



Unidad Educativa
BILINGÜE
Interamericana

We belong to the Lord. Romans 14:8



CÓDIGO DE CONVIVENCIA

PERÍODO
2025 – 2029

Con revisión de acuerdo con la normativa vigente de ajuste de
cada dos años

TODA VERDAD, ES VERDAD DE DIOS



CÓDIGO DE CONVIVENCIA

1. DATOS INFORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN	3
2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	5
2.1 VISIÓN INSTITUCIONAL	5
2.2 MISIÓN INSTITUCIONAL.....	5
2.3 DECLARACIÓN DEL IDEARIO INSTITUCIONAL.....	5
2.4 DECLARACIÓN DE FE	6
3. CÓDIGO DE CONVIVENCIA DE LA UNIDAD EDUCATIVA BILINGUE INTERAMERICANA	9
3.1 ANTECEDENTES.....	9
3.2 JUSTIFICACIÓN.....	9
3.3 FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA	10
3.4 OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.....	11
4. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	12
4.1 ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA UEBI DOCENTES	12
4.2 ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA UEBI REPRESENTANTES.....	14
4.3 ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA UEBI ESTUDIANTES.....	15
4.4 ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA UEBI ADMINISTRATIVOS- PERSONAL DE SERVICIO	16
4.5 ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA UEBI DIRECTIVO	18
5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS INTERNOS	21
5.1 DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UEBI	21
5.2. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE PADRES DE FAMILIA CON LA UEBI .	32
6. PLAN DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	37
6.1 PLAN DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS ENTRE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD	42
7. NORMAS DE CONVIVENCIA DE ACUERDO CON LOS COMPROMISOS	48
7.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DEL CONSEJO EJECUTIVO .	48
7.2.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DE DIRECTIVOS.....	50
7.3.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DE JUNTA ACADÉMICA.....	51
7.4.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DE JUNTAS DE DOCENTES GRADOS – CURSOS	52
7.5.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AMBITO ACADÉMICO	53
ASPECTO ACADÉMICO Y PEDAGÓGICO:.....	53
7.6.- NORMAS DE CONVIVENCIA DE ÁMBITO ACADÉMICO – DISTINCIONES HONORÍFICAS	110



7.7.- NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL ÁMBITO DOCENTE.....	116
7.8.- NORMAS DE CONVIVENCIA DE INSPECCIÓN GENERAL	120
7.9.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÀMBITO DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	148
7.10.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO- REPRESENTANTES	154
7.11.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITOS DEL DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIATIL.....	170
7.12.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DE SECRETARÍA	172
7.13.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DEL DEPARTAMENTO MÉDICO.....	173
7.14.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DE ABANDERADO Y CUADRO DE HONOR ESTUDIANTES.....	173
7.15 NORMAS DE CONVIVENCIA: NORMATIVA DE ÉTICA Y MORAL SOBRE EL USO DE MATERIAL ACADÉMICO BIBLIOGRÁFICO PARA DOCENTES, ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA.....	179
ANEXOS.....	183
ANEXO 1 - MICROPLANIFICACIÓN	184
ANEXO 2 - FICHA DE OBSERVACIÓN DE CLASE	187
ANEXO 3 - REGISTRO PARA LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA	188
ANEXO 4 – GUION DE REFLEXION	189
ANEXO 5 – REGISTRO PARA LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA	190
ANEXO 6 - <i>FORMATOS PROCESO REFUERZO ACADÉMICO</i>	191

1. DATOS INFORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN

TODA VERDAD, ES VERDAD DE DIOS



CÓDIGO AMIE	01H00377	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	UNIDAD EDUCATIVA "BILINGÜE INTERAMERICANA"	
DISTRITO EDUCATIVO	01D02	
CIRCUITO EDUCATIVO	01D02C04_07 BATÁN	
PROVINCIA	AZUAY	
CANTÓN	CUENCA	
PARROQUIA	SUCRE	
RÉGIMEN ESCOLAR	Sierra	
DIRECCIÓN	Av. 27 de Febrero y Av. Fray Vicente Solano	
TELEFONOS	072810746 / 072810743 / 072885412	
EMAIL DE LA INSTITUCIÓN	secretaria@uebi.edu.ec	
PÁGINA WEB:	www.uebi.edu.ec	
MODALIDAD	Presencial	
ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR	Quimestral	
HORARIO JORNADA ESTUDIANTIL:	07H00 – 13H10	
SOSTENIMIENTO	Particular	
NIVELES EDUCATIVOS QUE OFERTA	Preparatoria	Primero de Básica
	Básica Elemental y Media	Segundo a Séptimo de Básica
	Básica Superior	Octavo a Décimo de Básica
	Bachillerato General Unificado Ciencias	Primero a Tercero de Bachillerato
	Bachillerato Técnico: Contabilidad	Primero a Tercero de Bachillerato
	Modalidad a Distancia Asistida	Primero Educación General Básica a Tercero de Bachillerato
NÚMERO DE ESTUDIANTES_	Mujeres: 790	Hombres: 752
DIRECTOR/RECTOR INSTITUCIÓN y N.º DE CELULAR	MG. JOSÉ GIOVANNY ROMERO ESPINOZA 098 491 1188	
EMAIL DIRECTOR /RECTOR	rectorado@uebi.edu.ec	
MIEMBROS H. CONSEJO EJECUTIVO	Rector:	Mg. José Giovanni Romero Espinoza
	Vicerrectora:	Mg. Silvia Ochoa Zabala
	Primer Vocal:	Ing. Jonnathan Mendieta Velasco
	Segundo Vocal:	MBA. Geovanny Trelles Riera
	Tercer Vocal:	Mg. Soraya Fajardo Vallejo



2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.1 VISIÓN INSTITUCIONAL

“Ser una institución educativa bilingüe de vanguardia en descubrir el maravilloso mundo que Dios creó al que estamos llamado a cuidarlo y administrarlo sabiamente; basados en los estándares de calidad y fundamentada en los principios eternos revelados en la Biblia. .”

2.2 MISIÓN INSTITUCIONAL

“Somos una institución educativa bilingüe de carácter cristiano evangélico, que formamos espiritual e intelectualmente a niños, niñas y jóvenes a través de un sistema de calidad en mejora continua que reflejan la luz de Cristo.”

2.3 DECLARACIÓN DEL IDEARIO INSTITUCIONAL

1. Educamos para la vida, es decir que el hecho de ser cristianos influya en todas las manifestaciones de la vida espiritual, familiar profesional y social; siguiendo el mandato de Dios de ser: SAL y LUZ en la sociedad.
2. Promovemos e impulsamos a que se mantenga el principio de familia como plan Divino, ya que es la cuna de la personalidad y del carácter del niño, niña y joven, y que como padres se responsabilicen e involucren en el actuar educativo.
3. Enseñamos el cumplimiento del principio de la verdad y honestidad por medio del ejemplo y testimonio como seres humanos responsables dentro de la sociedad.
4. Promovemos que nuestra Comunidad Educativa cuide de su cuerpo como templo del Espíritu Santo evitando el involucramiento en vicios como alcohol, drogas, así como practicando el principio bíblico de la abstinencia sexual como método eficaz para evitar embarazos no deseados ni enfermedades de transmisión sexual.
5. Damos apertura al libre ingreso de estudiantes de toda confesión religiosa dispuestos a respetar nuestros principios cristianos evangélicos.
6. Proponemos un plan de enseñanza integral que abarque los aspectos intelectual, físico, social y espiritual.
7. Brindamos una enseñanza de calidad con aprendizajes significativos donde nuestros estudiantes aprenden, razonan y aplican para la vida diaria.
8. Preparamos a nuestros niños, niñas y jóvenes para ser emprendedores y enfrentar los retos educativos y vivenciales de alta exigencia y competitividad.
9. Potenciamos las habilidades y aptitudes de los niños, niñas y adolescentes mediante actividades para desarrollar un pensamiento lógico, crítico y creativo, para alcanzar los logros de desempeño que propone el perfil de cada año, así como de Educación General Básica y Bachillerato.



10. Potenciamos el uso de la Lengua extranjera (inglés) como segunda Lengua y preparamos para una certificación Internacional.
11. Avanzamos con la meta de equipar a la institución con tecnología actualizada y utilizar las TIC en todo el ámbito educativo, como una educación más dinámica y vivencial.
12. Enseñamos a la Comunidad Educativa el valor de precautelar toda la creación de Dios: La naturaleza y seres vivos.
13. Aplicamos programas de adaptación curricular para educación inclusiva tanto para estudiantes con capacidades diferentes (discapacidad) y problemas emocionales.
14. Propiciamos el diálogo como medio de resolución de conflictos y vigilamos a que en la comunidad educativa se cumpla una convivencia armónica basada en la autoridad de la Biblia.
15. Fomentamos el principios bíblico d el amor al prójimo, entendiendose como el mutuo respeto entre la Comunidad Educativa.
16. y procuramos el bienestar físico, psíquico, espiritual y social de nuestros estudiantes por medio de la prevención, información y servicios que faciliten una IE segura y saludable.
17. Procuramos forjar en nuestros estudiantes espacios y proyectos enfocados en la ciencias las artes y el deporte. Para fortalecer cuerpo alma y espíritu.
18. Impulsamos una cultura de evaluación basada en las normativas institucionales e instructivos ministeriales , paras la reflexión del docente y un hábito estudiantil para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
19. Proporcionar al estudiante del bachillerato, una alternativa de estudios superiores tecnológicos.

2.4 DECLARACIÓN DE FE INTRODUCCIÓN.

La Compañía EDUCADORES LUTERANOS en concordancia con la visión y misión institucional y con el lema de ser "SAL Y LUZ":

MANIFIESTA:

BASE DOCTRINAL

La Compañía Educadores Luteranos "EDULUTERANOS" confiesa que las Sagradas Escrituras del Antiguo y Nuevo Testamento son infalibles, y la única fuente de doctrina, vida y servicio. Además, reconoce los tres Credos Ecuménicos y la Confesión de Augsburgo



como fieles a la doctrina Bíblica (Libro de Concordia). Y a partir de estas bases doctrinales extrae las siguientes convicciones:

A. SOBRE DIOS.

Dios es trino

Creemos en un Dios trino, manifestado en la unidad de las personas Padre, Hijo y Espíritu Santo. El Padre se ha revelado como el Creador y Soberano de todo lo existente. Creemos en Jesucristo como verdadero Dios y verdadero hombre; concebido por el Espíritu Santo, en quien tenemos redención por su sangre el perdón de pecados, siendo la provisión perfecta de Dios para el hombre, Creemos en la persona del Espíritu Santo; que es Dios, que habita en el creyente y que convence al hombre de pecado, de justicia y de juicio (Reina Valera 1960)

B. SOBRE EL HOMBRE Y LA SOCIEDAD.

1. El hombre (imagen y semejanza de Dios, pero a la vez un ser caído)

Creemos que el hombre ha sido creado a imagen y semejanza de Dios, quien a causa de su desobediencia es separado de Dios, y que solamente por la fe en la obra redentora de nuestro Señor Jesucristo alcanza salvación y nueva vida. (Reina Valera 1960)

2. El cuerpo como templo del Espíritu Santo

Creemos que nuestro cuerpo es una bendición de Dios y que todo creyente es el templo del Espíritu Santo, debiendo ser diligente en el cuidado del mismo. (Reina Valera 1960)

3. La familia (base de la sociedad)

Creemos que la familia es instituida por Dios, siendo la base de la sociedad y que, instruida por su palabra, cumplirá su propósito divino, y es también la primera institución formativa-educativa. (Reina Valera 1960)

4. Las autoridades (sujeción a las autoridades)

Creemos que todas las autoridades son establecidas por Dios, y nuestro deber es orar por ellas y sujetarnos a ellas siempre y cuando no vayan en contra de los principios divinos. (Reina Valera 1960)

C. SOBRE LA EDUCACIÓN

Nuestra Unidad Educativa Particular “**BILINGÜE INTERAMERICANA**” tiene la misión de educar a la comunidad y, a través de esta actividad manifestar el amor incondicional de Dios. Por lo tanto, afirmamos que la educación cristiana debe ser reflexiva, crítica, práctica y de excelencia, para apuntalar e implementar la justicia, la paz y el gozo del Reino de Dios.

Su modelo pedagógico Clásico da luz sobre el campo educativo, para desarrollar las metodologías y estrategias en concordancia con el modelo y así lograr la meta de la educación, la misma que es la de descubrir la verdad y transmitir una buena herencia.

Afirmamos que los docentes son formadores integrales de niños y jóvenes, por lo tanto, deben ostentar el perfil de cristianos auténticos, para que sean capaces de integrar los principios eternos de Dios en todos los contenidos programáticos.



Afirmamos, que la proclamación de un mundo creado es acorde a la Santa Palabra de Dios; por ello a través de la actividad educativa se exhorta a la nueva generación a tener respeto por el mundo creado, que también espera redención.

Afirmamos, que la decencia y pudor humanos deben ser respetados, por lo tanto, proclamamos institucionalmente que apoyamos el diseño de familia expuesto en la Santa Biblia, lo que conlleva a tener en alta estima el cuidado de nuestra pureza sexual prematrimonial como lema de vida. Así también proclamamos el valor de la vida desde la concepción del ser humano. (Reina Valera 1960)

BIBLIOGRAFÍA

1. BASE DOCTRINAL- Tres Credos Ecuménicos y la Confesión de Augsburgo – LIBRO DE LA CONCORDIA, Las Confesiones de la Iglesia Evangélica Luterana, Segunda Edición 2000 Páginas 18-61. Editorial Concordia. (Anexo 1).
2. Reina Valera Edición 1960.

A. SOBRE DIOS.

Dios es trino

Mateo, 3:16-17

Mateo, 28:19

Génesis 1:1

Isaías 62.

Juan 1:1,14;

Colosenses 1:15;

Colosenses 2:9

Mateo 1:18

Colosenses 1:14

1 Timoteo 2:5;

Juan 14:6

B. SOBRE EL HOMBRE Y LA SOCIEDAD.

1. El hombre (imagen y semejanza de Dios, pero a la vez un ser caído)

Génesis 1.26-27;

Génesis 2:7

Romanos. 3:23,

Isaías 59:2

Romanos, 10:9-10,

Hechos 4:12

Efesios 2:8-10

2. El cuerpo como templo del Espíritu Santo

1 Corintios 3:16-17

3. La familia (base de la sociedad)

Génesis 2:24

Colosenses 3:18-21

Deuteronomio. 6:6ss

4. Las autoridades (sujeción a las autoridades)



Romanos 13: 1
1 Timoteo 2:1-2,
1 Pedro 2:13
Hechos. 4:19

C. SOBRE LA EDUCACIÓN

Daniel 1:4
Salmos 19:1-7
Romanos. 8:19-22.

3. CÓDIGO DE CONVIVENCIA DE LA UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE INTERAMERICANA

3.1 ANTECEDENTES

La Unidad Educativa Bilingüe Interamericana considerando lo dispuesto en el artículo 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural dispone: *“Código de Convivencia.- Forma parte del Plan Educativo Institucional, en donde se plasman los acuerdos y compromisos que constituirán las directrices destinadas a regir a la comunidad educativa, para garantizar los derechos de los estudiantes y la consolidación de un entorno seguro, saludable, de convivencia armónica, así como la cultura de paz propicia para el aprendizaje. Tendrá una vigencia de cuatro (4) años. La construcción del Código de Convivencia será participativa y considerará las especificidades de la localidad en la que esté ubicada la institución educativa. Será registrado por la máxima autoridad de la institución en el sistema informático dispuesto por la Autoridad Educativa Nacional, la cual se encargará de emitir los lineamientos metodológicos para su construcción, implementación y seguimiento.”*; se ha desarrollado y ha mantenido vigente el Código de Convivencia, cabe recalcar que la instrucción desde el 2007 cuenta con un Código de Convivencia Institucional que se ha ido renovando, de acuerdo a las normativas, así como a las necesidades institucionales, además la UEBI se ha preocupado por crear espacios y políticas de convivencia armónica, para mejorar las relaciones interpersonales y de convivencia entre todos los miembros de la comunidad para obtener una educación de calidad, calidez y Cristo céntrica; basada en los principios eternos de Dios y de la Santa Palabra de Dios.

3.2 JUSTIFICACIÓN

En base de la “Guía metodológica para la construcción participativa del Código de Convivencia Institucional” como referencia se realizó un diagnóstico de convivencia escolar, en el que se detectaron conflictos entre estudiantes, dificultad de comunicación entre los actores educativos y padres de familia poco comprometidos con la labor educativa. En este contexto, el Código de Convivencia de nuestra institución surge como resultado de la



construcción participativa de toda la comunidad educativa, constituyéndose en un instrumento flexible, que promueve la práctica de principios morales trascendentales y la convivencia armónica. De este modo, la UEBI (directivos, docentes, personal administrativo, estudiantes y representantes), ve y analiza la realidad desde un enfoque cristiano y procede a la elaboración del Código de Convivencia que es la expresión de nuestros valores cristianos -evangélicos, y virtudes como lo bueno, lo verdadero y lo bello. Asimismo, es un instrumento que busca garantizar convivencia armónica de la Comunidad Educativa.

3.3 FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Tiene su fundamento legal en los derechos y responsabilidades contemplados en la Constitución Ecuatoriana, el Código de la Niñez y Adolescencia, La LOEI y su Reglamento General.

El **artículo 2** de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) determina los principios generales, que son los fundamentos filosóficos, conceptuales y constitucionales que sustentan, definen y rigen las decisiones y actividades en el ámbito educativo, entre los cuales se cuentan los transcritos a seguir: a) Educación para el cambio; b) Educación en valores; c) Igualdad de género; d) Educación para la democracia; e) Participación ciudadana; f) Corresponsabilidad; g) Cultura de paz y solución de conflictos; h) Equidad e inclusión; i) Calidad y calidez; k) Interculturalidad y plurinacionalidad; l) Gratuidad; m) Escuelas saludables y seguras; y, n) Convivencia armónica, siempre y cuando no se limite la consciencia individual como en los principios de decencia, respeto y honra de las personas y no se cruce con los principios morales y bíblicos.

El **artículo 8** de la LOEI, en las obligaciones de los estudiantes establece su deber de respetar y cumplir los códigos de convivencia armónica y promover la resolución pacífica de los conflictos.

Principios Cristianos Convivencia Escolar EN LA UEBI que rigen en la Institución

- La Fe: Es estar completamente seguro de recibir lo que se espera y tener la convicción de algo que no vemos. Nuestra Fe debe estar puesta en el Dios Todopoderoso, del cual proceden todas las bendiciones tanto espirituales como materiales.
- La Esperanza: Es la confianza en las promesas hechas por Dios que un día se harán realidad.
- El Amor: Debemos recordar que el amor es una decisión acompañada de acción y Dios, nos manda a amar, y amar no es otra cosa que “Proteger y Proveer”. Amar a Dios sobre todas las cosas y al prójimo como a ti mismo.

TODA VERDAD, ES VERDAD DE DIOS



Cuando amamos ponemos en práctica en nuestra vida diaria principios tales como: • La Verdad • El Respeto • La Obediencia • La Misericordia • La Humildad • La Generosidad • La Honestidad • La Justicia • La Responsabilidad.

3.4 OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Objetivo General

Ser el instrumento orientador y promotor del proceso de desarrollo, formación y convivencia pacífica de los miembros de la Unidad Educativa Bilingüe Interamericana alineado al marco jurídico establecido en la LOEI y RLOEI, avalado por la construcción participativa que aporte a la propuesta educativa institucional y además tenga como base fundamental los principios cristianos en la Palabra de Dios, acompañados de valores Cristocéntrico, mediante compromisos y acuerdos que involucren a todos los actores: estudiantes, padres de familia/representantes, docentes, personal administrativo y de servicio, para lograr una real convivencia armónica cuyo sustento, sea el respeto al ser humano como una creación de Dios.

Objetivos Específicos

1. Generar conciencia en todos los miembros de la Comunidad Educativa sobre la responsabilidad para la formación integral de los estudiantes desde su rol específico, en su accionar cotidiano de acuerdo con los valores cristianos y conductas que se pretenden desarrollar en los estudiantes.
2. Promover conductas respetuosas hacia el conjunto de actores del proceso educativo de acuerdo con las responsabilidades que se desprenden de los diferentes roles que deben desempeñar.
3. Favorecer la búsqueda permanente de instancias de diálogo, mediación, reflexión y acuerdos mutuos, considerando que todos los actores de la comunidad son iguales en dignidad.
4. Estimular la formación de los estudiantes como seres creados por Dios en todas sus dimensiones y guiados por los valores declarados en este código.
5. Ejercitar la responsabilidad ciudadana de los miembros de la Unidad Educativa, a través del cumplimiento de los deberes y derechos que establece el presente Código.

4. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

4.1 ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA UEBI DOCENTES

CRITERIO	ÁMBITOS	FUNDAMENTO BIBLICO	ACUERDOS	COMPROMISOS
VIDA EN COMUNIDAD	RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA UEBI	Modelar el carácter de Cristo. Romanos 13:10	• Cumplir a cabalidad el código de convivencia. • Promover espacios de integración. • Brindar charlas de inclusión. • Participar activamente en las actividades que desarrolle el plantel. • Cumplimiento del Reglamento de la Institución.	▪ Ejecutar campañas de motivación para fomentar el respeto. ▪ Generar espacios de integración. ▪ Conocer y concientizar las normas establecidas en la UEBI, basadas en la construcción, LOEI y demás reglamentos. • Fomentar el cuidado y respeto para el bienestar de todos los miembros de la UEBI.
RELACIONES CON EL ENTORNO FÍSICO Y AMBIENTAL	RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	Somos creación de Dios y mayordomos de la creación. Génesis 2:15	• Fomentar prácticas de recolección de basura durante los recreos. • Promover hábitos de reciclaje. • Cuidar los espacios verdes.	▪ Ejecutar una campaña de reciclaje y limpieza del plantel. ▪ Elaborar huertos escolares y jardines verticales. ▪ Integrar comisiones de control del depósito de basura y cuidado de espacios verdes.
ACTUACIÓN EN LA DINÁMICA	RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Somos mayordomos fieles con lo que nos encargan. 2 Corintios 5:10	• Inculcar a todos los miembros de la comunidad para que valoren los recursos que se les ha dado para su desenvolvimiento en todas las áreas dentro de la institución. • Promover espacios de integración.	▪ Elaborar actas de compromiso con el estudiante y padres de familia en la reparación de los bienes dañados o deteriorados. ▪ Elaborar un reglamento donde los estudiantes y docentes se comprometan en el cuidado y mantenimiento de los bienes de la Institución (computadoras, pupitres, proyectores...)



EDUCATIVA E INSTITUCIONAL			Fomentar el cuidado del medio ambiente desde la malla curricular.	- Elaborar un seguimiento cualitativo con respecto a los resultados de las charlas y conversatorios. - Cuidar los espacios destinados para los Docentes, ser un ejemplo.
	LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL	Somos luminares en este mundo. Filipenses 2-4	- Motivar a los estudiantes para que participen en eventos planificados por la institución, sean dentro o fuera de ella como una oportunidad de ser luz. - Motivar el respeto mutuo y justicia en todos los ámbitos (académico, deportivo, social, cultural).	- Presentar un plan para el Consejo Estudiantil. - Planificar eventos deportivos, apoyar a los estudiantes a la participación fuera de la institución. - Participar juntamente con los estudiantes en los diferentes programas de la Institución. - Apoyar y fortalecer las actividades que involucren a los estudiantes. - Respetar la opinión de los compañeros.
	RESPECTO A LA DIVERSIDAD BAJO EL FUNDAMENTO BÍBLICO.	Somos llamados a llevar el evangelio. Mateo 22: 38-39	Motivar a toda la UEBI a ejercer respeto hacia la diversidad, credo, apariencia física e ideología política de acuerdo con el fundamento bíblico.	- Emprender campañas y charlas sobre el respeto a la diversidad. - Mantener y fomentar acciones que posibiliten la equidad educativa para superar el racismo, la discriminación y exclusión.
ESTILO DE VIDA	RESPECTO Y RESPONSABILIDADES POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Tener buenos hábitos y alejarnos del mal nos da vida y salud. Proverbios 4:20-22	- Promover hábitos de consumo de alimentos saludables y hábitos de aseo personal en toda la UEBI. - Controlar en los bares el expendio de alimentos saludables. - Vigilar los diferentes espacios para prevenir el consumo de drogas. - Participar activamente en las campañas de prevención. Fomentar el cuidado del medio ambiente desde la malla curricular.	- Generar conciencia sobre la alimentación saludable y cuidado del aseo personal, con la participación de todos los actores educativos. - Integrar comisiones de control para evitar actividades incorrectas que atenten a la salud de los estudiantes. - Educar con el ejemplo. - Cuidar de los espacios destinados para el uso de los docentes. - Trabajar en programas referentes al cuidado ambiental y políticas de prevención.



				Llevar a la práctica los compromisos adquiridos en este ámbito.
--	--	--	--	---

4.2 ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA UEBI REPRESENTANTES

CRITERIO	ÁMBITO	FUNDAMENTO BIBLICO	ACUERDOS	COMPROMISOS
VIDA EN COMUNIDAD	RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA UEBI.	Soy creado a imagen y semejanza de Dios. Mateo 7:12	Incentivar el saludo y trato amable entre todos los miembros de la UEBI.	Dar buen ejemplo como padres, dando un trato amable a todos los miembros de la UEBI.
RELACIONES CON EL ENTORNO FÍSICO Y AMBIENTAL	RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	Dios creó la tierra para el hombre Genesis 2:15	Fomentar prácticas de conservación del medio ambiente.	- Formar en casa valores relativos al cuidado y conservación del medio ambiente y el consumo responsable. - Proponer campañas de reciclaje.
ACTUACIÓN EN LA DINÁMICA EDUCATIVA E INSTITUCIONAL	LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL	Respeto a la autoridad. 1 Timoteo 2:1-3	Reconocer la importancia de las elecciones democráticas en la UEBI de acuerdo con la misión y visión institucional.	Colaborar con las elecciones democráticas que se desarrollan dentro de la UEBI, en base con la misión y visión institucional.
	RESPECTO A LA DIVERSIDAD BAJO EL FUNDAMENTO BÍBLICO.	Amar a nuestro prójimo Mateo 5:16	Promover el respeto y la consideración entre los miembros de la comunidad educativa, reflejando el amor de Cristo.	- Respetar a todos los miembros de la comunidad. - Reforzar los valores en casa y en la institución.
	RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA UEBI	Los padres son los primeros maestros para sus hijos. Prov. 22:6	Motivar a nuestros hijos a cuidar la institución.	Comprometer a los padres que sus hijos respeten los bienes y recursos de la institución.

ESTILO DE VIDA	RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	La familia es fundamentada por Dios. Efesios 6:4	- Promover el consumo de alimentos saludables en el hogar y en la institución. - Sensibilización de los padres respecto al consumo de sustancias prohibidas, drogas, bebidas energizantes y alimentos chatarra. - Revisión constante de mochilas por parte de los padres.	Colaborar con la institución en promover la alimentación saludable.
-----------------------	--	--	---	---

4.3 ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA UEBI ESTUDIANTES

CRITERIO	ÁMBITO	FUNDAMENTO BIBLICO	ACUERDOS	COMPROMISOS
VIDA EN COMUNIDAD	RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA UEBI	Amar a mi prójimo refleja que amo a Dios. Mateo 22:39	- Saludar a todas las personas que están dentro de la UEBI, sin distinción de persona. - Respetar a todos por igual.	- Respetar a todos los actores de la UEBI. - Respetar las normas y leyes de la institución. - Evitar comentarios negativos que lastimen a las demás personas. - Crear folletos para evitar el <i>bullying</i>.
RELACIONES CON EL ENTORNO FÍSICO Y AMBIENTAL	RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	Soy creación de Dios y mayordomo de lo creado. Génesis 2:15	- Promover el cuidado del medio ambiente en el aula, regirse en las normas establecidas para ello. - Promover campañas de limpieza dentro de la institución.	- Botar la basura en el lugar correspondiente. - Cumplir las normas de cuidado del medio ambiente. - Hacer recolección de basura. - Hacer planes para la protección del ecosistema. - Participar en mingas de limpieza.
	RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA UEBI	Soy buen mayordomo de lo que tengo. 2 Corintios 5:18	- Cuidar los recursos materiales de la Institución. - Colocar carteles para evitar la destrucción.	- Elaborar carteles para incentivar el cuidado de los recursos materiales de la institución. - Dar a conocer el gran valor de las cosas que tenemos en la institución cuidarlos como si fueran propios.

ACTUACIÓN EN LA DINÁMICA EDUCATIVA E INSTITUCIONAL	LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL	Honrar a nuestro Creador. 1 Corintios 10:23	Fomentar un ambiente de respeto mutuo y de justicia en todas las actividades de la UEBI.	- Elegir al consejo estudiantil de manera democrática. - Cumplir las normas establecidas en cuanto a la democracia dentro de un respeto mutuo y de justicia dentro de la UEBI. - Cuidar las relaciones entre pares, docentes y autoridades.
	RESPECTO A LA DIVERSIDAD BAJO EL FUNDAMENTO BÍBLICO.	Somos creación de Dios a su imagen y semejanza. 1 Juan 4:21	Respetar a todas las personas por igual, sin discriminar a nadie bajo el fundamento bíblico.	- Respetar a las personas diferentes a nosotros. - Respetar las diferencias individuales. - Realizar exposiciones sobre las diferentes culturas del país.
ESTILO DE VIDA	RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE SALUD	Tenemos libertad, pero con responsabilidades. 1 Corintios 10:23	- Procurar una alimentación adecuada. - Cuidar el aseo personal.	- Mantener una alimentación sana. - Mantener el aseo personal adecuado. - Usar de forma correcta los baños. - Promover campañas de higiene personal.

4.4 ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA UEBI ADMINISTRATIVOS-PERSONAL DE SERVICIO

CRITERIO	ÁMBITOS	FUNDAMENTO BÍBLICO	ACUERDOS	COMPROMISOS
VIDA EN COMUNIDAD	RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA UEBI	Modelar el carácter de Cristo. Romanos 13:10	- Socializar de manera permanente las normas institucionales a todo el personal. - Promover la realización del Código de Convivencia.	- Vigilar el cumplimiento de todos los reglamentos internos y externos. - Elaborar el Código de Convivencia.
RELACIONES CON EL ENTORNO FÍSICO Y AMBIENTAL	RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	Somos creación de Dios y mayordomos de la creación. Génesis 2:15	Promover el cuidado del medio ambiente a través de un trabajo conjunto de la UEBI.	Generar convenios con algunas entidades encargadas del cuidado del medio ambiente.



ACTUACIÓN EN LA DINÁMICA EDUCATIVA E INSTITUCIONAL	RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INTITUCIÓN EDUCATIVA	Somos mayordomos fieles con lo que nos encargan. 2 Corintios 5:10	• Impulsar la creación de instructivos con políticas claras que permitan la utilización correcta de los recursos materiales de la institución.	▪ Formar una comisión para la creación de los instructivos, así como también para velar el cumplimiento de los mismos. ▪ Dar el debido mantenimiento a los equipos y laboratorios.
	LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL	Somos luminares en este mundo. Filipenses 2-4	• Promover la participación democrática de todos los estudiantes. • Promover la elección del consejo estudiantil.	▪ Brindar el apoyo necesario para generar lineamientos de participación de todos los estudiantes en los diferentes deportes, proyectos científicos, semana del estudiante, capillas, horas cívicas y el consejo estudiantil. ▪ Participar en elecciones de grado y consejo estudiantil. ▪ Aplicar planes de trabajo del consejo estudiantil.
	RESPECTO A LA DIVERSIDAD BAJO EL FUNDAMENTO BÍBLICO.	Somos llamados a llevar el evangelio. Mateo 22: 38-39	• Fomentar el respeto a la diversidad entre todos los actores de la UEI, conforme a la misión y visión institucional.	▪ Implementar una escuela para padres para tratar temas relacionados con el respeto a la diversidad. ▪ Ejecutar charlas sobre el acoso, para evitar las consecuencias negativas en las charlas de consejería espiritual y en el tiempo de capillas.
ESTILO DE VIDA	RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Los buenos hábitos y alejarnos del mal nos da vida y salud. Proverbios 4:20-2	• Promover hábitos de consumo de alimentos saludables y hábitos de aseo personal en toda la UEI. • Promover la abstinencia como parte del cuidado del cuerpo que es templo del Espíritu Santo, especificado en el punto 4 del ideario de la identidad institucional.	▪ Elaborar un proyecto de alimentación saludable y cuidado del aseo personal, con la participación de todos los actores educativos.

4.5 ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA UEBI DIRECTIVO

CRITERIOS	ÁMBITOS	FUNDAMENTO BIBLICO	ACUERDOS	COMPROMISOS
VIDA EN COMUNIDAD	RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA UEBI	Honrar la palabra y ser ejemplo. Proverbios 22:1	Informar sobre el reglamento interno a los docentes y manuales sobre las normas disciplinarias sobre las Normas de comportamiento entre los miembros de la UEBI en los diferentes espacios como aulas, áreas de recreación, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares entre otros	Socializar y llevar el control y registro de las faltas disciplinarias de los docentes.
RELACIONES CON EL ENTORNO FÍSICO Y AMBIENTAL	RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	Somos creación de Dios y mayordomos de la creación. Génesis 2:15	- Exhortar a los estudiantes para colocar los desperdicios en los tachos que corresponde. - Comunicar a la UEBI sobre el control que se debe tener en apagar los interruptores, desconectar los implementos eléctricos en cada grado.	- Estar pendiente en los recreos y eventos para que los estudiantes coloquen la basura en los tachos respectivos. - Cada mes revisar los informes del equipo de paritario e incentivar a la comunidad el correcto uso de los implementos eléctricos.
ACTUACIÓN EN LA DINÁMICA	RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Honestidad y responsabilidad en las compras y provisión. 2 Timoteo 2:5	- Motivar a los docentes y alumnos a mantener cuidados los espacios verdes. - Socializar a los docentes los manuales respectivos sobre el cuidado del laboratorio. - Mantener el resguardo de los bienes importantes de la institución. - Pedir a los docentes y alumnos que cuiden los implementos deportivos.	Mantener la comunicación con los estudiantes y docentes sobre el uso correcto de los implementos deportivos.



EDUCATIVA E INSTITUCIONAL	LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL	Somos llamados a guiar y ordenar. 1 Corintios 11:3	• <i>Invitar a colegios y a la comunidad a los eventos que realiza la UEBI,</i> • <i>Socializar por los medios de comunicación y redes sociales sobre la participación de los estudiantes en los eventos que participa la UEBI.</i> • <i>Apoyar las actividades relacionadas con la sana convivencia y que se mantenga el respeto mutuo y la justicia en todas las actividades deportivas, culturales, científicas y sociales de los estudiantes</i>	• Direcccionar y aprobar las salidas que se vean convenientes.
	RESPECTO A LA DIVERSIDAD BAJO EL FUNDAMENTO BÍBLICO.	Somos llamados a llevar el evangelio. Mateo 22: 38-39	• Motivar a toda la UEBI a ejercer respeto hacia la diversidad, credo, apariencia física e ideología política de acuerdo con el fundamento bíblico.	• Socializar periódicamente los acuerdos y compromisos que constan en el código de convivencia bajo la visión y Misión de la UEBI. • Reunir a las partes involucradas y por medio de la mediación resolver cualquier problema que atente con discriminación bajo el fundamento bíblico. • Promover eventos donde se incluyan a los niños con NEE, diferentes nacionalidades y cultura bajo la misión y visión de la Institución.



ESTILO DE VIDA	RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Las autoridades cumplen el propósito para que fueron creadas. Juan 9:4	• Convocar a charlas para fortalecer el aseo personal de los estudiantes. • Generar una cultura en los estudiantes para tener hábitos de higiene dentro y fuera del aula. • Supervisar el bar que esté cumpliendo con lo propuesto en el código de Convivencia. • Solicitar a los docentes que colaboren en los momentos cívicos con temas sobre los hábitos alimenticios. • Gestionar charlas que están programadas en las comisiones internas. • Promover las campañas para mejorar los hábitos alimenticios. • Investigar bajo la observación si existe indicio de esta problemática del consumo y uso de alcohol, tabaco y otras drogas.	• Armar un plan de charlas en el año lectivo para este acuerdo. • Motivar más a los estudiantes sobre su higiene en el nivel medio, elemental y preparatorio. • Mantener el registro respectivo para que se cumplan cada acuerdo que se establezca con el bar. • Armar un programa anual para resaltar la importancia de los buenos hábitos alimenticios. • Gestionar, comprometer y realizar el seguimiento con profesionales para que nos den las campañas sobre los aspectos de salud a toda la UEBI.
-----------------------	--	--	--	--



5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS INTERNOS

5.1 DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UEBI

A. DE LOS ESTUDIANTES		
BASE BIBLICA	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
Mat 5:13-16 La sal de la tierra ¹³ Vosotros sois la sal de la tierra; pero si la sal se desvaneciere, ¿con qué será salada? No sirve más para nada, sino para ser echada fuera y hollada por los hombres. La luz del mundo ¹⁴ Vosotros sois la luz del mundo; una ciudad asentada sobre un monte no se puede esconder. ¹⁵ Ni se enciende una luz y se pone debajo de un almud, sino sobre el candelero, y alumbra a todos los que están en casa. ¹⁶ Así alumbre vuestra luz delante de los hombres, para que vean vuestras buenas obras, y glorifiquen a vuestro Padre que está en los cielos.	Conocer la Misión, Visión Cristiana Evangélica, Confesión de Fe, Idearios de la UEBI para vivirlas dentro y fuera de ella.	Respetar la Misión, Visión Cristiana Evangélica, Confesión de Fe, Ideario, Perfil del Estudiante de la UEBI para vivirlas dentro y fuera de ella.
Col. 3:10-15 ¹⁰ y revestido del nuevo, el cual conforme a la imagen del que lo creó se va renovando hasta el conocimiento pleno, ¹¹ donde no hay griego ni judío, circuncisión ni incircuncisión, bárbaro ni escita, siervo ni libre, sino que Cristo es el todo, y en todos. ¹² Vestíos, pues, como escogidos de Dios, santos y amados, de entrañable misericordia, de benignidad, de humildad, de mansedumbre, de paciencia; ¹³ soportándoos unos a otros, y perdonándoos unos a otros si alguno tuviere queja contra otro. De la manera que Cristo os perdonó, así también hacedlo vosotros. ¹⁴ Y sobre todas estas cosas vestíos de amor, que es el vínculo perfecto.	Ser respetados como creación de Dios en su valor personal y crecer espiritual, moral y físicamente para disfrutar de la vida.	Respetar la integridad física y psicológica de todos y cada uno de los miembros que conforman la UEBI, con un trato cordial y diferente sin ningún tipo de discriminación.

