



# **REGLAMENTO INTERNO "LEARNING COMMUNITY GUAMAN POMA**

# **RI**

## **REGLAMENTO INTERNO**

### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

**ART. 01.-** El Reglamento Interno (RI) es un documento de gestión institucional que se encuentra al servicio de la comunidad educativa con la finalidad de orientar la convivencia armónica entre todas las personas que la constituyen, tomando en cuenta aspectos pedagógicos, referidos tanto al régimen académico como al administrativo. En este sentido, sus disposiciones son de obligado cumplimiento y alcanzan a las familias, estudiantes, profesorado y personal administrativo, así como cualquier persona vinculada con la institución educativa, sea o no necesariamente dicho vínculo de carácter laboral.

**ART. 02.-** El Reglamento Interno es aprobado para dos años, con participación de todos los docentes.

**ART. 03.-** La evaluación y cumplimiento del Reglamento Interno, es de responsabilidad compartida entre la Dirección, la Promotoría y los miembros de la comunidad educativa.

#### **FINALIDAD ESPECÍFICA**

**ART. 04.-** El presente reglamento tiene como finalidad última, el logro de un mejor desarrollo de acciones educativas durante los años lectivos 2019 - 2020, mediante la normativización de la organización y funcionamiento de la Institución Educativa Particular "Guaman Poma Learning Community".

#### **BASES LEGALES**

**ART. 05.-** El presente Reglamento tiene como fundamento legal:

- ❖ Constitución Política del Perú.
- ❖ Ley General de Educación 28044.
- ❖ Ley 26549 - Ley de Centros Educativos Privados y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 01-96-ED.
- ❖ Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación y sus Reglamentos aprobados por D.S. N° 045, 046 y 047-97-EF.
- ❖ Ley 25231 y su modificatoria Ley 28198, que crea el Colegio de Profesores del Perú D.S. 17-2004-ED, que aprueba el Estatuto de dicho Colegio.
- ❖ Ley N° 29571, Código de protección y defensa del consumidor.
- ❖ Ley N° 27665, Ley de protección de la economía familiar.
- ❖ Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización, modificada por Leyes N°27950, N°28139, N°28274, N°28453, N°29379.
- ❖ Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Leyes N°28961, N°28968, N°29053, N°29739.

- ❖ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- ❖ Ley N° 27270, Ley contra actos de discriminación.
- ❖ Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes.
- ❖ Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- ❖ D.S. 004-98-ED y su modificatoria D.S. 011-98-ED Reglamento de Infracciones de los Centros Educativos Privados.
- ❖ D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- ❖ R.M. N° 416-98-ED, Normas de procedimientos para la aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones para instituciones educativas particulares y sus modificatorias, Resoluciones Ministeriales 075-2001-ED y 181-2004-ED.
- ❖ R.M. N° 234-2005-ED, aprueba directiva N°004-VMGP-2005 sobre evaluación de aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular.
- ❖ D.S. N° 009-2006-ED. Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.
- ❖ R.M. N° 440-2008-ED, aprueba el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular.
- ❖ R.M. N° 657-2017-MINEDU, que aprueba la norma técnica "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas de la Educación Básica".
- ❖ R.M. N° 281-2016-Minedu, aprueba el Currículo Nacional para la Educación Básica.

**ART. 06.-** El presente Reglamento Interno debe ser cumplido por:

- Personal directivo.
- Personal docente.
- Personal administrativo y de servicio.
- Alumnado.
- Familia nuclear y extensa.
- Cualquier persona vinculada con la institución educativa, sea o no necesariamente de carácter laboral.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**ART. 07.-** Principios de la institución:

**1.- Educar en comunidad,** reconocemos la importancia de la familia como base fundamental de la sociedad, en cuyo seno se desarrollan nuestros niños y niñas. Consideramos nuestro papel como colaboradora y complementaria de la función educativa familiar. Promovemos consecuentemente, una estrecha y permanente relación de los padres con el colegio para asegurar la coherencia debida, entre la formación en la familia y la formación en el colegio, dentro del marco legal mandado por la Ley General de Educación (Ley 28044) y su Reglamento.

**2.- Atención a la diversidad,** a I.E. está abierta a toda persona sin distinción de religión, raza, cultura, posición social, económica o personal. En todo momento se fomenta el compromiso libre y abierto de padres, maestros, personal no docente y alumnos con el modelo educativo propuesto, considerando que todas las personas tienen derecho a obtener resultados de aprendizaje de igual calidad mediante

una atención pertinente, todo ello con el fin de erradicar toda forma de discriminación, exclusión y desigualdad de oportunidades. También, que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

**3.- Educar reconociendo a la persona**, para responder a los retos del presente, priorizando el reconocimiento de la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo, asume los principios de la Educación Peruana (Ley General de Educación Art. 8°): calidad, equidad, interculturalidad, democracia, inclusión, conciencia ambiental, creatividad y la innovación

**4. Educar la dimensión social**, en buscamos retomar el principio de la vida en comunidad, para la comunidad y con la comunidad, intentando que las acciones de los estudiantes estén enfocadas a aportar en la sociedad. Se busca que cada persona desarrolle un sentido de respeto y aprecio por los demás, así como por la función que cada uno desempeña, y aprenda a desenvolverse de modo abierto, afectuoso, dialogante, solidario y generoso.

**5.- Educar en apertura al mundo**, más allá de la oferta educativa en idiomas extranjeros, la propia mentalidad de este proyecto responde a una dimensión internacional que busca la apreciación de otras culturas y entendemos que los nuevos ciudadanos deben concebir la comunidad internacional como el ámbito natural de su condición ciudadana y de su acción profesional, estimulando el conocimiento amplio de las culturas, el entendimiento de sus tradiciones y el respeto por sus creencias.

**6.- coeducación**, nuestra institución educativa brinda un servicio de coeducación, donde se fortalece la igualdad de oportunidades de los niños y niñas por igual, abrazando el ideal de empoderar a los niños y niñas en su ideal de igualdad y respeto, sin tener el sesgo del género.

