

REGLAMENTO INTERNO DE LA I.E.I.N° 657 “NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO”



YUCAY 2024



ARQUIDIÓCESIS DEL CUSCO
I.E.I "NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO" N°657 GRANJA – YUCAY
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"AÑO MISIONERO DE LOS LAICOS"



REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno de la Institución Educativa Inicial N°657 Nuestra Señora del Rosario, tiene como finalidad **contribuir a desarrollar relaciones positivas en comunidad**, para el logro de sus objetivos y metas, tanto administrativo como técnico – pedagógico de la Institución Educativa.

I. IDENTIDAD Y ORGANIZACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

Misión

Lograr que todos los niños y niñas de 3,4 y 5 años de edad culminen la escolaridad en el II ciclo del nivel inicial de la EBR, afiancen los aprendizajes establecidos en el Currículo Nacional en un enfoque por competencias con una concepción cristiana católica, a través de proyectos de innovación vinculados con la familia y la comunidad y alcancen su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia.

Visión

Al 2025, seremos una Institución educativa inicial reconocida por el distrito de Yucay; que contribuye a que todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde la primera infancia, accedan al mundo letrado, resuelvan problemas, practiquen valores, sepan seguir aprendiendo, se asuman ciudadanos con derechos y responsabilidades, y contribuyan al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales en concordancia con el perfil de egreso del CNEB

ÓRGANOS QUE COMPONEN LA IE Y ORGANIGRAMA

ORGANO(S) DE DIRECCION:

- Promotor: Padre Juan De Dios Quispe Taracaya
- Directora: Prof. Luz Angela Olayunca Marca

ORGANO(S) DE ADMINISTRACION:

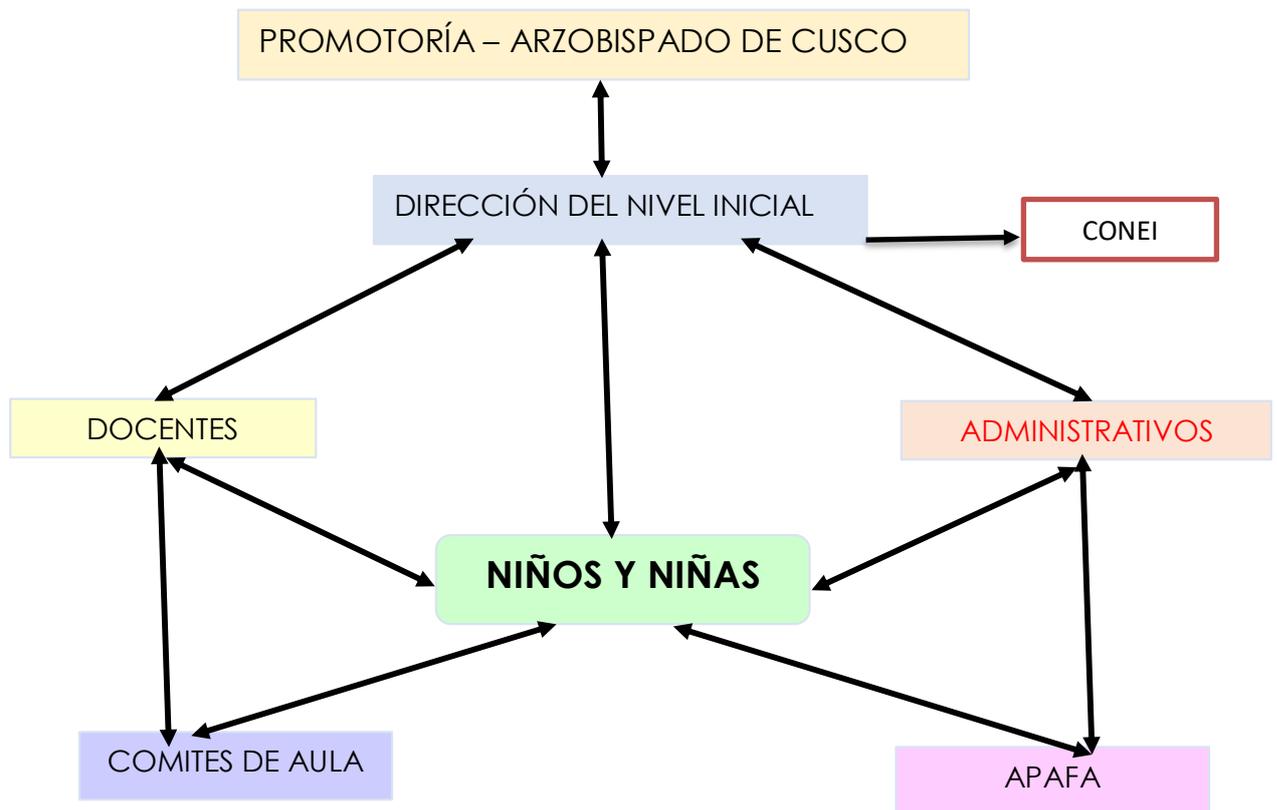
- Prof. Shirley Mercedes Quispe Ramos

ORGANO (S) PEDAGÓGICOS:

- Prof. Carmela Olazabal Delgado
- Prof. Luz Marina Amado Granada
- Pof. Heydy Caballero Bolivar
- Prof. Maria Elena Zarabia Cardenas
- Prof. Carmin Chrysthell Montoya Vargas

ORGANO DE PARTICIPACION, CONCERTACION Y VIGILANCIA:

- Sr. José Luis Quispe Melo
- Sra. Luz Vanessa Yañac



II. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

2.1. DEFINICION:

Las normas de convivencia constituyen el conjunto de valores que la I.E desea promover en su comunidad, valores que se ven reflejados en las actitudes, habilidades y comportamientos deseados por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. Necesitan, por tanto, de la construcción conjunta de una cultura escolar del NOSOTROS en la que se priorice el sentido de comunidad, donde todos experimenten un sentimiento de pertenencia e importancia y, por tanto, de seguridad. Una cultura escolar del NOSOTROS también nos exige transitar de las relaciones verticales a las relaciones horizontales entre adultos y niños/adolescentes, en las que todos merecen ser tratados con la misma dignidad y respeto.

También nos exige reemplazar las herramientas de poder y control por las herramientas de cooperación.

2.2. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSARINA:

1. Manifestamos y promovemos nuestra fe en Dios y la Virgen María a través de los valores cristianos durante nuestra convivencia diaria y trabajo educativo.
2. Mostramos actitud proactiva, respetuosa y participativa que favorezcan la convivencia de la comunidad educativa.
3. Practicamos el valor de la puntualidad en todas las actividades.
4. Cuidamos y valoramos los bienes materiales, infraestructura y los recursos naturales de la institución educativa.
5. Resolvemos situaciones conflictivas con diálogo abierto y reflexión crítica.
6. Planificamos actividades integradoras asumiendo compromisos de manera responsable.



2.2.1. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL NIVEL INICIAL (OJ00000)

1. Respetar los espacios y horarios programados para la atención durante la jornada laboral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.3. MEDIDAS CORRECTIVAS

La I.E. I N° 657 ante el incumplimiento de las NC-IE tiene como prioridad aplicar la medida correctiva del diálogo respetuoso (reflexión y compromiso al cambio).

Medidas correctivas para niños y niñas

1. Diálogo reflexivo con el niño asumiendo un compromiso de cambio
2. Registro en el cuaderno de incidencia de aula y comunicación con el padre, madre de familia para un compromiso de cambio. (IMPLEMENTACION DE LA FICHA CLINICA)
3. Registro en el cuaderno de incidencias de la Dirección
4. En caso que el estudiante infrinja la cuarta norma, tiene que reparar el daño con un tiempo no menor a una semana.

Medidas correctivas para el personal docente

7. Amonestación verbal reflexiva (hasta dos veces)
8. Memorándum (caso de reincidencia por tercera)
9. Actuación normativa

Medidas correctivas para PP.FF

1. Diálogo reflexivo en dirección para compromiso de cambio

III. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 ESTUDIANTES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- a. Los alumnos tienen derecho a una educación integral y tienen acceso desde los tres, cuatro y cinco años de edad cumplidos al 31 de marzo.
- b. Tiene derecho a ser matriculado sin discriminación de ningún tipo, según la capacidad de la infraestructura de la IEI.
- c. Tiene derecho a la formación integral en cada grado, dentro de un ambiente de seguridad moral, física y emocional, así como los servicios de tutoría que le asisten.
- d. Ser respetado y valorado como persona humana.
- e. Ser evaluado en forma integral.
- f. Participar en las actividades debidamente programadas.
- g. A ser tratado con dignidad, respeto, sin discriminación y ser informado de las disposiciones que les conciernen como alumno.

