.m.

Horario de entrada del personal: 7:50. a 8:00 a.m..

Art. 54º La Directora verifica y visa diariamente el Registro de Asistencia del Personal docente y administrativo tomando de las inasistencias y tardanzas para su descuento respectivo, dando tolerancia de 15 minutos pasado el tiempo se descontará la hora.

Art. 55º El Control de asistencia de los niños debe ser ejercido por cada docente o Auxiliar de Educación en sus respectivas secciones.

Art. 56º Las inasistencias y tardanzas del personal docente y administrativo son sancionadas con descuento remunerativo de acuerdo a las normas legales vigentes.

Art. 57º La Promotora y la Directora son la única persona autorizada para conceder permisos tanto al personal docente, administrativo como a los niños y niñas.

CAPÍTULO IV

DE LA MATRÍCULA, TRASLADO, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Art. 58 La Dirección en coordinación con los demás estamentos del plantel convocará al proceso de matrícula del año 2021, informando a los padres de familia por medio de comunicados los requisitos y obligaciones para este proceso.

Esto se hará con la debida anticipación a través de llamadas a los padres de familia.

El proceso de ratificación de matrícula se desarrollará en los meses de Febrero y Marzo según el cronograma establecido en el Plan General de Actividades del año 2021, **quienes no cumplen en matricularse dentro de la fecha establecida, la institución educativa no se hará responsable de su permanencia.**

Son requisitos para la ratificación de la matrícula:

- a.- No adeudar a la I.E de pensiones del año anterior.
- b - Certificado médico de Centro de salud o Essalud (clases presencial y semi - presencial)
- c - Pago de matrícula.
- d - Firmar la carta de compromiso

SON REQUISITOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS O TRASLADOS:

- a - Llenar el formulario virtual con datos reales.
- b -Constancia de matrícula (Emitido por SIAGIE)
- c -Copia DNI (Padres y estudiante)
- d - Pago de matrícula.
- g–Firmar la carta de compromiso

La matrícula normalmente en Educación Inicial requiere la presencia del padre, madre o apoderado y la presentación de la partida de nacimiento del niño, no es condicionante para la matrícula en Inicial, se realiza por primera y única vez al ingreso de los alumnos de educación Inicial y hasta el último día calendario anterior al día de inicio de clases y, excepcionalmente, hasta cuatro meses después de dicho inicio si ha culminado por lo menos un año de educación Inicial, debiendo demostrarlo al presentar su Ficha de Matrícula.

La Directora es el responsable de autorizar la matrícula excepcional mediante la respectiva Resolución Directoral en lo sucesivo la matrícula es automática y su ratificación será organizada antes de comenzar el período lectivo.

Art. 59 La matrícula de los alumnos es aprobado con resolución directoral, dentro de los 15 días del mes de Abril elevándolo al SIAGIE.

Art. 60° La matrícula de los alumnos se registra en la ficha Única de Matrícula, la información de esta ficha debe actualizarse periódicamente.

Art. 61° El traslado de matrícula será autorizado previa presentación de una solicitud acompañada de la constancia de existencia de vacante de destino y los documentos correspondientes.

Art. 62º La evaluación de los aprendizajes de los niños y niñas se realizará en forma permanente, integral y flexible de acuerdo con las disposiciones legales y normas complementarias.

Art.63º Los documentos de Evaluación de Aprendizaje que forman parte de los documentos oficiales de la I.E. es: Ficha Única de Matrícula, Registro Asistencia y Anecdótico, Lista de cotejo y Folder de Programación.

Art. 64º La Escala de Calificación:

Educación Inicial para el II ciclo es Literal y Descriptiva
AD. Logro destacado

A: Logro previsto

B: En Proceso

C: En Inicio

CAPÍTULO V

DE LOS DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y AUXILIAR.