**7.- La ÉTICA**, que inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana

**8.- La INCLUSIÓN**, que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.

**10.- La DEMOCRACIA**, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular; y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías, así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.

**11.- La CONCIENCIA AMBIENTAL**, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.

**12.- La CREATIVIDAD y la INNOVACIÓN**, que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

## ART. 08.- Valores institucionales

La comunidad de aprendizaje de la I.E.P. "Guaman Poma Learning Community" practica el marco axiológico que le da su entidad promotora, el Centro Guaman Poma de Ayala, dicho marco contiene los siguientes valores!:

- **Opción por los pobres**, por quienes lo necesitan más, que se traduce en una educación cercana a las personas para apoyarlas en su desarrollo; comprensiva de la diversidad y orientada a construir puentes entre las personas, eliminando toda forma de discriminación y pobreza.
- **Democracia**, que se expresa en una educación ciudadana desde la infancia y en todos los niveles de la comunidad educativa, con un enfoque de deberes y derechos que promueve la corresponsabilidad en la gestión educativa.
- **Equidad**, mediante una educación que promueve la interculturalidad, la equidad de género, el empoderamiento de las mujeres y la igualdad de oportunidades para todos los niños y las niñas quienes son el centro de la educación.
- **Ecología**, que permite impulsar procesos y acciones que contribuyen a la educación ambiental, desde las acciones cotidianas de convivencia en la institución educativa, la familia y la comunidad.
- **Cultura organizativa**, basada en la solidaridad, el respeto, la paz, la honestidad, el compromiso con el trabajo, la comunicación abierta y oportuna, la proactividad y la gestión educativa por procesos y resultados, que se sostiene en el trabajo eficiente de un equipo cualificado, responsable y multidisciplinario.
- **Apertura a los cambios**, que es un valor que va de la mano con el espíritu innovador y el deseo de establecer conexiones reales y virtuales con distintas personas, organizaciones, colectivos educativos y múltiples actores que forman parte de la comunidad de aprendizaje.

Adecuado del Plan Estratégico Institucional 2014 al 2018 del Centro Guaman Poma de Ayala; pág. 16

**ART. 09.-** La Visión y Misión de la Institución Educativa Particular "Learning Community" son las siguientes:

### Visión

En el 2023:

Somos una institución educativa consolidada como una comunidad de aprendizaje donde las y los estudiantes tienen amplias oportunidades para formarse integralmente, que respeta la diversidad y está abierta al mundo, que promueve el desarrollo sostenible, que propicia la innovación pedagógica y tiene reconocimiento social por la calidad de su servicio traducido en buenas prácticas educativas.

### Misión

---

Prestar un servicio educativo de gestión privada para formar integralmente a niños y niñas y facilitar el logro de sus aprendizajes, desde un enfoque de derechos, promoviendo las identidades culturales, la equidad de género y la gestión educativa transparente con la aplicación de conocimiento pedagógico innovador validado por la comunidad de aprendizaje, y en la perspectiva de contribuir en la construcción de una sociedad más justay sostenible.

## **ART. 10.-** Objetivos

### **Objetivo general**

Afirmar y enriquecer la identidad de los estudiantes ofreciendo un servicio educativo de calidad, contribuyendo de esta manera al pleno desarrollo de sus potencialidades, el respeto de sus derechos y el cultivo de los valores, todo esto en el marco de los procesos de socialización y la participación responsable de la familia y la comunidad.

### **Objetivos específicos**

- OE1. Fomentar las relaciones interinstitucionales y comunitarias de la I.E. mediante mecanismos de vinculación como alianzas y convenios para la mejora de los aprendizajes de los y las estudiantes.
- OE2. Alcanzar un alto porcentaje de niños y niñas que logran los aprendizajes esperados mediante una pedagogía activa en proyectos de aprendizaje y al interior de una comunidad de aprendizaje diversa, para la formación integral de los y las estudiantes.
- OE3. Mantener e incrementar anualmente el número de estudiantes matriculados, mediante una gestión educativa por procesos, orientada a la mejora significativa de los aprendizajes de los y las estudiantes.
- OE4. Promover la formación en servicio del personal docente mediante un programa institucional de capacitación en educación activa e innovadora orientado a mejorar el desempeño de los y las docentes de la I.E.
- OE5. Promover el monitoreo y acompañamiento del desempeño laboral del personal de la I.E. mediante protocolos estandarizados, para involucrar activamente al personal en la gestión educativa por resultados.

**ART. 11.-** Las características de la Institución Educativa Particular "Guaman Poma Learning Community" son las siguientes:

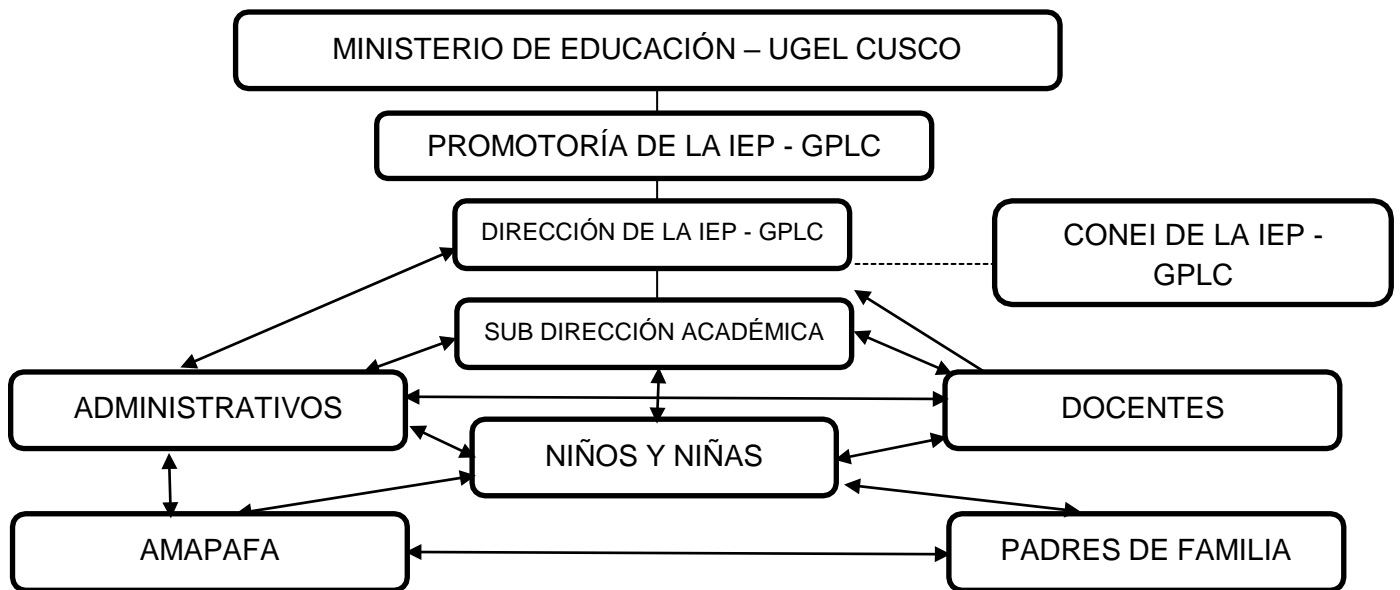
1. Es de gestión privada.
2. Es de nivel Inicial y Primaria de Educación Básica Regular, polidocente completa.
3. Funciona únicamente en el turno mañana.
4. Depende del Ministerio de Educación, DRE Cusco y de la UGEL Cusco.
5. Tiene 01 Directora General, 01 Subdirectora Académica, 01 Promotor, 03 profesoras del nivel Inicial y 6 profesores del nivel Primaria.
6. Funciona en el local de la Calle Atahualpa N° 335, Urbanización Tahuantinsuyo. El local tiene el Título de Propiedad.
7. Cuenta con 13 ambientes: un aula de cómputo, una biblioteca, una sala de profesorado, un espacio de dirección, tópicos y psicología y nueve aulas que acogen los niveles de Inicial y Primaria completos.
8. Tiene un patio y SS.HH. para niños y niñas tanto de inicial como para primaria en ambientes separados, así como SS. HH. para profesorado y para personas discapacitadas.

### NIVEL Y MODALIDAD

**ART. 12.-** La I.E.P. "Guaman Poma Learning Community" dará servicio educativo para los niveles de Inicial y Primaria, en la modalidad de menores y en forma escolarizada.

### ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ART. 13.-** La I.E. "Guaman Poma Learning Community" tiene la siguiente estructura orgánica:



**ART. 14.-** Funciones de los órganos competentes:

### **ÓRGANO DE DIRECCIÓN.**

**ART. 15.-** El Órgano de Dirección lo constituye la Directora y la Subdirectora Académica que junto con la experiencia y lineamientos de la Promotoría tienen la responsabilidad de orientar la organización y funcionamiento de la I.E.P. tanto a nivel pedagógico como administrativo.

**ART. 16.-** La Promotoría, de conformidad a Ley, es la instancia responsable de la administración y funcionamiento integral de la I.E.P., que incluye determinar a título meramente enunciativo lo siguiente:

- La línea axiológica e institucional, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, así como los principios y fines de la educación establecidos en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, considerando la educación como el proceso de enseñanza aprendizaje que contribuye a la formación integral de la persona, al desarrollo de sus potencialidades, a la creación de la cultura y al desarrollo de la familia y la comunidad.
- La gestión pedagógica, institucional, administrativa y económica financiera, estableciendo sus regímenes económicos, de selección, de ingresos, disciplinario, sistema de pensiones y de becas
- La duración del período escolar, la propuesta pedagógica, sistema de evaluación y control de los estudiantes, en coordinación con la Dirección.
- La administración de los recursos humanos, régimen del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de servicios.
- Las relaciones con los padres de familia y los ex -alumnos
- La fusión, transformación, escisión, establecimiento de filiales, sucursales, sedes o anexos, disolución y liquidación de acuerdo a Ley.
- La existencia de los instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación que deben ser aplicados en el proceso educativo.
- La implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo

**ART. 17.-** El cargo de la Directora es a tiempo completo, no pudiendo realizar otro trabajo remunerado durante el tiempo de su labor.

**ART. 18.-** La Directora y la Subdirectora Académica de la I.E delegarán funciones por ausencia, ya sea por enfermedad, comisión de servicios u otra causa, previo aviso según establece la ley.

**ART. 19.-** Son funciones de la Dirección de la Institución Educativa Particular "Guaman Poma Learning Community", además de las establecidas en los Art.55° y 68° de la Ley 28044 las siguientes:

#### **A.- EN LO PEDAGÓGICO**

- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar monitorear y evaluar el servicio educativo.
- Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del PEI, PAT, RI de manera participativa.
- Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.



- Aprobar, por Resolución Directoral los instrumentos de Gestión de la Institución Educativa.
- Presidir el Consejo Educativo Institucional.
- Establecer, en coordinación con los padres de familia, antes de comienzo del año lectivo, la calendarización del año escolar adecuándola a las características geográficas, económicas-productivas y sociales de la localidad, teniendo en cuenta las orientaciones regionales, garantizando el cumplimiento efectivo del tiempo de aprendizaje, en el marco de las orientaciones y normas nacionales dictadas por el ministerio de Educación para el inicio del año escolar.
- Coordinar con la AMAPAFA el uso de los fondos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la APAFA D.S 004-2006-ED.
- Estimular el buen desempeño docente estableciendo en la Institución Educativa, prácticas de estrategias de reconocimiento público a las innovaciones educativas y experiencias exitosas.
- Promover, en el ámbito de su correspondencia, acuerdos, pactos, consensos, con otras instituciones u organizaciones de la comunidad y cautelar su cumplimiento.
- Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la I.E y gestionar la adquisición y/o donación de mobiliario.
- Presidir el Comité de evaluación para el ingreso, permanencia y contrata del personal docente y administrativo.
- Desarrollar acciones de capacitación del personal.
- Otorgar Resoluciones de Felicitación, certificados, diplomas y otros títulos según corresponda.
- Suscribir convenios y/o contratos entre la I.E.P. y demás instituciones con fines de beneficio a la I.E.P.
- Autorizar las visitas de estudio a nivel distrital y local, así como otras actividades que se realicen dentro de la institución educativa.