SON RESPONSABILIDADES

- a. Respetar a los profesores, compañeros y a las personas que le rodean.
- b. Asistir con puntualidad a la Institución Educativa y actividades.
- c. Cumplir con los acuerdos del aula construidos de manera conjunta.



ARQUIDIÓCESIS DEL CUSCO
I.E.I “NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO” N°657 GRANJA – YUCAY
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
“AÑO MISIONERO DE LOS LAICOS”



- d. Informar de la necesidad que tenga para poder salir del aula
- e. Asistir correctamente uniformado, el sombrero como medida de protección de su salud (LUNES Y MIÉRCOLES CON UNIFORME, Y MARTES JUEVES, VIERNES CON BUZO)
- f. Practicar hábitos de higiene personal de manera permanente (lavado de manos, uñas cortas, etc)
- g. Participar en las actividades diarias que realiza las docentes.
- h. Cuidar la infraestructura, aulas, muebles, útiles escolares, aparatos e instrumentos, servicios higiénicos, etc. Los daños causados serán asumidos, pagados o repuestos por el padre de familia en el plazo mínimo.

3.2. DOCENTES

DERECHOS

- a. Derecho a ser respetadas como agente fundamental de la educación por los padres de familia y por la comunidad.
- b. Derecho a participar en cursos de actualización y capacitación docente para lo cual se le otorga permiso o licencia de acuerdo a las modalidades con o sin goce de haber.
- c. Gozar de permisos y licencias por contemplados en la ley de la reforma Magisterial.
- d. Derecho a ser reconocido y/o felicitado por buenas prácticas pedagógicas.
- e. Ser evaluado, monitoreado, acompañado de manera transparente y respetuosa
- f.

RESPONSABILIDADES

- a. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los II.GG
 - b. Planificar, desarrollar y evaluar actividades pedagógicas acordes a la edad del niño.
 - c. Organizar, preparar e implementar el material educativo con anticipación para brindar el servicio educativo.
 - d. Acompañar a los niños y niñas en su proceso de formación haciendo efectivo su aprendizaje respetando sus etapas de desarrollo de cada niño y niña.
 - e. Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos e informar a los padres de familia en forma trimestral o cuando lo requieran, fomentando el compromiso en el acompañamiento del proceso de sus hijos e hijas.
 - f. Mantener actualizada y presentar oportunamente la carpeta pedagógica.
 - g. Participar en acciones programadas de investigación y capacitaciones de las nuevas metodologías y enfoque pedagógico, así como eventos de actualización profesional.
 - h. Integrar las comisiones de trabajo que se le designe y colaborar con la Dirección de la Institución.
 - i. Mantener una salud adecuada y en caso de enfermedad comunicar a dirección y tomar las medidas de protección.
- a. Organizar un comité de aula con los padres de familia para el apoyo en actividades programadas en el año lectivo.
 - b. Participar en las reuniones de trabajo colegiado.
 - c. Participar en la capacitación y orientación de la familia (escuela de padres)
 - d. Propiciar un diálogo afectivo moral y psicológico hacia los alumnos y padres de familia.



3.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO:

DERECHOS

- a. Participación en equipos de trabajo, así como en otras instancias de toma de decisión de la IE.
- b. Funciones y objetivos claramente delimitados para la exitosa concreción de sus labores.
- c. Ser contemplados en las Normas de Convivencia de la IE a fin de garantizar el respeto y trato justo por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.
- d. Participación en estrategias de fortalecimiento de las competencias requeridas para el ejercicio de sus responsabilidades.
- e. A gozar de permisos y/ licencias contempladas en la normativa vigente.