TODA VERDAD, ES VERDAD DE DIOS



15 Y la paz de Dios gobierne en vuestros corazones, a la que asimismo fuisteis llamados en un solo cuerpo; y sed agradecidos.		
Luc. 2:51-52 ⁵¹ Y descendió con ellos, y volvió a Nazaret, y estaba sujeto a ellos. Y su madre guardaba todas estas cosas en su corazón. ⁵² Y Jesús crecía en sabiduría y en estatura, y en gracia para con Dios y los hombres.	Recibir una educación integral y de calidad que favorezca su desarrollo personal y excelencia académica.	Asistir a clases y otras actividades programadas por la Institución, cumpliendo puntualmente con los horarios y responsabilidades estudiantiles establecidas.
1Cor. 12:7ss Pero a cada uno le es dada la manifestación del Espíritu para provecho.	Desarrollar libremente sus capacidades, competencias, talentos y aptitudes, así como principios cristianos para el logro del crecimiento integral de la persona y de la UEBI.	Contribuir al desarrollo de un clima escolar de aprendizaje, dentro y fuera del aula, que permita el crecimiento integral de la persona y la UEBI.
1P. 3:15 ¹⁵ sino santificad a Dios el Señor en vuestros corazones, y estad siempre preparados para presentar defensa con mansedumbre y reverencia ante todo el que os demande razón de la esperanza que hay en vosotros;	Manifestar sus inquietudes y discrepancias con respeto, como también la toma de decisiones que les afecte en el ámbito escolar.	Respetar los canales regulares y pertinentes para manifestar sus inquietudes y discrepancias respecto a temas y decisiones que les afecte en el ámbito escolar.
Fil. 2:3 ³ Nada hagáis por contienda o por vanagloria; antes bien con humildad, estimando cada uno a los demás como superiores a él mismo	Participar en igualdad de condiciones de todos los espacios y servicios ofrecidos por la UEBI.	Cumplir con las normas y procedimientos para el adecuado uso de los espacios y servicios ofrecidos por la UEBI.
Proverbios 10:4 La mano negligente empobrece; Mas la mano de los diligentes enriquece.	Poder participar voluntariamente de las diferentes actividades sociales, académicas y deportivas.	Participar con responsabilidad y dedicación en todas y cada una de las actividades escolares de la UEBI.
Gal. 6:2 Sobrellevad los unos las cargas de los otros, y cumplid así la ley de Cristo.	Participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Respetar y considerar a las personas con habilidades especiales y acatar las políticas institucionales del proceso de enseñanza y aprendizaje.
Proverbios 3:5 Fíate de Jehová de todo tu corazón, Y no te apoyes en tu propia prudencia.	Ser evaluados diferencialmente cuando sea pertinente y recibir apoyo pedagógico y tutorías adecuadas.	Manifestar esfuerzo y compromiso en sus actividades con miras a alcanzar los estándares académicos y mínimos básicos.



Gál. 6: 3-6 ³ Porque el que se cree ser algo, no siendo nada, a sí mismo se engaña.⁴ Así que, cada uno someta a prueba su propia obra, y entonces tendrá motivo de gloriarse sólo respecto de sí mismo, y no en otro; ⁵ porque cada uno llevará su propia carga. ⁶ El que es enseñado en la palabra, haga partícipe de toda cosa buena al que lo instruye.	Recibir un currículo adaptado a las necesidades educativas, cuando un estudiante presente un diagnóstico otorgado por un profesional competente en el área y validado por la UEBI.	Ejecutar el procedimiento pertinente para acceder a un currículo adaptado a las necesidades del estudiante acorde a los requisitos de validación de la UEBI.
EF. 4:24ss y vestíos del nuevo hombre, creado según Dios en la justicia y santidad de la verdad.	Disfrutar de un ambiente sano donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la UEBI.	Generar un ambiente, sano, seguro y armonioso por medio de actitudes y conductas respetuosas a todos los miembros de la UEBI, tanto dentro como fuera de ella.
Rom 13:1 Sométase toda persona a las autoridades superiores; porque no hay autoridad sino de parte de Dios, y las que hay, por Dios han sido establecidas.	Ser informados acerca de los principios cristianos, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios, normas disciplinarias, planes y Reglamento de la Ley Orgánica de Educación y normas de seguridad y prevención de riesgos.	Actuar coherentemente con el Proyecto Educativo del establecimiento, así como la visión y misión cristiana y velar por el cumplimiento de sus objetivos.
Gal. 6:7 No os engañéis; Dios no puede ser burlado: pues todo lo que el hombre sembrare, eso también segará.	Conocer el resultado de sus evaluaciones y tareas en un período de tiempo que no supere el determinado por las autoridades de la UEBI.	Presentar y cumplir en los plazos previstos las tareas y evaluaciones asignadas por la UEBI.
Ec. 3:1 Todo tiene su tiempo, y todo lo que se quiere debajo del cielo tiene su hora.	Disponer del tiempo suficiente para cumplir adecuadamente con todas las tareas y evaluaciones asignadas.	Organizar sus actividades para cumplir adecuadamente con todas las responsabilidades estudiantiles dentro de los tiempos previstos.
	Ser escuchados y recibir respuesta individual o grupal por las instancias pertinentes del establecimiento.	Comunicar oportuna y respetuosamente sus inquietudes a través de los canales de comunicación regulares. Hablar directamente con la persona involucrada en la discrepancia llegando a acuerdos en forma pacífica.



Rom 13:1 Sométase toda persona a las autoridades superiores; porque no hay autoridad sino de parte de Dios, y las que hay, por Dios han sido establecidas.	Elegir y ser electos como representantes estudiantiles, cumplir con mis responsabilidades y poder levantar proyectos que beneficien a los estudiantes de la UEBI, bajos los principios bíblicos. En cuanto a la elección de presidentes de grado o curso se establece que, de acuerdo al Art. 65, sección VI de la LOEI y de acuerdo a lo establecido en el Código de Convivencia de la UEBI se requiere que el estudiante: 1. “Estar matriculado legalmente en uno de los últimos años del máximo nivel que ofrecen cada UEBI (Art. 65, sección VI de la LOEI)” 2. Tener un promedio de calificaciones de mínimo ocho sobre diez (8/10). 3. Gozar de “buen testimonio para con sus compañeros de clase y docentes” 4. Modelar virtudes dignas del cargo en mención (basados en algunas cualidades 1 Timoteo 3), moderado, sensato, respetable, amable, apacible, responsable	Asumir responsablemente las representaciones estudiantiles para las que han sido electos, manteniendo el ejercicio de los principios cristianos y de democracia. 1. Ser ejemplo para sus compañeros (ser “luz”) 2. Animar a sus compañeros en cumplir sus responsabilidades.
	Conservar su Matrícula y la continuidad de sus estudios en la UEBI.	Cumplir con todos los requerimientos académicos y disciplinarios de la Institución para conservar su matrícula.
Gál. 5:22-25 ²² Mas el fruto del Espíritu es amor, gozo, paz, paciencia, benignidad, bondad, fe, ²³ mansedumbre, templanza; contra tales cosas no hay ley.	Ser considerado como seres perfectibles y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus compromisos para rectificar tras haber cometido una falta disciplinaria o académica y tener derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas.	Acatar los correctivos o medidas disciplinarias, asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que la UEBI determine frente a una falta en la que hayan incurrido, ya sea de tipo académico y/o disciplinario.



²⁴ Pero los que son de Cristo han crucificado la carne con sus pasiones y deseos. ²⁵ Si vivimos por el Espíritu, andemos también por el Espíritu.		
	Utilizar la infraestructura, instalaciones y servicios que ofrece la UEBI con responsabilidad y cuidado que las mismas merecen.	Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio y, en general las instalaciones de la UEBI. En caso contrario el alumno deberá asumir la reposición de estos bienes.
	Derecho a que toda información personal que la Institución reciba del estudiante y/o de sus representantes sea tratada con estricta reserva.	Informar oportunamente a través de los canales de comunicación pertinentes de la UEBI, cualquier asunto personal que pueda afectar el rendimiento académico o conductual.
	Participar de los eventos internos y externos organizados por la UEBI.	Velar permanentemente por el prestigio de la Institución y demostrar responsabilidad y comportamiento adecuado en eventos internos y externos.
	Conocer oportunamente los registros que por su comportamiento y desempeño académico se consignan en los documentos de la UEBI.	Aceptar y valorar la veracidad de los documentos académicos y disciplinarios registrados por la UEBI.
	Recibir las aulas, laboratorios y espacios debidamente acondicionados para un óptimo aprendizaje.	Mantener limpios y ordenados todos los espacios de la UEBI, haciendo buen uso de estos.
	Intervenir en clases, pedir aclaración, opinar en un debate de acuerdo con las normas preestablecidas por los miembros de la UEBI.	Respetar el buen uso de la palabra, la disciplina, respeto y la consideración hacia los demás en todas las actividades educativas, sociales que se ejecuten dentro de la UEBI.



	Solicitar que las actividades y clases comiencen y finalicen en la hora prevista y no sean interrumpidas, excepto por situaciones especiales.	Presentarse puntualmente a todos los eventos académicos dentro y fuera de la UEBI.
	Exigir higiene y el uso adecuado del uniforme por parte de los compañeros.	Mantener un buen cuidado personal e higiene, llevando adecuadamente el uniforme Institucional.
	Disfrutar de un ambiente escolar en donde se respete su propiedad privada.	Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena. Cuidar sus pertenencias propias y ajenas.
	Gozar de servicios seguros y que cumplan con las normas jurídicas por parte de la UEBI.	No cometer acciones que puedan tener consecuencias que afecten al buen nombre de la UEBI y la seguridad de sus miembros.



B. DEL DOCENTE		
BASE BIBLICA	DERECHOS DEL PROFESOR	DEBERES DEL PROFESOR
Mat 5:13-16 La sal de la tierra ¹³ Vosotros sois la sal de la tierra; pero si la sal se desvaneciere, ¿con qué será salada? No sirve más para nada, sino para ser echada fuera y hollada por los hombres. La luz del mundo ¹⁴ Vosotros sois la luz del mundo; una ciudad asentada sobre un monte no se puede esconder. ¹⁵ Ni se enciende una luz y se pone debajo de un almud, sino sobre el candelero, y alumbra a todos los que están en casa. ¹⁶ Así alumbre vuestra luz delante de los hombres, para que vean vuestras buenas obras, y glorifiquen a vuestro Padre que está en los cielos.	Recibir formación sobre los fundamentos de la educación acordes con la Misión, Visión Cristiana Evangélica, Confesión de Fe, Ideario de la UEBI para vivirlas dentro y fuera de ella.	Difundir la Misión, Visión Cristiana Evangélica, Confesión de Fe, Ideario y el Código de Ética y Principios Bíblicos de la UEBI, para vivirlas dentro y fuera de ella. a través de todo el quehacer educativo. Aprovechar, aplicar y compartir los conocimientos adquiridos en los procesos de capacitación, a fin de contribuir al logro de la Misión, Visión Cristiana Evangélica, Confesión de Fe, Ideario de la UEBI.
	Tener una comunicación respetuosa y oportuna por parte de todos los estamentos de la UEBI.	Solicitar de forma respetuosa y oportuna atención de los diferentes estamentos de la Unidad siguiendo el proceso regular.
	Utilizar todos los espacios y recursos que ofrece la UEBI.	Dar uso adecuado y responsable a todos los espacios y recursos que ofrece el establecimiento. Respetando los procedimientos de utilización.
	Recibir un contrato laboral que cumple con todos los beneficios de ley.	Contribuir para que el reglamento del LOEI, se cumpla. Acatar y aplicar todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que rigen en la UEBI, tomando como base para su labor educativa el P.E.I.
	Ser considerado en su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su práctica docente y responsabilidades administrativas.	Proceder con ética en el ejercicio de su práctica docente y responsabilidades administrativas.



	Ser representado ante el Consejo Ejecutivo de la UEBI.	Comunicar sus inquietudes hacia el Consejo Ejecutivo a través de sus representantes.
	Gozar en la UEBI de un espacio laboral seguro y que cumpla con las normas jurídicas.	Velar por la seguridad jurídica de la UEBI no cometiendo acciones que puedan tener consecuencias que afecten al buen nombre de la UEBI y la seguridad de sus miembros.
	Disponer del espacio, tiempo y condiciones adecuadas para realizar un trabajo profesional, responsable, puntual y organizado.	Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, planificación académica, preparación de clases, orden y organización en la gestión de aula, evaluación oportuna, dentro de los tiempos establecidos por las autoridades académicas.
	A que el contrato laboral se cumpla en los términos descritos en el mismo.	Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.
	Participar de procesos formativos de todos los estudiantes de la UEBI tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.	Notificar a instancias pertinentes, así como a los padres de familia el bajo rendimiento o problemas conductuales de los estudiantes. Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes y corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes, basados en la Reglamento de la Ley Orgánica de Educación.
	Ser respetado en su integridad física y psicológica por los estudiantes y todos los miembros de la UEBI.	Respetar en su integridad física y psicológica a todos los estudiantes y miembros de la UEBI.



	Contar con el tiempo establecido por la Ley para atender eventos de fuerza mayor de carácter personal, familiar, médico y legal.	Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución, según la normativa interna presentando los justificativos y actividades de sustitución pertinentes. Además, ejecutar las actividades planificadas por los docentes ausentes, de acuerdo con las disposiciones de las autoridades.
--	--	--

C. DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES

BASE BIBLICA	DERECHOS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES	DEBERES DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES
Mat 5:13-16 La sal de la tierra ¹³ Vosotros sois la sal de la tierra; pero si la sal se desvaneciere, ¿con qué será salada? No sirve más para nada, sino para ser echada fuera y hollada por los hombres. La luz del mundo ¹⁴ Vosotros sois la luz del mundo; una ciudad asentada sobre un monte no se puede esconder. ¹⁵ Ni se enciende una luz y se pone debajo de un almud, sino sobre el candelero, y alumbra a todos los que están en casa. ¹⁶ Así alumbre vuestra luz delante de los hombres, para que vean vuestras buenas obras, y glorifiquen a vuestro Padre que está en los cielos	Conocer la Visión y Misión Cristiana para matricular a su representado con plena convicción.	Respetar la visión y misión Cristiana Evangélica de la UEBI.
	Recibir información sobre el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación.	Contribuir para que el Reglamento de la Ley Orgánica se cumpla.



	Recibir un trato respetuoso y cordial en su condición de padres o representantes, de parte de todo el personal del UEBI.	Mantener un trato respetuoso y cordial con todos los miembros de la UEBI dentro y fuera de la UEBI.
	Recibir información clara y oportuna sobre el PEI, las actividades escolares y el proceso formativo de su hijo/representado mediante informes periódicos y regulares.	Buscar información a través de los canales de comunicación apropiados sobre el PEI, las actividades y el proceso formativo de su hijo/representado y mantener informado al profesor tutor, consejeros o al inspector, según corresponda, sobre las situaciones que puedan afectar a su representado y que puedan contribuir en el desarrollo académico y conductual de los mismos.
	Participar en el proceso de formación integral de sus hijos/representados en las actividades planificadas por la Institución.	Promover una actitud positiva en los estudios y conducta de su hijo y haciendo respetar la misión y visión cristiana de la UEBI, así como cumpliendo el Reglamento Interno de Educación. Apoyar y compartir la orientación básica del PEI. Proporcionar el material requerido y velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos/representados dentro y fuera de la Institución. Ser responsable del su cuidado físico y psicológico de su representado.
	Ser atendido en sus inquietudes por las autoridades pertinentes y el personal de la UEBI.	Solicitar atención sobre sus inquietudes mediante los canales de comunicación regulares y previa cita.



	Elegir y ser elegido como miembro directivo del comité de padres de familia.	Asumir y cumplir a cabalidad con las responsabilidades como miembros del comité de padres de familia y apoyar desde esta instancia la gestión de la UEBI.
	Exigir el cumplimiento de lo estipulado en el contrato de matrícula y prestación de servicios suscritos con la UEBI.	Respetar lo estipulado en el contrato de matrícula y prestación de servicios suscritos voluntariamente al elegir esta Institución que es particular, financiado por las matrículas y pensiones aprobadas por el Ministerio de Educación y canceladas por los padres familia/representantes. La falta oportuna de pago contraviene el artículo 140 de la LOEI. Las acreencias deben ser afianzadas y la ejecución de tales acreencias se realizará en los términos que señala el código civil.
Mateo 5:6-9 ⁶ Bienaventurados los que tienen hambre y sed de justicia, porque ellos serán saciados. ⁷ Bienaventurados los misericordiosos, porque ellos alcanzarán misericordia. ⁸ Bienaventurados los de limpio corazón, porque ellos verán a Dios. ⁹ Bienaventurados los pacificadores, porque ellos serán llamados hijos de Dios.	Resolver conflictos mediante la mediación de los órganos pertinentes llegando acuerdos para la solución pacífica de inconvenientes que se pueden presentar.	Cumplir con los acuerdos establecidos con los diferentes estamentos mediadores de la UEBI.



5.2. ACUERDOS Y COMPROMISOS DE PADRES DE FAMILIA CON LA UEBI

CARTA COMPROMISO DE PADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES LEGALES FRENTE A LA UNIDAD EDUCATIVA “BILINGÜE INTERAMERICANA”

Considerando que tengo mi intención que mi representado sea matriculado en la Unidad Educativa “Bilingüe Interamericana”, para el año lectivo 2025, 2026., consiente de la importancia y trascendencia de que mi hijo(a) curse con éxito su formación académica integral, así como de mi responsabilidad en esta labor; libre y voluntariamente me comprometo a cumplir las disposiciones emanadas en la Palabra de Dios, La Constitución de la República del Ecuador, La Ley de Educación, El Reglamento de la LOEI, el Código de Convivencia institucional, los acuerdos ministeriales vigentes, la filosofía Institucional, las normas y reglamentos internos de la institución en lo referente a los derechos y obligaciones de los padres, madres y/o representantes legales se refiere; mi compromiso es cumplir y respetar los siguientes acuerdos:

CAPÍTULO 1 REPRESENTANTES

1. Comprendo y afirmo que la institución es de carácter religioso cristiano evangélico, que está basada en la palabra de Dios. Entre sus fundamentos proclaman que existen dos sexos: hombre y mujer, por ende, la identidad de género que se reconoce y que está determinada en la Biblia es únicamente masculino y femenino.
2. Apruebo que mi representado lea la palabra de Dios mediante la Biblia, que participe en las capillas y toda actividad relacionada al crecimiento espiritual.
3. Asistiré a la Escuela para Padres y convivencias programadas por la Institución, con el fin de encontrar apoyo y guía espiritual para la educación de mi representado y deberé justificar mi inasistencia en el departamento de inspección.
4. Aceptaré ser elegido parte del comité de padres y madres de familia del grado y curso y del comité central y de los demás órganos de partición de la comunidad educativa con responsabilidad durante todo el “Año Lectivo”, respetando los procesos y la filosofía institucional.
5. Verificaré los datos personales, la ficha socioeconómica, médica, correos electrónicos, direcciones domiciliarias, teléfonos convencionales y números de celulares de la base de datos de la plataforma y la actualización en secretaria si hay cambios en el año lectivo.
6. Mantendré relaciones de respeto, cordialidad y empatía con todos los miembros de la comunidad educativa, caso contrario me permitiré recordarme lo que dice *El COIP, en los artículos 182; artículo 396.1 Delito de calumnia. y la Constitución de la República en el Art. 66. 18 el derecho al buen nombre*, y también me comprometo a que mi hijo respete el buen nombre del profesor y demás miembros de la institución educativa.
7. Cumpliré el Código de Convivencia, Reglamento Interno de la Institución, Reglamento de Seguridad, Normas del aula y protocolos internos, además participaré en la construcción de los Proyectos Educativos Institucionales, Código de Convivencia, Comisiones y demás documentos requeridos por mi aporte.
8. Enviaré a mi representado a las clases, cinco minutos antes de la hora establecida para que asista con puntualidad a sus estudios, ya que la hora de entrada al aula es a las 07H00 y la hora de salida a las 13H10 para toda la unidad educativa; la hora máxima de retirar el representado será hasta las 13H30.
9. Entiendo y acato que la Institución, no permite ni otorga permisos para paseos ni giras dentro del año lectivo; así como también que no se puede tomar el nombre de la institución para realizar paseos y/o giras ante ninguna institución pública o

TODA VERDAD, ES VERDAD DE DIOS



- privada, pues de ser así, será motivo de una amonestación como cita el reglamento por faltas y el procedimiento del Código de Convivencia hasta quedarse aplazado en los exámenes de grado dependiendo la falta.
10. Me responsabilizaré de los desperfectos y daños que ocasione mi representado en la infraestructura, mobiliario y/o anexo de la Unidad Educativa Bilingüe Interamericana. En caso de daño parcial o total, deberá repararlo o reponerlo.
 11. Consiento que se puedan subir fotos a las redes sociales, páginas de la institución, página web de la UEBI de mi representado sólo en casos de carácter educativo.
 12. Si mi representada se encuentra en estado de gestación o si mi representado embarazó a otra estudiante de la Institución, deberán recibir acompañamiento de parte de los departamentos de consejería espiritual y psicológica conjuntamente y nos comprometemos a sujetarnos a las recomendaciones de los consejeros.
 13. Respetaré lo estipulado en el reglamento de la institución, concerniente al tema de adelanto de evaluación, previa justificación presentada y solo en casos de fuerza mayor o calamidad doméstica dejando al criterio de la aprobación de la máxima autoridad. Sin derecho a apelación, ya que la educación de mi representado es lo primordial. Conozco que no se dará adelanto de evaluaciones de parcial ni exámenes quimestrales por competencias deportivas.
 14. Comprendo que la institución es de carácter inclusivo para niños y jóvenes con discapacidad que se encuentren consideradas como leves y dentro del primer grado de dificultad, siempre que no sean combinadas. Esto debido a que la institución al no ser un centro de educación especializada no cuenta con los profesionales necesarios, por lo que, si el estudiante necesita más apoyo para mejorar o superar su conducta o aprendizaje deberé acudir a centros profesionales con mis propios recursos.
 15. Participaré en la evaluación de docentes, directivos y demás procesos de la gestión Educativa.
 16. Reconozco que la institución es bilingüe y por lo tanto el perfil de salida de los estudiantes en la UEBI es de alcanzar el nivel B1 o nivel B2 de acuerdo con el Marco Común Europeo (CEFR), por lo que en tercero de bachillerato mi representado tomará obligatoriamente el examen de certificación internacional, el mismo que tiene un costo adicional al que he cancelado en la matrícula o en las pensiones y que será cubierto por los representantes. Acepto el pago del examen internacional que es un costo adicional.
 17. Estoy de acuerdo en que mi representado/a pierda los beneficios (becas y descuentos), si no cumplo con el pago de mis obligaciones económicas (acumulación de dos o más pensiones). Aceptaré que mi representado/a sea reubicado en otra institución educativa del sistema Público a través del Distrito de Educación.
 18. En lo referente al pago de las pensiones, me comprometo a cancelar a la Institución las 10 (diez) mensualidades aprobadas por el Ministerio de Educación, desde el mes de septiembre hasta el mes de junio. Valor que se deberá cancelar durante los primeros diez días de cada mes de manera puntual, caso contrario me sujetaré al debido proceso legal y autorizo que se me desvincule de la institución ante el distrito correspondiente.

CAPÍTULO 2

COMPORTAMENTAL

1. Por respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, no puede haber manifestaciones de enamoramientos entre ambos sexos, dentro de la institución ni fuera de ella usando el uniforme, es importante guardar su pudor y buen nombre.
2. Si por algún motivo estoy en desacuerdo con las medidas disciplinarias, pedagógicas o la forma del trabajo del docente responsable de mi representado, me comprometo a cumplir los procesos establecidos por la institución: Acudiré de forma respetuosa primero a conversar con el docente de la asignatura, para llegar

TODA VERDAD, ES VERDAD DE DIOS



a acuerdos y compromisos, de no haber ningún cambio acudiré a las siguientes instancias internas de autoridad dentro de la institución: Docente Tutor, Jefe de Nivel, Vicerrectorado, Rector, con respecto a lo académico; en lo referente al aspecto disciplinario, acudiré al sub inspector de nivel, Inspección General con acompañamiento del DECE, o Departamento Espiritual, Rectorado para conversar entre las partes y llegar a un buen acuerdo, en ningún caso me saltaré los debidos procedimientos, sin violentar los derechos de los demás, ni vulnerando la defensa del docente.

3. Cuidaré que mi representado asista los días que marca el calendario escolar interno, excepto en aquellos en los cuales mi representado tenga la justificación y/o recomendación médica; justificaré con la presentación del certificado correspondiente y oportunamente en las cuarenta y ocho horas siguientes en inspección de bloque y a todos los docentes pertenecientes para que sean aceptadas sus tareas en el plazo establecido.
4. Estaré comprometido en ser ejemplo, enseñar y vigilar que mi representado no use un vocabulario inadecuado, ni tenga conductas inapropiadas que atenten a la honra y al pudor de otros estudiantes y las que van en contra de Colosenses 3:12-17, velaré con mi representado para que no incite las agresiones físicas o verbales a sus compañeros, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, pues de ser así, será motivo de una amonestación como cita el reglamento por faltas y el procedimiento del Código de Convivencia.
5. Aceptaré acatar las resoluciones de la institución en cuanto a la concesión de permisos de mi representado cuando pasa de los días que la ley otorga y que están dentro del año escolar. Y comprenderé que éstos se darán en casos plenamente justificados y no por vacaciones, ni turismo, ni actividades deportivas, ni sociales. También comprendo que, por parte de los profesores, no habrá nivelación en este tipo de faltas, pues de ser así, será motivo de una amonestación como cita el reglamento por faltas y el procedimiento del Código de Convivencia.
6. Conozco y acato que, en esta institución educativa, no está permitido las bebidas alcohólicas, drogas, bailes, bullying, género musical como el reguetón u otros que sus letras no honren al templo del Espíritu Santo (1 Corintios 6:19), conciertos de rock, ni tampoco traer pastillas sin prescripción médica autorizada y presentada en DECE, Departamento Medico e Inspección, y comunicar de ser el caso a la autoridad respectiva con el certificado médico.
7. Entiendo que está prohibido el uso, comercialización de sustancias psicotrópicas o estupefacientes; a su vez autorizo para que si mi representado fuere encontrado cometiendo actos de esta naturaleza sean puestos a orden de las autoridades correspondiente como: Policía Nacional, DINAPEN, policía de narcóticos, Fiscalía del Estado y Ministerio de Educación.
8. Mi representado no podrá ingresar armas de ninguna clase a la Institución y si se lo sorprende portando algún tipo de armas, la Institución dará aviso inmediato a las autoridades pertinentes, por tratarse de un delito grave.
9. Mi representado no deberá usar aretes, cabello largo, tinturado y peinados extravagantes, ni cejas entrecortadas, ni piercings en la nariz, orejas, cejas y labios. En el caso de mi representada no usará: maquillaje exagerado, ni labial, cabello tinturado, piercings en la nariz, cejas, labios u orejas, no pueden tener las uñas largas, ni pintadas, o postizas. Así mismo, supervisaré como representante para que mi representado se comprometa a cuidar su presentación y vestimenta al ingreso y permanencia en la Institución cumpliendo así la Misión y Visión Institucional.
10. Me comprometo a que mi representado/a utilice correctamente su uniforme: medias blancas largas (varones y mujeres), pantalón, falda no de cadera y el largo de la falda será bajo la rodilla. Además, usará la corbata en los días especiales y la gorra para Educación Física de color azul o blanco y el respectivo calentador, que no podrá ser usado a la cadera. Para los días fríos y lluviosos podrán usar bufanda de color azul, roja o blanca y de color entero, la casaca de color rojo, media



pantalón color blanco entero, bividí o camiseta color blanco entero en el interior de su camisa o blusa. El uniforme debe ser muy bien llevado, respetando sus colores, orden, aseo.

11. Reforzaré los hábitos de aseo como: lavado de manos, cepillado de dientes, cortado de uñas, baño frecuente y otros que ayuden a los buenos hábitos de higiene personal.

CAPÍTULO 3 **ACADÉMICO**

1. Acepto y reconozco que la institución es bilingüe y por lo tanto las asignaturas de inglés y las que son dictadas en este idioma son prioritarias, por lo que me comprometo a ayudar a mi representado para que mantenga el nivel requerido en cada año lectivo. Si mi representado es estudiante nuevo o no alcanza el nivel requerido, me comprometo a asistir a clases particulares externas para alcanzar los conocimientos necesarios.
2. Revisaré la plataforma de la Institución, página Web institucional, WhatsApp Institucional, las redes sociales como: Facebook, Twitter e Instagram de la UEBI, correos electrónicos, comunicados por escrito, llamadas telefónicas ya que estos serán los medios en los que recibiré información pertinente de mi representado acatando los comunicados y no usaré las mismas como medio para difamar, ofender o agredir al personal docente o la imagen institucional.
3. Acudiré a la institución cuando el docente tutor, docente de área y otro departamento (Inspección, DECE, Vicerrectorado, Rectorado, Capellanía) que solicite mi presencia, lo haré en los horarios establecidos (horario que se le entregará al inicio del año lectivo) o según la convocatoria dada para conocer el rendimiento escolar, desarrollo comportamental o por cualquier situación que crea conveniente mi presencia en la institución, dando prioridad a mi representado y cumpliendo con los acuerdos que se tomen y contribuyan al desarrollo escolar; evitaré interrumpir la labor docente en los horarios de clases.
4. Atenderé a los problemas de comportamiento y aprendizaje de mi representado, manteniendo comunicación constante con el docente, docente tutor y los docentes de las áreas, y si amerita con otros departamentos como: Inspección, DECE, Consejería Espiritual, Jefes de Nivel, Jefes de Área, Vicerrectorado y Rectorado. Considerando y aplicando las sugerencias, indicaciones y observaciones de los docentes y autoridades de la institución; respetando el horario de atención a padres de familia o lo establecido por el solicitante.
5. Vigilaré que mi representado no lleve consigo juguetes u objetos que puedan distraer su atención y la de los demás compañeros, ya que, si sufre algún desperfecto o se pierde, la institución, los docentes y los demás estudiantes no se harán responsables de los mismos. De la misma manera no se puede traer aparatos tecnológicos, ya que éstos serán retirados por el docente y entregados al subinspector para el proceso disciplinario. En caso de necesitar el celular el estudiante de secundaria deberá solicitar el permiso al departamento de Inspección, justificando la razón y será entregado el celular al inspector al ingreso de la institución y será devuelto a la salida; solo se devolverá en caso de emergencia en presencia del inspector de bloque para que realice la llamada pertinente.
6. Es responsabilidad de mi representado usar de manera obligatoria el mandil para que pueda ingresar al laboratorio y mi compromiso de proveer el mismo.
7. Daré oportunamente los materiales que mi representado requiera, al inicio del año lectivo o a los solicitados en las actividades programadas en el aula o en la institución durante el año escolar, reconociendo que son recursos didácticos necesarios para la calidad educativa.
8. Cuidaré que mi representado cumpla diariamente con sus obligaciones escolares revisando los cuadernos, el correo institucional y la plataforma educativa para la revisión de tareas, de manera obligatoria como muestra de mi acompañamiento y

TODA VERDAD, ES VERDAD DE DIOS



- apoyo en las labores en casa, de la misma manera reforzaré el proceso de enseñanza y aprendizaje mediante el diálogo diario. El recordar las normas de comportamiento dentro y fuera del aula, los hábitos de alimentación en los recesos, colocar los desechos en sus tachos respectivos, mantener las áreas verdes limpias, hábitos de higiene; enseñar hábitos de estudio de mi representado y el respeto a la Palabra de Dios que se imparte en la Institución.
9. Faculto de ser el caso que mi representado reciba el refuerzo académico por parte del docente de acuerdo con la normativa vigente que establece la institución.
 10. Acepto voluntariamente adquirir los textos escolares para las asignaturas que corresponden al grado o curso de mi representado y al plan lector.
 11. Presentaré los documentos respectivos (entre ellos el diagnóstico neurológico) que acredite como estudiante de necesidades educativas especiales, para acceder a los procesos y programas de adaptaciones curriculares correspondientes; sin que esto signifique que mi representado pueda realizar cualquier acto que atente contra la imagen institucional, compañeros o miembros de la Comunidad Educativa. En caso de que mi representado, sea considerado como estudiante con necesidades educativas especiales, me comprometo a cumplir de manera obligatoria con las recomendaciones emitidas en el informe psicodiagnóstico expresado por los profesionales del DECE y/o los docentes en los plazos establecidos, en caso de no acatar las mismas; el caso será derivado de manera inmediata a la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
 12. Acepto el proceso de evaluación académica y comportamental que tiene la Unidad Educativa "Bilingüe Interamericana", por su filosofía institucional y amparada en la Ley de Orgánica de Educación Intercultural. Además, estoy de acuerdo que las evaluaciones quimestrales sean tomadas por medio de instrumentos de evaluación- Pruebas de Base Estructurada, preguntas abiertas, cerradas, integrales y semiestructuradas.

Luego de haber leído detenidamente la presente carta de compromiso, manifiesto que estoy de acuerdo y me comprometo en acatar mi representado(a) y mi persona con todo lo expuesto sin ningún reclamo posterior.

Por lo tanto:

Yo, _____ representante del estudiante
_____ del grado / curso _____
_____. Firmo la presente carta de compromiso libre y voluntariamente, luego de recibir la respectiva inducción del documento. Además, me comprometo a cumplir y hacer cumplir todos los puntos estipulados para una convivencia armónica durante el tiempo en que mi representado permanezca en la UEI.

Atentamente,

.....
FIRMA PADRE DE FAMILIA
C.I. _____

.....
Mg. Giovanni Romero
RECTOR

.....
FIRMA O NOMBRE DEL ESTUDIANTE
C.I. _____

TODA VERDAD, ES VERDAD DE DIOS

6. PLAN DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA PARA DOCENTES CON FUNCIÓN DE INSPECTOR-TUTORES-DECE
RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	(Según Acuerdo 434-12 y Reglamento a la LOEI) PREVENCIÓN DE CONFLICTOS La UEBI Bilingüe Interamericana buscando velar por la armonía de los miembros de la UEBI y la prevención de conflictos incluirá en el Plan Proyecto Educativo Institucional como enfoque transversal la resolución de conflictos, conjuntamente se planificará actividades, detalladas a continuación: - En la planificación de la materia de "Biblia se incluirá temas que se promuevan la prevención y solución pacífica de conflictos. Se realizarán actividades fuera de clase que apoyen una armoniosa convivencia. - Se socializará el Código de Convivencia con los miembros de la UEBI. - Los docentes recibirán capacitación en la detección y manejo de conflictos para instruir a sus dirigidos - Capacitar a los docentes en la detección y manejo de conflictos. - Consejería Estudiantil planificará charlas con el departamento espiritual dirigidas a los estudiantes, en temas como; solución de conflictos, acoso escolar, prevención de violencia sexual y física. - Se incluirá otros temas acordes a las necesidades que se requieran. Charlas dictarán a lo largo del todo el año lectivo.	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Los docentes que lleguen a conocer de hechos que hagan presumir la existencia de un posible conflicto entre los estudiantes y de éstos con otros miembros de la COMUNIDAD UEBI, deberá comunicarlos inmediatamente al docente tutor de grado o curso o al inspector de bloque y al departamento de Consejería Estudiantil. Se seguirá el siguiente proceso según orden detallado o según la gravedad: LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL AL ESTUDIANTE. - El tutor de grado o curso y el delegado de la primera autoridad del plantel - inspector de bloque., se reunirá con el o los estudiantes para tratar el caso. El estudiante expondrá su participación en la situación conflictiva y el docente tutor de grado y curso buscará que el problema se solucione pacíficamente los conflictos, cuando sea por primera vez. Generalmente se tratará de faltas leves. EL REPRESENTANTE ASISTIRA AL PLANTEL. - Si se presentará por segunda vez una situación de conflicto con los estudiantes o entre ellos. El tutor de grado o curso notificara al representante por escrito para que asista a la institución en el día y fecha indicada, para comunicarle de lo sucedido y buscar soluciones. Se realizará un Acta de Comparecencia y de Compromisos. Generalmente se aplicará para faltas leves. AMONESTACIÓN AL REPRESENTANTE ASISTIRA A PLANTEL. - En el caso que se presente una situación conflictiva por tercera vez, el tutor de grado o curso y el delegado de la primera autoridad del plantel -
	DETECCIÓN DE CONFLICTOS	



- Los docentes que lleguen a conocer de hechos que hagan presumir la existencia de un posible conflicto entre los estudiantes y de éstos con otros miembros de la UEBI, deberá comunicarlos inmediatamente al docente tutor de grado o curso o al inspector de bloque y al departamento de Consejería Estudiantil.

ACOSO ESCOLAR

- Ante una denuncia expresa por parte de un estudiante o representante, el docente tutor de grado y curso tomará las medidas necesarias para detener la agresión, realizará la investigación pertinente del caso y dará a conocer al Departamento de Consejería Estudiantil mediante ficha de remisión.

ACOSO SEXUAL

- Ante una denuncia expresa de la existencia de acoso sexual ocurridos o detectados en el ámbito educativo (según artículo 354 del reglamento a la LOEI) por parte de un estudiante, representante y miembro de la UEBI, se procederá a aplicar las RUTAS establecidas de las disposiciones legales en casos de violencia sexual. Rutas y protocolos de actuación frente a casos de violencia, promoción o consumo de tabaco y otras drogas.
- Se realiza el seguimiento de las disposiciones dictadas por los estamentos legales correspondientes.

inspector de bloque notificará por escrito el día y la hora al representante la necesidad de acudir a la institución para tratar el caso. En la fecha indicada se instalarán las reuniones con la presencia del docente tutor de grado o curso y del inspector de bloque y del estudiante y su representante. Se comunicará al representante la situación, el estudiante tendrá tiempo para expresar su participación en la situación de conflicto. el docente tutor de grado y curso buscará que el problema se solucione. El tutor determinará la falta cometida según el Reglamento a la LOEI y como parte de la formación integral y contribuir con el pleno desarrollo de su personalidad el estudiante se deberá aplicar las Acciones Educativas Disciplinarias previstas en el Reglamento a la LOEI y el Código de Convivencia. Para contribuir con el pleno desarrollo de su personalidad.

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS ACUERDO MINISTERIAL 434-12

Art. 8.- Resolución de conflictos. El docente tutor de grado o curso, que conozca de un hecho que haga presumir la existencia de un posible conflicto entre los estudiantes y de estos con otros miembros de la UEBI, relacionados con su grado o curso, que puedan afectar el derecho a la educación de los estudiantes, pero siempre que no se haya producido la violación de esta prerrogativa fundamental; con el acompañamiento del departamento de Consejería Estudiantil, deberá instar a los implicados en el conflicto a alcanzar una alternativa de solución amistosa a través del diálogo. Para el efecto, se seguirá las siguientes reglas:

a) El docente tutor de grado o curso y un delegado de la primera autoridad del plantel, convocarán inmediatamente a los estudiantes y a sus representantes, a las reuniones que fueren necesarias, en las instalaciones de la UEBI, fuera de la jornada escolar. Estas reuniones son de carácter privado y confidencial; y en ellas, cada parte expondrá su parecer sobre la situación conflictiva y, el docente tutor de grado o curso buscará que el problema se solucione, precautelando ante todo el efectivo goce del derecho a la educación de los estudiantes.



b) En los días y horas señaladas, se instalarán las reuniones con la presencia del docente tutor de grado o curso y del delegado de la primera autoridad del plantel y de los estudiantes y sus representantes. Si las partes no llegaren a un acuerdo, o faltare una de ellas por dos ocasiones consecutivas, el docente tutor de grado o curso comunicará la imposibilidad de llegar a una solución, a la máxima autoridad de la UEBI; quien, de acuerdo a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento General, deberá adoptar las acciones pertinentes para garantizar el derecho a la educación y la protección integral de los estudiantes inmersos en la situación de conflicto.

c) En caso de lograrse un acuerdo, el docente tutor de grado o curso elaborará el acta respectiva, la que contendrá lo siguiente: lugar, fecha y hora; nombres y apellidos completos de los estudiantes y de sus representantes; antecedentes de los hechos; los compromisos y las obligaciones contraídas por las partes; y las firmas de los comparecientes y del docente tutor de grado o curso y del delegado de la primera autoridad del plantel. Copia del acta se remitirá al departamento de Consejería Estudiantil, para el seguimiento respectivo.