#### **B.- EN LO ADMINISTRATIVO.**

- Delegar funciones en caso de ausencia a la Subdirección Académica o a otro(a) docente y designar a los docentes para actividades internas y de representación en actividades externas.
- Supervisar, monitorear y evaluar las actividades pedagógicas.
- Organizar el proceso de matrícula, autorizar el traslado de matrícula y expedir certificado de estudio. Dentro de lo normado aprobar las nóminas, las actas, rectificar nombres y/o apellidos, autorizar evaluaciones extemporáneas, exoneración de áreas, convalidación de pruebas y de ubicación.

#### **C.- EN LOS RECURSOS Y SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

- Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por la I.E.P. recogiendo periódicamente las opiniones.
- Coordinar con la AMAPAFA el uso de los fondos que ella recaude, teniendo consideración los requerimientos del Plan anual de Trabajo y la priorización de sus gastos para los requerimientos pedagógicos y de participación cultural y deportiva.

**ART. 20.-** Son funciones de la Subdirección Académica de la Institución Educativa Particular "Guaman Poma Learning Community" las siguientes:

- Asesorar a la Dirección en lo relativo al diseño, implementación y evaluación del Proyecto Curricular de la I.E.P. (PCI), con énfasis en su Propuesta Pedagógica.

- Organizar equipos de trabajo de la docencia para implementar, evaluar y mejorar el Proyecto Curricular de la I.E.P.
- Organizar la comunidad de aprendizaje.
- Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica e investigación educativa.
- Detectar problemas que afecten el desarrollo y la correcta formación de los niños y niñas, derivando los casos al Psicólogo de la I.E.P. según corresponda.
- Velar por la seguridad de los estudiantes durante el tiempo de permanencia en la I.E.P.
- Mantener comunicación permanente con las familias sobre asuntos relacionados al rendimiento escolar de los estudiantes, así como del comportamiento.
- Planificar, desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los educandos, así como trabajar en el marco del respeto de las normas institucionales de convivencia en la comunidad educativa.
- Liderar la planificación curricular colegiada de largo y corto plazo y las sesiones de aprendizaje. Asesorar a la docencia en la elaboración de la documentación técnico-pedagógica y revisar su cumplimiento.
- Hacer seguimiento y monitorear la implementación de la Propuesta Pedagógica de la I.E.P. Analizar el trabajo de los docentes y proponer recomendaciones para mejorar los aprendizajes de los estudiantes y propiciar espacios de reflexión con la docencia sobre su propia práctica en función a dicha implementación.
- Diseñar estrategias para optimizar los servicios de tutoría y orientación educacional junto con los docentes y el Psicólogo.
- Diseñar, implementar y evaluar el programa de formación en servicio de los docentes de la I.E.P.
- Sistematizar el desarrollo de la Propuesta Pedagógica y promover su difusión en la comunidad educativa.
- Otras funciones que determine la Dirección de la I.E.P.

## ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN

**ART. 21.-** Está conformado por las familias, el CONEI y la AMAPAFA.

**ART. 22.-** Son atribuciones de las familias:

- Participar en el proceso educativo de sus menores hijas e hijos.
- Participar en las actividades que organice la I.E.P. y el aula.
- Respetar el desarrollo académico que realice la persona a cargo de la docencia.
- Proponer estímulos a los alumnos y docentes de mayor rendimiento o participación de la I. E.P.
- Participar activamente en la Escuela de Padres.
- Cumplir con sus obligaciones dentro de la AMAPAFA.
- Enviar a sus hijos bien aseados, con ropa adecuada y con los respectivos útiles escolares.
- Participar en las actividades programadas a nivel de la sección o aula.
- Informarse del rendimiento académico, así como colaborar en las tareas educativas de su hijo/a que le fueran asignadas.
- Participar activamente en los Comités de Aula.
- Apoyar en el control de sus hijos/as fuera de la labor educativa (casos de visitas, viajes, presencia continua en juegos, etc.)

**ART. 23.-** El CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (CONEI) tiene las siguientes funciones:

- Participar en la formulación y evaluación del P.E.I.
- Participar en el Comité de Evaluación para el ingreso, permanencia y contrata del personal docente y administrativo de la Institución,
- Vigilar la equidad del acceso, matrícula oportuna y asistencia de los estudiantes en la I.E.P.
- Colaborar con la Dirección en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de aprendizaje, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo para alcanzar el tiempo de aprendizajes requerido.
- Opinar sobre criterios de auto evaluación de la I.E.P. y los indicadores de desempeño laboral.
- Contribuir al buen clima institucional, participando en las normas de convivencia y velar por su cumplimiento.

**ART. 24.-** Son miembros del Consejo Educativo Institucional:

- Directora de la I.E.P. (quien lo preside)
- Una persona representante del equipo docente
- Dos representantes del alumnado
- Dos representantes de la familia elegidos. (quien preside la AMAPAFA y un familiar elegido en asamblea)

**ART. 25.-** Son funciones de la AMAPAFA:

- Participar en el proceso educativo de sus hijos.
- Intervenir en el desarrollo de las actividades educativas que ejecute la I.E.P.
- Formular, ejecutar, supervisar y evaluar el mejoramiento de servicios.
- Infraestructura, equipamiento, mobiliario escolar y medios auxiliares de la I.E.P.
- Formular, ejecutar, supervisar y evaluar el Plan de Trabajo de la AMAPAFA, de los presupuestos; así como de los planes derivados de la asociación.
- Contribuir con el cumplimiento de las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación para el mejor funcionamiento de la I.E.P.
- Respetar el desarrollo académico que efectuó el docente.
- Proponer y financiar estímulos para los alumnos y docentes que destaquen en el rendimiento académico.
- Participar activamente en el Consejo Educativo Institucional.