RESPONSABILIDADES

- a. Estar disponible durante la jornada de trabajo habitual.
- b. Participar en todas las acciones de cuidado y acompañamiento de los niños y niñas de la I.E.
- c. Tener una constante coordinación con las docentes de aula.
- d. Colaborar con las maestras en el acompañamiento y seguimiento de los estudiantes.
- e. Apoyar a la maestra en la comunicación con todos los niños y niñas y llevar el registro de asistencia diario de los mismos.
- f. Registrar las incidencias de los niños.
- g. Velar que los PP.FF cumplan los protocolos de bio-seguridad en la asistencia a la I.E. cuando se les convoque.
- h. Apoyar al profesor en las actividades formativas y de atención a los estudiantes en respuesta a sus necesidades fisiológicas, de alimentación, de recreación, salud, aseo y cuidado.
- i. Colaborar en el ingreso y salida de los estudiantes a la IE.
- j. Informar y coordinar permanentemente con el profesor de aula, sobre las observaciones a los estudiantes que requieran una atención especial, como también la de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- k. Colaborar en las aulas que tiene a su cargo, estando atento a los requerimientos del profesor como de los estudiantes.
- l. Vigilar permanentemente las áreas libres, servicios higiénicos que estén en condiciones de ser utilizados (higiene, seguridad).
- m. Excepcionalmente, cuando uno a más niños no son recogidos por sus padres, tutores o curadores, el auxiliar de educación, en coordinación con el profesor y director, debe asegurar que el niño llegue a su hogar, para ello deberá ponerse en contacto con los padres de familia o tutores a través de los diferentes medios de comunicación. Asimismo, cuando uno o más niños no asisten en forma continua debe contribuir en indagar el motivo de la ausencia y registrar los hechos.
- n. Apoyar al profesor en las convocatorias y reuniones de padres de familia.

3.4. DIRECTIVOS

DERECHOS

- a. Considerar el tiempo de trabajo: todo aquello que garantice su tiempo en la IE.
- b. Provisión de condiciones básicas: todo lo relacionado con la provisión de las condiciones básicas por parte del sistema educativo público.



RESPONSABILIDADES

- a. Coordinar con el responsable de promotoría de la I.E. para actividades generales y otras.
- b. Ser responsable de la buena marcha de la Institución, dirigir, planificar, organizar ejecutar y evaluar las acciones técnico pedagógico, administrativos y de gestión.
- c. Coordinar con las docentes en la elaboración de los documentos de inicio de año lectivo como: Proyecto Curricular del Centro (PCI), Plan anual de Trabajo (PAT), Reglamento Interno (RI), Plan de Acompañamiento y monitoreo Institucional, Plan Anual de Tutoría y demás documentos de gestión necesarios en la Institución.
- d. Acompañar a los docentes en su práctica pedagógica, enriqueciendo su desarrollo profesional, reflexión docente y proveyendo retroalimentación constructiva alineada a la identidad pedagógica para dar una calidad de aprendizaje a los niños y niñas.
- e. Ser un modelo de la práctica ética y profesional para el resto del personal de la IE, así como para los estudiantes y familias que componen el resto de la comunidad educativa.
- f. Suscribir contratos y convenios con fines de lograr una mejor infraestructura y equipamiento en las diferentes áreas.
- g. Estar en constante comunicación con APAFA, para optimizar los trabajos programados en el PAT.
- h. Promover la asistencia puntual y cumplimiento de funciones de todo el personal.
- i. Otorgar permisos a los docentes cuando vea conveniente, teniendo en cuenta que el alumnado no pierda clases.
- j. Promover el buen clima institucional, así como con las autoridades de la comunidad y APAFA.
- k. Promover jornadas de capacitación docente y formación espiritual, las veces que se considere necesario.
- l. Promover las evaluaciones después de cada actividad que se realice, ya sea a nivel de docentes, alumnado, APAFA, etc.
- m. Garantizar que las actividades planeadas se rijan por el respeto, derechos y desarrollo de una convivencia democrática y clima escolar positivo.
- n. Promover, Planificar y Organizar la elaboración y presentación de proyectos educativos y/o implementación de material educativo en cada una de las áreas con la participación de los docentes y los alumnos.

3.5. FAMILIAS

DERECHOS

- a. Participación en el proceso formativo de los estudiantes
- b. Atención por parte de la IE
- c. Participación en procesos de la IE (a través de la APAFA y CONEI)
- d. Exigir una buena educación para sus hijos.
- e. Averiguar los logros de aprendizaje de sus hijos.
- f. Dialogar con la maestra para aclarar casos injustos de manera respetuosa que interfieran en la educación de sus hijos.
- g. Ser informado sobre la conducta y progreso de su hijo e hija.
- h. Pedir rendición de cuentas el uso de dineros de APAFA.
- i. Tienen derecho a retirar a sus hijos si lo requieren.

RESPONSABILIDADES

- a) Matricular y ratificar la matrícula de sus hijos en el mes de noviembre - diciembre.