Primera Sección

Art. 65º Son los Derechos del Personal Docente:

- a. Permanecer en el cargo mientras dure su contrato.
- b. Recibir trato adecuado y justo por parte de la Dirección, el resto del personal, los niños y padres de familia.
- c. Percibir su remuneración justa de acuerdo a las disposiciones vigentes y sin disminución, salvo los descuentos previstos por la Ley, por mandato judicial en acciones de alimentación y de responsabilidad penal.
- d. Gozar de bienestar y seguridad social conforme a lo establecido por las normas.
- f. Gozar del período vacacional, licencias y permisos de acuerdo a la Ley.
- g. Capacitación, actualización y especialización de acuerdo a los intereses institucionales y el interés personal.
- h. Ser estimulados de acuerdo a las condiciones que establecen las normas y Disposiciones correspondientes.

Art. 66º Son deberes del Personal docente de la I.E.I."JESUS MAETRO".

- a. Mantener un comportamiento personal acorde con el cargo que desempeña.
- b. Asumir con responsabilidad y eficiencia las funciones que por el cargo que le Corresponde.
- c. Buen trato y cuidado de los niños a su cargo y a los padres de familia.
- d. Cultivar los valores morales y cívicos que sustentan nuestra cultura, inculcando el respeto por nuestros símbolos patrios y nuestros héroes.
- e. Participar con responsabilidad en las acciones de capacitación,
- f. actualización o especialización que propicie las instituciones y/o organismos superiores.
- g. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura, equipos y mobiliario.
- h. Rechazar toda acción que atente contra la dignidad humana y buena costumbre.
- i. Abstenerse de realizar acciones de proselitismo político y partidista dentro del aula.
- j. Tratar a los niños con cariño.
- k. Cumplir con las disposiciones impartidas por la Dirección, de acuerdo al cargo.
- l. En caso de renuncia se deberá comunicar a la dirección con 30 días de anticipación.

Art. 67º Los estímulos que corresponde a personal docente son:

- a) Felicitación por escrito.
- b) Diploma al mérito.

Art. 68º Constituyen faltas del personal:

- a. Incumplir las funciones de su cargo o desempeñarlas con negligencia.
- b. Faltar, llegar tarde o ausentarse reiteradamente a la Institución sin causa justificada.
- c. Atentar contra la integridad física o moral, abandonar o exponer a peligro a los niños.

- d. Abandonar a los niños sin cuidarlos en espacios abiertos y en el aula.
- e. Faltar de palabra u obra a la autoridad o al personal de la I.E. y observar conducta reprensible.
- f. Realizar actividades político-partidaristas en el ejercicio de su función.
- g. Abusar de su autoridad y usar el cargo con fines indebidos.
- h. La reincidencia en la comisión de una falta agravante.

Art. 69º Las sanciones aplicadas al personal docente y Auxiliar del Plantel son:

- Amonestación
- Descuentos de haberes.
- Suspensión temporal del servicio sin derecho a remuneraciones.
- Separación definitiva del servicio.

Art. 70º Las sanciones administrativas siguen su proceso de acuerdo a las normas específicas vigentes.

Art. 71º Las sanciones administrativas son independientes de la actividad judicial a que hubiera lugar y de las acciones que de ella derive.

Segunda Sección

DERECHOS, DEBERES, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 72º Son Derechos del Personal Administrativo:

- a. Gozar de estabilidad en el servicio, mientras dure en su contrato, y no medie causal para su rescisión de acuerdo a Ley.
- b. Recibir trato adecuado y justo por parte de la Dirección, el resto del personal, los niños y Padres de Familia.
- c. Percibir su remuneración justa de acuerdo a las disposiciones vigentes y sin disminución, salvo los descuentos previstos por la Ley, por mandato judicial en acciones de alimentación y de responsabilidad penal.
- d. Gozar de bienestar y seguridad social conforme a lo establecido por la Constitución y las Leyes.

- d. Gozar del período vacacional, licencias y permisos de acuerdo a la Ley y a las normas respectivas.
- f. Capacitación de acuerdo a los intereses institucionales y el interés personal.
- g. Ser estimulados de acuerdo a las disposiciones que establecen las normas y disposiciones correspondientes.