## ÓRGANO DE EJECUCIÓN

**ART. 26.-** Está conformado por los docentes y el Psicólogo.

**ART. 27.-** Son funciones de los docentes:

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de la IE (PCI) y del Plan Anual de Trabajo (PAT).
- Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares y de Tutoría en forma colegiada.
- Organizar y ambientar el aula y preparar material educativo con la colaboración de los estudiantes y padres de familia.

- Conducir los procesos pedagógicos aplicando la Propuesta Pedagógica de la I.E.P. dentro de la comunidad de aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes de los estudiantes, promoviendo la autoevaluación y la co-evaluación al interior de la comunidad de aprendizaje.
- Mantener actualizada la documentación técnico-pedagógica y administrativa de su responsabilidad. Remitirla en los plazos establecidos a la Subdirección Académica.
- Participar en acciones programadas de investigaciones y experimentación, de nuevos métodos y técnicas de trabajo educativo, así como eventos de actualización docente.
- Integrar las comisiones de trabajo de la I.E.P.
- Atender a los estudiantes y velar por su seguridad física y moral durante el tiempo que permanezca en la escuela, incluyendo las horas de recreo, higiene (baño) y alimentación.
- Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y de su aprendizaje, analizarlos con la Subdirección Académica y derivar los casos necesarios para su atención especializada.
- Realizar acciones de recuperación pedagógica de sus alumnos.
- Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y del comportamiento de los estudiantes.
- Velar por el buen estado de conservación de los bienes de la I.E.P. y promover su conservación en la comunidad educativa.
- Enmarcar su actividad profesional dentro del Perfil del Docente de la I.E.P. estipulado en el PEI.

**ART. 28.-** Son funciones del área de psicología:

- Dar atención educativa al desarrollo desde las primeras etapas, para detectar y prevenir afectos socio-educativos las discapacidades e inadaptaciones funcionales, psíquicas y sociales.
- Intervenir en la Mejora del Acto Educativo.
- Adecuar las situaciones educativas a las características individuales y/o grupales (evolutivas, cognitivas, sociales) de los estudiantes.
- Funciones Preventivas: proponer la introducción de modificaciones del entorno educativo y social que eviten la aparición o atenúen las alteraciones en el desarrollo madurativo, educativo y social.
- Formación y Asesoramiento Familiar:
  - ✓ Ofrecer formación a madres y padres en una línea de apoyo al desarrollo integral del hijo/a.
  - ✓ Realizar intervención para la mejora de las relaciones sociales y familiares, así como la colaboración efectiva entre familias y educadores.
  - ✓ Promover la participación familiar en la comunidad educativa así como en programas y proyectos creados por y para la institución.
- Formación y asesoramiento docente:
  - ✓ Diseñar y ejecutar talleres de formación docente en temáticas sobre psicología infantil
  - ✓ Mantener reuniones de seguimiento y orientación docente.

## ÓRGANO DE APOYO

**ART. 29.-** El personal de apoyo lo constituye el personal administrativo - Secretaría y de servicio de la I.E.P.

**ART. 30.-** Son funciones de la Secretaría:

- Participar en coordinación con el resto del equipo directivo en el desarrollo de sus funciones..
- Ordenar el régimen administrativo y económico de la institución educativa, elaborar el anteproyecto de presupuesto de la institución, llevar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la directora y bajo su autoridad, la supervisión y control del personal de administración y servicios adscrito a la institución y velar por el cumplimiento de la jornada y las tareas establecidas.
- Levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección.
- Custodiar las actas, libros, archivos de la institución educativa y los documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar documentos administrativos, conforme a la normativa vigente.
- Tener acceso al registro de centralización electrónica de los expedientes académicos del alumnado y custodiar, conservar y actualizar los expedientes, garantizando la coincidencia entre los datos contenidos en el expediente del alumno/alumna en la institución, en soporte documental o informático, y los datos que conforman el expediente centralizado, conforme con el nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.
- Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el centro docente público.
- Tomar parte en el proceso de elaboración del proyecto educativo de centro docente público, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento.
- Realizar el inventario general de la institución y mantenerlo actualizado y velar por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar, en colaboración con los jefes o jefas de departamento, y de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección o por la Dirección Regional de Educación, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

**ART. 31.-** Son funciones del personal de servicio:

- Mantener y conservar diariamente la limpieza del plantel (Dirección, aulas, SS. HH., patios y otros lugares).
- Velar por la seguridad integral de los niños y niñas mientras permanezcan dentro de la institución
- Controlar el ingreso de personas ajenas a la I.E.P.
- Brindar mantenimiento de las instalaciones de luz y agua

- Mantener y mejorar la ornamentación de la I.E.P.
- Realizar labores de seguridad, vigilancia y portería de la I.E.P.
- Controlar que los muebles y enseres que salen de la I.E.P. Cuenten con la respectiva autorización de la Dirección y/o Promotoría
- Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes, mobiliario, materiales, herramientas y/o implementos de su cargo.

## CAPÍTULO III

### DESARROLLO DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

**ART. 32.-** En la Institución Educativa Privada "Guaman Poma Learning Community" funcionará el II ciclo de Educación Inicial con niños y niñas de tres, cuatro, y cinco años de edad y el nivel primario con los grados de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º con niños de 6 a 11 años de edad.

**ART. 33.-** La Propuesta Pedagógica de la I.E.P. "Guaman Poma Learning Community" es el marco común que comparten todos los actores de la comunidad educativa, bajo el liderazgo pedagógico de la Dirección. Es el medio principal para la formación integral de los y las estudiantes. Está directamente vinculada a los procesos operativos de desarrollo pedagógico y convivencia escolar dentro de la I.E.P., además recoge todos los componentes pedagógicos que están vigentes en la educación peruana.