Art. 9.- Seguimiento de las resoluciones de los conflictos. La UEBI, a través del docente tutor de grado o curso y del departamento de Consejería Estudiantil, efectuará el seguimiento de las soluciones adoptadas para los conflictos de los estudiantes o de éstos con otros miembros de la UEBI, incluidos los compromisos y las obligaciones contraídas por las partes, en el caso de una solución amistosa.

El seguimiento se realizará con la participación activa y permanente de los estudiantes y sus representantes.

Art. 10.- Consejería estudiantil. - El departamento de Consejería Estudiantil deberá evaluar y apoyar permanentemente a los estudiantes que se hayan visto afectados por una situación conflictiva. Los resultados de su gestión deberán ser comunicados a los representantes de los



estudiantes, con el fin de que coadyuven en la ejecución de las medidas de apoyo.

Capítulo III **De las acciones educativas disciplinarias**

Art. 11.- Determinar que las acciones educativas disciplinarias, previstas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, su Reglamento General y el Código de Convivencia de cada UEBI, deberán aplicarse como parte de la formación integral del estudiante, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, capacidades y potencialidades, respetando sus derechos y libertades fundamentales y promoviendo la construcción de una cultura de paz y no violencia entre las personas y la convivencia pacífica y armónica entre los miembros de la UEBI.

Art. 12.- Consejería estudiantil. - El departamento de Consejería Estudiantil deberá hacer el seguimiento y brindar el apoyo permanente a los estudiantes que hayan recibido alguna acción educativa disciplinaria.

Art. 13.- Debido proceso. - Para garantizar el debido proceso en la aplicación de acciones educativas disciplinarias por faltas muy graves de los estudiantes, las máximas autoridades de las instituciones educativas deben sustanciar el proceso disciplinario cumpliendo las siguientes reglas:

a) La máxima autoridad deberá expedir la respectiva providencia de inicio del proceso, la que contendrá la enunciación de los hechos objeto del proceso disciplinario, junto con el detalle de los documentos de respaldo, si los hubiere. Esta providencia debe ser notificada al representante del estudiante, mediante una boleta dejada en su domicilio.

b) Recibida la notificación, el estudiante, por intermedio de su representante, en el término de tres días, debe contestar el planteamiento, adjuntando las pruebas de descargo que considere pertinentes.



		c) “Dentro del término citado en el numeral precedente, la máxima autoridad debe señalar día y hora para que el estudiante, por intermedio de su representante, presente su alegato. Esta diligencia debe ser convocada por lo menos con veinticuatro horas de anticipación”. d) Una vez concluida la audiencia, la máxima autoridad deberá remitir a la Junta Distrital de Resolución de Conflictos competente, el expediente con las correspondientes conclusiones y recomendaciones a las que hubiere lugar para que esta proceda al análisis y resolución respectiva, de conformidad con los artículos 330 y 331, numeral 3, del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
--	--	---





6.1 PLAN DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS ENTRE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD

ACTOR	CARGO
	RECTORADO
DOCENTES	• Escuchar • Dialogar • Conciliar • Acordar • Apelar • Emitir • Fin del proceso
PADRES DE FAMILIA	• Escuchar • Dialogar • Consensuar • Emitir • Fin del Proceso
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO	• Escuchar • Analizar bajo los principios bíblicos • Dialogar • Conciliar • Acordar • Emitir • Fin del proceso

ACTOR	CARGO
	VICERRECTORADO
DOCENTES	• Escuchar • Dialogar • Conciliar • Acordar • Apelar • Fin del proceso
PADRES DE FAMILIA	• Escuchar • Dialogar • Consensuar • Fin del Proceso
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO	• Escuchar • Analizar bajo los principios bíblicos • Dialogar • Conciliar • Acordar • Fin del proceso



ACTOR	CARGO
	INSPECCIÓN GENERAL
DOCENTES	• Escuchar a las partes • Reunión donde se expondrá el caso para buscar soluciones entre las partes • Proponer soluciones • Compromisos entre las partes. • Si no se llega a resolver el problema se pasa a la instancia superior. • Fin del Proceso
PADRES DE FAMILIA	• Escuchar al padre o representante • Analizar el inconveniente • Direccionar con la persona (docente, inspección etc.) que tuvo el inconveniente. • Si lo ha hecho y no ha resuelto el problema • Proponer una reunión para expresar el inconveniente y resolver el conflicto. • En la reunión se expondrá el problema y se buscar soluciones. • Firmar compromisos. • Si no acepta realizar la reunión se informa a instancia superior. Rectorado • Rectorado puede exigir que se cumpla con el proceso de resolución de conflictos o pasar a la parte legal. • Fin del Proceso
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO	• Escuchar el inconveniente. • Analizar el problema • Buscar soluciones • Si no se puede resolver pasar a la instancia superior. • Fin del Proceso



ACTOR	CARGO
	CONSEJERÍA ESTUDIANTIL
DOCENTES	• Escuchar • Dialogar • Apelar • Dialogar con ambas partes (resolución pacífica de conflicto) • Firma de acta de compromiso • Solicitar apoyo de Consejería Espiritual • Se dirige al Jefe Superior si no existe consenso, Vicerrectorado o Rectorado • Seguimiento. • Fin del Proceso
PADRES DE FAMILIA	• Escuchar • Dialogar • Apelar • Dialogar con ambas partes (resolución pacífica de conflicto) • Firma de acta de compromiso • Solicitar apoyo de Consejería Espiritual • Se dirige al Jefe Superior si no existe consenso Vicerrectorado o Rectorado • Seguimiento • Fin del Proceso
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO	• Escuchar • Dialogar • Apelar • Dialogar con ambas partes (resolución pacífica de conflicto) • Firma de acta de compromiso • Solicitar apoyo de Consejería Espiritual • Se dirige al Jefe Superior si no existe consenso Vicerrectorado o Rectorado • Seguimiento • Fin del Proceso



ACTOR	CARGO
	GUARDANÍA
DOCENTES	• Escuchar • Dialogar • Apelar • Se dirige al Jefe Superior si no existe consenso • Fin del Proceso
PADRES DE FAMILIA	• Se trata de solucionar el inconveniente mediante el dialogo • Si no hay consenso me dirijo al jefe inmediato • Fin del Proceso
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO	• Se trata de solucionar el problema mediante el dialogo • Si no se encuentra solución se reporta al jefe inmediato • Fin del Proceso

ACTOR	CARGO
	MANTENIMIENTO
DOCENTES	• Escuchar • Dialogar • Apelar • Se dirige al Jefe Superior si no existe consenso • Fin del Proceso
PADRES DE FAMILIA	• Se trata de solucionar el inconveniente mediante el dialogo • Si no hay consenso me dirijo al jefe inmediato • Fin del Proceso
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO	• Se trata de solucionar el problema mediante el dialogo • Si no se encuentra solución se reporta al jefe inmediato • Fin del Proceso



ACTOR	CARGO
	TIC'S
DOCENTES	Escuchar a ambas partes por separado. Reunir a ambas partes para dialogar. Apelar y llegar a un consenso. Se dirige al Jefe Superior si no existe consenso. Se procede a dialogar y llegar a un acuerdo indicado por el Jefe Superior. Fin del Proceso
PADRES DE FAMILIA	Escuchar a ambas partes por separado. Reunir a ambas partes para dialogar. Apelar y llegar a un consenso. Fin del Proceso
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO	Escuchar a ambas partes por separado. Reunir a ambas partes para dialogar. Apelar y llegar a un consenso. Se dirige al Jefe Superior si no existe consenso. Se procede a dialogar y llegar a un acuerdo indicado por el Jefe Superior. Fin del Proceso.

ACTOR	CARGO
	MEDIOS DIGITALES
DOCENTES	Escuchar Dialogar Apelar Se dirige al Jefe Superior si no existe consenso. Fin del Proceso
PADRES DE FAMILIA	
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO	Plantear la razón del conflicto Dialogar con el o los implicados Buscar acuerdos entre los implicados Si no se resuelve derivar al superior Levantar un acta.



ACTOR	CARGO
	DEPARTAMENTO FINANCIERO
DOCENTES	1. Escuchar el problema. 2. Aconsejar en lo que este a mi alcance. 3. Proporcionar información en caso de ser necesario, y es mi competencia. 4. Se dirige al Jefe Superior si no está a mi alcance.
PADRES DE FAMILIA	1. Escuchar el problema. 2. Hacer revisiones en el sistema de problema presentado. 3. Realizar las investigaciones necesarias. 4. Dar una respuesta y solución al caso presentado.
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO	1. Conocer el problema. 2. Dialogar con la persona donde se origina el problema. 3. Buscar una solución para que no vuelva a pasar. 4. Dejar por escrito en el caso de necesitar un proceso para evitar que el problema sea frecuente. 5. Hacer seguimiento. 6. Llamados de atención si continua el problema. 7. De no encontrar solución, remitir a instancias superiores.

ACTOR	CARGO
	DEPARTAMENTO MÉDICO
DOCENTES	1. Escuchar 2. Dialogar 3. Se da una salida
PADRES DE FAMILIA	1. Escucha 2. Acuerdo 3. Solución.
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO	1. Escucha 2. Dialoga 3. Direcciona al jefe superior para solución definitiva

7. NORMAS DE CONVIVENCIA DE ACUERDO CON LOS COMPROMISOS

7.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DEL CONSEJO EJECUTIVO

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA PARA CONSEJO EJECUTIVO
CONSEJO EJECUTIVO	- Respetar la Visión Cristiana de la UEBI Bilingüe Interamericana. - Cumplir el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación. ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2024-00066-A Art. 4.- Consejo Ejecutivo. - Es el organismo de la institución educativa encargado de apoyar la gestión escolar, que asegure el cumplimiento de los Estándares e Indicadores de Calidad Educativa. Art. 5.- Conformación del Consejo Ejecutivo. - Este organismo estará conformado, en cada institución educativa, por los siguientes miembros: - Rector/a, director/a, o quien haga sus veces; quien lo presidirá y tendrá voto dirimente; - Vicerrectores/as, subdirectores/as, o quienes haga sus veces; - Tres (3) vocales principales y tres (3) vocales suplentes quienes actuarán en ausencia de los principales. Estos serán elegidos entre los/as docentes de la institución educativa; - Un/a secretario/a que será elegido/a de entre los/las docentes de la institución educativa, quien tendrá voz, pero no voto. - Art. 53: Deberes y atribuciones. -Son deberes y atribuciones del Consejo Ejecutivo:	- Realizar una reunión ordinaria como lo estipula la Ley y extraordinarias cuando fueren necesarias, éstas se desarrollarán una vez por mes de acuerdo al Plan Operativo Institucional. - Se realizará el Proyecto Educativo institucional, ahora denominado Proyecto Innovador Institucional: Se conformará comisiones y se realizará el seguimiento respectivo. - Se revisará el Plan de Mejora para hacer los reajustes requeridos. - Se elegirá la Comisión de Auditoría Interna y se realizará una primera auditoría hasta el mes de febrero y una de cierre en el mes de julio. - Se revisarán y se aprobarán los POAS de cada departamento y cada área. - Se revisará los distributivos y se aprobarán. - Se participará en la elaboración del Código de Convivencia del establecimiento, aprobar sus reformas y remitirlo a la Dirección Distrital para su inscripción. - Conformar las comisiones permanentes establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento. - Elaborar el Plan de desarrollo profesional considerando resultados de desempeño docente emitido por vicerrectorados e informes de procesos de autoevaluación, co-evaluación y hetero-evaluación. - Apoyar al DECE en acciones emprendidas para precautelar la integridad de los estudiantes. - Revisar convenios que se puedan establecer con la finalidad de aprovechar potencialidades de diferentes entidades educativas o de servicios que puedan compartir entre las mismas. - Revisar y aprobar los Planes establecidos por el Departamento de Inspección cumpliendo acuerdos y disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación.



	1. Elaborar el Plan Educativo Institucional del establecimiento y darlo a conocer a la Junta General de Directivos y Docentes. 2. Evaluar periódicamente el Plan Educativo Institucional y realizar los reajustes que fueren necesarios. 3. Elaborar el Código de Convivencia del establecimiento, aprobar sus reformas y remitirlo a la Dirección Distrital correspondiente para su aprobación. 4. Conformar las comisiones permanentes establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento. 5. Diseñar e implementar estrategias para la protección integral de los estudiantes. 6. Proponer la realización de actividades de mejoramiento docente y de desarrollo institucional. 7. Crear estímulos para los estudiantes, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. 8. Conocer y aprobar los informes presentados por los responsables de los departamentos, organismos técnicos y comisiones del establecimiento cada quimestre. 9. Controlar la correcta conservación y cuidado de los bienes institucionales y aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento, así como controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución. 10. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre miembros de la comunidad del establecimiento educativo. 11. Formular las políticas que guíen las labores de atención integral de los estudiantes del establecimiento, en concordancia con lo previsto en el Código de Convivencia del establecimiento. Las acciones de atención integral de los estudiantes se implementarán por medio del Departamento de Consejería Estudiantil. 12. Aprobar el Plan Operativo Anual del Departamento de Consejería Estudiantil.	13. Precautelar los recursos físicos y didácticos de la institución por medio de planes de mantenimiento y reposición conjuntamente con el jefe de mantenimiento de la institución. 14. Aprobación de estímulos establecidos para los estudiantes como estipula la ley.
--	--	---

	13. Evaluar los programas implementados por el Departamento de Consejería Estudiantil. 14. Apoyar al jefe del Departamento de Consejería Estudiantil para que las acciones programadas que requirieran de la participación del personal docente, directivo, administrativo, de representantes legales y de estudiantes se lleven a cabo. 15. Impulsar y potenciar la conformación de redes interinstitucionales que apoyen las acciones del Departamento de Consejería Estudiantil. 16. Analizar y aprobar los informes anuales y ocasionales que presente el jefe del Departamento de Consejería Estudiantil, y formular las sugerencias del caso.	
--	---	--

7.2.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DE DIRECTIVOS

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA PARA DIRECTIVOS
DIRECTIVOS	- Respetar la Visión Cristiana de la Institución - Cumplir el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación. - Art. 49: Junta General de Directivos y Docentes. - La Junta General de Directivos y Docentes se integra con los siguientes miembros: Rector o Director (quien la debe presidir), Vicerrector o Subdirector, Inspector general, Subinspector general, docentes e inspectores que se hallaren laborando en el plantel. - La Junta General de Directivos y Docentes se debe reunir, en forma ordinaria, al inicio y al término del año lectivo; y extraordinariamente, para tratar asuntos específicos, por decisión de su Presidente o a petición de las dos terceras partes de sus miembros. Las sesiones se deben realizar, previa convocatoria por escrito del Rector o Director, al menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.	- Cada directivo rendirá cuentas de su labor realizada al finalizar el año. - En estas reuniones se recepta los informes de rendición de cuentas de los Directivos; logros y puntos de mejora. - Cada dos años se realiza la elección del Consejo Ejecutivo como estipula la Ley.

7.3.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AMBITO DE JUNTA ACADÉMICA

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA PARA JUNTA ACADÉMICA
JUNTA ACADÉMICA	• Respetar la Visión Cristiana de la Institución. • Cumplir el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación. • Art. 87: Junta Académica. - Es el organismo de la UEBI encargado de asegurar el cumplimiento del currículo nacional y los estándares de calidad educativa desde todas las áreas académicas, y hacer propuestas relacionadas con aspectos pedagógicos de cada área académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. La Junta Académica se integrará de acuerdo con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional y responderá a las exigencias de los establecimientos en razón de número de estudiantes y docentes. • Deben reunirse, de forma ordinaria, una vez por mes, y de forma extraordinaria, por convocatoria expresa del Presidente de la Junta. • Serán sus funciones, además de las previstas en el presente reglamento, las definidas en el Código de Convivencia institucional, siempre que no se opongan a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Intercultural o el presente reglamento y con el ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00060-A	1. La Junta Académica se desarrollará cada mes y a mediados del mismo de forma ordinaria, y de forma extraordinaria cuando se requiera. 2. Esta junta velará por el cumplimiento del currículo nacional y de los estándares de calidad educativa. 3. Se servirá de los informes de los jefes de área. 4. Se deberá dar seguimiento de la PCI, para observar si se está siguiendo los lineamientos planteados en el mismo. 5. Se planteará y aprobará la política de tareas escolares. 6. Se planteará la autoevaluación, co-evaluación y hetero-evaluación de los docentes con relación a los estándares de desempeño profesional conjuntamente con el rector y el departamento de talento humano.

7.4.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AMBITO DE JUNTAS DE DOCENTES GRADOS – CURSOS

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA PARA JUNTA DOCENTES CURSOS – GRADOS
TUTORES	• Respetar la Visión Cristiana de la Institución. • Cumplir el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación. • Art. 54: Junta de Docentes de Grado o Curso. - Es el organismo de la UEBI en cargo de analizar, en horas de labor educativa fuera de clase, el rendimiento académico de los estudiantes, de conformidad con el currículo nacional y los estándares de calidad educativa, y con las políticas de evaluación establecidas en el presente reglamento y por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. • Esta Junta debe proponer acciones educativas que pueden aplicarse, de manera individual o colectiva, a estudiantes y docentes para mejorar su desempeño. • Está integrada por todos los docentes del grado o curso correspondiente, un representante del Departamento de Consejería Estudiantil, el docente tutor, quien la debe presidir, el Inspector General, los docentes con funciones de inspector y el responsable de la Secretaría del Plantel. • Se reunirá, de forma ordinaria, después de los exámenes de cada quimestre y de forma extraordinaria, cuando la convocare el Rector o director, Vicerrector o subdirector o el docente tutor de grado o curso. • Son sus funciones, además de las previstas en el presente reglamento, las definidas en el Código de Convivencia institucional, siempre que no se opongan a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Intercultural o el presente reglamento.	1. Reuniones mensuales para evaluar rendimiento y desarrollo comportamental de cada uno de los grados y cursos, informes mensuales. 2. Horas pedagógicas e informes al Vicerrectorado. 3. Recepción de informes de rendimiento académico por curso. 4. Revisión de cuadros estadísticos y logros de aprendizaje 5. Receptar informes del DECE y los Consejeros Espirituales. 6. Establecer las causas del bajo rendimiento de un curso o de los estudiantes. 7. Proponer los planes de mejora de cada paralelo y establecer responsables. 8. Elaboración de planes de recuperación-tutorías, para estudiaste que presente bajo rendimiento. 9. Notificar sobre casos especiales-, emocionales a los Departamento de Consejería Estudiantil.

7.5.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AMBITO ACADÉMICO

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA PARA DOCENTES
E.1 CON RELACIÓN A LOS DOCENTES		
Artículo 18.- Evaluación de los aprendizajes. – La evaluación estudiantil es un proceso continuo de observación, valoración y registro de información que evidencia el avance hacia los objetivos de aprendizaje; y, que incluye sistemas de retroalimentación oportuna, pertinente, precisa y detallada, dirigidos a motivar tanto la superación personal y el aprendizaje continuo, como la toma de decisiones para generar cambios duraderos y progresivos en el desempeño. Los procesos de evaluación dirigidos a los estudiantes no siempre deben incluir la emisión de notas o calificaciones. Lo esencial de la evaluación es proveer retroalimentación al estudiante para que este pueda alcanzar al menos los mínimos establecidos para el desarrollo de los aprendizajes, destrezas, habilidades y competencias establecidas en el currículo, en línea con los estándares de calidad educativa; proporcionar información al docente y a la institución educativa para mejorar y adaptar las metodologías que se implementan, así como brindar información a las familias para acompañar el proceso educativo. La evaluación de los estudiantes debe ser adaptada a las necesidades educativas específicas de acuerdo con la		ASPECTO PERSONAL: • Modelar el carácter de Jesús, siguiendo sus mandamientos, se anhela ser de testimonio en y fuera de la institución; se instruye en la Palabra de Dios y cumple la gran Comisión. • Tener una sólida axiología cristiana de la vida en todos sus aspectos. • Respetar y apoyar la Visión y Misión Institucional. • Ser respetuoso con las autoridades y compañeros de la Unidad. • Ser puntual en todas las actividades que debe asistir. • Vestir de manera apropiada y decorosa para las horas de clase, así como para cualquier evento que tenga en la Institución. • Conocer y cumplir el Reglamento Interno y el Código de Convivencia de la Institución. ASPECTO ACADÉMICO Y PEDAGÓGICO: • Tener la preparación académica, pedagógica y científica adecuada acorde con las asignaturas que va a enseñar y se actualiza constantemente. • Conocer los aspectos técnicos pedagógicos adecuados para el buen desarrollo de su labor educativa. • Practicar el modelo de educación clásica: Dar a conocer los aspectos básicos de un tema “gramática”, poder razonar claramente sobre el tema “la lógica” y aplicarlo de una manera creativa y persuasiva “la retórica”. • Integrar la palabra de Dios y el inglés con sus enseñanzas diarias, en todas las asignaturas que imparte. • Incorporar a su quehacer educativo los últimos avances de la ciencia y la tecnología para alcanzar la excelencia educativa en sus estudiantes. • Actuar en toda circunstancia con ética y profesionalismo cristiano siendo puntual en sus compromisos y entrega de documentos académicos y administrativos.



normativa vigente expedida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Artículo 19.- Funciones de la evaluación estudiantil. - La evaluación estudiantil tendrá por objetivos los siguientes:

1. Servir como un instrumento en el proceso de enseñanza – aprendizaje;
2. Reconocer y valorar las potencialidades del estudiante como individuo y como actor dentro de grupos y equipos de trabajo;
3. Registrar cualitativa y cuantitativamente el logro de los aprendizajes y los avances en el desarrollo integral del estudiante;
4. Retroalimentar la gestión estudiantil para mejorar los resultados de aprendizaje, evidenciados durante un periodo académico;
5. Estimular la participación de las y los estudiantes en las actividades de aprendizaje;
6. Inducir al docente a un proceso de análisis y reflexión valorativa de su gestión como mediador de los procesos de aprendizaje, con el objetivo de retroalimentar y mejorar la calidad de su gestión;
7. Brindar información a las familias, para desarrollar procesos de acompañamiento a lo largo de la trayectoria educativa de las y los estudiantes; y,
8. Desarrollar el reconocimiento y auto regulación de los propios procesos de aprendizaje, de modo que conduzcan a la superación personal.

Artículo 20.- Características de la evaluación estudiantil. - La evaluación estudiantil reunirá las siguientes características:

- Ser emprendedor, creativo y ejecutor de proyectos de innovación para la mejora de la Institución.
- Practicar el hábito de la lectura y participar en organizaciones culturales y científicas.
- Planificar su plan de lección anticipadamente utilizando una buena didáctica.
- Proponer y aplicar propuestas de recuperación pedagógica para ayudar a los estudiantes a superar dificultades de bajo rendimiento mediante un seguimiento continuo y oportuno.
- Apoyar a los departamentos: de Inspección, DECE (Consejería Estudiantil), Espiritual y Secretaría.
- Cuidar de los recursos materiales, didácticos e infraestructura a su servicio dentro de la Institución.

ASPECTO RELACIONAL:

- Comparte con sus colegas y amigos momentos de sana confraternidad sin aislarse del ambiente social, de las actividades del plantel y desarrollando buenas amistades en la jornada laboral.
- Promulga unión y trabajo en equipo, sin disociar y crear grupos.
- Sabe equilibrar la firmeza, el amor, la misericordia, comprensión y justicia en el trato con sus alumnos, compañeros y padres de familia.
- Ve al educando de manera integral conociendo sus limitaciones y posibilidades.
- Está comprometido con sus estudiantes y su aprendizaje.
- Es responsable de despertar gozo-felicidad por el aprendizaje.
- Observa y conoce los intereses, habilidades, destrezas y circunstancias familiares de sus estudiantes.
- Respeta, motiva y resalta los dones y talentos de los estudiantes.
- Apoya a la formación del carácter y virtudes de sus estudiantes conforme principios cristianos.
- Es firme en el control de disciplina dentro de las aulas y fuera de ella, utilizando palabras que edifiquen a los alumnos y no destruyan su identidad.

PLANIFICACIONES:



1. Tiene valor intrínseco y, por lo tanto, no está conectada necesariamente a la emisión y registro de una nota;
2. Valora el desarrollo integral del estudiante y no solamente su desempeño académico;
3. Es continua porque se realiza a lo largo del año escolar, valora el proceso, el progreso y el resultado final del aprendizaje;
4. Incluye diversos formatos e instrumentos adecuados para evidenciar el aprendizaje de las y los estudiantes, y no únicamente pruebas escritas;
5. Considera diversos factores, como las diferencias individuales, los intereses y necesidades educativas específicas de los estudiantes, las condiciones de las instituciones educativas y otros factores que afectan el proceso educativo; y,
6. Tiene criterios de evaluación explícitos y previamente difundidos al estudiantado y sus representantes legales.

Artículo 21.- Tipos de evaluación. - La evaluación estudiantil será de los siguientes tipos, según su respectivo propósito:

- 1. Diagnóstica:** Se aplica al inicio de un período académico para determinar las condiciones previas con las que la o el estudiante ingresa al proceso de aprendizaje;
- 2. Formativa:** Se realiza durante el proceso de aprendizaje para permitirle al docente realizar ajustes en la metodología de enseñanza y mantener informados a los actores del proceso educativo sobre

La planificación es esencial en la gestión educativa, pues guía la acción docente para asegurar la calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación. Esta preparación meticulosa es clave para potenciar las capacidades cognitivas superiores de los estudiantes (Carriazo et al., 2020).

Planificar es elaborar o establecer el plan conforme a lo que se busca desarrollar o alcanzar, especialmente una actividad, este proceso exige respetar una serie de pasos que se fijan en un primer momento, por ende, la planificación emplea diferentes momentos.

¿Por qué es importante planificar?

En el contexto Cristocéntrico, tenemos un Dios de orden lo que conlleva a que esta premisa sea un estilo de vida, por esta razón planificar es imperioso.

La Planificación es base de la práctica docente y permite unir la teoría pedagógica con la práctica. Además, consiente en mantener una organización coherente con lo que se quiere lograr en los estudiantes dentro del aula. La planificación es una función administrativa que ayuda al análisis de una situación, el establecimiento de objetivos educativos, la formulación de estrategias que permitan alcanzar dichos objetivos, y el desarrollo de planes de acción que señalen cómo implementar dichas estrategias.

También permite organizar y conducir los procesos de enseñanza, a reflexionar y tomar decisiones oportunas, realizar ajustes, identificar necesidades de aprendizaje, se puede organizar estrategias metodológicas, proyectos y procesos para que el aprendizaje sea adquirido por todos y de esta manera dar atención a la diversidad de los estudiantes (AFCEB, 2010).

Es necesario planificar porque los estudiantes no solo deben aprender de una visión cristiana de la vida, sino que la experimentan a través de la manera en la que los maestros planean e implementan las actividades de aprendizaje.

Niveles de concreción curricular El artículo 8 del Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-ME-2016-00122-A del 11 de diciembre del 2016 indica las responsabilidades al desarrollar el diseño curricular en función de tres niveles de concreción:

Primer Nivel: Contiene la planificación macrocurricular, elaborada por expertos de las áreas de conocimientos, docentes de distintos niveles de educación, aquí se determina el perfil, objetivos,



los resultados parciales logrados y el avance en el desarrollo integral del estudiante; y,

3. Sumativa: Se realiza al finalizar un periodo académico, etapa o ciclo de aprendizaje, para evidenciar el resultado acumulativo de los logros de aprendizaje alcanzados por los estudiantes.

Estas evaluaciones, a su vez, podrán ostentar un carácter cualitativo y/o cuantitativo. Sin embargo, en el nivel de Educación Inicial y en el subnivel de Preparatoria, la evaluación será exclusivamente cualitativa y se orientará a examinar el desarrollo integral de las y los estudiantes.

Artículo 22.- Retroalimentación continua. - Los docentes entregarán permanentemente retroalimentación al estudiantado, así como a sus representantes legales. La retroalimentación procura informar sobre el desarrollo integral de cada estudiante y diseñar estrategias conjuntas, para acompañar el adecuado desenvolvimiento de las trayectorias educativas del estudiantado.

INFORMES QUE DEBEN REALIZAR LAS AUTORIDADES Y LOS DOCENTES

“Artículo 23.- Informes de aprendizaje. - La institución educativa entregará mínimo un (1) informe de aprendizaje, durante cada periodo académico (bimestre, trimestre, quimestre, entre otros) al representante legal de cada estudiante, que exprese cualitativa y cuantitativamente el alcance de los aprendizajes logrados por el estudiante, en cada una de las asignaturas o áreas del conocimiento, y que incluya

contenidos, criterios e indicadores de evaluación obligatorios a nivel nacional. Constituyen las políticas generadas por la Autoridad Educativa Nacional, plasmadas en el Currículo Nacional Obligatorio.

Segundo Nivel: Corresponde al currículo obligatorio, planificación mesocurricular y comprende a la Planificación Curricular Institucional (PCI) y la Planificación Curricular Anual (PCA), elaborados de manera conjunta por autoridades, Junta Académica y docentes de las IE, estas deben responder a las especificidades y al contexto de la institución, así como a su realidad cultural y nacional. Dentro de nuestro contexto educativo, este nivel curricular se conoce como silabo.

Tercer Nivel: Basado en los documentos curriculares del segundo nivel de concreción, corresponde a la planificación microcurricular y es elaborada por los docentes para el desarrollo del aprendizaje a nivel del aula y responde a la necesidades e intereses de los estudiantes de cada grado o curso. La Planificación del primer nivel es prescriptiva, pero del segundo y tercer nivel es flexible. La planificación microcurricular es un documento cuyo propósito es desarrollar las unidades de planificación desplegando el currículo en el tercer nivel de concreción; está determinado de acuerdo con los lineamientos previstos por cada institución educativa en el PCI, es de uso interno; sus formatos son referenciales ya que las instituciones pueden crear sus formatos sin descuidar sus elementos esenciales. Los docentes de cada nivel son encargados de la elaboración y desarrollo de esta planificación. Aquí se evidencian las Adaptaciones Curriculares Individuales.

Como parte del nivel, también consta la planificación de hora clase o lección; la misma que se utiliza en el proceso de visitas áulicas. Este plan no reposa en la plataforma OPEN ERP.

• Elementos de la planificación

Todo currículo responde a las preguntas: ¿Para qué enseñar? ¿qué enseñar? ¿cuándo enseñar? ¿Qué, cómo, cuándo evaluar? Y estas, van a la par con fines, objetivos, contenidos, metodología, recursos y evaluación, elementos esenciales a considerar en la planificación

Objetivos dentro de una planificación



recomendaciones para promover el aprendizaje y fomentar el bienestar integral, a través de diferentes instrumentos como guías e instructivos

Los informes de aprendizaje consistirán en:

1. Informes de progreso: que contiene el promedio de las calificaciones cualitativas y cuantitativas parciales y de al menos una evaluación sumativa periódica dependiendo del número de períodos académicos en el año escolar. Expresa el alcance de los aprendizajes de cada estudiante en las asignaturas o áreas del conocimiento contempladas en el currículo nacional, formula recomendaciones y planes de mejoramiento académico, e incluye la participación de cada estudiante en actividades extracurriculares o clubes que forman parte de su desarrollo integral” ...

“Art. 24.- Normas para la entrega de informes de aprendizaje. - La entrega de los informes parciales e informes anuales se sujeta a las siguientes normas:

1. Cada docente presentará a la Junta de Docentes de Grado o Curso los informes de aprendizaje de sus estudiantes. Esta Junta los conocerá y hará las recomendaciones que fueren del caso lo cual constará en el acta correspondiente;

2. Los informes de aprendizaje parciales y finales de los estudiantes deben ser entregados por los tutores de grado o curso a sus representantes legales dentro de los ocho (8) días posteriores a la realización de la Junta de Docentes de Grado o Curso;

Los objetivos son determinados por los docentes según sus niveles y las asignaturas. El objetivo de planificar es llevar al estudiante a obtener un conocimiento claro de lo ya aprehendido, tomando en cuenta hacia donde los estamos dirigiendo, en nuestro caso hacia la verdad de Dios.

La educación cristiana no es utópica, no da por sentado que los niños son capaces de determinar la verdad última por sí solos en el vacío del subjetivismo, por el contrario, Dios se ha comunicado con nosotros a través de la Biblia, revelando un estándar objetivo de verdad y moralidad para todos.

7.2 Los ejes transversales

Siendo una institución con cosmovisión cristiana nosotros no colocaremos los ejes transversales como describe y exige el Ministerio de Educación, ya que consideramos que todos los temas parten de Principios emitidos en la Palabra de Dios y que son Eternos. El hombre como creación de Dios debe cuidar de su cuerpo como Templo del Espíritu Santo, amar al prójimo como así mismo, cuidar de la creación de Dios como buenos mayordomos.

- La interculturalidad, la formación de una ciudadanía democrática, la protección del medio ambiente, el cuidado de la salud y los hábitos de recreación de los estudiantes, la protección del medio ambiente, la educación sexual en los jóvenes temas que serán tratados de una forma integral bíblica.

Contenidos de aprendizaje

El currículo es la expresión del proyecto educativo que los integrantes de un país o de una nación elaboran con el fin de promover el desarrollo y la socialización de las nuevas generaciones y en general de todos sus miembros; en el currículo se plasman en mayor o menor medida las intenciones educativas del país, se señalan las pautas de acción u orientaciones sobre cómo proceder para hacer realidad estas intenciones y comprobar que efectivamente se han alcanzado.

Un currículo sólido, bien fundamentado, técnico, coherente y ajustado a las necesidades de aprendizaje de la sociedad de referencia, junto con recursos que aseguren las condiciones mínimas



3. Las calificaciones, una vez registradas, no pueden ser alteradas. Solo en caso de error de cálculo, tipeo o de recalificación justificada y aprobada, el Rector o Director puede autorizar el cambio del registro de las calificaciones; y,

4. La institución educativa tiene la obligación de registrar las calificaciones de las y los estudiantes en el sistema informático determinado por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional”.

“Art. 25.- Reuniones con representantes legales. - Los docentes tutores convocarán a los representantes legales de los estudiantes, al finalizar cada periodo académico dentro del año lectivo, a reuniones destinadas a informar a los representantes legales sobre el desempeño y desarrollo de cada estudiante, así como para diseñar estrategias conjuntas que fomenten su adecuado desarrollo.

Se dejará constancia escrita de las recomendaciones y sugerencias que se formulen para el mejoramiento académico.

En la Unidad Educativa “Bilingüe Interamericana”, se ha establecido dos horas semanales para la atención a padres de familia o representantes de los estudiantes, con la finalidad de mantener una comunicación oportuna y directa, a más se ha designado un espacio para esta labor”.

“Art. 26.- Calificación de los estudiantes de educación general básica media, básica superior y bachillerato. - Se entiende por “aprobación” en los

necesarias para el mantenimiento de la continuidad y la coherencia en la concreción de las intenciones educativas garantizan procesos de enseñanza y aprendizaje de calidad.

Las funciones del currículo son, por una parte, informar a los docentes sobre qué se quiere conseguir y proporcionarles pautas de acción y orientaciones sobre cómo conseguirlo y, por otra, constituir un referente para la rendición de cuentas del sistema educativo y para las evaluaciones de la calidad del sistema, entendidas como su capacidad para alcanzar efectivamente las intenciones educativas fijadas

Metodología

La metodología describe las actividades generales que se realizarán con los estudiantes para trabajar el conjunto de contenidos propuestos en la unidad de planificación, son guías para el planteamiento de actividades. Para lograr mayores y mejores aprendizajes debemos privilegiar los caminos, las estrategias metodológicas que revisten las características de un plan, que, llevado al ámbito de los aprendizajes, se convierte en un conjunto de procedimientos afectivos y psicomotores.

Debemos ver en las estrategias de aprendizaje una verdadera colección cambiante y viva de acciones, tanto de carácter mental como conductual, que utiliza al sujeto que adquiere conocimientos y saberes. El sistema clásico tiene como base la idea de que siempre hay un desarrollo de 3 fases en el aprendizaje, los estudiantes deben:

1. Conocer los aspectos básicos de un tema (Gramática).
2. Poder razonar claramente sobre el tema (La Lógica).
3. Aplicarlo de una manera creativa y persuasiva (La Retórica).

La metodología para usar dentro de la institución educativa debe ir acorde al enfoque pedagógico de la Unidad, para ello se debe tener un conocimiento basto de técnicas y estrategias que ayuden al estudiante a razonar, ser más crítico, y analítico.

7.5 Recursos

Dentro de nuestra institución educativa se prevé usar todos los recursos didácticos físicos y digitales existentes, tales como: pizarrones, mapas, libros de textos, implementos deportivos, material concreto, copias, láminas, carteles, presentaciones digitales, pantallas interactivas digitales,



subniveles de educación básica media, básica superior y bachillerato al logro de los objetivos de aprendizaje definidos para una unidad, programa de asignatura o área de conocimiento, fijados para cada uno de los grados, cursos, subniveles y niveles correspondientes del Sistema Nacional de Educación.

El rendimiento académico de los estudiantes se expresa a través de las siguientes escalas de calificaciones, que hacen referencia al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículo y en los estándares de aprendizaje. Algunas asignaturas o áreas del conocimiento serán evaluadas con la escala cuantitativa en tanto que otras podrán ser evaluadas por una escala cualitativa, de conformidad con la normativa que para el efecto expida la Autoridad Educativa Nacional”.

Las calificaciones se asentarán según las siguientes escalas:

plataformas digitales de acceso libre y por suscripción, proyectores, laboratorios de matemática, física, química, espacios institucionales, material didáctico que posee la biblioteca. Además, se ha de recurrir a todo aquel material que promueva un aprendizaje de calidad y enmarcado en la misión y visión institucional, esto, bajo la previa aprobación de las autoridades y/o coordinadores de área.

7.6 Evaluación

Desde la concepción del ente rector de educación nacional se menciona que la evaluación educativa es un proceso pedagógico, continuo, participativo y contextualizado para mejorar la calidad de los aprendizajes. El proceso de evaluación contiene criterios para medir el avance de los estudiantes en el trabajo que se desarrolla en cada unidad de planificación. Así como verificar el logro de los objetivos preestablecidos, retroalimentar el proceso de enseñanza en cuanto a causa de fallas o limitaciones de los alumnos como revisar la instrucción que se ofrece al educando y el aprendizaje obtenido (Ministerio de Educación de Ecuador, 2016).

En complemento a lo anterior se entiende como evaluación al proceso de “observación, valoración y registro de información que evidencia el logro de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes, mediante sistemas de retroalimentación que están dirigidos a mejorar la metodología de enseñanza y los resultados de aprendizaje” (Reglamento General de la LOEI, Art 184).

En la misma línea se adiciona que la evaluación es una técnica fundamental para verificar el progreso del aprendizaje. Dentro de este proceso, las pruebas escritas son un instrumento de medición diseñado para que el estudiante demuestre el desarrollo progresivo de una destreza, habilidad o el aprendizaje cognitivo adquirido. Es crucial que la evaluación se alinee con la destreza que se busca medir. Para ello, las técnicas de evaluación empleadas deben ser las adecuadas, garantizando así la concordancia con los conocimientos impartidos a fin de aportar constantemente al perfil de salida de bachillerato.