Art. 73º Son deberes del Personal Administrativo:

- a. Mantener un comportamiento personal acorde con el cargo que desempeña.
- b. Asumir con responsabilidad y eficiencia las funciones, según el cargo.
- c. Cultivar buenas relaciones con el personal directivo, docentes y educandos.
- e. Participar con responsabilidad en las acciones de capacitación que propicie la institución.
- d. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura y mobiliario.
- f. Rechazar toda acción que atente contra la dignidad humana y buenas costumbres.
- f. Cumplir con las disposiciones impartidas por la Dirección en función al cargo.

Art. 74º Constituyen faltas del personal:

- a. Incumplir las funciones de su cargo o desempeñarlas con negligencia.
- b. Faltar, llegar tarde o ausentarse reiteradamente del Institución Educativa sin causa justificada.
- c. Atentar contra la integridad y conservación de la infraestructura física y equipamiento del Centro.
- d. Faltar de palabra u obra a la autoridad o al personal Docente y observar conducta irreprochable.
- e. La reincidencia en la comisión de una falta constituye agravante.

Art. 75º Las sanciones aplicadas al personal docente de la Institución Educativa son:

- Descuentos de haberes.
- Suspensión temporal del servicio sin derecho a remuneraciones.
- Separación definitiva del servicio.

Art. 76º Las sanciones administrativas son independientes de la actividad judicial a que hubiera lugar y de las acciones que ella derive.

Art. 77º El proceso y las sanciones administrativas siguen su proceso de acuerdo a las normas específicas en vigencia.

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS Y ESTÍMULOS DE LOS ALUMNOS-CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art. 78º Concordante con las Normas Legales vigente, los derechos y deberes son los siguientes:

DERECHOS:

El niño y niña tienen derecho a pertenecer a la I.E. "JESUS MAESTRO": desde el momento de ser matriculado.

- a. Ser sujeto principal, eje condicionante de toda acción Educativa.
- b. Recibir formación Integral dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física.
- c. Los niños tienen derecho ser atendidos con mucha calidez y amor. Se le debe respetar, cuidar a todos sin discriminación alguna por ser miembro de nuestra institución.
- d. Cuando por alguna razón es maltratado injustamente tienen derecho los padres a reclamar o ser atendido inmediatamente.
- e. Tener derecho a becas conforme lo señala la Ley y específicamente como lo establece el Reglamento Interno.
- f. En caso de emergencia debe ser atendido de inmediato por la profesora del aula, luego comunicar al padre de familia o llevarlo a su hogar si el caso lo requiere.

DEBERES:

- a. Expresar su fe desde la práctica de los valores cristianos..
- b. Cuidar las instalaciones de la Institución Educativa (servicios higiénicos conforme a su nivel, aulas).

Segunda Sección

DE LOS ESTÍMULO A LOS ESTUDIANTES

Art. 79º Diplomas, será un estímulo a los niños y niñas.

CAPÍTULO VII

DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES

Art. 80º La I.E.I “JESUS MAESTRO” mantendrá relaciones de coordinación entre sus diversos estamentos, órganos, comités y miembros integrantes tanto de las tareas técnico pedagógico como en todas las actividades que realizan con ella.

Art. 81º Al interior mantiene relaciones de dependencia administrativa y técnico pedagógicas con la UGEL 07, mediante relaciones de coordinación con los sectores correspondientes para la organización y ejecución de los servicios complementarios y compensatorios que deben brindarse en la empresa educativa.

Art. 82º La Institución Educativa mantiene relaciones permanentes de coordinación con sus comités de aula a efectos de lograr su participación en los diferentes aspectos de gestión Educativa.

Art. 83º La Institución mantiene relaciones de coordinación con otras Instituciones de su ámbito para la organización y ejecución de las acciones Educativas y de promoción comunal en forma conjunta; con esta misma mantiene relaciones con otros sectores.