**ART. 34.-** El horario escolar de clases para el alumnado se conformará de la siguiente manera:

#### INICIAL y PRIMARIA

Entrada: 8:30 am

Actividades permanentes diarias: 8:30 am a 9:00 am

Trabajo pedagógico bloque I: 9:00 am a 10:30 am

Lonchera: 10:30 a 10:50

Recreo: 10:50 am a 11:20 am

Trabajo pedagógico bloque II: 11:20 am a 13:15 pm

Salida Inicial: 13:30 pm a 13:45 pm

Salida Primaria: 14:00 pm a 14:15 pm

**ART. 35.-** El calendario escolar de clases se conformará tomando en cuenta los días hábiles y el número de horas lectivas que en Inicial es de 900 y en Primaria es 1100.

### PROGRAMACION Y DESARROLLO CURRICULAR

**ART. 36.-** El proceso de la programación del currículo es participativo y se construye por la comunidad educativa; por lo tanto, está abierto a enriquecerse permanentemente respetando la pluralidad metodológica.

**ART. 37.-** En el presente año teniendo en cuenta el PCI, se tomará en consideración la

programación del currículo nacional, diversificando y adecuando a la realidad del ciclo y grado, de acuerdo a la edad del alumnado.

### **DEFINICIÓN DE TUTORÍA.**

**ART. 38.-** La TUTORÍA es la acción especializada de la orientación educativa y de consejería permanente a las familias con el propósito de potenciar el proceso formativo y el mejoramiento del desempeño de sus hijas e hijos.

**ART. 39.-** En cada una de las diferentes secciones se realizará acciones de tutoría y se tomará en consideración los siguientes temas:

- Convivencia familiar
- Derechos de la infancia y adolescencia.
- Accidentes de tránsito.
- Abuso y maltrato infantil.
- Coeducación
- Corresponsabilidad
- Prevención de la salud (enfermedades) y otros.

**ART. 40.-** Las acciones de TUTORÍA son la relación de encuentro entre el docente tutor, el alumno y familia, en la que darán énfasis al desarrollo de los valores.

### **CALENDARIO CÍVICO ESCOLAR**

**ART. 41-** La I.E.P. "Guamán Poma Learning Community" conmemorará las siguientes fechas cívicas:

#### MARZO

08 - Día Internacional de la Mujer

22 - Día Mundial del Agua

#### ABRIL

01 - Día de la Educación

07 - Día Mundial de la Salud

22 - Día de la Tierra

#### MAYO

01 - Día Mundial del Trabajo

2do. Domingo - Día de la Madre

15 - Día Internacional de la Familia

#### JUNIO

05 - Día Mundial del Medio

Ambiente 3er. Domingo - Día del

Padre

24 - Día de la Fiesta del Sol o Inti Raymi

#### JULIO

06 - Día del Maestro

28 - Día de la Proclamación de la Independencia del  
PerúSEPTIEMBRE

01 - Semana de la Educación Vial

23 - Día de la Primavera, de la Juventud

OCTUBRE

01 - Semana del Niño

2do. miércoles - Día Internacional de la Reducción de los Desastres

31 - Día de la Canción Criolla

NOVIEMBRE

10 - Semana de la Biblioteca Escolar

25- Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer

27 - Batalla de Tarapacá

DICIEMBRE

10 - Declaración Universal de los Derechos Humanos

Dentro de las festividades y fechas significativas por su potencial pedagógico a nivel local se encuentran:

- Festividades religiosas:
- Señor de Titiqhaka
- Velada de Cruces
- Semana Santa
- Corpus Christi
- Virgen del Carmen
- Virgen Asunta
- Virgen del Rosario
- Mes jubilar del Cusco
- Aniversario institucional

## CAPÍTULO IV

### ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

**ART. 42.-** En el mes de marzo del 2021 se inicia el año educativo, con la fase de organización del proceso de matrículas.

**ART. 43.-** La jornada laboral dentro de la I. E.P. es de 05 horas cronológicas diarias en el nivel inicial y 06 horas cronológicas diarias en el nivel primario, siendo en ingreso a las 8:00 a.m. para los dos niveles y la salida a la 01:15 p.m. para el nivel Inicial y 2:15 p.m. para el nivel Primaria.

**ART. 44.-** El control de asistencia de personal de la I.E.P. Se registrará mediante el sistema electrónico de asistencia, debiendo permanecer en la I.E.P. Una vez registrado el control durante la jornada laboral.

**ART. 45.-** Se considera tardanza cuando el personal ingrese 05 minutos después de la hora



establecida de ingreso.

**ART. 46.-** La Dirección y/o Promotoría de la I. E. concederá permisos con goce de haber de acuerdo a Ley en casos de permisos previa justificación.

**ART. 47.-** Todos los docentes estarán en capacitación permanente, ya sea por cuenta propia, por la institución y otras que se organizarán para elevar su nivel de enseñanza y la calidad educativa.

**ART. 48.-** Los cursos serán con suspensión de clases o labores escolares.

**ART. 49.-** Por otro lado, dentro de la I.E.P. cada jueves de la semana se tendrá una reunión de carácter técnica pedagógica y de organización curricular.

**ART. 50.-** El profesorado se quedará en la institución educativa una hora y media más desde la salida del alumnado, con el objetivo de que puedan hacer uso de las instalaciones con fines educativos y de organización pedagógica, sin necesidad de trabajar en sus tiempos personales.

### **INSTRUMENTOS DE GESTIÓN**

**ART. 51.-** El Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) Es un instrumento de gestión de mediano plazo que se enmarca dentro de los proyectos Educativos nacional, regional y local. Orienta una gestión autónoma, participativa y transformadora de la I.E.P., integra las dimensiones pedagógica, institucional, administrativa y de vinculación al entorno. Es un documento de mediano y largo plazo que define y articula las principales actividades pedagógicas institucionales y administrativas de la I.E.P. Se formula y revisa periódicamente con participación de la comunidad educativa.

**ART. 52.-** El Proyecto Curricular Institucional (PCI), es el instrumento de planificación curricular que cristaliza el modelo pedagógico-didáctico contenido en la propuesta pedagógica del PEI.