ARQUIDIÓCESIS DEL CUSCO
I.E.I “NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO” N°657 GRANJA – YUCAY
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
“AÑO MISIONERO DE LOS LAICOS”



- b) Participar en el acompañamiento permanente de respeto y amor del proceso educativo de su hijo o hija en coherencia con el presente Reglamento.
- c) Participar en las diferentes actividades ya sea de carácter económico, social y cultural que realice la IE. y/o APAFA.
- d) Asistir y participar activamente a las asambleas del Comité de aula y asambleas Ordinarias y extraordinarias que realice la APAFA, tanto virtual o presencial de faena, desfiles y cuando se ausente o llegue tarde pagará multas acordadas cuando no haya justificación previa.
- e) Contribuir con la buena marcha de la APAFA y aportar las diferentes cuotas que establecen los padres de familia.
- f) Obedecer y respetar a los agentes de la Educación, en caso de una situación muy delicada los padres de familia deberán apersonarse a la institución para firmar un compromiso y su matrícula será condicionada para el siguiente año escolar.
- g) Los padres de familia deben de cumplir las obligaciones y con los acuerdos decididos de la Dirección y los profesores de aula.
- h) Deberá realizar por lo menos de 3 llamadas a la institución Educativa con el objeto de dialogar con el director, profesores de aula sobre el comportamiento, aprovechamiento, puntualidad de sus hijos, en horarios programados que no interrumpa el dictado de clases.
- i) Deberá acompañar a su menor hijo, durante el desarrollo de las sesiones de forma virtual, con los materiales completos y controlar el cumplimiento de actividades y la realización de su portafolio de evidencias de sus hijos.
- j) Deberá participar activamente cuando sea elegido en cargos del concejo Directivo de la APAFA y cuando abandone sin justificación pagará multa de acuerdo a lo establecido en una asamblea de padres de familia.
- k) No podrá asistir a la Institución Educativa o de forma virtual a las asambleas de aula y generales en estado de ebriedad.
- l) Deberá ser puntual con la hora de ingreso a las sesiones, asambleas de forma virtual o presencial y faenas de acuerdo al horario que se convoque teniendo una tolerancia de 10 minutos.
- m) Mantener respeto en todo momento al director, Profesores, niños, niñas y entre Padres de Familia.
- n) Justificar en el tiempo debido las faltas de sus hijos.
- o) Acompañar a sus hijos y que estén bien aseados y con refrigerio saludable.
- p) Elaborar el material educativo juntamente con los docentes cada vez que lo requiera

4. RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

4.1. MATRICULA

El proceso de matrícula al Nivel inicial, está a cargo de un Comité de Matrícula compuesto por:

- Directora del nivel.
- Un docente representante del nivel.
- Docente Auxiliar
- Un padre de familia representante de APAFA

Los criterios de priorización para el otorgamiento de una vacante para el nivel inicial, son los siguientes:

a) Compatibilidad de la familia del postulante con la propuesta educativa (Visión y Misión) de la institución educativa.

b) Quienes tienen hermanos/as en la institución, tienen prioridad para el otorgamiento de una vacante, siempre y cuando, a través del vínculo de la familia con la institución, se haya evidenciado el cumplimiento de sus compromisos y su compromiso con la Institución educativa.

Estos criterios de priorización deben ser aplicados por el Comité de Matrícula durante el proceso de inscripción.

c) Tendrán prioridad las familias que pertenezcan al distrito de Yucay.



ARQUIDIÓCESIS DEL CUSCO
I.E.I “NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO” N°657 GRANJA – YUCAY
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
“AÑO MISIONERO DE LOS LAICOS”



La Institución educativa reserva dos vacantes por aula, para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada.

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

Para el proceso inscripción en el nivel inicial, es necesario presentar los siguientes documentos:

- a) DNI
- b) Cartilla de vacunación (nivel inicial)
- c) Ficha única de matrícula de la I.E. de procedencia (de ser el caso).
- d) Ficha de inscripción y actualización de datos.
- e) Declaración jurada sobre las condiciones de salud del niño, indicando expresamente si éste tiene una condición de salud que requiera de un cuidado o tratamiento especial.
- f) Firma de carta de compromiso para PPF.