7.7 Adaptaciones Curriculares

Las adaptaciones curriculares deben estar regidas por el DECE, quien debe velar por las necesidades de estudiantes que necesitan ayuda prioritaria sin afectar a los demás estudiantes dentro del aula de clase, éstas adaptaciones deben incluir todos los aspectos que hacen de la planificación óptima para el docente y eficiente para el estudiante, debemos considerar además el



“Art. 27.- Calificación y promoción de estudiantes de educación inicial, preparatoria y educación básica elemental. - Se entiende por “aprobación” en los subniveles de educación inicial, preparatoria y educación básica elemental al logro de los objetivos de aprendizajes definidos para una unidad, programa de asignatura o área de conocimiento, fijados en los subniveles correspondientes del Sistema Nacional de Educación. El desempeño de los estudiantes se expresa a través de la siguiente escala de calificaciones, que hace referencia al cumplimiento de los objetivos establecidos en el currículo y en los estándares de aprendizaje. Las asignaturas o áreas del conocimiento serán evaluadas con la escala cualitativa, de conformidad con la normativa que para el efecto expida la Autoridad Educativa Nacional. Las calificaciones responderán a la siguiente escala:

ESCALA CUALITATIVA
Destreza o aprendizaje alcanzado
Destreza o aprendizaje en proceso de desarrollo
Destreza o aprendizaje iniciado

Los estudiantes del nivel de Educación Inicial al cumplir los cinco (5) años de edad serán promovidos al subnivel de Preparatoria. Los estudiantes del Subnivel de Preparatoria serán promovidos automáticamente. En el caso de no alcanzar las destrezas mínimas para el nivel de Inicial y el subnivel de Preparatoria, se desarrollará una evaluación psicopedagógica bajo los parámetros que determine el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Con este insumo, el representante legal podrá solicitar a la institución educativa, por única vez, que el

proceso que el mismo departamento ha considerado pertinente para cubrir todos los aspectos educativos que ayuden a los estudiantes a superar en alguna medida las necesidades que presenten. (Guía de Adaptaciones Curriculares emitidas por la Subsecretaría de Educación Especializada e Inclusiva).

7.8 Normativa Legal para la planificación

D2. C1.GE11. Fundamenta su planificación curricular institucional (PCI) EN EL Currículo Nacional y Los lineamientos emitidos por la Autoridad Educativa Nacional.

D2.C1.GE12. Evalúa los aprendizajes del estudiantado de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI). **D2.C2.GE14.** Cuenta con lineamientos de refuerzo académico establecidos en la Planificación Curricular Institucional (PCI).

D2.C1.DI14. Evalúa la práctica pedagógica de acuerdo con la ejecución de la planificación micro curricular.

D2.C1.DI15. Monitorea la evaluación del aprendizaje del estudiantado de acuerdo con los lineamientos de la Planificación Curricular Institucional (PCI) y al calendario escolar.

D2.C1.D06. Elabora Planificaciones Curriculares Anuales (PCA) en relación con los lineamientos de Planificación Curricular Institucional (PCI)

D2.C1.D07. Elabora planificaciones micro curriculares de acuerdo con lo establecido en las Planificaciones Curriculares Anuales (PCA).

D2.C1.D09. Aplica estrategias de enseñanza orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje planteados en la planificación micro curricular.

7.9 Inserciones y competencias. –

Según el Ministerio de Educación las inserciones curriculares son complementos al currículo nacional que se implementan para fortalecer la formación integral de los estudiantes, abordando necesidades específicas del contexto actual y promoviendo competencias clave. Estas inserciones se centran en áreas como educación cívica, ética, socioemocional, desarrollo sostenible, seguridad vial y educación financiera.

¿Cómo se planifican las inserciones curriculares?



estudiante sea reubicado en el mismo grado, con el fin de favorecer su desarrollo evolutivo.

Los estudiantes en el subnivel de Básica Elemental serán promovidos automáticamente. En el caso de no alcanzar las habilidades comunicacionales y lógico-matemáticas fundamentales, se desarrollará una evaluación psicopedagógica bajo los parámetros que determine el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Con este insumo, el representante legal podrá solicitar en los grados de segundo y tercero, por única vez, que el estudiante sea reubicado en el mismo grado, con el fin de favorecer su desarrollo evolutivo, siempre que no haya sido reubicado previamente. Para el caso de los estudiantes de cuarto grado que todavía no hayan alcanzado habilidades comunicacionales y lógico-matemáticas fundamentales se desarrollará una evaluación psicopedagógica, bajo los parámetros que determine el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Con este insumo, la autoridad de la institución educativa podrá decidir, por única vez, que el estudiante sea reubicado en el mismo grado, con el fin de favorecer su desarrollo evolutivo, siempre que no haya sido reubicado previamente”

“Art. 31.- Difusión del proceso y de los criterios de evaluación. - Los docentes obligatoriamente notificarán a cada estudiante y a sus representantes legales, al inicio del año escolar, cómo serán evaluados las y los estudiantes hasta el término del año escolar. Además, los criterios de cada evaluación deberán ser dados a conocer con anterioridad a los estudiantes y a sus representantes legales. El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo será considerado falta

Se integran directamente en la planificación que los docentes elaboran, asegurando que los nuevos contenidos se ajusten de manera lógica a lo que ya se enseña.

1. **Elección de destrezas:** El equipo docente selecciona las destrezas que mejor se adapten a las necesidades de sus estudiantes y que aporten a su desarrollo integral.
2. **Usar estrategias flexibles:** Se aplican enfoques y metodologías inclusivas y accesibles, como el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), que permiten atender los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes. Consecuentemente, en la Planificación de Unidad Didáctica (PUD) se evidencia de manera iconográfica.

PLANIFICACIÓN CURRICULAR.

La Unidad Educativa Bilingüe Interamericana, apegada a la Ley de Educación y los Acuerdos Ministeriales, ha visto la necesidad de incrementar algunos aspectos en la misma que permitirán fortalecer la visión y misión de la institución para brindar una educación de excelencia. La Planificación Curricular es un proceso dinámico, siempre cambiante en actividades de aprendizaje previamente planeadas; su estructura tiene base en temáticas básicas globales considerando el contexto institucional. Esta planificación es de cambio continuo a medida que el docente revisa, corrige, modifica, adapta los programas al llevarlo a cabo manteniendo siempre la cosmovisión Cristocéntrica.

En remplazo a la Macroplanificación, es decir, al Plan Curricular Anual (PCA) se elabora los Sílabos para todos los niveles siguiendo las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación (Instructivo para la evaluación). Con los mismos elementos de la matriz y adicionalmente con nuestra estructura y puntos que cada Institución privada le faculta la ley.

MICROPLANIFICACIÓN (Plan de Unidad Didáctica):

PREPARATORIA:

Las docentes deberán planificar por experiencias y ámbitos, siguiendo el formato establecido. (Anexo 1). Planificarán cada 5 semanas.

ELEMENTAL, MEDIA Y BACHILLERATO



grave y será sancionado de conformidad con el presente Reglamento”.

“Art. 33.- Bajos resultados grupales por asignatura o área del conocimiento. - Cuando las evaluaciones de aprendizaje evidencien que el grupo está por debajo de la media o promedio en una asignatura o área de conocimiento, la institución educativa aplicará un plan de refuerzo grupal y un acompañamiento focalizado a la gestión docente, tomando en consideración que no se trata de una falencia o rezago en el aprendizaje individual, sino de una alerta sobre el nivel de aprendizaje del grupo”.

“Art. 34.- Evaluaciones de período académico. - Se refieren a las evaluaciones sumativas que se realizan al finalizar cada período académico por asignatura o área del conocimiento; para ello, los docentes diseñarán las evaluaciones con al menos quince (15) días de anticipación a su aplicación y podrán elaborarse de forma participativa entre varios docentes. Dependiendo de la organización del calendario escolar, la institución podrá implementar dos (2) o más evaluaciones en el año lectivo. La Junta de Grado o Curso realizará una reunión para definir los objetivos, metodología y aplicación de la evaluación, en correspondencia con el modelo educativo. Asimismo, la Junta podrá organizar talleres para retroalimentar a los docentes sobre la construcción de las evaluaciones y su correcta aplicación.

En caso de que, por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, el estudiante no hubiese presentado la evaluación en la fecha programada, dicha evaluación será reprogramada para una nueva fecha. Si

Los docentes deberán planificar por unidades didácticas siguiendo el formato establecido. (Anexo 3) Según el cronograma escolar 2023--2024 emitido por el Ministerio de Educación se fijan 200 días como obligatorios.

La primera semana de septiembre se desarrollarán las pruebas de diagnóstico que conjuntamente, con la información recogida mediante los avances programáticos, servirán como punto de partida para retroalimentar y replanificar destrezas con criterio de desempeño que no han sido estudiadas. En la planificación para contabilidad, cumplimos con los planes establecidos en la guía de área técnica.

PRIMER QUIMESTRE

El primer quimestre se divide en dos parciales con una duración de 10 semanas que abarcan dos meses y medio cada uno. El tiempo de duración de cada planificación es de 5 semanas aproximadamente, es decir, en cada parcial se debe presentar 2 planificaciones y en el quimestre cuatro. De igual manera se desarrollará en el Segundo Quimestre, siendo en total 8 planificaciones en el año.

Para esta división se trabajará con las destrezas del Plan Curricular Institucional y se distribuirá para 8 unidades considerando su experiencia.

Los docentes deben presentar una semana antes de que culmine la planificación anterior, siguiendo el proceso regulatorio respectivo.

Se colocará en cada planificación por parte del docente los elementos: comunicacionales, matemático, digitales, socioemocionales.

SÍLABOS (PLAN CURRICULAR ANUAL)

Es un documento que recoge las unidades de microplanificación desarrolladas en cada grado o curso por asignatura, y que fueron ejecutadas a lo largo del año escolar. Después del análisis de las autoridades con relación a este documento, se propone reemplazar los planes curriculares anuales por sílabos, ya que allí se acopla la integración Bíblica y sobre todo el objetivo de cada asignatura con una perspectiva que se centra en Cristo. Cabe recalcar que no se omiten requerimientos emitidos para la elaboración del PCA (MINEDUC, 2021 p.3).



las circunstancias lo exigen, se realizarán nuevas reprogramaciones, con especial atención al estudiantado en situación de vulnerabilidad”.

“Art. 38.- Evaluación supletoria. - Si un estudiante, de Educación Básica Media, Básica Superior o Bachillerato no hubiere cumplido con los requisitos de promoción, podrá rendir una evaluación supletoria. La evaluación supletoria se rendirá luego de la publicación de las calificaciones finales y antes del inicio del nuevo año lectivo. La institución educativa ofrecerá refuerzo académico previo a la evaluación supletoria, con el fin de preparar a las y los estudiantes que deban rendirla.

El proceso aprobación de la evaluación supletoria para Instituciones Educativas Fiscales será definido por la Autoridad Educativa Nacional; mientras que, para las Instituciones Educativas de otros sostenimientos se definirán en sus propios estatutos”.

“Art. 39.- Evaluaciones anticipadas o atrasadas. - La institución educativa podrá autorizar que un estudiante realice evaluaciones formativas y/o sumativas de manera anticipada o atrasada, previa solicitud por parte del representante legal del estudiante, por razones debidamente justificadas. Se brindará una atención prioritaria a estudiantes en situación de vulnerabilidad conforme lo descrito en el presente Reglamento”.

“Art. 40.- Apelaciones. - El estudiante o su representante legal podrá solicitar a la autoridad de la institución educativa la revisión de las notas de las evaluaciones periódicas formativas y sumativas,

Los docentes deberán al finalizar el año informar los ajustes que tuvieron que realizar en el desarrollo de cada unidad con la finalidad de realizar los ajustes requeridos.

ELEMENTOS QUE DEBEN CONSTAR:

1. Datos informativos: Identificación de la institución, Área, asignatura, grado o curso y nivel.
2. Palabras de bienvenida por parte de los docentes, así como la motivación para el aprendizaje de la asignatura que va a impartir, se incluye un versículo.
3. Punto de partida: en este espacio el docente debe incluir los principios y verdades de Dios y relacionar con la signatura o ciencia de enseñanza.
4. Descripción de la asignatura: el docente expone en forma general la temática, los materiales y características particulares de la asignatura de estudio durante el año.
5. Objetivos de la asignatura: el docente enlista los objetivos a tratar durante el año. Las unidades deben estar en concordancia con la PCI.
6. Título de la unidad: es el título que describe la unidad.
7. Unidades de estudio: en esta sección se expondrá una visión general de las unidades que se trabajarán durante todo el año escolar de acuerdo a lo propuesto en el PCI.
8. Estrategias de aprendizaje: los docentes describen las actividades en forma general que se realizará con los estudiantes, para trabajar el conjunto de contenidos propuestos en la unidad de planificación, conforme al modelo pedagógico de la institución.
9. Evaluación: son los criterios para medir el avance de los estudiantes en el trabajo que se desarrolla en cada unidad de planificación.
10. Recursos: materiales bibliográficos digitales, que son utilizados para plantear las unidades de planificación.
11. Resultados o logros de aprendizaje: los docentes deberán estar atentos para cumplir los LAES del área, el perfil de salida de los estudiantes y describen las aspiraciones que desean obtener al finalizar el año, así como el plan de estudio.
12. Claves para la excelencia: el docente emite algunos lineamientos para desarrollar en los estudiantes virtud y responsabilidad.
13. Proceso de evaluación: el docente informa de todo el proceso de evaluación de la institución.
14. Recomendaciones generales: el docente redacta recomendaciones para animar al estudiante a llegar a una excelencia educativa.



parciales, finales o supletorias, dentro de los quince (15) días posteriores a la notificación de las calificaciones.

REFUERZO ACADÉMICO:

“Art. 32.- Refuerzo pedagógico. - Si la evaluación continua determinare bajos resultados en los procesos de aprendizaje en uno o más estudiantes de un grado o curso, se deberá diseñar e implementar de inmediato procesos de refuerzo pedagógico. El refuerzo pedagógico incluirá elementos tales como:

1. Clases de refuerzo lideradas por el mismo docente que regularmente enseña la asignatura u otro docente que enseñe la misma asignatura;
2. Tutorías individuales con el mismo docente que regularmente enseña la asignatura u otro docente que enseñe la misma asignatura;
3. Tutorías individuales con un psicólogo educativo, psicopedagogo o experto según las necesidades educativas de los estudiantes; y,
4. Cronograma de estudios que el estudiante debe cumplir en casa con ayuda de su familia. El docente deberá revisar el trabajo que el estudiante realizó durante el refuerzo pedagógico y ofrecer retroalimentación oportuna, detallada y precisa que permita al estudiante aprender y mejorar. Además, estos trabajos deberán ser calificados, y promediados con las notas obtenidas en los demás trabajos académicos.

El tipo de refuerzo pedagógico será diseñado acorde a las necesidades de cada estudiante y a lo que sea más adecuado para que mejore su aprendizaje, según la normativa específica que, para el

15. Observaciones: son las novedades que se presentan en el desarrollo de cada unidad. (MINEDUC, 2017, p. 15).

TIEMPO: ¿Cada que tiempo se realizará?

Este trabajo se realizará cada fin de año lectivo. En el régimen Sierra se realizan las actividades concernientes al nuevo año lectivo, en el mes de julio y se pulirá al inicio del año lectivo siguiente, aproximadamente a mediados del mes de agosto.

RESPONSABLES:

Cada docente que va a impartir la asignatura debe revisar y actualizar el documento.

PROCESOS:

- Se evidencian y se revisan que el documento contenga todos los puntos requeridos en el instructivo propuesto por el MINEDUC e institucional.
- Se revisa que cada asignatura tenga la integración Bíblica como una forma de relacionar la Ciencia y Dios como un todo en cada ítem.
- Se dividen las Unidades conforme a disposiciones institucionales (PCI) y ministeriales.
- Se coloca el número y títulos de las unidades a tratar.
- Se revisan y distribuyen las destrezas con criterio de desempeño, juntamente con los indicadores de evaluación conforme están en la PCI. Es importante recalcar que por ningún motivo se van a alterar o cambiar, sin tener la debida autorización.
- Se establecerán las estrategias de aprendizaje y evaluación.

Se desarrollará todos los puntos redactados los elementos del Sílabo.

ACTAS: ¿Cómo se evidencia?

- Se van a redactar actas en cada área, juntamente con otros registros respectivos.
- En el documento que está subido en SHARE POINT

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA (PUD)

Este documento micro curricular, es de valiosa importancia para el docente, ya que aquí aplica los conocimientos pedagógicos y didácticos. Además, que sirve como guía para su práctica docente. En este documento se detalla con mayor precisión sus propias estrategias metodológicas para desarrollar habilidades y contenidos a sus estudiantes, conforme al modelo pedagógico de la institución. De igual manera, se detallan los recursos, tipo y técnicas de evaluación. Finalmente se



efecto, expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

El docente a cargo del refuerzo pedagógico elaborará un reporte que será socializado con las familias o representantes legales de las y los estudiantes, fomentando la corresponsabilidad.

FRAUDE O DESHONESTIDAD ACADÉMICA

“Art. 41.- Fraude o deshonestidad académica. - Se considera como fraude o deshonestidad académica presentar como propios productos académicos o intelectuales que no fueron resultado del esfuerzo del estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, o incurrir intencionalmente en cualquier acción que procure un beneficio inmerecido a su favor.

La deshonestidad académica concibe los siguientes actos:

- a) Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcialmente por otra persona, con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio;
- b) Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueron necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico;
- c) Incluir en trabajos académicos citas, resultados o datos inventados, falseados o modificados de entrevistas, encuestas, experimentos o investigaciones;

reconoce que lo más importante es la integración Bíblica, que se va a incorporar en toda su enseñanza. Para elaborar las diversas PUDs se tiene en consideración el documento publicado por el Ministerio de Educación en el 2017 (MINEDUC, 2017, p. 21).

Es un documento cuyo propósito es desarrollar las unidades de planificación, está determinado de acuerdo a los lineamientos de la PCI; tomando en cuenta los elementos esenciales: fines, objetivos, contenidos, metodología, recursos y evaluación. Son responsables de la elaboración y desarrollo de la planificación microcurricular los docentes encargados de los diferentes grupos de estudiantes.

ELEMENTOS QUE DEBEN CONSTAR:

1. Datos informativos: nombre de la institución, nombre del / la docente, área, asignatura, grado o curso, fecha, año lectivo y tiempo a desarrollarse la unidad.
2. Unidad: número y título.
3. Objetivos de la unidad.
4. Logros de aprendizaje esperados (LAES).
5. Criterios de evaluación.
6. Integración Bíblica: principio, tema integrador y versículo.
7. Destrezas con criterio de desempeño.
8. Estrategias metodológicas.
9. Recursos
10. Indicadores y técnicas de evaluación.
11. Adaptaciones curriculares
12. Observaciones
13. Firmas de aprobación.

TIEMPO ¿Cada qué tiempo se realiza?:

Este documento se ejecuta cada mes y medio, es decir, en un período de 45 días. Se sigue un calendario para su entrega y aprobación

RESPONSABLES:

Cada docente que va a impartir la asignatura debe realizar las PUDs.



- d) Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas;
- e) Modificar las propias calificaciones o las de otra persona;
- f) Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otra persona;
- g) Alterar documentos oficiales expedidos por la institución educativa o por los órganos superiores del Sistema Nacional de Educación; y,
- h) Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de una evaluación”.

JUNTAS DE GRADO O CURSO:

“Art. 324.- Junta de Docentes de Grado o Curso. - Será la encargada de analizar, en horas de labor educativa y fuera de clase, el desempeño educativo de los estudiantes. Propondrá acciones educativas a ser aplicadas a los estudiantes, ya sea de forma individual o colectiva, para mejorar el avance hacia los objetivos de aprendizaje. La integran la totalidad de docentes de un mismo grado o curso; un representante del Departamento de Consejería Estudiantil; el docente tutor, quien la presidirá. Se reunirá de forma ordinaria, luego de concluido cada periodo académico; y, de forma extraordinaria cuando la convocare el Rector o Director, Vicerrector o Subdirector o el docente tutor de grado o curso. Sus funciones serán las previstas en el presente reglamento”.

PROCESOS:

Se revisa si esta planificación contiene todos los puntos requeridos en el instructivo propuesto por el MINEDUC y la ficha técnica institucional.

Debe contener todas las destrezas, objetivos, indicadores y criterios de evaluación como constan en el instructivo.

o Se deben respetar la ubicación y distribución de las destrezas al igual que las unidades conforme están en los Sílabos y a su vez en la PCI.

ACTAS:

Se van a escribir actas en cada área, en conjunto con los registros respectivos.

DISPOSICIONES GENERALES:

- Por ningún motivo se altera el trabajo realizado de la PCI sin justificación emitida por la Junta Académica.
- Se deben respetar la división de objetivos, destrezas y criterios de evaluación como consta en los documentos macrocurriculares como la PCI y la PCA.

OBSERVACIONES ÁULICAS:

1.1 OBJETIVO GENERAL

Orientar la actuación del directivo o el equipo de observadores en el proceso de observación de clase, para fortalecer el desarrollo profesional del docente en su práctica pedagógica, que conduzca al logro de aprendizajes significativos en los estudiantes.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar al directivo o al equipo de observadores herramientas guías para la recolección de información y la valoración del proceso de enseñanza empleado por el docente en la clase.



- Proponer al directivo o al equipo de observadores una técnica para orientar el proceso de reflexión del docente sobre su desempeño en clase, a fin de fortalecer su labor docente.

2. DEFINICIÓN Y PROPÓSITO DE LA OBSERVACIÓN DE CLASE

La observación de clase es una técnica de análisis cualitativo, que consiste en recolectar información, en forma sistemática y objetiva, sobre lo que sucede en la clase, para su posterior análisis y retroalimentación al docente.

Esta observación requiere de una atención voluntaria, selectiva e inteligente. No se trata de mirar eventualmente, sino de planificar y entrenar la mirada para identificar datos de lo que realmente sucede en el aula. Cuenta con un registro que permite recolectar la información necesaria para reconstruir la clase y brindar apoyo pedagógico para fortalecer la labor docente

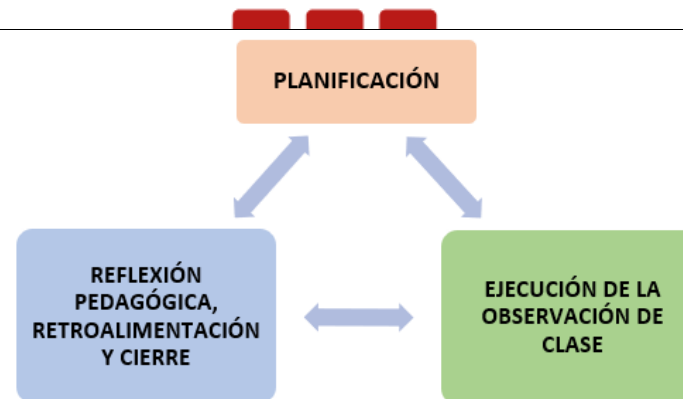
3. EL OBSERVADOR

El directivo o delegado para la observación de clase (ejemplo: un jefe de área) es un profesional que se encuentran capacitado para efectuar esta actividad con profesionalismo, objetividad y equidad. Es importante que el observador tenga algún grado de conocimiento sobre el área disciplinar correspondiente. Caso contrario, de ser posible, un docente experto en la asignatura que imparte el docente evaluado puede acompañar al directivo en la actividad de observación de clase.

Además, se requiere que el observador posea pensamiento crítico, es decir un alto grado de análisis, inferencia y juicio.

PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO

El proceso de observación de clase está compuesto por tres fases:



FASE 1: PLANIFICACIÓN

Su objetivo es mantener informado y motivado al docente, previo al evento de la observación de clase y preparar los instrumentos necesarios, de acuerdo a las siguientes acciones específicas:

- a) Motivar a los docentes para que conciban a la observación de clase como una estrategia amigable y que se genere en ellos expectativas de crecimiento profesional.
- b) Preparar los datos y elaborar las acciones relacionadas con los siguientes aspectos, e Informar a los participantes:
 - a. El objetivo de la observación de clase
 - b. El procedimiento a ser desarrollado
 - c. Los instrumentos a ser utilizados
 - d. El cronograma de observaciones de clase
 - e. El nombre de los miembros que constituirán el equipo de observadores



Procedimiento	Protocolo
Conformar el equipo de observadores integrado por los directivos institucionales o sus delegados.	
Realizar talleres, círculos de estudio y otras estrategias para: motivar a los docentes a ser parte del proceso de observación, recordar la normativa legal que lo sustenta y socializar los instrumentos a ser empleados.	En el caso de que, docentes de la institución tuvieran que intervenir como observadores, estos deberán prever dejar un docente de reemplazo en su clase.
Coordinar con el docente el cronograma para la observación de clase, de acuerdo al horario de trabajo, el nivel, año y paralelo a ser visitado. Este procedimiento es conveniente aplicarlo, sobre todo, cuando se trata de la primera vez que un docente va a experimentar el ser observado en su práctica profesional. En las ocasiones posteriores, puede efectuarse observaciones anunciadas con menor antelación (5 a 10 minutos antes del inicio de la clase)	Presentarse abruptamente a efectuar una observación de clase o esperar al docente sorpresivamente dentro del aula, no es cortés, y puede generar una actitud de rechazo del docente. El hecho de anunciar con unos minutos de antelación la visita al docente, no imposibilita comprobar el conocimiento disciplinar, las habilidades y las actitudes que cotidianamente demuestra el docente durante su desempeño en clase.

FASE 2: EJECUCIÓN DE LA OBSERVACIÓN DE CLASE

El objetivo de esta fase es observar la clase, recopilar información sobre el desarrollo de la misma y valorarla en la *Ficha de observación de clase* (Anexo 2), con el apoyo de la *Rúbrica para la Ficha de observación de clase* (Anexo 3).

Procedimiento	Protocolo
Proveerse anticipadamente de los documentos a aplicarse y de los materiales de oficina necesarios.	Estar presente en el lugar donde se va a desarrollar la clase, al menos 5 minutos antes, con los instrumentos de observación. Antes de entrar al aula, apagar el teléfono celular o cualquier otro dispositivo electrónico que afecte el normal desarrollo de la clase o desconcentre a los estudiantes.
Ingresar al aula con puntualidad e informar brevemente el objetivo de su presencia.	Mostrar una actitud positiva al saludar al docente y a los estudiantes; esto contribuye a un clima de distensión.
Ubicarse en un lugar del aula, donde	Se sugiere observar la clase desde la parte posterior o lateral



Llenar una *Ficha de observación de clase* con los valores consensuados

Luego de consensuar la información de los diferentes miembros del equipo de observadores, se registrará los resultados definitivos de la valoración, con esferográfico, en la *Ficha de observación digital de clase* (anexo 2)

FASE 3: REFLEXIÓN PEDAGÓGICA, RETROALIMENTACIÓN Y CIERRE



CIERRE

El objetivo de esta fase es: acompañar al docente en la reflexión sobre su práctica profesional en el aula y brindarle una retroalimentación con el propósito de mejorar su desempeño profesional.

La fase tres comprende las siguientes actividades: reflexión sobre la práctica docente efectuada por el observado, la retroalimentación brindada por el observador y el registro de los compromisos asumidos. En esta fase se utilizan los siguientes documentos:

- a. Guión de Reflexión (Anexo 4)
- b. Registro para la Reflexión Pedagógica (Anexo 5)

El Guión de reflexión presenta un conjunto de tópicos que sugerimos se aborden durante la sesión de reflexión. Este no busca imponer un interrogatorio; sino, ser una guía para sugerir el abordaje de algunos aspectos fundamentales de la práctica docente. De acuerdo a la realidad y necesidad de cada caso, se puede incluir otros aspectos o explorar, con mayor profundidad, algunos de los que proponemos.

PROCEDIMIENTO	PROTOCOLO
1. REFLEXIÓN PEDAGÓGICA	
Seleccionar un lugar privado, para realizar el proceso de reflexión pedagógica y retroalimentación con el docente.	La reflexión pedagógica es un conversatorio entre el equipo de observadores y el docente observado, para analizar el desarrollo de las actividades de clase, a través de las pautas direccionadas a la autorreflexión del docente.
Iniciar la conversación sobre la clase, apoyado en las pautas del <i>Guión de reflexión</i> (Anexo 4).	A partir del diálogo, se promoverá que el docente identifique los aspectos en que pueda mejorar y



		proponga estrategias de mejora específicas.
	2. RETROALIMENTACIÓN	
	Aclarar inquietudes.	Antes de proceder a la retroalimentación, es conveniente formular preguntas para aclarar las inquietudes que hayan surgido a partir de la observación.
	Destacar los aspectos positivos detectados durante la ejecución de la clase.	Es importante que la retroalimentación se dé en este orden, señalando primero las fortalezas.
	Señalar al docente los aspectos a mejorar en su práctica profesional.	Esta retroalimentación se efectuará de manera respetuosa, pero objetiva y concreta.
	Sugerirle alternativas para mejorar su práctica educativa.	
	3. COMPROMISOS Y CIERRE	
	Registrar en el Anexo 5, <i>Registro para la Reflexión Pedagógica</i> , los puntos tratados en el análisis de la clase y los compromisos asumidos por el docente y equipo de observadores.	Es importante que los compromisos formulados por el docente sean redactados y firmados por él.
	Firmar la <i>Ficha de observación de clase</i> .	
	Entregar una copia de la Ficha al docente para que la incorpore a su portafolio o carpeta de trabajo.	
	Informar al docente cómo se verificará el cumplimiento de los compromisos asumidos.	



PUNTOS QUE SE DEBE ANALIZAR Y APLICAR

- Mediante procesos de visitas áulicas desarrolladas en años anteriores, se ha analizado informes juntamente con la Junta Académica por lo que damos respuesta a sugerencias, comentarios e inquietudes que han expuesto los docentes en sus respectivas áreas:

RECOMENDACIONES PRINCIPALES A TOMAR EN CUENTA PARA LA VISITA ÁULICA

- 1.- Se requiere puntualidad tanto los docentes evaluadores y el docente evaluado.
- 2.- El registro de asistencia de los estudiantes, sigue siendo un tiempo perdido, a lo largo de las clases, ya que casi se va 10 min. en tomar lista uno a uno, cuando se les ha pedido que lo hagan de otra manera, aún existe docentes que utilizan esta modalidad y luego en las visitas áulicas, tienen dificultad.
- 3.- Voz y pronunciación (Modulación de voz, hablar lento y claro), se tomará en cuenta.
- 4.- Cuando tengan estudiantes de NEE, planificar para ellos también y prever la clase.
- 5.- Distribución del tiempo con los momentos de la clase. La visita áulica es de 40 min. Aunque usted puede distribuir para una, dos y hasta tres horas clases, pero usted debe estar preparado para desarrollar los momentos de la clase en 40 min.

PREGUNTAS FRECUENTES EN LAS VISITAS ÁULICAS:

1. ¿EL DOCENTE DEBE TENER SU PLAN DE LECCIÓN PARA QUE SEA ENTREGADO A LOS OBSERVADORES?

R. Si, así establece la normativa del Ministerio y la normativa institucional, Plan de Clase o de lección, se debe entregar sin que los evaluadores le pidan.

2. ¿EXISTE SUFICIENTE TIEMPO PARA DESARROLLAR LA CLASE DE 40 MIN CON LOS MOMENTOS DE LA CLASE?

R. Si, mediante los círculos de estudio se ha demostrado que sí hay el tiempo suficiente para profundizar los contenidos (explicó Lic. Jorge Durán y se comprobó con dos docentes grabados) revisar videos grabados.

3. ¿EN CUANTO A DOMINIO DEL CONOCIMIENTO, SE PUEDE DESARROLLARLO?

R. Va de la mano con el punto anterior, porque el maestro planifica, se prepara y profundiza su conocimiento ante cualquier inquietud de sus estudiantes, no da su clase de una forma superficial sin llevar a sus estudiantes a un conocimiento verdadero y que sientan asombro.



4. ¿EN CUANTO AL OBJETIVO?

a.- ¿Se escribe el objetivo en la pizarra?

R. La manera como presentemos el objetivo, es de acuerdo con su creatividad, de acuerdo con el tema, de acuerdo con el nivel. Pero, si es obligatorio presentar el objetivo de la clase.

b.- ¿En qué momento de la clase debe ser expuesto el objetivo?

R. Indiscutiblemente es al inicio de la clase. En el primer momento.

c.- ¿Es necesario que se diga expresamente la palabra objetivo?

R. Es muy necesario que el estudiante, sepa de que se trata la clase, que pretende usted enseñar, que objetivo desea alcanzar en la hora de clase, y que necesita que aprenda (criterio de evaluación y de logro)

d.- ¿Se debe escribir el objetivo para que al finalizar la clase se evalué si se cumplió el mismo?

R. Para evaluar al estudiante que aprendió, es recomendable evaluar si lograron el objetivo. Pero cuando usted recalca en el transcurso de la clase, al estudiante se le va a familiarizar que deseaba conseguir con el tema.

5. EN CUANTO A LA EVALUACIÓN FORMATIVA:

a.- ¿Una evaluación formativa puede también ser calificada?

R. Si, puede hacerlo y es necesario en especial en las asignaturas que no tienen muchas horas de clase.

b.- ¿En todas las clases se debe aplicar los dos tipos de evaluaciones?

R. La evaluación es necesaria, es una de las metas de la educación. Lo más importante es saber evaluar y hacerlo, empiece practicando en las clases para que no se le haga difícil solo cuando se le evalúa.

6. EN CUANTO AL TRABAJO CON LOS CASOS DE NEE:

a.- ¿Si no hay casos de Necesidades especiales también nos evalúan como está en la ficha?

R. En la ficha de evaluación en Excel, ya se corrigió este particular para que no desfavorezca el porcentaje del docente evaluado. Cuando no hay estudiantes con NEE, no se le toma en cuenta este casillero y no merma su calificación.



7. EN CUANTO A INTEGRACIÓN BÍBLICA:

a) ¿Es necesario que se realice la integración bíblica?

R. Mas que necesario es el alma de la institución cristiana, por lo tanto, en sus palabras, estrategias, en su plan de lección y de vida se debe ver reflejado la integración bíblica. Es muy importante que como docentes de una institución cristiana no haya una dicotomía, entre lo científico y lo bíblico ya que toda verdad es Verdad de Dios, por lo tanto, no debería ser una integración forzada, sino espontánea.

8. ¿CÓMO OPTIMIZO EL APRENDIZAJE EN CUANTO ¿ESPACIOS, RECURSOS DIDÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS?

R. Al ser una modalidad virtual es necesario incluir herramientas digitales que sean interactivas y visuales para que los estudiantes estén atraídos y participativos. Los gráficos, un video corto (que no sustituya su clase), una anécdota, un ejemplo visual corto, es importante porque llamará la atención de sus estudiantes.

9. ¿SE DEBE INTRODUCIR TÉRMINOS O EXPRESIONES EN INGLÉS?

R. Aunque no esté en la ficha incluido este punto, al ser una institución Bilingüe es necesario que usted introduzca pequeñas expresiones como saludo, órdenes cortas en inglés.

10. ¿CÓMO SE DEBE ESTIMULAR DEL PENSAMIENTO CRÍTICO?

R. Se deber estimular constantemente el pensamiento crítico y creativo y puede ser por preguntas, reflexiones, cuestionamientos, entre otras.

11. ¿CÓMO SE EVALÚA EL PUNTO 10 DE LA FECHADE EVALUACIÓN?

R. Revisar en la rúbrica y el criterio de evaluación. Esta muy detallado.

Por último, debe tener pequeños espacios de que los estudiantes canten, que salten, o una pequeña dinámica especialmente con los niños. En matemática es fácil empezar con un juego de razonamiento visual y desarrollo del pensamiento lógico, acertijos, juegos mentales.

RECOMENDACIONES A TOMAR EN CUENTA COMO DOCENTE OBSERVADO

Datos obtenidos después de un proceso de observaciones áulicas Año Lectivo 202_ -202_

1. Aplicar estrategias orientadas al logro de objetivos planteados
2. Aplicar mejores estrategias que despierten el interés en los estudiantes.
3. Aplicar actividades más desafiantes e innovadoras



4. Diseñar estrategias que desarrollen y estimulen el pensamiento crítico.
5. Realizar evaluación sumativa
6. Utilizar los recursos tecnológicos de una manera eficaz que dinamice su aprendizaje, no es únicamente colocar un vídeo, una imagen, sino herramientas digitales para que razonen los estudiantes.
7. Realizar evaluación sumativa
8. Prepare su plan de clase en el formato respectivo y coloque en la mesa de atrás.
9. No se olvide de registrar la asistencia de una manera sucinta.
10. Recorra el aula y tome control de los estudiantes de atrás y visión periférica.
11. Demuestre convicción y pasión por lo que enseña.
12. Aplique momentos cortos de canto o movimientos (pónganse de pie, brazos arriba, etc.) para lograr la atención y concentración de los niños; y las demás estrategias que usted creativamente lo hace día adía.
13. Haga que repitan una y otra vez un concepto, una palabra, una idea, que sea trascendental para la vida de los niños y los jóvenes que analicen y expongan.
14. Profundice los contenidos para que ellos se asombren de lo que usted enseña.
15. Cuando vaya a explicar los contenidos, solicite a sus estudiantes que guarden todo lo que está encima de sus pupitres, así no tendrán distractores.
16. Permita que los estudiantes participen
17. Evalúe contenidos para verificar si han captado y ha logrado su objetivo.
18. Retroalimente constantemente lo que enseña.
19. Integre la palabra de Dios con enseñanzas para la vida de los estudiantes
20. Permita que pasen a la pizarra los estudiantes como un medio de verificar si ellos han captado, apóyelos cuando estén al frente hasta que cubran sus dudas.
21. Al final reflexione con sus estudiantes si se ha cumplido el objetivo de la clase.
22. Que la integración bíblica sirva para resaltar las verdades absolutas y trascendentes que viene de nuestro Padre amado.
23. Que usted modele el carácter de Cristo, disfrute, goce y muestre su amor por lo que hace.
24. Ore antes de dar sus horas de clases y pida que Dios le provea de palabras y seguridad, que tome control de esa clase, ore por sus estudiantes para que estén con un espíritu de obediencia y amor por lo que aprenden.
25. Las palabras de Inglés no se olvide.

RECOMENDACIONES A TOMAR EN CUENTA COMO OBSERVADOR

1. Puntualidad, para evitar interrumpir las clases y el retraso para el docente observado.



2. Disponer de una computadora que esté con servicio de Internet
3. Disponer de las fichas de evaluación (formatos creados para cada docente por el Departamento de Sistemas).
4. La evaluación es objetiva y precisa, por esa razón debe regirse a llenar la rúbrica, ficha de evaluación y reflexión.
5. Debe solicitar, revisar el plan de clases y revisar si cumple lo planificado.
6. Por ningún motivo puede interrumpir las clases del o la docente.
7. Si acude con un docente o autoridad acompañante evite conversar para evitar desconcentración tanto del docente como estudiantes.
8. Debe establecer una sesión de reflexión con él o la docente observada, posterior a la visita de observación en el plazo máximo de 48 horas posteriores.
9. La sesión de reflexión de igual manera es de forma objetiva, punto, por punto de lo que evaluó y los resultados obtenidos (lea anexo 4).
10. Todo este proceso se debe desarrollar en el marco de respeto y amabilidad.