**ART. 53.-** El Plan Anual de Trabajo, instrumento de gestión derivado del PEI, cuya vigencia es de un año.

**ART. 54.-** El Reglamento Interno, instrumento de gestión administrativa del plantel.

**ART. 55.-** Cuadro de asignación de personal (C.A.P.)

**ART. 56.-** Cuadro de distribución de secciones y horas de clase.

**ART. 57.-** Inventario de Bienes y Patrimonio de la Institución.

### **DE LAS MATRÍCULAS Y TRASLADOS, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

**ART. 58.-** Las metas de atención para los años 2019 , 2020 y 2021 es como sigue:Las metas de atención al 2019 están circunscritas al nivel de inicial:

- 3 años: 12 alumnos/as.
- 4 años: 18 alumnos/as.
- 5 años: 18 alumnos/as.

Las metas de atención al 2020:

Educación Inicial

- 3 años: 12 alumnos/as.
- 4 años: 18 alumnos/as.
- 5 años: 18 alumnos/as.

Educación Primaria:

- 1er grado-6 años: 18 alumnos/as.
- 2º grado-7 años: 12 alumnos/as.

Metas de atención 2021:

- 3 años 13 alumnos/as
- 4años 17 alumnos/as
- 5años 17 alumnos/as

Primaria:

- 1er grado 18 alumnos/as
- 2do grado 21 alumnos/as
- 3er grado 18 alumnos/as

**ART. 59.-** La matrícula se efectúa por primera vez al ingreso del alumnado. Para dicho fin la familia debe entregar lo siguiente:

1. Certificado de Nacimiento
2. Cartilla de vacunas.
3. Llenar y firmar el documento de compromiso
4. Pagar los derechos de inscripción
5. Pagar los derechos de mensualidad (recibo)

**ART. 60.-** Son requisitos para el Traslado de Matrícula.

1. Solicitud de traslado según FUT.
2. Constancia de vacancia de la I.E.P. de estudio.
  1. Los alumnos que vienen con traslado de matrícula de otra Institución Educativa al plantel educativo deberán contar con los siguientes documentos:
    1. Ficha única debidamente llenada. Así como el código del alumno.
    2. Partida de Nacimiento.
    3. Tarjeta de Informe del Bimestre correspondiente.

**ART. 61.-** Las ratificaciones de matrícula son para los niños de tres, cuatro años, en el nivel Inicial y para los niños (as) de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º del nivel Primaria, para lo cual la persona familiar responsable debe traer la tarjeta de información para la verificación.

**ART. 62.-** La Evaluación de los educandos es de acuerdo al Currículo Nacional de Educación Básica, tomando en consideración la siguiente escala:

Escala Literal

AD Logró – Destacado

A Logró-Previsto

B En Proceso

C En inicio

**ART. 63.-** La promoción del alumnado de cinco años es automática en el nivel inicial así mismo en el 1er grado del nivel primario también es automático, para lo cual los docentes deberán tener llenada la ficha única y tarjeta de información.

## JORNADA LABORAL

**ART. 64.-** La Jornada Laboral es de 06 horas cronológicas para el nivel inicial y de 7 horas cronológicas para el nivel primario en horario escolar. No obstante, cada docente se

quedará una hora y media más con el fin de avanzar la programación curricular y reuniones de equipo pudiendo para ello hacer uso de las instalaciones y los servicios. Este horario será flexible.

**ART. 65.-** La jornada semanal es de 30 horas y al año de 900 horas pedagógicas en el nivel inicial y de 35 horas semanales y 1100 al año en el nivel primario. A lo que se le suman 7.5 horas cronológicas de trabajo a la semana personal y grupal para coordinación y programación pedagógica.

### **MONITOREO Y SUPERVISIÓN**

**ART. 66.-** La supervisión educativa es de responsabilidad de la Dirección de la I.E.P. comprende: Asesoramiento, orientación, capacitación, monitoreo para optimizar la labor pedagógica de los docentes.

**ART. 67.-** La supervisión educativa debe entenderse como apoyo y asesoramiento, la misma que se realizará de acuerdo a un Plan de Supervisión.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, ESTÍMULOS, FALTAS, SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES, DOCENTES, ADMINISTRATIVO Y FAMILIAS.**

#### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ART. 68-** El alumnado tiene los siguientes deberes:

- Respetar a sus Profesores, compañeros y personas mayores.
- Asistir correctamente vestidos.
- Asistir con el cabello cuidado.
- Cuidar las aulas, mobiliario y demás ambientes de la I.E.P.
- Justificar sus tardanzas o inasistencias reiteradas con la presencia del familiar a cargo o tutor/a.
- Participar responsablemente en todas las actividades programadas en el aula o nivel de la I.E.P.

#### **DERECHOS DEL ALUMNADO**

**ART. 69.-** Es derecho del alumnado:

- Recibir formación integral.
- Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación.
- Recibir adecuadamente los servicios que brinda la I. E.
- Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus funciones y deberes como estudiante.
- Salir electo o elegir dentro de los Municipios Escolares a nivel de aula o del plantel educativo.

Participar en las diferentes actividades de acuerdo a sus méritos y esfuerzo. Siempre y cuando estos tengan carácter extraordinario de incentivo o estímulo positivo.

#### **DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES DEL ESTUDIANTE**

**ART. 70.-** Se consideran estímulos a los incentivos por buen desempeño y actitud tales como:

1. Diploma de Felicitación.
2. Diploma de mérito y otros.

**ART. 71.-** Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad y son:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación verbal a la familia.
3. Suspensión temporal de la I.E.P.
4. En caso de reincidencia, suspensión definitiva de la I.E.P.

## **LOS MUNICIPIOS ESCOLARES**

**ART. 72.-** Los Municipios Escolares son organizaciones de los estudiantes de la Institución Educativa que promueve sus derechos de participación y opinión de acuerdo a la convención sobre Derechos Humanos y de la Infancia, además del Código de los niños y adolescentes del Perú (1993).