Art.84º La Institución de la EBR, mantiene relación con los padres de familia de los alumnos, quienes como directos responsables de la educación de sus hijos tienen las siguientes obligaciones:

- a. Mantener permanentemente contacto con la Dirección. Para estar enterado del avance y progreso de su menor hijo.
- b. Apoyar en la Institución en toda actividad programada en bien de la formación del alumno.
- c. Vigilar constantemente a sus hijos apoyándolos en acciones conjuntas con la Institución.

Art. **85º** La UGEL 07 a través de sus organismos componentes asesora, supervisa y monitorea el funcionamiento de la Institución Educativa con la finalidad de asegurar la calidad y eficiencia del servicio educativo.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES:

Art. **86º** La pensión es anual y se divide en 10 cuotas mensuales, las cuales se cancelarán los primeros días de mes según cronograma establecido y que se dio a conocer en el momento de la matrícula.

Art. **87º** Los niños que al término del año lectivo adeuden cuota de alimentación y otros deben ponerse al día, según el compromiso firmado antes de la matrícula.

Art. 88º Es responsabilidad de la Dirección de la Institución velar por la educación a través de Becas, medias becas, así como tener ordenada su documentación para los fines de supervisión y control de la superioridad.

Art. 89º Para el otorgamiento de las becas de estudios se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a. Becas y Semi becas anual.
- b. Situación de orfandad del educando por pérdida del padre, tutor o persona encargada de solventar su educación por causa de:
 - Fallecimiento.
 - Situación económica y familiar por carencia de recurso económico.

Son deberes de los padres de familia y/o tutor legal:

- 1) Acudir a la Institución Educativa cada vez que sean citados y cumplir los acuerdos tomados en tales citas. La inasistencia a dichas citaciones, así como el incumplimiento de los acuerdos configura falta de colaboración en la formación de sus hijos y condiciona la ratificación de matrícula de sus hijos.

- 2) La relación entre los PP.FF. y los profesores en el área académicos y disciplinarios se debe realizar a través de la Dirección.
- 3) Deben asistir a las asambleas generales, reuniones de aula y talleres de escuela de familia convocadas por la Dirección y deben tomar parte activa, aportando ideas positivas.
- 4) Deben justificar personalmente las inasistencias de sus hijos.
- 5) Deben fomentar a sus hijos los valores de sinceridad, veracidad, cooperación, honradez, etc. Que les permite actuar con responsabilidad en todo acto de su vida.
- 6) Debe recabar y firmar las libretas de información y otros documentos de evaluación de sus hijos en las fechas establecidas.
- 7) Deben velar por la buena presentación de sus hijos y por la adquisición de sus útiles escolares para su buen desenvolvimiento.
- 8) Por razones pedagógicas, no está permitido el ingreso a los PPFF. y/o apoderados a las aulas, deben hacer uso del carné de identidad de su menor hijo para el recojo respectivo por cualquier eventualidad, debe avisar por portería.
- 9) Se establece como horario de entrevista con las profesoras previa coordinación.
- 10) No está permitido hacer llegar encargos, refrigerios, etc. Los alumnos durante el desarrollo a las clases.
- 11) Los PP.FF. y/o apoderados deben velar por el buen aprovechamiento y conducta de sus hijos. Deben animarlos al cumplimiento de sus compromisos.
- 12) Deben respetar y tener consideración con todos los docentes.
- 13) Deben enviar a sus niños limpios, aseados y correctamente uniformados en la hora indicada.
- 14) Participar en las diferentes actividades institucionales y de calendarización programadas por la I.E.
- 15) Dar cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios Educativos (Declaraciones) y/o Compromiso Educativo.
- 16) Asumir y respetar los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional, Normas Educativas y Reglamento Interno de la I.E.
- 17) Cumplir con las recomendaciones dadas por las docentes referentes a las evaluaciones psicológicas y terapia de lenguaje de atención concentración.