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

- Las condiciones económicas de la prestación del servicio educativo, cuotas, servicio alimentario y servicio de limpieza.
 - Requisitos para el ingreso de nuevos alumnos.
 - El horario de clases.
 - El Reglamento Interno
 - La forma de trabajo
 - Cualquier otra información que resulte pertinente y que pudiera interesar a las familias de acuerdo Ley.
- El cronograma de matrícula será entregado oportunamente a los padres de familia con las fechas programadas, de acuerdo a las necesidades institucionales, incluyendo la forma extemporánea.
 - Para realizar la matrícula y tener el derecho a que los hijos reciban el servicio educativo del año en curso se requiere previamente:
 - No adeudar ningún monto en cuanto a los servicios prestados como alimentación y servicio de limpieza.
 - Presentar la documentación requerida por la Institución.
 - La entrega de los certificados para el traslado del alumno se emitirá desde el SIAGIE previa solicitud de traslado.
 - El traslado del estudiante, se efectuará dentro de las fechas debidamente consideradas en el Cronograma establecido previa evaluación y aceptación de las solicitudes presentadas.
 - El padre de familia y/o apoderado se comprometen a respetar y cumplir las obligaciones previstas en el presente Reglamento. En caso de incumplimiento, no se procederá a la matrícula de los estudiantes.

4.2. EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación que se brinda a los niños y niñas será de manera integral, permanente y contemplando todas las áreas que están involucradas al desarrollo de cada estudiante.



ARQUIDIOCESIS DEL CUSCO
I.E.I "NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO" N°657 GRANJA – YUCAY
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"AÑO MISIONERO DE LOS LAICOS"



Se comunicará el proceso de logros alcanzados a las familias cuando estas la requieran y cuando la maestra vea por conveniente según la organización del período lectivo bimestral, refrendados en el Informe del Progreso del estudiante o boletas emitidas por el SIAGIE.

La evaluación se enfoca en el desarrollo de competencias y es de manera cualitativa y cuantitativa, describiendo los logros alcanzados, las dificultades y las sugerencias para la mejora en el desempeño de cada niño o niña.

Las evaluaciones se consolidan en el SIAGIE por cada maestra para ser finalmente emitida las actas de evaluación a finalizar el año escolar.

4.3. ASISTENCIA

La jornada laboral de los docentes será:

- Hora de ingreso 8:00am y salida 1:00pm haciendo un total de 30 horas pedagógicas
- El reporte de asistencia por cada maestra será de manera mensual. Informando este reporte cada último día hábil de cada mes
- La jornada de la directora es de 40 horas semanales
- La directora, personal Docente y auxiliar registrarán su asistencia a la hora de entrada a la institución educativa y salida en el registro de asistencia correspondiente.
- Llegar al plantel antes de la hora de ingreso, demostrando responsabilidad en la vigilancia de los niños y niña
- La justificación de inasistencia por razones particulares y personales no se otorgará salvo que solicite licencia.
- La justificación por enfermedad será por documentos probatorios (ESSALUD), que acredite la dolencia que originó la ausencia del servicio.

5. MECANISMOS DE ATENCION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1. ATENCION A FAMILIAS

La atención a las familias se realizará de manera presencial en los horarios estipulados para atención a las familias que no interrumpa con el horario escolar establecido.

Estos encuentros o atenciones serán de manera personalizada o también de manera grupal cuando lo vea pertinente. Pudiendo ser en grupos pequeños o con todo el grupo de familias.

Mecanismos de atención a las familias por parte de docentes y directivos

Se respetará las instancias correspondientes, manteniendo un diálogo de respeto y empatía permanente para resolver la situación o incidente que se haya suscitado.

En caso esta situación sea delicada, se buscará a instancias como la Promotoría, La UGEL, otros estamentos para encontrar la solución más acertada.

5.2. MECANISMOS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS

Que involucran a estudiantes

Posibilitar la capacidad de resolución de conflicto entre pares por parte de maestra, en caso no haya forma de resolverlo por ellos mismos la maestra puede intervenir dando algunas alternativas de solución.

Entre el personal de la I.E



ARQUIDIÓCESIS DEL CUSCO
I.E.I “NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO” N°657 GRANJA – YUCAY
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
“AÑO MISIONERO DE LOS LAICOS”



A través del diálogo respetuoso y la escucha activa para mantener un clima armonioso.

Que involucra a las familias

El dialogo respetuoso con las familias involucradas, aclarando las confrontaciones para llegar a un buen acuerdo.

5.3. DERIVACION DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

En caso la situación de conflicto sea delicada se procurará ir a otras instancias o aliados que brinden una mejor asistencia oportuna en este aspecto

5.4. MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Las maestras procurarán indagar sobre posibles situaciones que ponen en peligro al estudiante, informará si así lo amerita el caso a las instancias correspondientes para brindarle la asistencia que corresponde.