EVALUACIÓN:

Para los docentes de la Unidad Educativa “Bilingüe Interamericana”, debe existir claridad con el significado de la palabra evaluar, ya que con ese entendimiento se actuará frente a los estudiantes. Evaluar y calificar provienen del latín que en convergencia significa “sentarse a un lado” y determinar el “valor”. Por tanto, vamos a trabajar al lado de nuestros estudiantes para agregar valor a su aprendizaje cuando los evaluamos y calificamos. Si partimos de este concepto, la evaluación no es responsabilidad específica del estudiante, sino de una práctica eficiente del docente. Si solo los preparamos para una prueba o un examen que rinda quimestralmente o por determinación del Estado, realmente es limitada nuestra meta, porque la enseñanza efectiva, razonada y aplicada quedará impregnada para toda la vida. Lo que pretendemos en la Unidad Educativa es que los docentes impacten la vida de los estudiantes con su testimonio de vida, talento y deseos de servir para que los estudiantes tengan virtud y dominio propio, para que asimilen los conocimientos y cumplan sus responsabilidades.

La evaluación educativa en el contexto actual

En un momento como el actual, la evaluación debe ser flexible y contextualizada, de manera que se adapte a las realidades de los estudiantes en el desarrollo de sus aprendizajes. Esto exige que los diversos actores (docentes, directivos, entre otros) promuevan la empatía para comprender las diversas situaciones que los estudiantes y sus familias presentan.



Las recomendaciones nacionales e internacionales enfatizan el rol formativo y motivador de la evaluación estudiantil. Es decir, se recomienda que los docentes retroalimenten de manera pertinente a los estudiantes para que se alcancen los objetivos de aprendizaje. Solo así, la evaluación puede constituirse en un elemento fundamental para el desarrollo de aprendizajes relevantes y de garantía del derecho a una educación de calidad.

A continuación, se mencionan algunas consideraciones importantes para la evaluación educativa:

- La premisa más importante se refiere a que el docente debe focalizarse en plantear procesos, tiempos o espacios continuos de retroalimentación para que el estudiante alcance el objetivo de aprendizaje.
- La evaluación debe ser planteada para la mejora de los aprendizajes de las y los estudiantes. Es un doble efecto, ya que también se puede mejorar la práctica docente (cfr. Del Pozo, 2017).
- La evaluación debe ser realista, relevante, constructiva, comunicativa y flexible. Este proceso verifica el logro de habilidades, conocimientos y/o destrezas.

En las siguientes secciones se establecerán las orientaciones respectivas para: (1) la evaluación formativa y (2) la evaluación sumativa.

Es importante mencionar que el presente documento expone “orientaciones” para que las instituciones educativas contextualicen los procesos de evaluación al desarrollo pedagógico de los aprendizajes. En este sentido, si las instituciones educativas cuentan con las capacidades pedagógicas, físicas, de conectividad, entre otras; en el marco de su propuesta pedagógica, y contemplando los

principios de integralidad, contextualización y flexibilización de la evaluación, podrán desarrollar los enfoques e instrumentos que consideren más pertinentes para garantizar el desarrollo de los objetivos de enseñanza- aprendizaje.

Orientaciones para la aplicación de la evaluación formativa (evaluaciones parciales)

La evaluación formativa es presentada en el RGLOEI como un proceso que se “desarrolla durante el proceso de aprendizaje para permitirle al docente realizar ajustes en la metodología de enseñanza, y mantener informados a los actores del proceso educativo sobre los resultados parciales logrados y el avance en el desarrollo integral del estudiante” (artículos 34, 18, 21). Es decir, constituye un ejercicio de valoración, registro continuo de la información y retroalimentación por parte del docente, de manera que los estudiantes alcancen los objetivos de aprendizaje.



ADAPTACIONES CURRICULARES

Art. 63.- De las necesidades educativas específicas.-

El Sistema Nacional de Educación en todas sus ofertas, servicios, programas, modalidades, sostenimientos, jornadas y niveles educativos garantizarán el acceso,

La evaluación formativa se refiere al tipo de evaluación que permite al docente adaptar su acción pedagógica en función de procesos y los problemas de aprendizaje que puedan ser observados o detectados en los estudiantes.

En el marco de la situación actual, la evaluación formativa podrá realizarse de diferente manera y con diferentes herramientas, dependiendo de las decisiones que la Institución Educativa tome. El examen quimestral se realizará como evaluación sumativa y representa el 20% que se suma con el 80% de las notas obtenidas en los diferentes insumos.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN:

1. Animar y mejorar el aprendizaje estudiantil.

- a) Evaluar hasta qué punto los estudiantes han cumplido con los objetivos de aprendizaje propuestos, así como buscar y evaluar los resultados imprevistos.
- b) Reconocer los logros y diagnosticar las dificultades del aprendizaje para que los estudiantes aprendan a construir sobre sus fortalezas y aprendan a superar sus debilidades.
- c) Ayudar a los estudiantes a desarrollar y a practicar la comprensión de sus destrezas y autoevaluación en lo relativo a su aprendizaje.
- d) Enseñar a los estudiantes a fijar metas de aprendizaje significativas y realistas, asumiendo la responsabilidad por sus propios aprendizajes.
- e) Refinar la instrucción y otras experiencias de la enseñanza, para mejorar tanto el aprendizaje individual como el de toda la clase.

2. Comunicar una información significativa a los estudiantes, padres y autoridades escolares sobre el aprendizaje estudiantil.

- a) Dar una retroalimentación realista y útil sobre los logros, capacidades, conducta, actitudes y disposiciones.
- b) Poner en contacto entre sí a los maestros, estudiantes y padres-tutores a cerca del progreso en un período de tiempo.
- c) Proveer una guía sobre las opciones educativas y vocacionales.
- d) Dar cuenta a las autoridades administrativas escolares y gobierno acerca del aprendizaje que se lleva a cabo.

El presente año lectivo 2025-2026... comprende dos quimestres de 20 semanas cada uno.



aprendizaje, participación, permanencia, promoción y culminación de estudios de las personas con necesidades educativas específicas, las mismas que pueden estar ligadas a la discapacidad, a la dotación superior, a las dificultades específicas del aprendizaje y de estudiantes en situación de vulnerabilidad.

Artículo 153.- Inclusión educativa. - La inclusión educativa responde a la garantía del ejercicio pleno del derecho a una educación de calidad, a través del acceso, la permanencia, el aprendizaje, la participación, la promoción y la culminación de niños, niñas, adolescentes, personas jóvenes y adultas en el Sistema Educativo Nacional en todos sus niveles y modalidades; respondiendo a la diversidad y en ambientes educativos que propicien el bienestar físico y emocional, con especial énfasis en población de atención prioritaria.

Artículo 154.- Educación inclusiva. - La educación inclusiva, como parte integral de la inclusión educativa, facilitará el acceso, permanencia, aprendizaje, participación, promoción y culminación de los estudios, en todos los servicios, programas, modalidades, sostenimientos, jornadas y niveles educativos, a nivel nacional, eliminando barreras de aprendizaje e implementando la utilización de recursos educativos metodológicos, pedagógicos, físicos, técnicos y tecnológicos. A través de la educación inclusiva se garantizará la pertinencia de la educación, promoviendo la atención a la diversidad dentro del Sistema Educativo Nacional, se implementarán las medidas y recursos que permitan estimular el desarrollo personal, intelectual, social y emocional, contemplando la identificación, evaluación, adaptación e implementación de medidas

1. El año lectivo se desarrollará en un régimen escolar de dos (2) quimestres y deberá tener una duración mínima de doscientos días (200) de asistencia obligatoria de los estudiantes.
2. Cada quimestre tiene dos (2) parciales, dos evaluaciones sumativas: una prueba y un examen quimestral que corresponde a la evaluación de los aprendizajes de todo el quimestre.

CALIFICACIONES

El registro de las calificaciones parciales y quimestrales, así como sus promedios, se hará con dos decimales (NO HABRÁ REDONDEO), la calificación o nota del parcial, será el resultado del promedio de los insumos generados en el avance parcial 1 y avance parcial 2, que sumados da 80%, más la suma del 20% que representa el examen quimestral sumando, da un total de 100%.

PRIMER QUIMESTRE		SEGUNDO QUIMESTRE	
PARCIAL 1	PARCIAL 2	PARCIAL 3	PARCIAL 4

PRIMER QUIMESTRE					
PARCIAL					EVALUACIÓN QUIMESTRAL
AVANCE DEL PARCIAL 1			AVANCE DEL PARCIAL 2		
INSUMO 1	INSUMO 2	INSUMO 3	INSUMO 4	INSUMO 5	
ACTIVIDADES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES GRUPALES	PRUEBAS	ACTIVIDADES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES GRUPALES	EXAMEN
24%	14%	24%	24%	14%	100%
80%					20%

SEGUNDO QUIMESTRE					
PARCIAL					EVALUACIÓN QUIMESTRAL
AVANCE DEL PARCIAL 1			AVANCE DEL PARCIAL 2		
INSUMO 1	INSUMO 2	INSUMO 3	INSUMO 4	INSUMO 5	
ACTIVIDADES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES GRUPALES	PRUEBAS	ACTIVIDADES INDIVIDUALES	ACTIVIDADES GRUPALES	EXAMEN
24%	14%	24%	24%	14%	100%



curriculares adecuadas al ritmo y profundidad de aprendizaje, motivación, interés y creatividad.

Artículo 155.- Barreras de aprendizaje- Son todos aquellos factores físicos, metodológicos, organizativos, comunicacionales, actitudinales, sociales, entre otros, que dificultan o limitan a las personas el ejercicio pleno del derecho a una educación de calidad con calidez.

Artículo 156.- Situación de vulnerabilidad. - Son aquellas personas que tienen poca o nula capacidad de protección frente a la existencia de una amenaza o peligro. Se consideran personas en situación de vulnerabilidad aquellas que, por cualquier motivo, vean limitado el ejercicio efectivo de su derecho a la educación.

En este contexto y entre otras circunstancias que eventualmente pudieren generarse, la situación de vulnerabilidad se referirá a alguna o varias de las siguientes condiciones: a. Movilidad humana; b. Sobrevivientes o víctimas de violencia sexual, física, psicológica y negligencia o sus hijos; c. Explotación laboral y económica; d. Trata y tráfico de personas; e. Trabajo infantil; f. Mendicidad; g. Indocumentación; h. Adolescentes con medidas socioeducativas privativas y no privativas de libertad; i. Personas privadas de libertad; j. Ser hijos de personas en movilidad humana con necesidad de protección; k. Ser hijos de personas privadas de libertad;

l. Ser menores de edad en embarazo, maternidad o paternidad; m. Niños, niñas, adolescentes y personas jóvenes y adultas con consumo problemático de alcohol y otras drogas; n. Discapacidad; o. Enfermedades

INSUMOS POR PARCIAL:

INSUMO 1	INSUMO 2	INSUMO 3
ACTIVIDADES INDIVIDUALES Y GRUPALES: Nota asignada a la evaluación de las destrezas y cumplimiento de las tareas en forma individual y grupal. Entre las actividades individuales se tiene: deberes, lecciones orales o escritas, ensayos, informes, exposición oral, trabajo práctico, de laboratorio, resolución de ejercicios, práctica en las plataformas de Inglés, tareas con uso de Tecnología de la Informática, recopilación de datos, observaciones, entre otras. Actividad grupal en clase: El conjunto de acciones que buscan el aprendizaje realizados en clase de forma grupal, buscando instalar el trabajo cooperativo y liderazgo. En las actividades grupales constan: debates, mesas redondas, proyectos, exposiciones, trabajos prácticos, trabajos de investigación, de laboratorio, entre otras. Se debe procurar que los insumos sean de actividades de distinto tipo.	PRUEBAS Instrumento aplicado ya sea de forma digital o física. Puede ser desarrollado de base estructurada o de estilo abierto.	PORTAFOLIO Constituye una recopilación de trabajos efectuados por las y los estudiantes durante el ciclo de aprendizaje además, puede contener las reflexiones y ejercicios de metacognición propias del estudiante y las propuestas por el docente. Estas evidencias pueden ser: ensayos, artículos, consultas, informes, talleres y otros productos. Permite evidenciar el desempeño académico así como los esfuerzos, progresos y logros. El portafolio será digital y constará en la plataforma digital y la herramienta para su evaluación es la denominada tabla matriz de evaluación o rúbrica.

NORMATIVA INTERNA PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

1.-ANTECEDENTES:

La Junta Académica de la unidad educativa Bilingüe Interamericana, considerando la normativa vigente sobre implementación del modelo institucional de evaluación educativa y bajo el diagnóstico sobre la revisión y aprobación de los instrumentos de evaluación, han establecido un instructivo en



catastróficas, terminales o de alta complejidad; y p. Rezago educativo.

Artículo 157.- Accesibilidad universal. - La accesibilidad universal es una condición que debe aplicarse en todos los entornos educativos, instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser utilizados de manera autónoma por las personas con necesidades educativas específicas asociadas o no a la discapacidad, garantizando la equiparación de oportunidades en la atención a la diversidad y el máximo desarrollo integral del estudiante.

Artículo 158.- Necesidades educativas específicas. - Son aquellas condiciones o situaciones de los estudiantes que, para garantizar su acceso, permanencia, aprendizaje, participación, promoción y culminación en el Sistema Nacional de Educación, requieren del apoyo o adaptaciones educativas temporales o permanentes. Estos apoyos y adaptaciones buscan la eliminación de barreras de aprendizaje, accesibilidad, comunicación u otros determinados por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Art 159 – Art. 160 Clasificación de las Necesidades Educativas Especiales

Necesidades educativas no asociadas a la discapacidad.	Necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad
--	--

lo que tiene que ver con pruebas y exámenes quimestrales, que ayudará a los docentes a realizar de una manera correcta y eficaz esta tarea.

2.-DIAGNÓSTICO:

De acuerdo, a informes de jefes de área, rectorado y vicerrectorado, se ha resaltado los siguientes puntos como debilidades sobre instrumentos de evaluación aplicados, que se detalla a continuación: No existe uniformidad en la elaboración.

Las instrucciones no son claras y precisas.

El tiempo no está de acuerdo con la complejidad.

El peso colocado no está de acuerdo con la complejidad.

Las oportunidades son limitadas en algunos instrumentos y en otros son exagerados.

La valoración especialmente, en las asignaturas técnicas no son claras para los estudiantes y padres de familia.

Desconocimiento de tipos de pruebas para redactar las preguntas.

3.- CONCEPTO DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ESCRITA (PRUEBAS-EXAMENES)

Constituye un instrumento al servicio de la evaluación estudiantil, por cuanto aporta información que le sirven al educador para sustentar las acciones, tal como asignar notas, mejorar la enseñanza, reorientar los procesos y retroalimentar las deficiencias presentadas.

4.-OBJETIVOS:

Objetivo General

Elaborar correctamente los instrumentos de evaluación para la aplicación de pruebas y exámenes, de acuerdo con la normativa vigente nacional e institucional

Objetivos Específicos

- ✓ Realizar conscientemente los insumos de evaluación de cada ítem, teniendo en cuenta las destrezas y criterios de evaluación
- ✓ Asignar una nota objetiva con la debida valoración de los procesos y peso respectivo.



Dificultades específicas del aprendizaje: trastornos del comportamiento, trastorno por déficit de atención e hiperactividad, dislexia, disfasia, discalculia, disortografía, disgrafía, entre otras dificultades.	Discapacidad física, intelectual, psicosocial, sensorial. Multidiscapacidades Sordoceguera.	4.- PUNTOS QUE SE DEBE CONSIDERAR CUANDO ELABORAMOS UN INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN La construcción de una prueba escrita es una labor cuidadosa que debe planearse atendiendo aspectos como los siguientes: a. VALIDEZ DEL INSTRUMENTO • Una prueba tiene validez en la medida que se represente fielmente los objetivos que con ella se pretende medir. • Selección de los contenidos de acuerdo con los objetivos desarrollados en clase. b.- MODELO O TIPO DE PRUEBA: (ABIERTA, MIXTAS O DE BASE ESTRUCTURADA) Es necesario antes de elaborar el instrumento considerar el modelo de prueba que se va a tomar con relación a: prueba de base estructurada, prueba abierta o mixta. c. EXTENSIÓN DE LA PRUEBA El tiempo se ha normado institucionalmente, si es para pruebas de parcial, el tiempo destinado será para una hora clase, es decir, 40 minutos, únicamente en la asignatura de Inglés y Music, se destinará para dos horas clases, es decir, 80 minutos, por la dinámica de las asignaturas: teórico-práctico-oral. El tiempo determinado para exámenes quimestrales será 60 minutos hora reloj. Por ningún motivo el docente solicitará tiempo extra para brindar a los estudiantes, porque no calculó bien en la aplicación de su evaluación. d.-ITEMS Es una pregunta que en conjunto con otras dan forma a una prueba. Las preguntas requieren ser elaboradas con exactitud sin dejar espacios de dudas y que los estudiantes no tengan confusión al contestar con precisión, utilizando verbos en infinitivo. Ejemplos: ✓ Pintar, unir, seleccionar, subrayar, entre otros. ✓ La redacción debe ser clara, correcta gramaticalmente y precisa.
Situaciones de vulnerabilidad: movilidad humana, menores infractores, víctimas de violencia, adicciones, enfermedades catastróficas, situaciones emocionales.	Trastorno generalizado del desarrollo: síndrome de Rett, autismo, síndrome de asperger, Síndrome de Rett. Multidiscapacidades.	
Dotación superior: altas capacidades intelectuales		

PROCESO DE EVALUACIÓN A ESTUDIANTE CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIFICAS

Art. 230 LOEI: Promoción y evaluación de estudiantes con necesidades Educativas Especiales

Para la promoción y evaluación de los estudiantes, en los casos pertinentes, la institución educativa adaptará los estándares de aprendizaje y el currículo nacional de acuerdo con las necesidades de cada estudiante, de



conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional-Instructivo para evaluación de estudiantes con necesidades educativas específicas. Acuerdo Ministerial-MINEDUC.2023-00031-A

De acuerdo con la clasificación de las Adaptaciones Curriculares según grado de afectación

El Ministerio de Educación (2017) realiza la siguiente clasificación de las adaptaciones curriculares:

- a) Adaptaciones curriculares de Grado uno o de acceso al currículo: son las modificaciones que se realizan al a los elementos de acceso al currículo dejando intacto el currículo en sí. Se modifican espacios, recursos, materiales, infraestructura y tiempo que requiere el estudiante para realizar una determinada tarea. Recursos humanos: profesionales del DECE y docente tutor. Recursos espaciales: Adaptadas a las condiciones físicas de acceso.
- b) Adaptaciones curriculares de Grado dos o no significativas: se modifican los aspectos del grado uno (infraestructura, recursos materiales/humanos, de comunicación, tiempo) y, además, se incluyen adaptaciones a la metodología, actividades y evaluación; sin embargo, se mantienen los objetivos educativos y destrezas con criterio de desempeño.

Algunas estrategias pueden ser: Proyectos, tutoría entre compañeros, grupo de apoyo entre profesores, lectura en

- ✓ Las preguntas deben ser redactadas por el profesor y no colocar captura de pantalla.
- ✓ Si incluye imágenes de gráficos deben ser claras y no borrosas, ya que esto repercute en los copiados.
- ✓ Las imágenes deben ser cuidadosamente revisadas, considerando nuestra visión y misión.
- ✓ No se permite imágenes de captura de pantalla de ejercicios, sino se debe digitar o escribir.
- ✓ La pregunta debe ser enumerada y si coloca opciones de respuesta colocar literales. Ejemplo: 3.-Encierra la respuesta correcta
a.-
b.-

e.-TIPOS DE PREGUNTAS:

PREGUNTAS OBJETIVAS:

Las preguntas objetivas requieren ser elaboradas con exactitud sin dejar espacios de dudas, por ejemplo:

- ✓ Selección
- ✓ Respuestas alternativas.
- ✓ Unión o apareamiento
- ✓ Competición
- ✓ Enumerar
- ✓ Jerarquización
- ✓ Analogías
- ✓ Opción múltiple.
- ✓ Relación o correspondencia
- ✓ Análisis de relaciones.
- ✓ Milti ítem de base común

ABIERTO

- ✓ Respuesta restringida (conceptos)
- ✓ Resolución de problemas
- ✓ Estudio de caso
- ✓ Inferir problemas.

Las asignaturas que utilicen las preguntas abiertas deberán elaborar y presentar, conjuntamente con el instrumento una rúbrica para su calificación, la cual debe ir dentro de la pregunta.



parejas escritura colaborativa, actividades de análisis que tengan diferentes grados de dificultad y realización, actividades que presenten diferentes posibilidades de ejecución y expresión, trabajos grupales de muchos y pocos integrantes, en parejas e individual. Para matemáticas se puede emplear tablas pitagóricas, bloques lógicos, ábacos horizontales o verticales, base 10 y calculadora o formulario.

Para realizar adaptaciones a la metodología se debe considerar las siguientes variables:

- ✓ Características de los estudiantes.
- ✓ Estilos de aprendizaje.
- ✓ Tipo y grado de necesidad de los estudiantes.
- ✓ Actitudes y fundamentos de los profesores.
- ✓ Aspectos familiares – emocionales.

c) Adaptaciones curriculares de Grado tres o significativas: se modifican los aspectos del grado uno (infraestructura, recursos materiales / humanos, de comunicación, tiempo) y dos (metodología, actividades y evaluación) así como las destrezas con criterio de desempeño, los objetivos educativos (priorización de destrezas), lo que cambia los contenidos y produce cambios en los criterios de evaluación. Se pueden realizar las siguientes actividades para evaluar:

Pruebas orales: Dinámica oral de preguntas y respuestas.

Pruebas escritas (objetivas): Compuestas de preguntas de opción múltiple, complementación, ordenamiento, emparejamiento, de verdadero o falso.

En el caso de las asignaturas de Matemática, Química, Física y área técnica, deberán evaluar y asignar una nota por el proceso e incluso incluir el peso respectivo del mismo colocando la valoración respectiva, de acuerdo al ejercicio, ejemplo:

6.-INSTRUCCIONES

Es necesario hacer constar todas las indicaciones y lineamientos en este espacio, con la finalidad de que, si incumple uno de ellos, esté consciente de las consecuencias.

Ejemplo:

La prueba es individual, durante su desarrollo no está permitida la comunicación entre compañeros o la consulta de otros documentos, la violación de estas prohibiciones anula la evaluación y es considerado deshonestidad académica. Si tiene algún problema, duda o inconveniente, levante la mano para ser atendido/a por el profesor.

Porque Jehová da la sabiduría, Y de su boca viene el conocimiento y la inteligencia. Él provee de sana sabiduría a los rectos; Es escudo a los que caminan rectamente
Proverbios 2:6-7

7.-PESO:

Cada ítem tendrá el valor unitario, no se utilizará decimales.

8.-NÚMERO DE OPORTUNIDADES:

Se utilizará como mínimo 20 y máximo 40 oportunidades, excepto el área de Inglés que será máximo 60 oportunidades, ya que se incluyen Speaking y Writing.

9.-REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Se debe dejar los espacios correspondientes para llenar nombres, fechas y firmas para las autoridades pertinentes encargadas de la revisión del instrumento.



Valoración objetiva actitudinal: Observación y valoración del trabajo y esfuerzo del estudiante con NEE.

Conversatorios: A partir de videos, lecturas socializadas pueden exponer las ideas principales y dar su opinión.

Rúbricas: Para evaluar diferentes aspectos de las tareas.

Otras estrategias evaluativas: sustituir actividades escritas por un collage, maqueta o dibujo.

Evaluaciones guiadas por docente: durante la evaluación el profesor asesora o guía, para que el estudiante, para que el estudiante comprenda las instrucciones o dudas sobre la evaluación.

10.-PATRÓN DE CORRECCIÓN:

Cada evaluación quimestral y supletorios, tendrán sus patrones de corrección (puede realizar a mano y escanear) correspondientes y serán entregados, conjuntamente con el examen quimestral.

11.-NOTA FINAL:

La calificación final de una prueba debe ser siempre sobre 10.

Las asignaturas de Educación Física, Educación Cultural y Artística e Inglés, prepararán rúbricas para la evaluación quimestral que deberán ser aprobadas también en el tiempo que corresponde. En la asignatura de ECA, será aceptada y aprobada una rúbrica únicamente para pruebas, no examen quimestral y Música un instrumento combinado entre instrumento y rúbrica.

12.- INTEGRACIÓN BÍBLICA:

Los instrumentos de evaluación, excepto supletorios, deben incluir una pregunta de integración bíblica, que tendrá una valoración de 1 punto de gracia, que no se incluirá en la suma total, pero si se visualiza. La integración bíblica se debe colocar como última pregunta, es decir, al final del instrumento, para evitar confusiones.

13.- INSTRUMENTOS ELABORADOS PARA ESTUDIANTES NECESIDADES ESPECIALES:

En el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales deberán presentar las evaluaciones diferenciadas de los estudiantes de NEE grado 3 o como disponga el departamento del DECE, conforme al diagnóstico y seguimiento, el mismo que deberán ser aprobados por este mismo departamento.

14.-- FORMA:

El tipo de tamaño de letra es uniforme Arial 10, con negrita.

Las destrezas y los indicadores deben estar con sus respectivos códigos y sin negrita. Todo este reglamento se solicitará que se realice una socialización en cada área.

15.- Disposiciones generales:

Esta normativa será aplicada desde el año lectivo 2024 por todos los docentes de la Unidad Educativa, después de su socialización en cada área y nivel. Queda bajo responsabilidad de los mismos, cumplir dicha disposición.

REFUERZO ACADÉMICO



NORMATIVA DEL REFUERZO ACADÉMICO Y SU PROCEDIMIENTO EN LA UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE INTERAMERICANA

INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente ingresa al módulo de Refuerzo Académico en el sistema Open-ERP y selecciona los
1. estudiantes que presentan una calificación inferior -7 dentro del marco de pruebas, parciales y evaluación.
2. El docente envía automáticamente las notificaciones y actas de compromiso a Padres de familia y/o representantes, a través del correo electrónico del sistema Open-ERP, de acuerdo con la normativa vigente y sobre la reglamentación interna que está en la PCI sobre refuerzo académico.
3. El docente envía notificaciones y actas con 48 horas de anticipación a padres de familia y/o representantes para impartir las clases, según el reporte de cada parcial.
4. El docente entrega al Docente Tutor el listado de estudiantes que requieren Refuerzo Académico (calificaciones -7 y estudiantes con NEE)
5. El docente recepta las actas firmadas o aprobación de parte de los Padres de Familia.
6. El docente elabora la Planificación para el Refuerzo Académico en forma colectiva registrando en el módulo refuerzo académico en el sistema Open-ERP
7. En el desarrollo de las clases, el docente registra la asistencia de los estudiantes y las calificaciones generadas en las actividades de Refuerzo Académico.
8. Al final del parcial el docente debe subir al sistema en la columna RA1 la nota obtenida con cualquier estrategia.
9. La secretaria revisa en el sistema las columnas de RA1 y entrega informe a vicerrectorado.
10. El docente imprime los informes de refuerzo académico del sistema Open-ERP y guarda en físico en su portafolio de docente.
11. El docente presenta un informe por parcial al Docente Tutor para que sea tratado en la Junta de Curso.
12. Vicerrectorado realiza el seguimiento del refuerzo académico verificando en el sistema Open-ERP y sistema de notas, para su respectiva aprobación y retroalimentación.



RECURSOS NECESARIOS:

Sistema Open-ERP

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

Registros de calificaciones en el sistema Open-ERP, Bitácoras docentes, actas de compromiso y fichas de registros de asistencia de refuerzo académico.

ANEXOS (formatos proceso refuerzo académico) MANUAL DE INDUCCIÓN A DOCENTES

¿QUÉ ESTRATEGIAS SE PUEDE APLICAR PARA EL REFUERZO ACADÉMICO?

Se debe tomar en cuenta estrategias de programación y metodológicas, así se tiene: Estrategias de Programación:

- Establecer, con claridad, los objetivos mínimos y las destrezas a conseguir por todo el grupo que participa del refuerzo académico.
- Preparar actividades sobre un mismo contenido y/o destrezas de repaso, de refuerzo y de profundización variando el grado de dificultad y el tipo de procesos que se ponen en juego.
- Distribuir el espacio, puede dividir en diversas zonas para posibilitar la realización de tareas, de consulta, de clases de refuerzo, trabajo independiente, de lectura, de investigaciones, uso de internet, etc.
- Organizar a los alumnos que participan: todo el mismo día o cada grupo un día de la semana.
- Planificar el horario de atención ya sea de manera individual o grupal.

Estrategias Metodológicas:

El docente tomará en cuenta las estrategias metodológicas que favorecen la participación activa de los estudiantes y la construcción de su propio aprendizaje a través del refuerzo individual y/o refuerzo grupal que les permita aplicar estrategias tales como: ayuda individualizada, ayuda entre iguales, aprendizaje cooperativo, uso de la tecnología para el aprendizaje, enseñanza compartida con varios especialistas, entre otras.

Refuerzo Académico Individualizado:



Para este tipo de refuerzo se establecen los momentos y lugares en que realizarán las acciones de refuerzo, este refuerzo debe trabajarse dentro del aula por el mismo docente de la asignatura, por otro docente de otro grado o curso de la misma asignatura y con un especialista o psicólogo del DECE para atender al estudiante que presenta problemas de aprendizaje.

Es importante que en una de las horas de clase semanales de la asignatura objeto de refuerzo, el estudiante cuando sale del aula y con la ayuda de otro profesor refuerce los contenidos y/o destrezas impartidas, para lo cual debe haber una coordinación entre los dos docentes. Se debe presentar un plan de recuperación por cada estudiante, las actividades contemplarán las “destrezas con criterio de desempeño” que los estudiantes deben desarrollar para mejorar el aprendizaje, esta planificación debe especificar con claridad el proceso metodológico a cumplirse.

Refuerzo Académico Grupal:

Para realizar el refuerzo académico grupal se la puede hacer en grandes o pequeños grupos de las asignaturas de las áreas de estudio en las que el grupo encuentra mayores dificultades, deberá realizarse dentro del aula por el mismo docente o por otros docentes de la misma asignatura.

Se delimita el grupo o grupos y áreas en las que se precisa refuerzo pedagógico. Se prioriza las situaciones de mayor necesidad que se desean atender, para determinar las estrategias a utilizar y la metodología que se desea promover en cada una de las actividades planificadas.

Ayuda entre Iguales:

esta estrategia consiste en que el refuerzo se realice entre dos compañeros de la misma clase, para lo cual el docente debe seleccionar a los estudiantes con mejores aprendizajes para que trabajen con el compañero que requiera apoyo y seguimiento en la realización de las actividades de una asignatura determinada, así como en la ejecución y corrección de las tareas escolares.

Aprendizaje a través del Uso de la Tecnología: en la actualidad hay diversas maneras de concebir un ambiente de aprendizaje en la educación formal, que contemplan no solamente los espacios físicos y los medios, sino también los elementos básicos del diseño instruccional. Existen al menos cinco componentes principales que lo conforman: el espacio, el estudiante, el asesor, los contenidos educativos y los medios.

El aprendizaje a través del uso de la tecnología permite:



- Motivar e involucrar a los estudiantes en actividades de aprendizaje significativas.
- Proporcionar representaciones gráficas de conceptos modelos abstractos.
- Mejorar el pensamiento crítico y otras habilidades y procesos cognitivos superiores.
- Posibilitar el uso de la información adquirida para resolver problemas y para explicar los fenómenos del entorno.
- Permitir el acceso a la investigación científica y el contacto con científicos y base de datos reales.
- Ofrecer a maestros y estudiantes una plataforma a través de la cual pueden comunicarse con compañeros y colegas de lugares distantes, intercambiar trabajo, desarrollar investigaciones y funcionar como si no hubiera fronteras geográficas.

Aprendizaje cooperativo:

Este aprendizaje permite organizar las actividades tanto dentro del aula como fuera de la misma, a través de grupos de trabajo, de acuerdo al tipo de refuerzo académico que necesita cada estudiante, para convertirlas en una experiencia social y alcanzar los aprendizajes requeridos en una determinada asignatura.

Los estudiantes trabajan en grupo para realizar las tareas de manera colectiva, el docente debe motivar al grupo y determinar el objetivo a alcanzar, inculcar que el aprendizaje depende del intercambio de información entre ellos, de esta manera estarán motivados tanto para lograr su propio aprendizaje como para acrecentar los logros de los demás compañeros, para conseguirlo es imprescindible la participación de cada uno de los miembros del grupo trabajando en forma colaborativa y cumpliendo con los roles asignados a cada uno y las actividades que tienen que desarrollar.

Los grupos son heterogéneos, donde se debe construir una identidad de grupo, practicar la ayuda mutua y la valorización de la individualidad.

El docente debe realizar las siguientes acciones:

- Especificar los objetivos de aprendizaje.
- Decidir el tamaño del grupo (se recomienda que no sean más de 6 alumnos para facilitar la interacción y el trabajo entre todos).
- Preparar los materiales de aprendizaje.



- Asignar a los alumnos a los grupos de acuerdo con la asignatura que necesita el refuerzo académico.
- Preparar el espacio donde transcurrirá la actividad dentro del horario normal de clase de los estudiantes (distribución de las mesas, con los pares, etc.).
- Distribuir los roles dentro de los grupos para facilitar la interacción. Estos roles pueden irse rotando entre los alumnos.

El docente debe plantear criterios para evaluar el avance de los estudiantes que asisten al refuerzo académico y, en este caso concreto, permita conseguir el máximo del potencial cooperativo y de ser necesaria la retroalimentación al grupo a fin de fortalecer los aprendizajes.

Enseñanza compartida:

Consiste en la presencia en el aula de dos o más profesionales que pueden repartirse las tareas, intercambiar roles y proceder a un trabajo más individualizada con los estudiantes que presentan bajos resultados en el aprendizaje.

Esta alternativa supone el aprovechamiento de los recursos personales de la institución (psicólogo, terapeuta, profesores de diferentes asignaturas) en el aula ordinaria. Se establece durante un periodo de tiempo concreto todos los días, o ciertos días de la semana, depende de la planificación, los profesores son corresponsables de la actividad docente: programa, realizan y evalúan conjuntamente.

Tareas escolares para la casa:

La práctica de enviar tareas para que el alumno desarrolle en casa para avanzar en el refuerzo académico y logre mejorar el nivel de aprendizaje permite:

- Generar una serie de hábitos y actitudes relacionados con la capacidad de trabajar autónomamente.
- Formar un sentido de responsabilidad por el aprendizaje.
- Mejorar el rendimiento académico del alumno.
- Favorecer que las familias se involucren en el aprendizaje de sus hijos.

El docente para enviar una tarea al estudiante que se encuentra en clases de refuerzo académico debe considerar algunos factores tales como:



- Las tareas escolares que sean enviadas como parte del refuerzo académico, deberán ser revisadas por el padre o madre de familia y contarán con la firma y número de cédula respectivo; siendo una evidencia del apoyo que los padres prestan a sus hijos y permitirá a la vez que el docente realice acciones conjuntas con el personal del DECE para fomentar el interés y compromiso con aquellos padres que no demuestran interés en el mejoramiento del aprendizaje de sus hijos.

Es importante que los docentes revisen las tareas, hagan comentarios positivos, les señalen los posibles errores que cometieron y les orienten a que ellos mismos descubran y lo intenten de nuevo, pues, la retroalimentación es muy importante a fin de que el estudiante haga su mejor esfuerzo para superar.

¿CÓMO SE EVALÚA EL REFUERZO ACADÉMICO?

El artículo 32 del Reglamento de la LOEI señala claramente que: “El docente deberá revisar el trabajo que el estudiante realizó durante el refuerzo académico y ofrecerá retroalimentación oportuna, detallada y precisa que permita al estudiante aprender y mejorar. Además, estos trabajos deberán ser calificados, y promediados con las notas obtenidas en los demás trabajos académicos”; un ejemplo concreto se evidenciará en el siguiente acápite de este instructivo.

Para establecer el promedio de la nota parcial, se calculará de la siguiente manera

PARCIAL							EVALUACIÓN QUIMESTRAL
AVANCE DEL PARCIAL 1				AVANCE DEL PARCIAL 2			
INSUMO 1	RA1	INSUMO 2	INSUMO 3	INSUMO 4	RA4	INSUMO 5	
ACT. INDIVIDUALES		ACT. GRUPALES	PRUEBAS	ACT. INDIVIDUALES		ACT. GRUPALES	EXAMEN
24%		14%	24%	24%		14%	100%
80%							20%



El refuerzo académico debe realizarse de manera continua; es decir, durante el proceso de aprendizaje y según lo requiera el estudiante, no debe esperarse a conocer la nota obtenida por el estudiante en uno de los parciales, para recién iniciar el refuerzo.

El número de insumos del refuerzo académico dependerán de la planificación realizada por el docente, según las necesidades del estudiante.

Es importante acotar que el objetivo principal para que se realice el refuerzo académico con los estudiantes, es que logren cubrir los vacíos presentados al desarrollar los contenidos planteados en el currículo nacional, de tal manera que a futuro no presenten problemas que les impida alcanzar los aprendizajes deseados.

Por tanto, las estrategias metodológicas y actividades que el docente plantee a sus estudiantes, en este proceso deben ser significativas y apuntar a las destrezas que el estudiante no ha desarrollado en ese período de tiempo.

NORMATIVA PARA REGULAR LAS TAREAS ESCOLARES EN LA UNIDAD EDUCATIVA “BILINGÜE INTERAMERICANA”

Y todo lo que hagáis, hacedlo de corazón, como para el Señor y no para los hombres; sabiendo que del Señor recibiréis la recompensa de la herencia, porque a Cristo el Señor servís”.

Colosenses 3:23-24

La Política de Tareas Escolares es deber de todas las instituciones fiscales, fiscomisionales y privadas del Sistema Nacional de Educación; normativa que tiene como referencia el “Acuerdos Ministeriales Nro. MINEDUC-ME-2016-00094-A, y Nro. MINEDUC-ME- 2018-00067-A y reconoce esta actividad el Código de Convivencia y las Políticas Educativa Internas y recalca que cada institución educativa se encargará de elaborar la Política de Tareas Escolares.



Como institución educativa cristiana evangélica consideramos que la familia es fundamental para el crecimiento de nuestros estudiantes y que por lo tanto no debemos quitar el tiempo de comunión familiar, especialmente los fines de semana, por esta razón, el tiempo de tareas será dosificado y motivando para realizar las tareas por la tarde y dependiendo de las edades y niveles de los estudiantes. Sin embargo, consideramos también que debemos enseñar a nuestros estudiantes a trabajar y formar su carácter, así como crear hábitos de estudio, disciplina, organización, orden, esfuerzo y perseverancia.

*“La mano negligente empobrece;
Mas la mano de los diligentes enriquece”.*
Proverbios 10:4

¿QUÉ SON TAREAS ESCOLARES?

Son los trabajos complementarios de los realizados y aprendidos en clase que envía el docente fuera de la jornada escolar con la finalidad de reforzar, practicar y aplicar lo aprendido dentro de las aulas.

OBJETIVOS DE LAS TAREAS ESCOLARES.