- 18) Acatar las medidas disciplinarias y formativas que se dispongan en aplicación del Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- 19) Asistir a la Institución Educativa cada vez que sea citado para la información y/o tratar asuntos relacionados con la formación de su hijo.
- 20) Consignar con veracidad la información requerida en la Declaración Jurada de Datos al momento de la matrícula, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial lo referente al domicilio, teléfonos y correos.
- 21) En caso de decidir el retiro definitivo del estudiante de la Institución Educativa, el padre de familia y/o tutor legal deberá presentar una solicitud con su respectiva firma y la constancia de vacante de la institución educativa donde va a ser trasladado salvo medida judicial que indique lo contrario.
- 22) Promover la reflexión permanente de las normas de convivencia dadas en el Reglamento Interno.
- 23) Contribuir con el clima positivo de respeto, diálogo, empatía, asertividad dentro de las actividades y reuniones que se realizan en nuestra Institución Educativa.
- 24) Vigilar la óptima presentación personal de su menor hijo o hija (uniforme, peinado, corte de cabello en varones, cabello recogido damas, aseo personal, limpieza en los útiles escolares, etc.).
- 25) Colaborar con la asistencia y puntualidad de sus hijos.
- 26) Asistir a todas las reuniones programadas por la Institución Educativa, registrar su asistencia y favorecer las iniciativas que se acuerden a nivel de los comités de aula.
- 27) Respetar los espacios y horarios de atención establecidos según cronograma de la Institución Educativa. Solo se atenderá previa programación de cita.
- 28) En caso de permisos, por razones de emergencia, solo se permitirá que sean los padres y/o tutor legal quienes retiren a sus hijos por medidas de seguridad; en caso contrario la persona responsable del recojo del estudiante, deberá traer un documento firmado que acredite el retiro del estudiante que será verificado a través de una llamada telefónica al padre o apoderado.
- 29) Los canales oficiales de comunicación entre los padres de familia y cualquier miembro de la comunidad educativa será vía llamada

telefónica a la central de la Institución (01-2585427) solamente dentro del horario establecido.

- 30) La Dirección organiza al comité de padres o madres delegados de aula para canalizar la participación en el desarrollo de las diferentes actividades internas de la Institución.

CAPÍTULO IX

DE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS RECURSOS

Art.90º Constituyen bienes de la I.E.I. “JESUS MAESTRO”

La Promotora ha organizado para su funcionamiento.

- a. Los adquiridos por la Promotora.

Art.91º La Promotora y la Directora son las responsables de la administración de los bienes físicos y materiales de la Institución Educativa.

Art.92º La Promotora y la Dirección dictan las normas específicas que permitan el uso, mantenimiento y conservación adecuada de los bienes de la Institución Educativa.

Art.93º Los bienes asignados a la Institución así como los adquiridos durante su funcionamiento, quedan afectados permanentemente a la Institución Educativa de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Art.94º El inventario físico de los bienes de la I.E. debe estar actualizados con las altas y bajas que se produzcan en el año.

Art.95º Constituyen recursos financieros:

- a. Los recursos económicos que la Promotora asigne al plantel.
b. Las mensualidades que por derecho alimentación pagan los alumnos.
c. Los ingresos a través de las diferentes actividades que realiza con Personal y padres de familia

Art.96º La Congregación Hermanas de la Caridad administra los recursos económicos financieros de la Institución.

Art.97º La Entidad Promotora o Contador lleva los libros contables establecidos de acuerdo a los principios de contabilidad abierta poniéndolos a

disposición de los órganos especializados y padres de familia, siempre que lo solicite, para fines de supervisión, así como también la documentación necesaria económica y financiera, los informes de balances y cualquier información solicitada.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El Reglamento Interno será actualizada y aprobada anualmente, por la Directora de la I.E. remitiendo una copia al órgano inmediato para su conocimiento.

SEGUNDA.- La interpretación total o parcial del presente Reglamento Interno es competencia de la Entidad Promotora y Directora de la Institución.

TERCERA.- Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos acorde a las normas vigentes y en consulta con la UGEL 07.

Delicias de Villa, Diciembre 2020.

La Dirección