**ART. 73.-** El Reglamento o los Estatutos del Municipio Escolar de la I.E.P. es el instrumento que orienta su gestión. Está elaborado por los estudiantes, docentes y directivos.

**ART. 74.-** Todos los estudiantes, sin distinción, tiene derecho a participar en el proceso electoral a elegir y ser elegido.

**ART. 75.-** Los miembros integrantes elegidos para el Municipio Escolar está reconocido por Resolución Directoral de la I.E.P.

## **DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.**

### **DERECHOS**

**ART. 76.-** Son derechos del personal docente y administrativo todo lo previsto en el Régimen Laboral Privado.

**ART. 77.-** Son Deberes del personal Docente y Administrativo los siguientes:

- Cumplir con la calidad y eficiencia sus funciones determinadas, con vocación deservicio y dignidad.
- Asumir su responsabilidad de la formación y cuidado de los niños y niñas.
- Cultivar valores morales éticos y cívicos que sustenten nuestra cultura.
- Asistir al plantel en las horas de trabajo con la vestimenta adecuada, dentro del criterio del buen ejemplo.
- Pedir permiso a la Dirección con la debida anticipación y justificar su inasistencia con documentos probatorios cuando se requiera.
- Integrar en la programación curricular el nuevo conocimiento fruto de las capacitaciones continuas.

**ART. 78.-** Constituyen faltas administrativas de los docentes y personal administrativo los siguientes:

- Incumplir las funciones del cargo o desempeño con negligencia.
- No asistir o ausentarse en forma reiterada de la I.E.P. Sin justificación alguna.
- Atentar contra la integridad física y moral o exponer al peligro a los niños y niñas.
- No respetar ni acatar los acuerdos tomados en junta directiva, de coordinación académica o a nivel de equipo docente.
- No informar a la Dirección de situaciones que atenten contra el buen funcionamiento de la institución educativa o que puedan crear problemas posteriores.

**ART. 79.-** Las sanciones correspondientes a las que se hacen acreedores son las siguientes:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión del ejercicio de sus funciones sin derecho de sus remuneraciones.
- En caso de evidenciar faltas graves, la suspensión será definitiva.

**ART. 80.-** Los Docentes que realicen acciones excepcionales a favor de la educación, así como de la Institución Educativa, será acreedor a los siguientes estímulos:

- Felicitación escrita a través de una Resolución Directoral.
- Diploma de mérito.
- Reconocimiento por parte de la Dirección y de la APAFA.
- Pasantía a otra institución regional, nacional o internacional.
- Formación excepcional a cargo de la institución (cursos, congresos...)

### **DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

**ART. 81.-** Son derechos de las familias, tutores:

- Elegir libremente la institución educativa donde desee educar a sus hijos/as y participar en el proceso educativo de los mismos.
- Recibir información sobre los niveles de aprendizaje y conducta de sus hijos/as, tutelados.
- Participar en la AMAPAFA y en los órganos de concertación, participación y vigilancia ciudadana.

**ART. 82.-** Denunciar ante los órganos competentes, las irregularidades en la Institución.

- Ser atendido en la institución educativa, por la Dirección docente o personal administrativo en horarios de atención al público, sin afectar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Participar en la elaboración de los instrumentos de gestión.

### **DEBERES DE LAS FAMILIAS.**

**ART. 83.-** Son deberes de las familias:

- Educar a sus hijas e hijos.
- Contribuir a que en la institución educativa exista un ambiente adecuado que beneficie el aprendizaje y permita la formación integral del estudiante.
- Estar informada sobre el rendimiento académico y conducta de sus hijos e hijas.
- Apoyar la labor educativa del profesorado
- Colaborar y participar en las actividades educativas programadas por la Dirección y el equipo docente.
- Cuidar y preservar los bienes de la institución educativa, cumplir con las obligaciones previstas en el estatuto de la AMAPAFA.
- Colaborar con las actividades que realicen las instituciones en función del P.E.I.
- Velar por el cumplimiento del derecho a la educación de calidad de los estudiantes.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la AMAPAFA o Comité de Aula.
- Desempeñar los cargos o comisiones para los que fueron elegidos.
- Asistir a las reuniones que convoquen los órganos de la AMAPAFA o la Dirección.
- Apoyar a su hijo/a en la participación de los diferentes eventos deportivos, culturales y otros.

## **FALTAS Y SANCIONES A LAS FAMILIAS**

**ART. 84.-** Las faltas de las familias son los siguientes:

- Enviar a sus hijos/as en forma desaseada.
- Enviar a sus hijos/as sin útiles escolares requeridos.
- Abandonar a sus hijos/as constantemente.
- No respetar la labor docente, así como requerir al profesorado en horas no autorizadas (la atención a las familias en la I.E.P. será un día a la semana, en una hora determinada consensuada).
- Tener materiales del alumnado sin autorización de la Dirección de la I.E.P.
- No cumplir con las cuotas establecidas por la I.E.P.
- Asistir a la I.E.P. en estado de ebriedad o en estado emocional alterado que atente contra los estudiantes, Promotoría, Dirección, Subdirección, docentes, psicólogo y personal administrativo y de servicio.

**ART. 85.-** Las sanciones son las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Conocimiento ante la autoridad correspondiente sobre las faltas que comete, como -maltrato infantil o abandono.

## **DE LAS RELACIONES CON LOS ALIADOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**ART. 86.-** Son aliados todas las instituciones que tengan interés en apoyar a nuestra Institución Educativa Particular, ya sea con capacitación pedagógica, así como material didáctico, la infraestructura u otros afines para lograr un servicio de calidad.

## **C A P I T U L O V I**

### **ASPECTOS COMPLEMENTARIOS**

Disposición Primera. El Uniforme Escolar no es obligatorio.

Disposición Segunda. Para las actividades de Educación Física la ropa de deporte es imprescindible.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

Primera. El reajuste del presente Reglamento Interno se realizará previa verificación, así como el análisis correspondiente.