- a) Las tareas escolares tienen como objetivos promover que los estudiantes:
- b) Practicar y reforzar las destrezas aprendidas en clase.
- c) Trabajar de manera autónoma, independiente y crítica.
- d) Extender el conocimiento y experiencia con respecto a temas o situaciones problemáticas.
- e) Fomentar el valor de la responsabilidad y desarrollen hábitos de estudio.
- f) Desarrollar habilidades creativas, de reflexión, de lectura y de investigación.
- g) Hacer una efectiva gestión del tiempo.
- h) Lograr equilibrar sus responsabilidades académicas, con sus responsabilidades en el hogar y el tiempo que utilizan para la recreación.

¿QUÉ DEBE CONSIDERAR UN DOCENTE ANTES DE ENVIAR LAS TAREAS ESCOLARES?

Todo docente como buen planificador que tiene como meta sobre las tareas escolares verdaderamente sirvan de fortalecimiento, refuerzo, repaso, y práctica de lo aprendido debe tomar en cuenta los siguientes puntos:

- a) Toda tarea debe responder a la Visión y Misión de la institución.
- b) Uso de recursos tecnológicos al alcance de los estudiantes.



- c) El ambiente familiar en que se desenvuelve el estudiante, es decir de padres y/o representantes que vigilen y apoyen el cumplimiento de las tareas.
- d) Cantidad de asignaturas del año en que cursa el estudiante.
- e) El tiempo que conlleva el efectuar las tareas escolares.
- f) El ritmo y estilos de aprendizaje de los estudiantes.
- g) La complejidad de la tarea considerando su nivel de aprendizaje.
- h) El caso de estudiantes que presenten problemas de salud.

Por lo tanto, la normativa vigente que regula las tareas escolares para todos los niveles de la Unidad Educativa Bilingüe Interamericana ha establecido las siguientes disposiciones:

Artículo 1: La presente normativa es de cumplimiento obligatorio para todos los docentes de la Unidad.

Artículo 2: Tiene por objeto regular las tareas escolares de los niveles de Educación General Básica, Bachillerato en Ciencias y Bachillerato Técnico.

Artículo 3: La tarea escolar debe ser planificada de acuerdo a la carga horaria, el nivel escolar y objetivo de cada asignatura.

Artículo 4: La tarea escolar debe desarrollar y fomentar valores y principios en los estudiantes, a su vez, el estudiante debe ser agente activo, investigador y crítico de su aprendizaje con el fin de alcanzar un aprendizaje significativo.

Artículo 5: Las tareas que se envíen deben ser pertinentes, es decir, que apunten realmente a potenciar los aprendizajes o a desarrollar las habilidades que los estudiantes necesitan y fomentar valores.

Artículo 6: La tarea debe ser estructurada dentro del marco de calidad y calidez; esta debe ser adecuada a la o a las dificultades concretas del estudiante. El docente ejecutará estrategias de estudio adaptadas a la realidad de la asignatura y del estudiante. Por lo tanto, tendrá la responsabilidad de graduarla dificultad de la tarea asignada desde lo más simple hasta lo más complejo, de acuerdo al progreso que vaya demostrando el alumno y de acuerdo al nivel escolar en el que se encuentre.

Artículo 7: Las tareas deben ser medibles económicamente desde el uso de materiales al alcance del estudiante. Así mismo, al ser una Institución de vanguardia el uso de Tics no debe ser



impedimento para la ejecución de la tarea, por el contrario, debe ser una herramienta que agilite su realización como el caso de las plataformas educativas y digitales.

Artículo 8: Las tareas deben seguir una rúbrica con indicadores específicos que permita al estudiante que pueda ser evaluado. Las rúbricas estarán planteadas de acuerdo con el nivel escolar y al grado de dificultad de la actividad asignada. Los deberes que competen a la destreza de escritura tendrán que mantener un formato APA Edición actual, al igual que se debe enfatizar en la ortografía dentro de la rúbrica.

Artículo 9: Las tareas escolares, por su carácter complementario, no pueden sustituir las actividades pedagógicas necesarias para el aprendizaje en el aula, las mismas que deben ser impartidas dentro del horario de clases.

Artículo 10: Por ninguna justificación se deberá enviar trabajos grupales por las tardes ni fines de semana ni feriados.

Artículo 11: El docente considerará el valor económico que conlleve hacer la tarea enviada, especificando el material a utilizar, para no causar malestar al padre de familia en gastos económicos.

Artículo 12: El docente considerará el esfuerzo, la responsabilidad y aporte del estudiante al elaborar su tarea.

Artículo 13: Por ningún motivo el docente deberá enviar a completar el texto sin haber estudiado el tema y realizado la destreza en clases.

Artículo 14: No deberá enviar tareas a última hora, como simple relleno, o por completar notas o como acción punitiva, debe colocar la actividad en la plataforma digital, Moodle e inglés hasta las 15H00.

Artículo 15: El docente puede enviar también trabajos de investigación con la finalidad de profundizar el tema estudiado en clase, siguiendo normativa de los trabajos de investigación.

Artículo 16: Las tareas deben ser planificadas por parte del docente con la finalidad de utilizar de mejor manera el tiempo.

Artículo 17: Los docentes deberán revisar el cumplimiento de las tareas, así como asignar nota cualitativa o cuantitativa.



Artículo 18: Los docentes deberán informar a los estudiantes el tiempo que disponen para entregar la tarea asignada, de acuerdo a la planificación previamente realizada, informando los criterios de evaluación de cada tarea al momento de solicitarla, los cuales dependerán de la complejidad de las asignaturas, las necesidades educativas y del nivel que se encuentra cursando el estudiante.

Artículo 19: En el tiempo de pruebas y de exámenes los estudiantes de todos los niveles de educación no llevarán tareas, a menos que sean tareas específicas que aporten a este fin.

Artículo 20: Se llevará un registro de deberes con la finalidad de que cada docente anote la tarea escolar y el tiempo que puede llevar al realizar la misma, en la medida posible se enviarán cuatro tareas por día para todos los niveles, pero se deberá analizar el tiempo de cada una para que no sobrepase el tiempo dispuesto en este reglamento. Dicho registro estará en el aula y será observado por todos los docentes.

Artículo 21: Dosificar las tareas de acuerdo a las cargas horarios y complejidad.

Artículo 22: Desarrollar y utilizar formatos establecidos para ciertas tareas.

EVALUACIÓN:

El proceso de evaluación se encuentra en el Manual de Inducción a Docentes pág. 81, también lo encontramos en la Planificación Curricular Institucional en el componente de Evaluación.

¿QUÉ TAREAS SE SUGIERE?

1. Tareas asociadas a la lectura.
2. Tareas asociadas a la resolución de problemas.
3. Tareas asociadas a la investigación.

CARGA HORARIA DE LUNES A VIERNES:

Preparatoria

Los estudiantes de preparatoria podrán realizar deberes en casa que no tomen más de una hora de su día.

Básica Elemental



Los estudiantes de Segundo, Tercero y Cuarto EGB podrán cumplir con tareas en casa que requieran de, máximo, hora y media de su día.

Básica Media

Los estudiantes de Quinto, Sexto y Séptimo EGB podrán realizar tareas en casa que tomen hasta dos horas de su día.

Básica Superior

Los estudiantes de Octavo, Noveno y Décimo EGBS podrán realizar tareas en casa que tomen hasta dos horas y media de su día.

Bachillerato General Unificado

Los estudiantes de Primero, Segundo y Tercero BGU podrán realizar tareas en casa que tomen hasta tres horas de su día:

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DEL TIEMPO DE APRENDIZAJE



PROTEJAMOS EL TIEMPO DE APRENDIZAJE

Puntualidad

Debemos llegar puntual a nuestras clases, programas y reuniones.

Responsabilidad

Debo aprovechar el tiempo de mi clase, conforme a lo planificado.

Cortesía

No debemos interrumpir las clases innecesariamente.

Obediencia

Cuando suene el timbre, puedo salir al receso o a casa pero, no antes.

Respeto

Si recibo clases en otros espacios, debo regresar a mi aula tres minutos antes para esperar a mi maestro de la siguiente hora.

Y todo lo que hacéis, sea de palabra o de hecho, hacedlo todo en el nombre del Señor Jesús, dando gracias a Dios Padre por medio de él.
Colosenses 3:17



PROBLEMÁTICA

Muchas actividades en el año generan la pérdida de tiempo en la enseñanza.

El Plan Operativo Anual deberá considerar actividades que sirvan para fortalecer el aprendizaje y proteger el tiempo del mismo.

SOLUCIÓN

1. Al inicio del año lectivo el rector realizará el POA institucional reduciendo las actividades innecesarias o agrupándolas en momentos específicos para asegurar más días de aprendizaje.
2. Las programaciones internas según el POA se transmitirán de manera online, reduciendo el tiempo de traslado de los estudiantes a la cancha de fútbol o diferentes espacios institucionales.
3. Los momentos cívicos se realizarán una vez por mes con toda la unidad educativa, los demás eventos cívicos se realizarán de forma online desde las aulas.
4. Dependiendo de las asignaturas y las cargas horarias, aquellas que menos carga tengan se colocarán entre los días martes y jueves, ya que por las leyes ecuatorianas los feriados nacionales se trasladan al lunes y viernes. Por esta razón, se compensan en otros días.
5. Se realizará el refuerzo académico para restituir el tiempo perdido.
6. Se destinará cinco días laborables al final del año lectivo para reforzar los temas pendientes con los estudiantes que tienen bajas calificaciones.
7. Se enviará un cronograma de trabajo en el periodo de vacaciones a los estudiantes que demuestren vacíos adquiridos.

PROBLEMÁTICA SOBRE ORGANIZACIÓN

- Los horarios de asignatura de grado y curso no son los óptimos para cada año lectivo.
- Contar con 42 cursos en la institución dificulta mucho la combinación de asignaturas como se desearía.

SOLUCIÓN

1. Los horarios están establecidos de la siguiente manera:
2. De lunes a viernes: 8 horas diarias, de 40 minutos cada hora.



3. La hora de inicio de la jornada es de 7h00 dentro de las aulas de clases y culmina a las 13h10.
4. A las 07h00 empieza el devocional que tiene una duración de 10 minutos.
5. A las 07h10 todos los docentes empiezan sus clases.
6. Tiempo de receso: un solo tiempo de 40 minutos, diferenciados para primaria de 09h50 a 10h30 y para secundaria de 10h30 a 11h10.

PROBLEMÁTICA SOBRE DOCENCIA

- La falta de cultura y conciencia sobre la puntualidad hace que resulte un problema específicamente con algunos docentes.
- La distancia entre aulas y las diversas asignaturas complican la organización docente.

SOLUCIÓN

1. Al iniciar la jornada de clases, los docentes deben acudir con unos 3 a 5 minutos antes para prender los equipos y conectarse a la transmisión del devocional.
2. Se deberá acudir puntualmente a sus horas de clases.
3. Los planes de unidad y planes de clases deberán considerar los tiempos de aprendizaje para mantener una buena organización y su respectivo aprovechamiento.
4. En las asignaturas de Educación Física, Inglés y Laboratorios (Química y Física), los docentes deberán enviar a sus estudiantes 5 minutos antes de que culminen sus horas de clases, para que se trasladen a las aulas y esperen al docente de la siguiente hora.
5. No se debe permitir la interrupción de sus horas de clases, ya sea por estudiantes que llegan atrasados o por solicitar algún material a sus compañeros o familiares.
6. Controlar que Inspección llegue al grado a dejar al niño o algún material que el estudiante haya olvidado y no el padre de familia.
7. Que las visitas e intervenciones de los inspectores sean breves.
8. Que en la sala de atención a padres de familia los papitos sean puntuales para que puedan ser atendidos todos los que asisten.
9. No se debe permitir la interrupción de padres de familia que acuden a las aulas. En caso de que intenten desviarse de su ruta, ser firmes en dirigirles a Inspección.



10. Si el docente se ausenta con permiso, deberá organizar su clase con actividades y dejar un reemplazo, previa autorización de las autoridades.
11. Por ningún motivo el docente debe abandonar las clases antes de la hora establecida en su horario.
12. Cuando culminan la jornada de clases, los docentes deben esperar que suene la sirena y enviar a los estudiantes a las casas a la hora establecida. Únicamente el nivel de Preparatoria tiene la autorización de enviar a las 12h50 y Segundos de Básica a las 13h05, según horario establecido.
13. En cuanto al control de tareas, deberes, cuadernos y libros, se debe distribuir sabiamente el tiempo, revisándolos mientras los estudiantes realizan actividades o fuera de la hora de clase; para ello, el docente debe analizar la cantidad de deber que envía para observarlo, corregirlo y retroalimentarlo.

REGISTRO DE ASISTENCIA:

Por ningún motivo se debe registrar la asistencia nombrando a cada estudiante de la lista, ya que, si realiza de esta manera, se evidenciará una pérdida de tiempo de aprendizaje. Como estrategia, el maestro observa el puesto vacío y registra inmediatamente la ausencia del estudiante o puede contar cuantos estudiantes no asisten.

RECURSOS TECNOLÓGICOS:

1. Deberán revisar los equipos y la tecnología con tiempo anticipado.
2. No pueden utilizar el celular, ya que esto genera distracción y desacato a la orden establecida sobre su uso; y también representa una pérdida de tiempo de trabajo.
3. Considerar la hora de envío de los comunicados, especialmente los que necesitan lectura inmediata.
4. Se considerará que ciertos programas o eventos se desarrollen en un entorno virtual, puesto que permite economizar el tiempo.
5. Llenar el leccionario desde la computadora del aula y no por medio del celular, pues realizar el proceso desde este dispositivo lleva mucho tiempo y puede generar malos entendidos o confusiones.
6. Los recursos tecnológicos sirven para dinamizar el aprendizaje, por ende, queda prohibido proyectar videos para entretenimiento; porque también generan la pérdida del tiempo de aprendizaje.



CAMBIOS DE HORA:

- Durante el cambio de aulas para impartir clases, se ha procurado que los docentes no estén ubicados en distancias mayores para que destinen máximo 3 minutos para trasladarse.
- Durante los cambios de hora y con el objetivo de mantener el orden en las aulas y fortalecer la lectura, los estudiantes deberán leer sus obras literarias del plan lector.

PROBLEMÁTICA:

Las reuniones planificadas en los horarios establecidos desde el inicio del año se extienden y exceden el tiempo programado, ya sea porque los docentes no llegan puntualmente a las mismas o porque se extienden en intervenciones por parte de líderes y maestros.

SOLUCIÓN

1. Las reuniones deben concluir 5 minutos antes de la hora señalada, para permitir que los docentes acudan a las aulas.
2. Los miembros convocados a las reuniones deben acudir puntualmente y no exceder el retraso más de 5 minutos. De este modo, la persona que lidera la reunión iniciará a tiempo.
3. Las actas deberán ser enviadas en forma digital, con 48h00 de antelación para que en la siguiente reunión sean leídas y aprobadas respectivamente.
4. El líder de cada reunión deberá preparar la convocatoria con el orden del día y enviar a los miembros, al menos con 24h00 de anticipación.
5. Si es posible, las reuniones o capacitaciones se desarrollarán fuera de la jornada de clases.

PROBLEMÁTICA:

Estudiantes que se les observa en los pasillos del establecimiento o que salen anticipadamente a sus tiempos de receso.

SOLUCIÓN

1. RECESOS: En los tiempos de receso, el docente deberá enviar a los estudiantes justo cuando la sirena suene, no antes y los docentes deberán retornar unos 3 a 5 minutos antes de haber concluido el tiempo de receso a sus aulas para esperar a sus estudiantes e iniciar puntualmente las clases, después del receso.



ESTUDIANTES:

2. Los estudiantes no deben estar fuera de sus aulas o caminando por los pasillos en horas de clases, excepto aquellos que tengan una debida justificación.
3. El departamento de Inspección deberá elaborar gafetes y entregar a cada docente Tutor para que autoricen a los estudiantes su traslado a los siguientes espacios: el baño, el médico, DECE o la sala de apoyo estudiantil.
4. No pueden salir antes de que el timbre suene para desplazarse a otras aulas.
5. Deberán acudir a las aulas puntualmente después de las horas de clases de Educación Física, inglés y Laboratorios (Física y Química).

ESTUDIANTES BACHILLERATO:

No se incluirá a los estudiantes del Bachillerato, especialmente Terceros, en actividades variadas planificadas en el POA institucional para que no generen pérdida de tiempo en el avance programático.

ACCIONES REMEDIALES POR CAUSAS EXTERNAS INEVITABLES O CAMBIOS IMPREVISTOS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL.

Para monitorear y velar el cumplimiento de este reglamento se desarrollarán las siguientes estrategias:

1. La Junta académica y miembros de la Comisión Técnico pedagógico trabajarán en la observación y evaluación tanto de docentes como estudiantes.
2. Inspección General velará por el cumplimiento de este reglamento a cabalidad y se receptará a los inspectores de bloque informes tanto generales como individuales.
3. Rectorado y Vicerrectorado trabajarán en observaciones áulicas y conversatorios con los estudiantes y docentes para analizar el avance programático y se registrará en las juntas de grados y cursos las razones por las cuales no se alcanzan los logros de aprendizaje por asignatura.
4. Se incluirá un punto del orden del día de las reuniones ordinarias de la Junta Académica que se desarrolla cada mes, para analizar los resultados y proponer mejoras, si fuera necesario.



5. Se desarrollarán reuniones con los presidentes de grados y cursos para verificar el cumplimiento de estas disposiciones.
6. Si se detectara que ha existido pérdida de tiempo de aprendizaje, especialmente en el Bachillerato (Terceros), se desarrollará un cronograma de refuerzo académico fuera de la jornada de clases para cubrir todo el currículo y perfil de salida.

NOTA:

Los inspectores de bloque estarán atentos y recorrerán la institución para verificar que, tanto docentes como estudiantes, cumplan esta normativa. Si un miembro de la comunidad educativa incurre o desacata uno o varios puntos de esta política, se seguirá el proceso establecido de llamados de atención conforme al Reglamento Interno de Trabajo (en el caso de docentes) y Código de convivencia, según el caso y la reincidencia para los estudiantes.

PLANES DE MEJORA O PROPUESTAS CORRECTORAS

RENDIMIENTO ACADÉMICO:

- Cada semana se analizará en cada reunión de área el rendimiento de los estudiantes y las estrategias de mejora y se hará constar en las actas.
- Se emitirá cada parcial un informe consolidado por año y área, así como se establecerá cuadros estadísticos.
- Se realizará cuadros de logros académicos por área y en forma general por quimestre.

PLANES DE MEJORA O PROPUESTAS CORRECTORAS:

- Después de cada junta se realizará este documento, que incluirá las medidas que se van a adoptar según el rol como: Docentes, docentes tutores, DECE, Inspección, Vicerrectorado.

INFORMES DE PARCIAL:

- Se recepcará en las juntas de curso, este documento incluirá el rendimiento por asignatura y año, causas de bajo rendimiento, ausentismo de refuerzo académico, propuestas correctoras y estímulos académicos.

CASOS DE NECESIDADES ESPECIALES:

- Se apoyará a los estudiantes y a la familia de los mismos.
- Se revisará el rendimiento en forma individual y se hará el seguimiento de la mejora continua de los estudiantes si presentaran problemas en el aprendizaje.



CERTIFICADOS DE CALIFICACIONES:

- Cada mes y medio se subirá al sistema digital los certificados de sus representados este es el parcial.
- El certificado quimestral se entregará en forma física por medio de una reunión.
- Se citará a los padres de familia al inicio del año con la finalidad de indicar procesos y protocolos de la parte académica y elegir el Comité de Padres de Familia por grado o curso.
- Se citará dos veces al año en forma ordinaria para la entrega de los certificados por quimestre.
- Se informará a los padres de familia del rendimiento de sus representados por medio de la vía digital.
- Cada padre de familia tiene una clave personal para conocer de algún particular de sus hijos.
- Si sus representados presentaran problemas en su rendimiento académico, se les citará y se hará firmar actas de compromiso.
- Se les informará a los padres de familia sobre el horario de los docentes para atención a los mismos.
- Todos los padres deberán estar informados del desempeño académico en su debido tiempo y deberán hacer el seguimiento del rendimiento de sus hijos.
- Se exigirá el involucramiento de los padres en la formación de sus hijos.

PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA ADAPTACIÓN CURRICULAR EN LA UNIDAD EDUCATIVA “BILINGÜE INTERAMERICANA”.

Para realizar las respectivas adaptaciones curriculares y especificar las estrategias que promuevan el desarrollo de las potencialidades de los estudiantes según sus necesidades, es necesario registrarse al Instructivo de Evaluación para estudiantes con NEE asociadas o no a la discapacidad emitido por la Dirección Nacional de Educación Especializada e Inclusiva (2017) y Diagnostico Psicopedagógico emitido por un ente externo o UDAI.

a) Evaluación diagnóstica: Es aplicada por el docente al inicio del año escolar tal como lo indica el Acuerdo Ministerial 2023-00031A, literal I. Los resultados obtenidos en esta evaluación se contrastan con resultados de observaciones y pruebas informales. Si en esta fase inicial el docente detecta dificultades en el aprendizaje o comportamiento del estudiante debe remitir al DECE para una valoración psicopedagógica.

b) Remisión del caso de parte de los docentes al DECE: El docente llena la ficha de remisión de caso, en donde se indicará las dificultades que presenta el estudiante en su proceso de aprendizaje.



- c) Análisis de caso: DECE**, realizará análisis del caso - diagnóstico situacional, lo requiere se realizará la remisión correspondiente.
- d) Notificación al representante legal:** Convocatoria a reunión donde ese notificara al representante la situación específica de sus representado, firma y acta de compromiso para estudio externo correspondiente.
- e) Evaluación psicopedagógica externa particular o por parte de la UDAI:** Está evaluación valora las necesidades de los estudiantes de manera global, la información que provee este documento sirve para establecer rutas de acción individualizada, así como estrategias a ser aplicadas en el aula por los docentes.
- f) Notificación específica de la necesidad para los docentes:** Una vez recibido el diagnóstico psicopedagógico DECE elabora la notificación específica cuyo objetivo es identificar la necesidad educativa. En la notificación consta con los siguientes datos: Identificación de las necesidades educativas; Datos personales, estilo de aprendizaje, código del estudiante con NEE, fecha de evaluación, centro que emite el diagnóstico, marco legal, descripción del diagnóstico, descripción específica de la adaptación que requiere en cada asignatura, firma de responsabilidad. Esta notificación específica de cada estudiante se lo socializa de manera particular a todos los docentes, por cada estudiante que presenta adaptación grado 2 significativa y grado 3.
- g) Elaboración de plan de intervención:** DECE, elabora un plan de abordaje por los estudiantes que presentan adaptación grado 2 significativo y grado 3, para realizar el seguimiento psico-social de los estudiantes con NEE.
- h) Revisión de planificaciones con adaptaciones curriculares:** Juntamente con jefes de área, Vicerrectorado y DECE supervisan y asesoran a los docentes para que en las planificaciones conste las recomendaciones de los estudios psicopedagógicos y las mismas sean aplicadas en el aula.
- i) Visitas áulicas:** DECE - Vicerrectorado realizan las visitas áulicas con el fin de verificar si las recomendaciones de la notificación especifican se cumplen en el aula, a la vez que se realiza un análisis del comportamiento de los estudiantes con NEE, así como de su entorno.
- j) Reajustes en la adaptación curricular:**
- 1.1 Se realizan luego de la finalización del quimestre a aquellos estudiantes que aún con adaptaciones su promedio es inferior a 7 / 10. Reuniones particulares con el docente de parte del DECE, con que el estudiante y representante que presentó bajo rendimiento, con el objetivo de buscar estrategias conjuntas para mejorar el rendimiento del estudiante.
 - 1.2 Después de la observación áulica se realizar una retroalimentación con el docente, para que el docente pueda realizar los ajustes correspondientes, si el caso de NEE lo requiere.



PROCESO DE PLANIFICACION DOCENTE – NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIFICAS.

La Unidad Educativa “Bilingüe Interamericana”, una vez establecido su Política de No Discriminación, considerando los grados de adaptación curricular, realiza un proceso específico de planificación docente bajo el siguiente esquema:

a) Notificación docente: DECE realiza la respectiva socialización de todas las NEE Generales, mediante correo electrónico a todos los docentes, en donde se contempla: nombre y Código del estudiante; curso; diagnóstico y grado de adaptación curricular; estrategias y metodología; recomendaciones y observaciones.

b) Notificación a docentes de NEE – Especificas: En este punto, DECE realiza la ficha particular de aquellos estudiantes cuyo diagnóstico se encuentra en Adaptación Curricular Grado 2 significativa y grado 3, las mismas que son socializados a los docentes de la asignatura en donde requiere evaluaciones diferenciadas de acuerdo con el informe del diagnóstico.

c) Planificación docente en sistema Open ERP: El docente ya en conocimiento de los diagnósticos y grados de adaptación curricular de los estudiantes, realizan su planificación en el sistema Open ERP, en el cual deben ingresar la información bajo el siguiente esquema:

- ✓ En el apartado final de la ficha de Planificación Docente se debe ingresar la destreza principal de su asignatura, seguido de los códigos de las siguientes destrezas, esto con el fin de evitar un documento extensivo. En el caso de la Adaptación Curricular Grado 3, se debe establecer priorización de destrezas.
- ✓ Establecido la primera destreza, se adjunta la información socializada por DECE en la ficha específica de NEE: código del estudiante y las recomendaciones indicadas.

d) Revisión y aprobación por parte de DECE: el Departamento de Consejería Estudiantil, revisa la respectiva planificación y en caso de no existir cambios en la misma, se aprueba el respectivo documento.



**E.2 CON RELACIÓN
A LOS
ESTUDIANTES:**

Art. 8.- Obligaciones. - Las y los estudiantes tienen las siguientes obligaciones:

- a.** Asistir regularmente a clases y cumplir con las tareas y obligaciones derivadas del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con la reglamentación correspondiente y de conformidad con la modalidad educativa, salvo los casos de situación de vulnerabilidad en los cuales se pueda reconocer horarios flexibles;
- b.** Participar en la evaluación de manera permanente, a través de procesos internos y externos que validen la calidad de la educación y el inter aprendizaje;
- c.** Procurar la excelencia educativa y mostrar integridad y honestidad académica en el cumplimiento de las tareas y obligaciones;
- d.** Comprometerse con el cuidado y buen uso, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, bienes y servicios de las instituciones educativas, sin que ello implique egresos económicos;
- e.** Tratar con dignidad, respeto y sin discriminación alguna a los miembros de la UEBI;
- f.** Participar en los procesos de elección del gobierno escolar, gobierno estudiantil, de los consejos de curso, consejo estudiantil, de las directivas de grado y de los demás órganos de participación de la UEBI, bajo principios democráticos y en caso de ser electos, ejercer la dignidad de manera activa y responsable;
- g.** Fundamentar debidamente sus opiniones y respetar las de los demás;
- h.** Respetar y cumplir los códigos de convivencia armónica y promover la resolución pacífica de los conflictos;
- i.** Hacer buen uso de becas y materiales que recibe;
- j.** Respetar y cumplir la Constitución, las leyes, reglamentos y demás normas que regulen al Sistema Nacional de Educación en general y a las instituciones educativas en particular;
- k.** Cuidar la privacidad e intimidad de los demás miembros de la UEBI; y,
- l.** Denunciar ante las autoridades e instituciones competentes todo acto de violación de sus derechos y actos de corrupción, cometidos por y en contra de un miembro de la UEBI.

Art. 13.- Obligaciones. - Las madres, padres y/o los representantes de las y los estudiantes tienen las siguientes obligaciones:

- a.** Cumplir la Constitución de la República, la Ley y la reglamentación en materia educativa;
- b.** Garantizar que sus representados asistan regularmente a los centros educativos, durante el periodo de educación obligatoria, de conformidad con la modalidad educativa;
- c.** Apoyar y hacer seguimiento al aprendizaje de sus representados y atender los llamados y requerimientos de las y los Docentes y autoridades de los planteles;
- d.** Participar en la evaluación de las y los docentes y de la gestión de las instituciones educativas;
- e.** Respetar leyes, reglamentos y normas de convivencia en su relación con las instituciones educativas;



	f. Propiciar un ambiente de aprendizaje adecuado en su hogar, organizando espacios dedicados a las obligaciones escolares y a la recreación y esparcimiento, en el marco de un uso adecuado del tiempo; g. Participar en las actividades extracurriculares que complementen el desarrollo emocional, físico y psico - social de sus representados y representadas; h. Reconocer el mérito y la excelencia académica de las y los Docentes y de sus representados y representadas, sin que ello implique erogación económica; i. Apoyar y motivar a sus representados y representadas, especialmente cuando existan dificultades en el proceso de aprendizaje, de manera constructiva y creativa; j. Participar con el cuidado, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas de las instituciones educativas, sin que ello implique erogación económica; y, k. Contribuir y participar activamente en la aplicación permanente de los derechos y garantías constitucionales.
E.3 CON RELACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA:	Art. 76.- Funciones. Son funciones de los Padres de Familia o Representantes legales o de los estudiantes, las siguientes: a. Ejercer por elección de entre sus pares, la representación ante el Gobierno Escolar de cada uno de los establecimientos Públicos del Sistema Educativo Nacional. b. Ejercer la veeduría del respeto de los derechos de los estudiantes del establecimiento. c. Ejercer la veeduría del cumplimiento de las políticas educativas públicas. d. Fomentar la participación de la UEBI en las actividades del establecimiento. e. Colaborar con las autoridades y personal docente del establecimiento en el desarrollo de las actividades educativas. f. Participar en las comisiones designadas por los directivos del establecimiento; y, g. Las demás funciones establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento h. Instructivo de Planificación micro curricular. i. Instructivo de evaluación estudiantil. Estándares de Calidad Educativa (actuales)

7.6.- NORMAS DE CONVIVENCIA DE ÁMBITO ACADÉMICO – DISTINCIONES HONORÍFICAS

DISTINCIONES HONORÍFICAS ESTUDIANTES	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA D1.C2.GE6. Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los Lineamientos institucionales.	REGLAMENTO A ESTÍMULOS EDUCATIVOS En sesión ordinaria del H. Consejo Ejecutivo de fecha martes 07 de enero del 2025 se presenta y analiza la propuesta del Reglamento de Estímulos, el cual tiene el objetivo incentivar a los estudiantes de la Unidad Educativa “Bilingüe Interamericana” que se han esforzado en el ámbito: académico, deportivo, artístico, espiritual, cumpliendo a su vez con los indicadores de calidad educativa. El H. Consejo Ejecutivo acuerda APROBAR EL REGLAMENTO DE ESTÍMULOS EDUCATIVOS, luego de ser desarrollado, revisado, analizado por los miembros de la Junta Académica en reunión ordinaria del jueves 05 de diciembre de 2024: REGLAMENTO DE ESTÍMULOS EDUCATIVOS 1. ESTIMULO ACADÉMICO Con la finalidad de estimular y motivar a nuestros estudiantes por su responsabilidad, perseverancia y buen desarrollo comportamental a lo largo del quimestre se presenta el procedimiento para otorgar dicho estímulo: 1.1 <u>EXONERACIÓN POR PROMEDIO GENERAL</u> 1.1.1 A los estudiantes que hayan obtenido el primer y segundo (1º y 2º) mejor promedio superior a 9.50 y que presenten un desarrollo comportamental de A, se exonerarán de todos los exámenes quimestrales de las diferentes asignaturas del año de estudio. 1.1.2 Los docentes asignarán a estos estudiantes la nota de 2/2 en los exámenes en cada una de las materias en los exámenes quimestrales. 1.1.3 Si existiera un empate entre los 2º mejores promedios del grado y/o curso (considerando hasta dos cifras decimales), se les otorgará a los dos estudiantes el estímulo.
---	--	--



		1.1.4 Se entregará en el programa de Clausura el año lectivo un diploma de reconocimiento por su accionar académico al estudiante que haya obtenido el mejor puntaje en un acto público dentro del grado y curso. 1.2 EXONERACIÓN POR ASIGNATURA Considerando que Dios nos ha dotado de dones y talentos; específicamente habrá inclinación por una u otra asignatura, por esa razón se ha considerado: 1.2.1 Se exonerarán por asignatura para el examen quimestral todos los estudiantes que después de haber concluido en los parciales de cada quimestre y que en la suma se obtuviera la nota de 9.50 (transformación a 8/8 u 80%) y de desarrollo comportamental de A. Los docentes asignarán a estos estudiantes la nota de 2/2 en los exámenes en cada asignatura que cumpla este reglamento. 1.2.2 Dentro de las disposiciones para el cumplimiento de la exoneración el estudiante y su representante y/o padre de familia deberá acatar y cumplir con el horario o jornada de exámenes (es decir por ningún motivo el estudiante podrá salir o ausentarse de la institución durante el horario establecido de evaluaciones). 1.2.3 Este acápite se aplicará únicamente para los exámenes quimestrales. 1.3 EXCELENTE DESEMPEÑO ACADÉMICO EN CONCURSOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE REPRESENTEN A LA INSTITUCIÓN O A LA CIUDAD. Los estudiantes que hayan demostrado logros dentro y fuera de la Unidad Educativa serán reconocidos: 1.3.1 De manera pública en una hora cívica con el logro obtenido. 1.3.2 Si el triunfo fuera a nivel internacional se publicará en las redes sociales de la UEBI. 2. ESTIMULO ESPIRITUAL
--	--	--



Los estudiantes que demuestren un apego y apoyo a la visión institucional y colaboren al departamento bíblico de la institución en las actividades de sus planes anuales, demostrando testimonio de una fe genuina en Jesucristo basándonos en los frutos del estudiante.

- 2.1** El estudiante que apoye permanentemente en las actividades que realiza el área de Biblia y capellanía se le asignará una nota de 2/2 en el examen del quimestre dentro del área.

3. ESTIMULO DEPORTIVO

Los estudiantes que hayan obtenido y demostrado logros deportivos **formalmente certificados** en nombre de la institución, ciudad y del país serán reconocidos con una calificación en las asignaturas de cada quimestre donde demuestren su participación y serán reconocidos únicamente en el examen final de cada quimestre:

LOCALIDAD	DISTINCIÓN
Internacional (Federaciones Nacionales o Comités Olímpicos)	2 puntos
Nacional (Federaciones Nacionales o Comités Olímpicos)	1 punto
Local (Federaciones Nacionales o Comités Olímpicos)	½ punto (mitad)
Institucional (Primer lugar en competencias por equipo)	1 punto
Institucional (Primer lugar en competencias individuales)	½ punto (mitad)

Para lo cual deberán cumplir las siguientes exigencias sin excepción alguna:

- 3.1** Para el estímulo en la localidad INTERNACIONAL, NACIONAL Y LOCAL: se otorgará únicamente a los estudiantes que se encuentren avalados de la FEDERACIÓN ECUATORIANA Y COMITÉ OLÍMPICO NACIONAL O LOCAL.

- 3.2** El estudiante que se encuentre en la distinción podrá escoger la asignatura que desee el estímulo y se le asignará al examen final de cada quimestre.

- 3.3** Para poder acceder a los estímulos en las distinciones los estudiantes – representantes y/o padres de familia deberán presentar los oficios y evidencias contundentes que ameriten para el reconocimiento, en un plazo de 5 días laborables de anticipación a la semana de exámenes quimestrales y se otorgará en la asignatura



		(únicamente en una sola) elegida por el estudiante caso contrario no podrá exigir dicho estímulo y no es acumulativa. 3.4 Para su aplicación, los estudiantes de Básica Superior y Bachillerato: deberán firmar el documento proporcionado por el Jefe de Área de Educación Física, donde escogerán la asignatura e indique que no se podrá realizar ningún cambio en lo posterior. 3.5 Para poder acceder a los estímulos en las distinciones los estudiantes deberán tener conducta comportamental de A y no tener ninguna Acción Educativa Disciplinaria interna en la institución. Si no cumplen con este requisito, perderá automáticamente los puntos. 4. ESTIMULO ARTISTICO A los estudiantes que hayan participado en actividades artísticas de música, arte, pintura, declamación, debate, y toda actividad que fomente las artes liberales, el modelo clásico, como, por ejemplo, presentaciones o concursos de coros, pintura, teatro, lectura. 4.1 Se les otorgará un punto en la asignatura que elija el estudiante en el examen quimestral. 5. ESTÍMULOS Y BENEFICIOS ESTUDIANTES DESTACADOS DE TERCERO DE BACHILLERATO. La Unidad Educativa “Bilingüe Interamericana”, otorga los siguientes estímulos y beneficios a los estudiantes que cursan y culminan sus estudios de bachillerato: 5.1 Se otorga el 50 % de Beneficio Económico (Beca) al Abanderado del Pabellón Nacional – Distinción que otorga la institución en la proclamación de Abanderados, Portaestandartes y Escoltas (26 de septiembre de cada año). 5.2 Condecoración con el Botón de Oro Institucional al mejor Bachiller de la Promoción. 5.3 Entrega de Diploma a los cuatro primeros puestos de los Terceros de Bachilleratos (no se tomará en cuenta el paralelo). 5.4 Entrega de Diploma al estudiante Mejor Puntuado en el idioma inglés.
--	--	---



		El presente reglamento entrará en vigor a partir de la aprobación del H. Consejo Ejecutivo y será socializado cada año lectivo a los miembros de la comunidad educativa y será revisado cada dos años. Dado y firmado por, en Cuenca a los siete días del mes de enero del 2025.
DISTINCIONES HONORÍFICAS DOCENTES	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA D1.C2.GE6. Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los Lineamientos institucionales.	RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS Cuenca, 09 de septiembre de 2025 Señores EDUCADORES LUTERANOS EDULUTERANOS CIA. LTDA. CIUDAD. Saludos en el nombre Nuestro Salvador y Señor Jesucristo, recordando a la unidad como dice Ef. 4:3-5 La Comisión nombrada por la Junta de Socios comprendida por el MBA. Mateo León, Lic. Tania Paccha, Lic. Lauro García, el Presidente Lic. Jorge Ulloa y el Rector Mg. Giovanni Romero nos hemos reunido para tratar el punto 8 del orden del día de la Junta extraordinaria realizada en día sábado 06 de septiembre de 2025, que dice "LECTURA DE OFICIO PARA ANALISIS DE LA POLITICA DE MENCIONES HONORIFICAS E INSENTIVOS". Ha resuelto que las diversas menciones honorificas o incentivos queden establecidas de la siguiente manera: 1. La Unidad Educativa "Bilingüe Interamericana", reconoce el servicio y dedicación de todo el personal Docente, Administrativo y de Servicio al haber cumplido 20 años con una placa de reconocimiento y 25 años con Botón de Oro Martín Lutero, tomando en cuenta las siguientes particularidades: a. El personal Administrativo y de servicio de haber laborado dentro de la institución en los lapsos de tiempo estipulados así fuere en etapas o periodos diversos. b. Para los docentes que contabilizaran sus años de servicio dentro y fuera de la institución y contar con documentación que le acredite.



		2. Cada año en el día del maestro se otorgará reconocimiento público con un Diploma al personal docente. 3. Se reconocerá méritos excepcionales por escrito y públicamente a los docentes, administrativos y de servicio cuando hayan promovido y demostrado con el ejemplo su solidaridad y compañerismo en las acciones y/o servicios prestados. 4. Un presente mensual a los que cumplan años para mantener el sentido de unidad. 5. Mantener un rubro presupuestario para apoyar en la capacitación profesional acorde a su desempeño profesional y laboral. La revisión de la presente política será cada cuatro años.
DISTINCIONES HONORÍFICAS PADRES DE FAMILIA	MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA D1.C2.GE6. Se reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente de acuerdo a los Lineamientos institucionales.	- Reconocimiento por escrito a las madres y/o representantes por el apoyo brindado durante todo el año lectivo. - Reconocimiento público y por escrito a los estudiantes, docentes, administrativos, representantes legales y personas de la comunidad, por promover y demostrar con el ejemplo, solidaridad y compañerismo en las acciones y/o servicios prestados.



7.7.- NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL AMBITO DOCENTE

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA PARA DOCENTES
DOCENTES	- Respetar la Visión Cristiana de la Institución - Cumplir el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación. Art. 11.- Obligaciones. - Las y los docentes tienen las siguientes obligaciones: a. Cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley y sus reglamentos inherentes a la educación; b. Ser actores fundamentales en una educación pertinente, de calidad y calidez con las y los estudiantes a su cargo; c. Laborar durante la jornada completa de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos; d. Elaborar su planificación académica y presentarla oportunamente a las autoridades de la UEBI y a sus estudiantes; e. Respetar el derecho de las y los estudiantes y de los miembros de la UEBI, a expresar sus opiniones fundamentadas y promover la convivencia armónica y la resolución pacífica de los conflictos; f. Fomentar una actitud constructiva en sus relaciones interpersonales en la UEBI; g. Ser evaluados íntegra y permanentemente de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos; h. Atender y evaluar a las y los estudiantes de acuerdo con su diversidad cultural y lingüística y las diferencias individuales y comunicarles oportunamente,	Con relación a la planificación: - Deberán planificar y presentar las mismas en el tiempo dispuesto por la autoridad académica. - En las planificaciones deberán constar de una forma clara todos los componentes curriculares: como objetivos, destrezas con criterio de desempeño, estrategias metodológicas, recursos e indicadores de evaluación como consta en el PCI y en el PCA. - Las planificaciones deberán incluir los códigos, nombres de los estudiantes con necesidades especiales, según los casos con actividades diferenciadas. Con relación al desarrollo profesional: - Todos los docentes deberán participar en las capacitaciones brindadas por la institución y por el departamento Vicerrectorado, como círculos de estudio o sesiones de trabajo para fortalecer la práctica docente. Con relación al apoyo pedagógico: - Después de las observaciones áulicas e informes del desempeño profesional deberá acudir a las sesiones de trabajo que le convoquen. Con relación a su práctica docente en el aula: - Deberá considerar su planificación para seguir la misma. - Presentar el objetivo al inicio de su clase. - Seguir todos los procesos de los estándares de calidad educativa. - Seguir el ciclo del aprendizaje como consta en su planificación. - Dominio del tema. - Considerar los estilos de aprendizaje.



	presentando argumentos pedagógicos sobre el resultado de las evaluaciones; i. Dar apoyo y seguimiento pedagógico a las y los estudiantes, para superar el rezago y dificultades en los aprendizajes y en el desarrollo de competencias, capacidades, habilidades y destrezas; j. Elaborar y ejecutar, en coordinación con la instancia competente de la Autoridad Educativa Nacional, la malla curricular específica, adaptada a las condiciones y capacidades de las y los estudiantes con discapacidad a fin de garantizar su inclusión y permanencia en el aula; k. Procurar una formación académica continua y permanente a lo largo de su vida, aprovechando las oportunidades de desarrollo profesional existentes; l. Promover en los espacios educativos una cultura de respeto a la diversidad y de erradicación de concepciones y prácticas de las distintas manifestaciones de discriminación, así como de violencia contra cualquiera de los actores de la UEBI, preservando además el interés de quienes aprenden sin anteponer sus intereses particulares; m. Cumplir las normas internas de convivencia de las instituciones educativas; n. Cuidar la privacidad e intimidad propias y respetar la de sus estudiantes y de los demás actores de la UEBI; o. Mantener el servicio educativo en funcionamiento de acuerdo con la Constitución y la normativa vigente; p. Vincular la gestión educativa al desarrollo de la comunidad, asumiendo y promoviendo el liderazgo social que demandan las comunidades y la sociedad en general; q. Promover la interculturalidad y la pluralidad en los procesos educativos;	- Aplicar la evaluación formativa y sumativa. A más puede también aplicar: autoevaluación, hetero-Evaluación y co-evaluación. - Registrar la asistencia de los estudiantes. - Llenar el leccionario de una forma correcta. Con relación a ser parte de comisiones de trabajo o comisiones que le deleguen: - El docente receptorá de parte del Consejo Ejecutivo si formara parte de una comisión. - Deberá trabajar siguiendo procesos indicados como: Elaborar el POA, convocatorias, registros de recepción y asistencia y actas de las reuniones programadas. Con relación a las bitácoras del docente: - El docente seguirá un instructivo de los documentos que deberá portar y archivar en su bitácora. - Deberá tener la información en forma digital y física. Con relación a los registros de asistencia y calificaciones: - Las autoridades les proporcionaran los registros si desea en forma física y digital y deberá llenar correctamente. Con relación a los padres de familia: - El docente convocará los representantes de sus estudiantes para establecer estrategias conjuntas a fin de promover la mejora del rendimiento académico de su representado(a), se deberá firmar un registro y se fijará los compromisos. - Para el cumplimiento de este artículo se incluirá en el horario de cada docente dos periodos semanales para atención a los padres de familia, así como se llenará un documento para evidencia de la asistencia del padre a la institución.
--	--	--



	r. Difundir el conocimiento de los derechos y garantías constitucionales de los niños, niñas, adolescentes y demás actores del sistema; y, s. Respetar y proteger la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes, y denunciar cualquier afectación ante las autoridades judiciales y administrativas competentes. Art. 207.- Reuniones con los representantes legales de los estudiantes. El docente debe convocar a los representantes legales de los estudiantes a por lo menos dos (2) reuniones al año para determinar estrategias conjuntas, a fin de promover el mejoramiento académico de sus representados. Se debe dejar constancia escrita de las recomendaciones y sugerencias que se formulen para el mejoramiento académico. Art. 208.- Refuerzo académico. Si la evaluación continua determinare bajos resultados en los procesos de aprendizaje en uno o más estudiantes de un grado o curso, se deberá diseñar e implementar de inmediato procesos de refuerzo académico. - Instructivo de Planificación micro curricular. MINISTERIO DE EDUCACIÓN. - Instructivo de evaluación estudiantil. MINISTERIO DE EDUCACIÓN. - Estándares de Calidad Educativa (actuales). - Instructivo de Planificación micro curricular. - Instructivo de evaluación estudiantil. - Estándares de Calidad Educativa (actuales)	- Comunicará en forma digital a los correos personales de los padres de familia cualquier particular que se presentará en la labor educativa.
--	---	---



**DOCENTES
TUTORES**

- Respetar la Visión Cristiana de la Institución

Art. 56.- Docente tutor de grado o curso. - El docente tutor de grado o curso es el docente designado, al inicio del año escolar, por el Rector o Director del establecimiento para asumir las funciones de consejero y para coordinar acciones académicas, deportivas, sociales y culturales para el grado o curso respectivo. Deben durar en sus funciones hasta el inicio del próximo año lectivo.

El docente tutor de grado o curso es el principal interlocutor entre la institución y los representantes legales de los estudiantes. Está encargado de realizar el proceso de evaluación del comportamiento de los estudiantes a su cargo, para lo cual debe mantener una buena comunicación con todos los docentes del grado o curso.

Son sus funciones, además de las previstas en el presente reglamento, las definidas en el Código de Convivencia institucional, siempre que no se opongan a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Intercultural o el presente reglamento.

- Desarrollar un plan anual.
- Detección de estudiantes con NEE o casos especiales.
- Remitir al DECE o Consejería espiritual casos especiales.
- Realizar el seguimiento de estudiantes con NEE.
- Realizar entrevistas con estudiantes y representantes, cuando existe inconvenientes en el rendimiento.
- Participar activamente con sus respectivos estudiantes en todas las actividades (recreativas, deportivas y culturales)
- Ser porta voz de los jóvenes en cualquier situación relacionada con diferencias con docentes tratando de solucionar cualquier situación de forma pacífica.
- Participar en la resolución pacífica de conflictos entre pares.

7.8.- NORMAS DE CONVIVENCIA DE INSPECCIÓN GENERAL

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA PARA DESARROLLO COMPORTAMENTAL
INSPECCIÓN GENERAL	- Respetar la Visión Cristiana de la Institución - Cumplir el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación. CARTA COMPROMISO DEL PLAN COMPORTAMENTAL INSTITUCIONAL (P.A.R.T. – LOEI – RLOEI) La Unidad Educativa “Bilingüe Interamericana” tiene una visión clara al basarse en la Palabra de Dios y en las normativas del Reglamento de la LOEI y el Código de Convivencia Institucional. A través de la paz, el amor, la restauración y la tolerancia, busca prevenir conductas disciplinarias inadecuadas. Esta combinación de valores y regulaciones proporciona un enfoque integral para fomentar un ambiente educativo positivo y armónico. En cumplimiento del Acuerdo MINEDUC-MINEDUC-2023-00081-A, en el artículo 25: Conductas estudiantiles problemáticas relacionadas con las faltas contempladas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y consecuencias máximas.- Estas conductas estudiantiles problemáticas solamente podrán ser solucionadas mediante mecanismos alternativos de resolución de conflictos o consecuencias aplicadas directamente por la institución educativa, siempre que previamente las hubieran establecido en el Código de Convivencia; la Unidad Educativa Bilingüe Interamericana, ejecuta la Resolución Pacífica de conflictos escolares P.A.R.T. UEBl, que consiste en: RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS ESCOLARES P.A.R.T. UEBl (PAZ, AMOR, RESTAURACIÓN, TOLERANCIA)	REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Parágrafo III Fraude o Deshonestidad Académica Artículo 41.- Fraude o deshonestidad académica. - Se considera como fraude o deshonestidad académica presentar como propios productos académicos o intelectuales que no fueron resultado del esfuerzo del estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, o incurrir intencionalmente en cualquier acción que procure un beneficio inmerecido a su favor. La deshonestidad académica concibe los siguientes actos: a) Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcialmente por otra persona, con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio; b) Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento,

CONCILIACIÓN – ARBITRAJE – MEDIACIÓN DIALOGO – PERDÓN Y RECONCILIACIÓN

NORMATIVA LEGAL:

- LEY DE ARBITRAJE Y MEDIACIÓN Y SUS REFORMAS (Registro oficial 417 de 14 de diciembre del 2006) La referida Ley de Arbitraje y Mediación, en el Art. 43, menciona: “La mediación es un procedimiento de solución de conflictos por el cual las partes, asistidas por un tercero neutral llamado mediador, procuran un acuerdo voluntario, que verse sobre materia transigible, de carácter extrajudicial y definitivo, que ponga fin al conflicto.”
- LA BIBLIA Mateo 5:9 Pacificadores, Hebreos 12:2 La paz con todos, Romanos 12:18 entre que se pueda la paz entre todos, Proverbios 19:11 Tolerancia, 1 Corintios 13:4-7 La preeminencia del Amor. Mateo 18:15 - 17, Lucas 17: 3-4, si peca contra ti repréndele. Colosenses 3:13 soportándoos unos a otros, y perdonándoos unos a otros. Reina Valera, 1960.
- LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCUTURAL Art.- 134: Literales: a, b, c, d, e, f, g.
- REGLAMENTO A LA LOEI 18-2-2023, art. 30, 41, 42, 43, 44, 170, 171, 172, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 364, 365, 366, 367, 368, 369.
- Maldonado Cando, J.L., Rey Suquilanda, C.F y Robalino Villafuerte, J.L. (2019). Medios cristianos y alternativos de solución de conflictos: Un enfoque desde la Santa Biblia. Uniandes Episteme, 6 (Especial), 673-682.
- CÓDIGO DE CONVIVENCIA VIGENTE DE LA UEBI. Normativa UEBI.

ETAPAS DEL PART (Paz-Amor-Restauración-Tolerancia)

El proceso de resolución de conflictos en la institución en relación:

- Estudiante - Estudiante
- Estudiante - Docente
- Docente - Padre de familia o representante legal
- Estudiante - Padre de familia representante legal

eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico;

c) Incluir en trabajos académicos citas, resultados o datos inventados, falseados o modificados de entrevistas, encuestas, experimentos o investigaciones;

d) Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas;

e) Modificar las propias calificaciones o las de otra persona;

f) Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otra persona;

g) Alterar documentos oficiales expedidos por la institución educativa o por los órganos superiores del Sistema Nacional de Educación; y,

h) Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de una evaluación.

Artículo 42.- Prohibiciones y obligaciones. - Los miembros de la comunidad educativa tienen la

expresa prohibición de cometer cualquier acto de deshonestidad académica, así como la obligación de reportar de manera oportuna de cualquier acto de deshonestidad académica del que tengan conocimiento.



Este proceso se desarrollará en fases en base a la normativa, la visión y la misión institucional. El proceso está estructurado en fases o etapas y está orientado a la solución de conflictos mediante la CONCILIACIÓN, MEDIACIÓN y PERDÓN. Las mismas que se detallan a continuación:

1. ETAPA 1: Mateo 5:9, Hebreos 12:2, Colosenses 3:13

Si el estudiante ha observado una conducta impropia:

- Fase 1: Si en el aula- clases o fuera de clases o aula se presenta un problema, el docente deberá agotar el diálogo con el o los estudiantes y llegar a una solución pacífica de la controversia.
- Fase 2: El docente al no obtener una solución frente a este problema (agotar el diálogo entre docente estudiante), derivará el caso y al estudiante a la oficina de Apoyo Estudiantil. El docente al que se derivó el caso escuchará al estudiante; mediará y lo aconsejará; resolviendo en forma Pacífica la Situación.

Esta etapa se aplica cuando es por primera vez y no es repetitiva.

RESPONSABLES: Docentes y estudiantes, Docente de Apoyo Estudiantil.

2. ETAPA 2: Mateo 18:15 -17, Lucas 17: 3-4

Si el conflicto es reiterativo se tratará de la siguiente manera:

Caso-situación Uno.

- Fase 1: Intervienen en esta fase TUTOR – DOCENTE – ESTUDIANTE – PADRE DE FAMILIA Y SUBINSPECTOR.
 - a. Conflicto entre estudiante-estudiante será tratado el caso por el TUTOR, con la presencia del docente, estudiante y el padre de familia.
 - b. Conflicto en la parte ACADÉMICA entre docente – padre, será tratado el por el Sub Inspector con presencia de TUTOR -docente y el padre de familia.

Artículo 43.- Conflictos escolares relacionados con probidad académica. - Se considera como conflictos escolares relacionados con probidad académica aquellos relacionados con:

- a) Utilizar en un trabajo académico frases exactas creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente;
- b) Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente, aun cuando hayan sido parafraseados o modificados;
- c) Presentar el mismo trabajo académico, aun con modificaciones, en dos o más ocasiones distintas, sin haber obtenido autorización expresa para hacerlo;

- a) Copiar el trabajo académico de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie del propio trabajo académico;
- b) Utilizar notas u otros materiales de consulta durante una evaluación, a menos que el docente lo permita de manera expresa; y,
- c) Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo.



- c. Conflicto CONDUCTUAL conflicto docente - padre, tratará el Subinspector y Tutor con el padre de familia.
- d. Conflicto CONDUCTUAL y ACADÉMICO lo trata el Jefe de Nivel y Subinspector.
- e. Conflicto entre padres – hijos, lo tratará el DECE y Capellanía.

Una vez realizada la resolución pacífica de conflictos se firmará una Carta de Compromiso con las partes y se archivará. Generalmente se aplicará para faltas leves

- **Fase 2:** Interviene TUTOR - ESTUDIANTE – PADRE DE FAMILIA E INSPECTOR GENERAL. Una vez recibido el informe del tutor y subinspector respecto del caso se procederá a convocar a una reunión de Conciliación con las partes involucradas, y siempre con la presencia del representante legal del estudiante. En esta reunión se firmará un acta de lo tratado y acordado; siendo su cumplimiento verificado por inspección.
- **Fase 3:**
 - a. Se procederá a informar al señor Rector de la imposibilidad de avanzar con el caso y se solicitará que se active la comisión integrada por los departamentos de DECE, CAPELLANÍA, Inspección General, subinspectores, para Análisis de Casos.
 - b. ANALISIS DE CASOS: Periódicamente se reunirán los departamentos del DECE, Inspección, Consejería Espiritual y Rectorado para revisión y análisis de casos que necesitan ingresar al Plan Comportamental:
 - 1. Casos comportamentales que no se ha tenido un avance por lo tanto necesitan ingresar en el programa de: PLAN COMPORTAMENTAL.
 - 2. Revisión del Avance de los estudiantes que ya están participando en el plan comportamental.
 - c. PLAN COMPORTAMENTAL (con seguimiento DECE y

Estos actos serán resueltos por la máxima autoridad de la institución educativa, a través de mecanismos alternativos de resolución de conflictos.

Artículo 44.- Acciones educativas relacionadas con la formación en honestidad y probidad académica y prevención de actos de fraude.

Las instituciones educativas deben ejecutar actividades académicas dirigidas a la formación en honestidad y probidad académica de todos los estudiantes, para prevenir el cometimiento de actos de deshonestidad académica y fraude.

TÍTULO IX PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO CAPÍTULO I ALCANCE Y PROCEDIMIENTO

Artículo 334.- Alcance. - Los mecanismos alternativos de resolución de conflictos en el ámbito educativo tiene por objeto instaurar un procedimiento que implique solucionar controversias a través de un diálogo entre las partes involucradas. Este no puede aplicarse en casos de violencia y acoso escolar y faltas establecidas en la Ley



CAPELLANÍA).- El plan consta de secciones de consejería espiritual y DECE (2 sesiones semanales con el estudiante, los representantes legales y si lo considera el consejero se reunirá con el estudiante y el representante) Departamento de consejería espiritual con Lic. Claudia Armijos, Ing. Pedro Soto, Pastor Víctor Cabrera, Pastor Geovanny Trelles y Mg. Giovanny Romero.

1. Los casos que no hayan superado esta ETAPA PREVIA serán sometidos a lo dispuesto en el Reglamento a la LOEI Art. 364-369.
2. El estudiante que termine el plan comportamental con un cambio de actitud (Informe entregado por el consejero y que no se evidencie otro reporte disciplinario, habría superado el proceso).

3. ETAPA 3: Si no se llega a una solución pacífica en las instancias anteriores, si existe resistencia del representante legal- alumno, o no se dado cumplimiento al acta firmada entre el representante legal y el inspector, y agotado el análisis por la comisión de los departamentos y si no ha superado la etapa del plan comportamental., se deriva a conocimiento del señor Rector, quien procederá conforme a ley y al derecho a la defensa, a dictar la resolución que corresponda en derecho.

RESOLUCIÓN:

De acuerdo con la Ley el Sr. Rector tomará las siguientes resoluciones en estos procesos disciplinarios:

PARA ESTUDIANTES

1. Trabajo formativo
2. Calificación conductual de acuerdo con la falta

Artículo 335.- Justicia restaurativa. - Constituye el mecanismo a través del cual se procura resolver conflictos, mitigar las consecuencias negativas y reparar los daños ocasionados como consecuencia de agravios, ofensas y demás actos de violencia que ocurrieren en la institución educativa, entre los miembros de la comunidad educativa enfatizando en prácticas como la reconciliación y la reparación colectiva mediante el uso del diálogo entre las partes involucradas.

Artículo 336.- Principios de aplicación. - Los mecanismos alternativos de resolución de conflictos se regirán por los siguientes principios:

1. Voluntariedad: Las partes deben llegar a una decisión libre, sin la intromisión de un tercero ajeno a sus voluntades.
2. Flexibilidad: La conveniencia de adaptarse a las circunstancias concretas del caso y de las partes.
3. Neutralidad: Capacidad de las personas para gestionar sus disputas y de su autonomía para llegar a acuerdos.
4. Inmediatez: Se debe proponer la mayor celeridad posible, simplificando los trámites y otras solemnidades.
5. Legalidad: Se puede llegar a un acuerdo respecto de todo aquello que no esté prohibido por la ley.



3. Consejería espiritual
4. Seguimiento del DECE
5. Condicionamiento de Matrícula

En el caso que no se haya obtenido el resultado deseado y se evidencien más reportes, el representante deberá firmar carta de compromiso o condicionamiento de matrícula.

Para este proceso los Departamentos de Inspección, DECE – Tutor expondrán el caso previamente en la junta de grado o curso.

Responsables: Rectorado, DECE, Inspección general, Capellanía, Junta de Curso.

PARA PADRES DE FAMILIA

1. Derivación y/o denuncia a:
 - Junta Cantonal de protección de derechos
 - Fiscalía General del Estado
 - Juez de la Unidad de menores
 - Junta Distrital de Resolución de Conflictos

PARA DOCENTES

1. Separación del Docente desde el momento del conocimiento del hecho hasta la resolución del procedimiento administrativo. Art. 343 del Reglamento de la LOEI.

Honestidad: Durante todo el proceso debe prevalecer la transparencia y la buena fe por parte de todas las personas que participan.

Artículo 337.- Acuerdo entre las partes. - El proceso de solución alternativa de conflictos iniciará con un diálogo voluntario entre las partes involucradas, quienes deberán en lo posible llegar a un acuerdo satisfactorio observando los siguientes aspectos:

1. Información: Las partes involucradas comprenderán las circunstancias del hecho y los procedimientos para resolver el conflicto.
2. Participación dialógica e inclusiva: Los miembros de la comunidad afectada por el conflicto participarán activamente en la comprensión del conflicto y las formas de solucionarlo. De ser posible se debe propender al consenso. Un correcto diálogo exige empatía, el lenguaje restaurativo, asumir hechos y sus consecuencias, sinceridad y buena fe.
3. Encuentro y escucha activa: La escucha activa implica el respeto a todos los puntos de vista, sin juzgar a las personas implicadas; la identificación y el respeto de emociones y sentimientos; la identificación de necesidades dentro de la comunidad educativa; el desarrollo de competencias comunicacionales como la comunicación asertiva, directa, sincera y no violenta; y la



PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ESTUDIANTES
REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN
INTERCULTURAL

PROCESOS	DESCRIPCIÓN
PARTES INTERVINIENTES EN EL PROCESO	- Administración: El Señor Rector de la Unidad Educativa o la Junta Distrital de Resolución de Conflictos. - Sustanciador y Secretario Ad-Hoc: El sustanciador será el docente tutor del grado o curso correspondiente. El Secretario Ad-Hoc, en el caso de los procesos realizados al interno de la Unidad Educativa, será el Sub Inspector. - En el caso de los procesos realizados en la Junta Distrital de Resolución de Conflictos, quien la preside será el Jefe Jurídico y el Secretario Ad-Hoc será nombrado por el sustanciador. Se cumplirán con el procedimiento establecido para la sustanciación establecido en el presente Reglamento. - Estudiante: La o el estudiante a través de su representante legal, quien defenderá sus derechos e intereses.
CONOCIMIENTO DE LA DENUNCIA	El Señor Rector de la Unidad Educativa, en conocimiento de una falta cometida por estudiantes, con excepción de aquellas de competencia de la Junta Distrital de Resolución de Conflictos, dispondrá el inicio del procedimiento disciplinario y designará al Secretario Ad-Hoc del procedimiento,

responsabilidad compartida cuando fuere el caso.

4. Protagonismo de los implicados directos: La voz de los implicados directos debe ser escuchada de forma adecuada, garantizando su protección y estabilidad emocional, y respetando el interés superior del niño, niña o adolescente.

5. Respeto al debido proceso: En particular el derecho a ser escuchado. Ser escuchado significa que la versión de cada una de las partes afectadas en el conflicto debe ser oída durante el procedimiento de solución de conflicto y también deben ser consideradas en la resolución. Niños, niñas y adolescentes tienen derecho a expresar su opinión en todos los asuntos que les afecten y sus opiniones deben ser debidamente tomadas en cuenta por las autoridades en la medida de su desarrollo progresivo.

6. Restauración y reparación: La finalidad de la resolución de conflictos será la restauración de las relaciones de los miembros de la comunidad, reintegración de las personas afectadas y la reparación de los derechos, que incluye el tomar medidas para evitar que los hechos se repitan en el futuro. La justicia restaurativa permite que la persona perpetradora se responsabilice de sus acciones y pueda contribuir para que exista una efectiva reparación integral.



		conforme con lo dispuesto en el presente Reglamento.	Una vez que han sido observados cada uno de estos principios, las partes llegarán a un acuerdo, el mismo que será puesto en conocimiento de la Autoridad Educativa. Artículo 338.- Intervención del Inspector o quien desempeñe sus funciones. - De no existir acuerdo, el Inspector o la persona que ejerza sus funciones actuará como mediador, convocando a las partes involucradas a una mesa de diálogo, siempre que el caso no tenga relación con hechos que constituyan delitos, violencia escolar, acoso escolar o faltas establecidas en la ley. Si existe un acuerdo se firmará un acta de compromiso, liderada por el Inspector o persona que ejerza sus funciones, junto con las partes involucradas. El Inspector o persona que ejerza sus funciones se encargará de realizar el respectivo seguimiento a lo acordado. En caso de incumplimiento, se remitirá el caso y resolución del conflicto a la máxima autoridad de la institución educativa, para la aplicación de las acciones educativas disciplinarias previstas en la normativa vigente y aplicable.
	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	- El Señor Rector de la Unidad Educativa expedirá la respectiva providencia de inicio de procedimiento, en el término de tres (3) días contados a partir de la fecha del cometimiento de la falta, la misma que contendrá: - La enunciación de los hechos y fundamentos por los cuales se inició el procedimiento disciplinario, - La incorporación de los documentos materia del procedimiento, si los hubiere; y - El Señor Rector dicta la primera providencia en la misma que se nombra a la secretaria Ad-Hoc quién es la Sub Inspectora.	
	SEÑALAMIENTO FECHA DE CONTESTACIÓN	El señalamiento de diez (10) días para que el representante legal del estudiante de contestación a los hechos planteados que sustentan el procedimiento disciplinario	
	AUDIENCIA	- Vencido el término mencionado en el artículo precedente, el Señor Rector de la Unidad Educativa señalará fecha y hora para que tenga lugar una audiencia en la cual el estudiante a través de su representante legal presente su alegato de defensa. - Esta diligencia debe ser convocada con al menos cuarenta y ocho horas de	



		anticipación. De lo actuado en audiencia, se dejará constancia por escrito mediante el Acta correspondiente, misma que deberá ser suscrita por las partes.	CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES Artículo 364.- Partes intervinientes. - El procedimiento disciplinario iniciado en contra de estudiantes de las instituciones educativas de cualquier sostenimiento contará con la intervención de las siguientes partes: a. Administración: La máxima autoridad de la institución educativa o la Junta Distrital de Resolución de Conflictos. b. Sustanciador y Secretario Ad-Hoc: El sustanciador será el docente tutor del grado o curso correspondiente. El Secretario Ad-Hoc, en el caso de los procesos realizados al interno de la institución educativa, será el Inspector General o quien ejerza sus funciones. En el caso de los procesos realizados en la Junta Distrital de Resolución de Conflictos, quien la preside será el Jefe Jurídico y el Secretario Ad-Hoc será nombrado por el sustanciador. Se cumplirán con el procedimiento establecido para la sustanciación establecido en el presente Reglamento. c. Estudiante: La o el estudiante a través de su representante legal, quién defenderá sus derechos e intereses.
	RESOLUCIÓN	Una vez concluida la audiencia, el Señor Rector de la Unidad Educativa analizará el respectivo expediente, a efectos de adoptar y notificar la resolución inherente a la aplicación de la sanción conforme a lo establecido en la Ley. (Este procedimiento será aplicado en las violaciones al código de Convivencia de la Institución y la LOEI en lo que tenga que ser aplicado).	
	PROCEDIMIENTO DE LA AUTORIDAD MÁXIMA DE LA UNIDAD EDUCATIVA RESPECTO DE FALTAS GRAVES Y VIOLENCIA CONTRA LOS ESTUDIANTES	- Para las faltas contempladas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y que son competencia de la Junta Distrital de Resolución de Conflictos, el Señor Rector de la Unidad Educativa, luego de evacuar el respectivo procedimiento (cometimiento de la infracción grave), elaborará un informe y se inhibirá de resolver sobre lo principal remitiéndose, junto con el expediente, a dicha Junta para que, de ser el caso, se determine la sanción aplicable. - Una vez avocada el conocimiento del procedimiento disciplinario, la Junta Distrital de Resolución de Conflictos, en el término de tres (3) días, convocará a una audiencia durante la cual el estudiante, a través de su representante legal y en ejercicio de su	



COMPETENCIA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD Y OBLIGACIONES		legítimo derecho a la defensa, exponga los argumentos de los que se considere asistido. ▪ Concluida la audiencia, en el término de tres (3) días emitirá la resolución correspondiente.	Artículo 365- Conocimiento de la denuncia. - La máxima autoridad de una institución educativa, en conocimiento de una falta cometida por estudiantes, con excepción de aquellas de competencia de la Junta Distrital de Resolución de Conflictos, dispondrá el inicio del procedimiento disciplinario y designará al Secretario Ad-Hoc del procedimiento, conforme con lo dispuesto en el presente Reglamento. Artículo 366.- Inicio del procedimiento. - La máxima autoridad de la institución educativa o su delegado expedirá la respectiva providencia de inicio de procedimiento, en el término de tres (3) días contados a partir de la fecha del cometimiento de la falta, la misma que contendrá: 1. La enunciación de los hechos y fundamentos por los cuales se inició el procedimiento disciplinario, 2. La incorporación de los documentos materia del procedimiento, si los hubiere; y, 3. El señalamiento de diez (10) días para que el representante legal del estudiante de contestación a los hechos planteados que sustentan el procedimiento disciplinario. Artículo 367.- Audiencia. - Vencido el término mencionado en el artículo precedente, la máxima autoridad de la institución educativa o su delegado señalará fecha y hora para
		FALTAS LEVES • Traer o usar el teléfono celular o cualquier artefacto electrónico dentro de la institución, que distrajera su atención durante las horas de clase o actividades educativas. • Ingerir alimentos o bebidas durante las horas de clase o actividades educativas, a menos que esto se hiciera como parte de las actividades de enseñanza aprendizaje. • Usar el uniforme de manera diferente a la establecida por la Institución. • Abandonar cualquier actividad educativa sin autorización. • Realizar ventas en la institución sin autorización. • Utilizar en un trabajo académico frases exactas creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente. • Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente, aún cuando hayan sido parafraseados o modificados. • Dificultar el trabajo en clase con un reporte	



		del maestro. • Atrasos a la primera hora (tres veces en el parcial) se realiza proceso disciplinario. • Atrasos al cambio de hora (cuatro veces en el parcial), se realiza proceso disciplinario. • Muestras de afecto (será informado su representante). • Uso incorrecto del uniforme: uniforme que no corresponde al día, sin el uniforme completo, uso de otras prendas que no corresponden al uniforme, la prenda será retirada para ser entregada al representante. • Tirar basura en lugares no designados para ello, o no mantener el orden de su espacio de trabajo. • Acumulación de faltas en el aula de apoyo. • Cometer faltas de respeto: contestar de manera descortés a sus compañeros, maestros o autoridades o a cualquier persona dentro de la Institución. • Levantar los hombros, no obedecer una orden o petición, silbar a otras personas; según el código de la niñez. FALTAS GRAVES • Participar activa o pasivamente en acciones de discriminación en contra de miembros de la comunidad educativa. • Participar activa o pasivamente en acciones que vulneren el derecho a la intimidad personal de cualquiera de los miembros de	que tenga lugar una audiencia en la cual el estudiante a través de su representante legal presente su alegato de defensa. Esta diligencia debe ser convocada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación. De lo actuado en audiencia, se dejará constancia por escrito mediante el Acta correspondiente, misma que deberá ser suscrita por las partes. Artículo 368.- Resolución. - Una vez concluida la audiencia, la máxima autoridad de la institución educativa analizará el respectivo expediente, a efectos de adoptar y notificar la resolución inherente a la aplicación de la sanción conforme a lo establecido en la Ley. Artículo 369.- Procedimiento a seguir por la Junta Distrital de Resolución de Conflictos para sancionar a estudiantes. - Para las faltas contempladas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y que son competencia de la Junta Distrital de Resolución de Conflictos, la máxima autoridad de la institución educativa, luego de evacuar el respectivo procedimiento, elaborará un informe y se inhibirá de resolver sobre lo principal remitiéndose, junto con el expediente, a dicha Junta para que, de ser el caso, se determine la sanción aplicable.
--	--	---	--



		la comunidad educativa. • Salir del establecimiento educativo sin la debida autorización. • Generar situaciones de riesgo o conflictos dentro y fuera de la institución, de conformidad con lo señalado en el Código de Convivencia del establecimiento educativo. • Realizar, dentro de la institución educativa, acciones proselitistas relacionadas con movimientos o partidos políticos de la vida pública local o nacional. • Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la dignidad de miembros de la comunidad educativa. • No denunciar ante las autoridades educativas cualquier acto de violación de los derechos de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, así como cualquier acto de corrupción que estuviere en su conocimiento. • Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcialmente por otra persona, con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio. • Copiar el trabajo académico o examen de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie del propio trabajo académico o examen.	Una vez avocado conocimiento del procedimiento disciplinario, la Junta Distrital de Resolución de Conflictos, en el término de tres (3) días, convocará a una audiencia durante la cual el estudiante, a través de su representante legal y en ejercicio de su legítimo derecho a la defensa, exponga los argumentos de los que se considere asistido. Concluida la audiencia, en el término de tres (3) días emitirá la resolución correspondiente. ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00081-A LINEAMIENTOS PARA EL ABORDAJE DE CONFLICTOS ESCOLARES, CONDUCTAS ESTUDIANTILES PROBLEMÁTICAS, FALTAS CONTEMPLADAS EN LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Y PROCESOS EDUCATIVOS RESTAURATIVOS DE LAS ACCIONES EDUCATIVAS DISCIPLINARIAS Para la aplicación de las acciones educativas disciplinarias de las faltas cometidas según el Art. 330 de la R-LOEI, se seguirá el
--	--	--	---



		• Utilizar notas u otros materiales de consulta durante una evaluación, a menos que el docente lo permita de manera expresa. • Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo. • Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico. • Uso incorrecto del uniforme: uniforme que no corresponde al día, sin el uniforme completo, uso de otras prendas que no corresponden al uniforme (cuatro veces en el parcial) será informado el representante y retirada la prenda para ser entregada al representante. • Utilizar el uniforme en actos de proselitismo, violencia, uso o consumo de sustancias (alcohol, tabaco, cigarrillo electrónico, psicotrópicas) fuera de la institución educativa de manera presencial o virtual. • Tener contacto físico, producto de manifestaciones de afecto consensuadas entre estudiantes y que alteren la paz o generen irrespeto a la comunidad educativa, por el momento o lugar en el que se expresen.	proceso establecido en el Art. 331 del reglamento a la LOEI Cuidado de las instalaciones - Todos los miembros de la UEBI participarán del buen uso, cuidado y mantenimiento del patrimonio ya que es necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas. - Las autoridades promoverán el buen uso de las instalaciones del plantel, en las horas cívicas, los tutores concienciarán con sus estudiantes en los cursos, los inspectores revisarán constantemente. - Los miembros de la UEBI que encuentren algún daño reportarán a la autoridad correspondiente para el debido tratamiento. - Los estudiantes que deterioren o destruyan las instalaciones se aplicaran el reglamento a la LOEI art. 330 numeral 3. Puntualidad La puntualidad es el respeto al cumplimiento de nuestras obligaciones eventos internos o externos planificados por la institución y el respeto y consideración a las otras personas. Por esto se promoverá que: - Los representantes legales tendrán la responsabilidad de traer a tiempo a sus representados al inicio de la jornada al plantel de acuerdo al horario de clases establecido por la institución.
--	--	--	--



		• La acumulación de faltas leves será considerada una falta grave. • Dar mal uso a las instalaciones físicas, equipamiento, materiales, bienes o servicios de las instituciones educativas. • Presentar el mismo trabajo académico, aun con modificaciones, en dos o más ocasiones distintas, sin haber obtenido autorización expresa para hacerlo. • Conducta descortés e irrespetuosa con un reporte del maestro. • Uso de aretes, pircing, tinturado de cabello, cortes de cabello extravagantes, maquillaje exagerado por las mujeres según el código de convivencia. FALTAS MUY GRAVES • Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la integridad sexual de los miembros de la comunidad educativa o encubrir a los responsables. • Realizar actos tendientes a sabotear los procesos electorales del Gobierno escolar, del Consejo estudiantil y de los demás órganos de participación de la comunidad educativa. • Intervenir en actividades tendientes a promover la paralización del servicio educativo. • Incluir en trabajos académicos citas, resultados o datos inventados, falseados o modificados de entrevistas, encuestas,	- Los representantes son responsables de traer a los estudiantes al plantel y de recogerlos a la hora de salida. - Los estudiantes que tomen el servicio de transporte de la institución se sujetarán al horario de servicio establecido por la institución. - Si durante la jornada escolar el representante requiere llevar al estudiante se realizará en inspección la autorización respectiva para que el estudiante se retire del plantel. Cabe recalcar que solo el representante legal puede retirar al estudiante. En el caso de que acudiere otra persona retire al estudiante deberá ser autorizada por el respectivo representante mediante notificación escrita dirigida al docente de grado o al inspector general. Asistencia Uno de los compromisos más importantes que tiene los estudiantes, docentes, autoridades y representantes, es la responsabilidad de asistir a los eventos programados por la UEBI. - Tomando en cuenta y según el reglamento a la LOEI en el "art. 168. Es obligación de los representantes legales de los estudiantes garantizar la asistencia a clases de sus representados. - Los docentes deben concurrir a la institución a tiempo de acuerdo al horario establecido.
--	--	---	--



		experimentos o investigaciones. • Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otra persona. • Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de un examen. • La acumulación de faltas muy graves. • Consumir o promover el consumo de alcohol o productos que contengan alcohol, tabaco, cigarrillo electrónico, vapper o sustancias estupefacentes o psicotrópicas dentro de la institución educativa. • Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa. • Participar activa o pasivamente en acciones de cualquier maltrato psicológico, verbal o físico producido en contra de compañeros de manera reiterada. • Uso de artefactos electrónicos dentro de la institución, sin el permiso correspondiente (dos o más veces en un mismo parcial o en el quimestral), retirado el mismo e informado al representante para que lo retire de Inspección. • Organizar bailes, conciertos o giras a nombre del curso y/o Institución Educativa por cualquier medio. • Uso de aretes, piring, tinturado de cabello, cortes de cabello extravagantes, maquillaje	- Los estudiantes deben asistir con regularidad, puntualidad y constancia a las actividades curriculares y extracurriculares programadas. - Los representantes serán atendidos de acuerdo al horario definido por la UEBI. El horario de atención a padres de familia por parte de los tutores se expondrá en la cartelera. Si algún departamento requiere la presencia del representante se notificará con 48 horas de anticipación, teniendo que acudir el representante a la fecha y hora señaladas. En caso de no asistir tendrá que ponerse en contacto con la instancia que cito para reprogramar la reunión. - En el caso de que los representantes requieran hablar con algún profesor, tendrán que ponerse de acuerdo en el día, hora y fecha. Los maestros no podrán atender en su hora de clase ya que se interrumpiría el aprendizaje de los estudiantes y esto afectaría el normal desarrollo de las actividades académicas. Limpieza Es de responsabilidad de todos los miembros de la UEBI hacer buen uso de las instalaciones, mantener todas las cosas en su lugar y en buenas condiciones. Para contribuir al permanente orden y limpieza se realizarán actividades como:
--	--	--	--



		exagerado, uñas pintadas o postizas por las mujeres de manera reiterativa. • Dar mal uso a objetos cortopunzantes o juguetes que causen daño a otra persona. FALTAS DISCIPLINARIAS INACEPTABLES • Comercializar dentro de la institución educativa alcohol o productos que contengan alcohol, tabaco o sus derivados (cigarrillo electrónico, vappers) o sustancias estupefacientes o psicotrópicas. • Portar o traer armas a la institución. • Socavar la dignidad de un miembro de la comunidad educativa a través de publicaciones difamatorias. • Dañar o destruir de forma deliberada los recursos educativos que le han sido entregados en calidad de préstamo o para su uso. • Ocasionar daños a la propiedad pública o privada. • Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas. • Modificar las propias calificaciones o las de otra persona. • Alterar documentos oficiales, expedidos por la institución educativa, o por los órganos superiores del sistema nacional de educación. • Acceder a páginas no adecuadas (pornográficas) y material no adecuado	- Los Docentes al terminar su actividad académica en su hora de clase, organizarán a los estudiantes para que el aula quede limpia y en orden para la siguiente hora. - Cada docente tutor de grado y curso se responsabilizará de organizar con los estudiantes el cuidado de la limpieza y mantenimiento del aula durante todo el año lectivo. - Las autoridades institucionales planificarán mingas para mantener en buen estado las instalaciones y bienes. Respeto a la Propiedad Ajena En la institución se fomentará el respeto a la propiedad ajena, se hará énfasis en practicar la honradez como valor de los miembros de la UEBI, promoviendo así una sana convivencia. Para esto la institución establecerá compromisos. - Cuidar los bienes de uso común como son: Canchas deportivas, aulas, laboratorios talleres, espacios verdes, entre otros) por que sirven para el uso de la UEBI. - Las autoridades y los docentes y tutores de grado y curso fomentarán en los estudiantes el cuidado de sus aulas con el fin de que las paredes de la institución no sean rayadas o manchadas.
--	--	--	---



		para su formación académica, desde un teléfono celular, computadoras o algún artefacto electrónico dentro de la institución. • Denunciar casos de violencia física, sexual, emocional, psicológica ante: a) Junta Distrital de resolución de conflictos. b) Junta Cantonal de Protección de Derechos. c) Fiscalía General del Estado. d) Unidad Judicial de familia.	- Los estudiantes respetaran los bienes de los otros miembros de la UEBI comprometiéndose a no sustraer objetos que no son de su pertenencia. Aplicando así el respeto y honradez valores que son reflejo de la formación del hogar. ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00096-A POLÍTICA INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EN EL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN Art. 1.-Ámbito. - El presente Acuerdo Ministerial es de aplicación obligatoria en todas las instituciones educativas fiscales, fiscomisionales, municipales y particulares de todos los niveles y modalidades del Sistema Nacional de Educación, en relación a Seguridad Escolar, de conformidad con los lineamientos fijados por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Art. 2.- Objetivos. - La Política Integral de Seguridad Escolar, a través del Sistema Integral de Gestión de Riesgos Escolares, tiene los siguientes objetivos: a) Prevención y reducción de riesgos integrales en la UEBI. b) Preparación para enfrentar emergencias. c) Desarrollo progresivo de las capacidades de autoprotección de los estudiantes; y,
--	--	--	---



utilizan el modelo pedagógico clásico, considerando a la disciplina no como un castigo, sino como el instruir y dirigir al estudiante, por lo tanto, la labor del maestro consiste en disciplinar y dirigir al estudiante.

Evaluación del comportamiento:

La evaluación del comportamiento de los estudiantes se realizará de manera cualitativa de acuerdo con la siguiente escala.

A = muy satisfactorio	Demuestra el cumplimiento de los compromisos establecidos, para mantener una buena convivencia.
B = satisfactorio	Cumple con los compromisos y normativa establecidos para mantener una buena convivencia.
C = poco satisfactorio	Falla ocasionalmente en el cumplimiento de los compromisos para mantener una buena convivencia.
D = mejorable	Falla reiteradamente en el cumplimiento de los compromisos establecidos para mantener una buena convivencia.
E = insatisfactorio	No cumple con los compromisos establecidos para mantener una buena convivencia.

En cada quimestre se registra dos calificaciones del comportamiento. El promedio de estas dos notas corresponde a la nota conductual del quimestre. La nota final corresponderá al resultado del promedio de los dos quimestres.

La evaluación del comportamiento de los estudiantes se registrará en los certificados de cada avance de parcial y quimestre. En los cuatro niveles Preparatoria, Elemental, Medía, Básica Superior y Bachillerato, el tutor e inspector son las personas encargadas de hacer el seguimiento a la evaluación de los estudiantes.

d) Mejora continua de los procesos de seguridad escolar.

Art. 3.-Política.- El Sistema Nacional de Educación ecuatoriano adopta el Sistema Integral de Gestión de Riesgos Escolares (SIGR-E) como un instrumento técnico que garantice el derecho de los estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo a realizar sus actividades en ambientes seguros, para que en coordinación y con el apoyo de toda la UEBI y las instituciones competentes en materia de seguridad y protección, se los capacite en la prevención de riesgos para responder a emergencias.

Art. 4.- Sistema Integral de Gestión de Riesgos Escolares. - Se define al Sistema Integral de Gestión de Riesgos Escolares (SIGR-E) como el conjunto de elementos interrelacionados, secuenciales y flexibles que permitirán el cumplimiento de los objetivos de la Política Integral de Seguridad Escolar a través de una metodología de toma de decisiones en cinco fases: Organización, Planificación, Implementación, Evaluación y Revisión.

Art. 5.-Participación de la comunidad. - La seguridad escolar es parte del proceso educativo y, como tal, requiere de la participación de toda la UEBI, autoridades; y personal docente y administrativo de la UEBI, así como de la



corresponsabilidad de los padres, madres de familia o representantes legales, en la formación y protección de los estudiantes.

Art. 6.- Responsabilidades del Ministerio de Educación y sus niveles desconcentrados en la implementación del Sistema Integral de Gestión de Riesgos Escolares. - Las responsabilidades del SIGR-E se distribuyen de la siguiente forma:

a) Nivel central. - El nivel central del Ministerio de Educación, a través de la Subsecretaría de Administración Escolar y su Dirección Nacional de Gestión de Riesgos, emitirá los lineamientos que permitan la implementación del Sistema Integral de Gestión de Riesgos Escolares;

b) Niveles Zonales. Las Subsecretarías de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y del Distrito de Guayaquil y las Coordinaciones Zonales de Educación son responsables del control y supervisión del presente acuerdo y la normativa que se emita en todas las instituciones fiscales, municipales, fisco misionales y particulares; y Las Direcciones Distritales de Educación, a través de sus Unidades de Gestión de Riesgos, son responsables del asesoramiento técnico y la correcta implementación del Sistema Integral de Gestión de Riesgos en todas las instituciones educativas de su distrito.



ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00030-A

**INSTRUCTIVO PARA RESGUARDAR LA
SEGURIDAD FÍSICA DE LOS ESTUDIANTES
DURANTE LA ENTRADA Y SALIDA DE LA
JORNADA ESCOLAR**

Artículo 1.- Objeto. - El presente Acuerdo Ministerial tiene por objeto resguardar la seguridad e integridad física de los estudiantes durante la entrada y salida de las instituciones educativas públicas, municipales, fisco-misionales y particulares dentro de la jornada escolar.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo Ministerial son de cumplimiento obligatorio para todas las instituciones educativas públicas, municipales, fisco-misionales y particulares del Sistema Nacional de Educación.

Artículo 3.- Del traslado de los estudiantes a las instituciones educativas. - El traslado de los estudiantes desde su domicilio hasta las instituciones educativas, estará bajo responsabilidad de las madres, padres y/o representantes legales, excepto en los casos en que los estudiantes utilicen el servicio de transporte escolar debidamente contratado, observando para el efecto la normativa emitida por la Autoridad Educativa Nacional. En estos



casos, la responsabilidad del traslado de los estudiantes será compartida entre la máxima autoridad del establecimiento educativo, el transportista, la madre, padre y/o representante legal del estudiante, y el docente responsable de garantizar el uso del servicio. Transporte escolar deberá garantizar la accesibilidad de estudiantes con discapacidad, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente. Los estudiantes de Educación Inicial hasta tercer año de Educación General Básica deberán trasladarse a la UEBI, sin excepción, acompañados de su madre, padre y/o representante legal o de una persona debidamente autorizada y registrada ante las máximas autoridades de la UEBI.

Artículo 4.- Del registro de representantes legales y/o acompañantes. - Antes del inicio de cada período escolar, las madres, padres y/o representantes legales de los estudiantes deberán notificar a la máxima autoridad del establecimiento educativo, la modalidad de traslado que utilizará su representado, notificación que la realizará a través del respectivo formulario de registro, que reposará en cada institución, formulario que deberá contener por lo menos la siguiente información:

- a)** Datos personales del estudiante y su madre, padre y/o representante legal;
- b)** Dirección del domicilio del estudiante;



	c) Datos personales de los responsables del traslado del estudiante a la UEBI, así como de su retiro una vez culminada la jornada escolar, se podrá registrar un máximo de tres (3) personas; d) Autorización escrita firmada por la madre, padre y/o representante legal, en el caso de que el estudiante se traslade solo a la UEBI y a su domicilio (opcional a partir de cuarto año de Educación General Básica); e) Modalidad de transporte a través del cual el estudiante se trasladará a la UEBI (transporte público, transporte privado, transporte escolar, sin transporte); y, f) Número celular de la madre, padre y/o representante legal del estudiante y número de contacto en caso de retraso o inasistencia injustificada del mismo, y del número celular de la persona responsable del traslado. Las autoridades de la UEBI serán las responsables de llevar el referido registro debidamente actualizado, velando que el traslado de los estudiantes, desde y hacia sus hogares, sea efectivamente realizado por las personas registradas, o a través de la modalidad de transporte indicado en el mismo. En caso de que exista algún cambio en la información, es obligación de la madre, padre y/o representante legal del estudiante, notificar oportunamente a la máxima autoridad de la UEBI.
--	--



Artículo 5.- Del ingreso de los estudiantes a la

UEBI. - Los estudiantes hasta el tercer año de Educación General Básica, a la hora de ingreso a clases deberán ser recibidos por el personal docente de la UEBI asignado para el efecto, el cual deberá constatar que dichos estudiantes sean trasladados por la persona registrada en el formulario. De igual manera, los estudiantes con discapacidad deberán ser recibidos en la puerta de ingreso a la institución por el docente de turno o tutor de manera obligatoria. Para los estudiantes que, a partir de cuarto año de Educación General Básica, asistan solos a la UEBI, la máxima autoridad de la institución, en coordinación con el personal docente y los representantes del comité central de madres, padres y/o representantes legales, deberán implementar estrategias de seguimiento y monitoreo a fin de reducir el riesgo en el traslado de dichos estudiantes.

Artículo 6.- De la salida de los estudiantes. -

La salida de los estudiantes se producirá al finalizar la jornada escolar. El personal docente de la UEBI será responsable de entregar a los estudiantes de hasta tercer año de Educación General Básica, exclusivamente a su madre, padre y/o representante legal o a su acompañante debidamente registrado; bajo ningún concepto entregará la custodia del estudiante a personas que no se encuentren en el registro de representantes legales y acompañantes, aún si se demuestra que es un



familiar cercano. La entrega del estudiante se realizará en la entrada de la UEBI.

En caso de que algún estudiante de hasta tercer año de Educación General Básica, o estudiantes de niveles superiores que en el registro no conste la manifestación escrita de que se trasladará solo y no sean retirados al finalizar la jornada escolar, el personal administrativo y/o el docente a cargo, realizará las acciones necesarias para ubicar a la madre, padre y/o representante legal, o responsables del menor debidamente registrado, requiriéndole su comparecencia inmediata.

El personal de servicio o de seguridad será quien queda en custodia de los estudiantes. Excedido el plazo de dos (2) horas, el docente a cargo, informará a la máxima autoridad de la UEBI y al Departamento de Consejería Estudiantil, para que se proceda a notificar a los miembros de la Unidad de Policía Comunitaria de la Policía Nacional del sector, que hayan sido asignados para colaborar con la UEBI, a fin de que se realice la localización de su madre, padre y/o representante legal. Los estudiantes que se movilizan en transporte escolar deberán abordar el mismo, frente a la entrada de la UEBI o en el parqueadero de la misma, por ningún concepto se podrá interrumpir la ruta establecida para el transporte escolar, salvo dificultades de movilización que sean provocadas por conmoción social, cierre de vías o restricciones



de movilidad, dichos cambios deberán ser informados a las madres, padres y/o representantes legales. Los estudiantes que se movilizan en transporte escolar o privado deberán ser recogidos en la entrada de la UEBI y serán supervisados por el personal docente de la institución, para constatar que la movilización sea realizada a través de la modalidad registrada. En caso de que constaten la ausencia de un estudiante en la unidad de transporte, procederán con las siguientes acciones:

- a)** Verificar si el estudiante asistió a clases, o si el estudiante salió de la UEBI durante la jornada escolar con autorización de las autoridades y su madre, padre y/o representante legal; y,
- b)** De no existir evidencia de lo anterior, comunicará de manera inmediata a su madre, padre y/o representante legal o a sus acompañantes debidamente registrados, sobre la ausencia del estudiante.

El transporte escolar deberá cumplir con lo dispuesto en la normativa emitida por la Autoridad Educativa Nacional, y con las normas que las instancias reguladoras de movilidad establezcan para el efecto.

Artículo 7.- Control en las afueras del establecimiento educativo. - Con el propósito de precautelar la seguridad de los estudiantes, la UEBI implementará las estrategias operativas y tecnológicas necesarias para evitar que los



estudiantes una vez culminados la jornada estudiantil permanezcan en las afueras del establecimiento.

Artículo 8.- De la permanencia y retiro anticipado de los estudiantes. - El estudiante una vez que ingresa al establecimiento educativo debe permanecer en él hasta la finalización de la jornada escolar. Bajo ninguna circunstancia podrá retirarse durante este lapso sin la autorización de las autoridades de la UEBI y de su madre, padre y/o representante legal. En caso de retiro anticipado, deberá registrarse en el formulario que la UEBI expida para el efecto. Dicho formulario estará firmado y sellado por la/las autoridades de la UEBI o sus delegados, y tendrá dos (2) copias, una copia será entregada en la dirección o rectorado de la institución para su respectivo registro, y la segunda copia a la madre, padre y/o representante legal del estudiante, para su respaldo y presentación a la persona encargada de la portería de la UEBI, el cual deberá verificar que dicho formulario se encuentre debidamente autorizado por la autoridad competente del establecimiento educativo.

Artículo 9.- De los traslados de estudiantes propiciados por la UEBI dentro de la jornada escolar. - Se entiende por traslado propiciado por la UEBI a los desplazamientos efectuados para participar en eventos educativos,



deportivos, culturales, sociales, y otras que así lo establezcan las autoridades de la UEBI dentro del calendario escolar, debidamente aprobado por el nivel de gestión Distrital. Los traslados de estudiantes propiciados por la UEBI comprenden:

- a)** Traslado para el cumplimiento de actividades curriculares.
- b)** Desplazamiento en representación de la institución para participar en actividades organizadas por otras instituciones educativas y no educativas que fomenten el desarrollo educativo, cultural, social y deportivo de los estudiantes.
- c)** Traslado en caso de accidentes y/o enfermedad suscitados dentro de la jornada escolar. Los estudiantes con discapacidad podrán ser trasladados por los motivos señalados en los literales anteriores, siempre y cuando se garantice el transporte accesible, cuidando su seguridad e integridad.

Es obligación de la máxima autoridad de la UEBI, gestionar la autorización para el traslado de los estudiantes por las razones establecidas en los literales a) y b) ante el Distrito Educativo de su jurisdicción, de acuerdo a la normativa establecida para el efecto. En el caso establecido en el literal c), dependerá de la complejidad del accidente y/o enfermedad, y el traslado del



estudiante será en coordinación con el Sistema Integrado de Seguridad ECU-911.

Artículo 10.- Del traslado de los estudiantes en situaciones de emergencia y/o desastre. -

En caso de una emergencia y/o desastre de origen natural que tenga como resultado una afectación mayor que impida el ingreso del transporte escolar, el traslado de los estudiantes se realizará en función de lo establecido en el Plan de Reducción de Riesgos de cada UEI.

Artículo 11.- Del ingreso de personas externas a la UEI. - El ingreso de personas externas a la UEI, será controlado por la máxima autoridad de la UEI, a través de las personas responsables de la portería, el mismo que será registrado en la bitácora de la institución.

1. La UEI cuenta con el Plan de Reducción de Riesgos institucional 2019-2020
2. Programa anual de implementación del Plan de emergencias
3. Programa anual de simulacros de emergencias
4. Programa anual de reducción de riesgos
5. Programa anual para fomentar la cultura de prevención

La institución procederá de acuerdo a los **Procedimientos Operativos** institucionales de Ingreso y salida de estudiantes.

7.9.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES
CONSEJO ESTUDIANTIL	- Respetar la Visión Cristiana de la UEBI. - Cumplir con el capítulo III de la <u>LEY LOEI Art. 14</u> Derechos de los Estudiantes y su Reglamento de la Ley Orgánica de Educación capítulo II art. 315, 316, 317, 318 y 319. LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL ART. 14 DERECHOS g. Participar en los procesos eleccionarios de las directivas de grado, de los consejos de curso, del consejo estudiantil y de los demás entes de participación de la comunidad educativa, bajo principios democráticos garantizando una representación paritaria entre mujeres y hombres; y, en caso de ser electos, a ejercer la dignidad de manera activa y responsable, a participar con absoluta libertad en procesos eleccionarios democráticos de gobierno estudiantil, a participar, con voz y voto, en los gobiernos escolares, en aquellas decisiones que no impliquen responsabilidades civiles, administrativas y penales; REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Artículo 315.- Consejos Estudiantiles. - El Consejo Estudiantil es un organismo de las Instituciones Educativas que garantiza la representación del estudiantado y el continuo ejercicio de la participación democrática por parte de los estudiantes en la toma decisiones institucionales.	Hacer cumplir las normas del presente Código. TRIBUNAL ELECTORAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA “BILINGUE INTERAMERICANA” CONFORMACIÓN Art. 2. El Consejo Estudiantil estará conformado por los siguientes miembros elegidos por votación universal directa y secreta: a) Presidente/a; b) Vicepresidente/a; c) Secretario/a; d) Tesorero/a. Art. 3. Los tres vocales principales y los tres suplentes serán elegidos de entre los presidentes de las directivas de grado/curso. Un principal y un suplente de: Séptimo de básica, Básica Superior y Bachillerato General Unificado y Bachillerato Técnico. Art. 4. En la conformación de las listas se tendrá una participación equitativa entre hombres y mujeres en todas las dignidades. REQUISITOS Art. 5. Para ser elegido miembro del Consejo Estudiantil se requiere: a) Estar matriculado legalmente. b) Pertenecer a uno de los dos últimos años de Bachillerato y estar matriculado mínimo dos (2) años consecutivos. c) Alcanzar un promedio de ocho coma cinco (8,5) sobre diez en su récord académico, del último año cursado y una nota comportamental



Sus miembros se eligen por votación universal, directa y secreta. La representación será paritaria entre mujeres y hombres. Los representantes electos ejercerán la dignidad de manera activa y responsable.

Todo estudiante está en el derecho de elegir y ser elegido, sin discriminación alguna. El Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional emitirá la normativa específica de este organismo.

Artículo 316.- Conformación. - Los consejos estudiantiles de las escuelas de educación básica, colegios de bachillerato y unidades educativas pluridocentes con más de 120 estudiantes estarán conformados por:

- un (1) Presidente,
- un (1) Vicepresidente,
- un (1) Secretario,
- un (1) Tesorero,
- tres (3) vocales principales
- tres (3) vocales suplentes.

Los consejos estudiantiles de las escuelas de educación básica, colegios de bachillerato y unidades educativas pluridocentes con menos de 120 estudiantes se conformarán por un (1) presidente, un (1) vicepresidente y un (1) tesorero."

Artículo 317.- Requisitos. - Tanto para candidatizarse al Consejo Estudiantil, como para su conformación se verificarán los siguientes requisitos y condiciones: representación paritaria entre mujeres y hombres, diversidad étnica y matriculación legal en uno de los dos (2) últimos años del máximo nivel que ofrezca cada institución educativa.

Para los cargos de secretario, tesorero y vocales deberán estar legalmente matriculados en la Institución Educativa.

mínima equivalente a B, y acreditar probidad académica (analizado por el Tribunal Electoral).

d) El Presidente y Vicepresidente del Consejo Estudiantil no son reelegibles.

e) Comprometidos en respetar, apoyar y cumplir la Filosofía Institucional Cristo céntrica, el Código de Convivencia y la Carta de Compromiso

INSCRIPCIONES

Art. 6. Las listas de candidatos a las dignidades indicadas en el Artículo 2, serán presentadas al Tribunal Electoral por medio de sobre cerrado adjuntando los siguientes documentos:

- a) Formulario de Inscripción con la firma del candidato/a a la presidencia.
- b) Formulario de la lista con la firma de aceptación de los cuatro candidatos. Estos documentos serán entregados a los precandidatos en Secretaría.

La Certificación de Secretaría de las calificaciones obtenidas en el año anterior a la postulación será revisado y validado por Secretaría, de acuerdo a la lista de los candidatos postulantes.

c) Período de inscripciones: Desde el miércoles 16 al lunes 21 de octubre hasta las 12:00.

Art. 7. Para que pueda realizarse la elección deberá haber por lo menos dos listas inscritas. En el caso de presentarse una sola lista se postergará la elección por diez (10) días. En el caso de repetirse esta situación se realizará la elección con la lista inscrita.

CALIFICACIÓN DE LA LISTA

Art. 8. El tribunal Electoral calificará la idoneidad de los/as candidatos/as de acuerdo con los requisitos puntualizados en este Reglamento y según el cronograma anexo para estas elecciones.



Artículo 318.- Campaña. - La campaña electoral debe realizarse en un ambiente de cordialidad, compañerismo y respeto. Quedarán prohibidos todos los actos que atenten contra los derechos humanos, la gratuidad de la educación o aquellos que ocasionaren daños a la infraestructura o equipamiento del establecimiento educativo.

Artículo 319.- Deberes del Consejo Estudiantil. - Esta instancia se encargará de:

- a. Cumplir con el plan de trabajo propuesto a la comunidad estudiantil durante la campaña electoral,
- b. Canalizar ante las autoridades pertinentes el trámite que corresponda tanto para velar por el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los estudiantes, como para defender los derechos que le asisten al estudiantado,
- c. Colaborar con las autoridades de la institución en actividades dirigidas a preservar la seguridad integral de los estudiantes; y,
- d. Cumplir y promover el cumplimiento de la Ley Orgánica.

Art. 9. El Tribunal Electoral procederá a validar los colores y distintivos de las listas participantes, los mismos deben ir en concordancia con la Misión y Visión Institucional.

Art. 10. En caso de existir inhabilidad por parte de algún candidato/a, la lista correspondiente no podrá ser inscrita legalmente. Cualquier apelación, justificación o resolución en este sentido deberá darse dentro de las siguientes 24 horas hábiles.

CAMPAÑA

Art. 11. La acreditación de listas para la campaña se entregará 24 horas después de la presentación de la documentación en la Secretaría de la Institución.

Art. 12. La campaña electoral o socialización de las propuestas se realizará los días viernes 25 y lunes 28 de octubre, según coordinación con el candidato a Presidente/a de cada una de las listas y el Tribunal Electoral, en horario de receso de básica media y básica superior y bachillerato

Art. 13. La campaña electoral deberá realizarse en un ambiente de cordialidad, compañerismo y respeto mutuo, además que deberá ser creativa.

Art. 14. Cada lista deberá entregar un video promocional de campaña para que sea colocado en las redes sociales de la Institución.

PROHIBICIONES Y SANCIONES

Art. 15. La falsificación y/o adulteración de los documentos presentados para inscripción de las candidaturas será sancionada con la descalificación de la lista sin posibilidad de apelación.

Art. 16. Se prohíbe el auspicio y participación de todo tipo de instituciones, organizaciones y/o empresas ajenas a la Institución, en particular las



		relacionadas con bebidas alcohólicas y partidos políticos. En caso de incumplimiento a esta prohibición la lista quedará automáticamente descalificada sin posibilidad de apelación. Art. 17. Se prohíbe la colocación de publicidad electoral fija, en las horas de clase (camisetas, fondos virtuales, gorras, posters, etc.) Art. 18. Se prohíbe la realización de la campaña electoral con personas ajenas a la Institución que atenten contra los valores institucionales. Art. 19. Quedan prohibidos actos que atenten contra los valores humanos u ocasionen daños al local y pertenencias de la institución. Quienes contravinieren esta disposición serán sancionados de acuerdo con el Código de Convivencia, adicionalmente se descalificará del proceso electoral a la lista que apoyan o representan. Art. 20. Queda prohibida cualquier forma de expresión que atente contra la dignidad de los otros candidatos, de los docentes, autoridades y otros servidores de la Institución, sea esto realizado por los propios candidatos, su equipo de campaña y/o sus simpatizantes. La lista que contraviniera esta disposición será sancionada de acuerdo con el Código de Convivencia, adicionalmente se descalificará a la lista del proceso electoral. Art. 21. Las autoridades, el personal docente, de Inspección, personal administrativo, personal de servicio y padres de familia no podrán intervenir en la campaña ni incidir en las votaciones. VOTACIÓN Art. 22. Tienen derecho a elegir los estudiantes legalmente matriculados en la Institución y que se encuentren en el padrón emitido y certificado por la Secretaría, la votación se realizará por medio de voto electrónico. Art. 23. Las votaciones se realizarán el día miércoles 30 de octubre del año 2024 desde las 09H00 AM hasta las 11H30 PM.
--	--	--



Art. 24. El voto es obligatorio y los estudiantes que no cumplan con esta actividad democrática sin causa justificada serán sancionados en la calificación de su comportamiento con la calificación de “E” de la escala de acuerdo a la Normativa Institucional. Para esto, los docentes serán los responsables de constatar la asistencia de los estudiantes a este proceso.

Art. 25. Los votos nulos y en blanco no tendrán ningún valor y se declarará como ganadora a la lista que más votos obtenga.

JUNTAS RECEPTORAS DEL VOTO

Art. 26. Las Juntas Receptoras del Voto en la Unidad Educativa Particular Bilingüe Interamericana serán de índole digital ya que la Institución utilizará el voto electrónico, cuya organización es dependencia del Rectorado con el área de Sistema Informáticos.

Art. 27. Las Juntas se instalarán a partir de las 08h00 AM, con la finalidad de realizar pruebas finales del sistema de votación electrónica, adecuar los espacios y organizar a los estudiantes vocales.

Art. 28. Una vez terminada la jornada de votación, Inspección General conjuntamente con el responsable del área de Sistemas Informáticos, garantizarán el escrutinio y posteriormente deberán socializar los resultados a los Delegados del Tribunal Electoral.

Art. 29. El padrón electoral será facilitado por la Secretaría de la institución con los datos del curso, paralelo, número, nómina de estudiantes matriculados y espacio para la firma.

Art. 30. Cada lista del padrón electoral tendrá al final espacios para que consten las firmas del Docente, Presidente de los estudiantes de curso y una autoridad del Tribunal Electoral.

Art. 31. El Rector de la Unidad Educativa oficiará a todos los Docentes, Personal de Inspección, Secretaría y otras instancias para que colaboren en el desarrollo de esta actividad democrática estudiantil.



ESCRUTINIOS

Art. 32. Una vez terminada la votación, se realizarán los escrutinios, con la custodia de los Miembros del Tribunal Electoral.

Art. 33. El Tribunal Electoral proclamará oficialmente a la lista triunfadora una vez se obtenga los resultados de las mismas.

Art. 34. En caso de presentarse apelación debidamente sustentada por alguna lista, el tribunal Electoral resolverá de forma inapelable en un plazo de 24 horas.

DELEGADOS DE LAS LISTAS

Art. 35. Cada lista participante en el proceso electoral podrá tener los siguientes delegados:

- a) Delegados a las Juntas Receptoras del Voto y Escrutinio conformado por un (1) estudiante por cada lista, no podrán integrarlo los candidatos.

Art. 36. El Tribunal Electoral entregará a cada lista las correspondientes credenciales para que sus delegados actúen en el proceso electoral.

DISPOSICIÓN FINAL

Art. 37. Todo cuanto no está previsto en el Reglamento y las disposiciones reglamentarias será resuelto por el Tribunal Electoral. Dado Y firmado en la sala de reuniones, a los quince días del mes de octubre del dos mil veinte y cuatro

MIEMBROS DEL TRIBUNAL ELECTORAL

7.10.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO- REPRESENTANTES

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DEL COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA

REPRESENTANTES	- Respetar la Visión Cristiana de la UEBI. Cumplir el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural Art. 20.- Obligaciones y Responsabilidades. - Las madres, padres y los representantes de los estudiantes tienen las siguientes obligaciones y responsabilidades: - Cumplir con la Constitución de la República, la Ley y la reglamentación en materia educativa; - Garantizar que sus representados asistan regularmente a los centros educativos, durante el periodo de educación obligatoria, de conformidad con la modalidad educativa; - Involucrarse activamente y desde la corresponsabilidad en los procesos educativos de sus representados y atender los llamados y requerimientos de profesores y autoridades de los planteles; - Participar en la evaluación a docentes y de la gestión de los establecimientos educativos; - Respetar leyes, reglamentos y normas de convivencia en su relación con los establecimientos educativos;	- Tener objetivos comunes que se orienten a la formación integral de los estudiantes. - Comunicar de forma respetuosa cualquier inquietud a los estamentos correspondientes, para la solución de conflictos o sugerencias entregando al presidente de grado o curso, quien llevará la queja al comité central y a su vez será quienes conversen con la autoridad máxima del plantel. - Colaborar con la UEBI, para que se puedan desarrollar a plenitud las actividades educativas. - Proteger el buen nombre de la UEBI Bilingüe Interamericana. - Coadyuvar para crear un ambiente de paz y armonía dentro y fuera de la UEBI. - Utilizar la página web (A) Institucional como herramienta de información del establecimiento.
------------------------------	---	---



f. Propiciar un ambiente de aprendizaje adecuado en su hogar, organizando espacios dedicados a las obligaciones y responsabilidades escolares y a la recreación y esparcimiento, en el marco del uso adecuado del tiempo;

g. Participar en las actividades extracurriculares que complementen el desarrollo emocional, físico y psicosocial de sus representados y representadas;

h. Reconocer el mérito y la excelencia académica de profesores y de sus representados, sin que ello implique erogación económica;

i. Apoyar y motivar a sus representados y representadas, especialmente cuando existan dificultades en el proceso de aprendizaje, de manera constructiva y creativa;

j. Participar con el cuidado y buen uso de las instalaciones físicas de los establecimientos educativos;

k. Contribuir y participar activamente en la aplicación permanente de los derechos y garantías constitucionales;

l. Rendir cuentas de su gestión como miembros de los comités de padres y madres de familia y demás entes de participación de la comunidad educativa en los que sean elegidos;

m. Impulsar la participación de la comunidad educativa de manera organizada, en los espacios que generen los establecimientos educativos de conformidad con la



Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable; y

n. Para el caso de las madres, padres o representantes que han optado por la educación particular o fiscomisional, pagar puntualmente los valores autorizados por concepto de pensiones y matrículas de conformidad con el contrato de servicios educativos suscrito previo a la matrícula.

**ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-
2023-00075-A
15 de Noviembre de 2023**

Art. 3.- Corresponsabilidad. - La corresponsabilidad de las familias en la educación es un derecho y una responsabilidad encaminada al involucramiento y a la participación en actividades de las instituciones educativas, a fin de garantizar los derechos de la población estudiantil.

Con el fin de asegurar la corresponsabilidad en la formación integral de niños, niñas y adolescentes, además de lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento General, corresponde a todas las madres, padres y/o representantes legales de los estudiantes de educación formal dirigida a niños, niñas y adolescentes en edad escolar y con escolaridad inconclusa, lo siguiente:



1. Promover la cultura de paz y el desarrollo de habilidades para la vida de sus representados/as a través del respeto, comunicación, participación y apoyo en la ejecución de actividades de la institución educativa;
2. Fomentar la integración entre familias y con todos los miembros de la comunidad educativa;
3. Promover y participar en actividades de cuidado y mantenimiento básico de la infraestructura y del equipamiento y mobiliario de la institución educativa (que no requiera de técnicos especializados), de acuerdo con las necesidades institucionales;
4. Asistir a reuniones y convocatorias generadas por la institución educativa, con mayor énfasis en las actividades de carácter preventivo y formativo de niños, niñas y adolescentes;
5. Fortalecer la comunicación de la familia, con el personal directivo, docente, inspección y administrativo en cuanto al seguimiento académico, socioemocional y comportamental y, con los miembros del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) en cuanto al acompañamiento y seguimiento psicosocial de niños, niñas y adolescentes.
6. Colaborar con el personal del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) en lo que respecta a brindar información sobre riesgos psicosociales, que contribuya a la consejería, promoción y prevención, atención psicosocial e



inclusión socioeducativa de su representado/a, cumpliendo las directrices que este organismo determine en el marco del bienestar integral;

7. Cumplir con las obligaciones contraídas con la institución educativa, respetando los horarios escolares, código de convivencia y demás condiciones propias del proceso formativo, tomando como referencia las normativas legales existentes y el interés superior de niñas, niños y adolescentes.

8. Participar de forma activa en las distintas comisiones, programas y proyectos que se definan en la institución educativa o que fuesen impulsados desde los comités de madres, padres y representantes legales y la autoridad de la institución educativa.

Art. 4.- Temáticas de trabajo que requieren corresponsabilidad. - Las temáticas de trabajo que requieren corresponsabilidad de madres, padres y representantes legales son las siguientes:

1. Entorno físico y ambiental. - Se refiere a acciones encaminadas al buen uso, cuidado y conservación de equipamiento y mobiliario, equipamiento técnico y tecnológico, material didáctico e infraestructura física y tecnológica que disponga la institución educativa; así como la protección y conservación del ambiente (manejo y separación adecuada de desechos, reducir el consumo de plásticos, reutilización de residuos orgánicos, reciclaje) dentro de la institución educativa.



2. Estilo de vida. - Abarca todas las prácticas cotidianas para el bienestar físico, mental y social. Implica el cuidado de la salud, hábitos de higiene personal, alimentación saludable, actividad física y recreación para las personas de la comunidad educativa.

3. Vida en comunidad. - Incluye todas las acciones que aportan en la construcción de buenas relaciones interpersonales basadas en el respeto, reconocimiento y valoración de las diversidades que coexisten en la comunidad educativa. Implica acciones como: encuentros entre familias, estudiantes, docentes; conmemoraciones, vinculación con la comunidad local, gestión y participación en programas y proyectos propuestos por las familias y por la autoridad de la institución educativa.

4. Dinámica educativa e institucional. - Se refiere a las formas en las que pueden colaborar los padres, madres y representantes para el desarrollo de las actividades propias de la gestión escolar como: salud y seguridad (fenómenos naturales y antrópicos), participación en eventos académicos, ejecución de instrumentos de planificación escolar y de proyectos de aprendizaje, así como en el desarrollo de propuestas innovadoras.

Art. 5.- Participación socioeducativa. - Corresponde a las actividades, programas y proyectos diseñados con un fin educativo que



hacen referencia a intereses manifestados por las personas que conforman la comunidad cercana y ampliada. Son acciones de participación voluntaria para las familias y están abiertas a todas y todos sin discriminación alguna. Estos programas abarcarán al conjunto de actividades que se realizan desde las instituciones educativas, con la participación de madres, padres y representantes legales, cuya finalidad es fortalecer las capacidades educadoras y la corresponsabilidad en la formación integral de sus representados.

La participación socioeducativa se propone para alcanzar objetivos fundamentales para la comunidad, desde un profundo sentido de colaboración, solidaridad, interacción, cooperación y transmisión de los valores socioculturales, en proyección hacia mejores condiciones de vida personales, familiares y sociales.

La gestión de las actividades, programas o proyectos se pondrán dentro de los planes de mejora del Plan Educativo Institucional, por ser un instrumento relacionado con la gestión de la participación de madres, padres y representantes legales.

Art. 6.- Instancias de organización de madres, padres y representantes legales.

- Con el objetivo de asegurar y garantizar el continuo ejercicio de la corresponsabilidad de madres, padres y representantes legales



en las instituciones educativas, existirán dos niveles de organización de las familias:

1. Comité de grado o curso de madres, padres y representantes legales.
2. Comité central de madres, padres y representantes legales.

Art. 9.- Responsabilidades del comité de grado o curso. - Serán responsabilidades del comité de grado o curso de madres, padres y representantes legales las siguientes:

1. Fomentar un ambiente de buen trato y comunicación asertiva entre madres, padres y representantes legales al interior del grado o curso;
2. Promover la participación de madres, padres y representantes legales del grado o curso en todas las actividades planificadas en la institución educativa;
3. Difundir con las familias del grado o curso las responsabilidades y derechos que tienen en el proceso educativo de sus representados/as, así como lo descrito en la presente normativa;
4. Elaborar un plan de trabajo anual con acciones puntuales en los temas de corresponsabilidad de entorno físico y ambiental, estilo de vida, vida en comunidad y dinámica educativa e institucional. Los/las vocales, asumirán según la temática, la coordinación de las actividades



correspondientes con el apoyo de las demás familias.

5. Ser voceros/as de las inquietudes y necesidades de las familias ante el personal docente, autoridades institucionales, y el comité central de madres, padres y representantes legales, sobre todo al tratarse de casos colectivos o que afecten a un grupo de estudiantes del grado o curso.

6. Apoyar la ejecución y cumplimiento de las actividades planificadas por el comité central de madres, padres y representantes legales en beneficio de sus representados/as;

7. Colaborar con la autoridad institucional, docentes, Departamento de Consejería Estudiantil y con el Consejo Estudiantil en el desarrollo de planes, programas y proyectos que promueven el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes;

8. Gestionar procesos de capacitación socioeducativos para fortalecer las capacidades educadoras de las familias, conforme sus necesidades;

9. Participar de las comisiones que pudiera establecer el comité central de madres, padres y representantes legales;

10. Apoyar en la elaboración y difusión de convocatorias institucionales para fomentar la asistencia y participación de las familias a las reuniones y actividades previamente planificadas;

11. Garantizar el cumplimiento de las actividades programadas con el apoyo directo del docente tutor de grado o curso;



	12. Apoyar el cumplimiento del Código de Convivencia al interior del grado o curso; 13. Participar activamente en todas aquellas acciones vinculadas a programas de participación socioeducativa promovidas por la institución educativa; 14. Realizar actividades voluntarias de autogestión para la obtención de recursos que permitan ejecutar actividades de corresponsabilidad vinculadas al entorno físico y ambiental, estilo de vida, vida en comunidad y dinámica educativa e institucional. 15. Participar en las acciones de gestión escolar al interior del grado o curso. 16. Rendir cuentas en las reuniones del comité de grado o curso de madres, padres y representantes legales. 17. Ejercer sus funciones con honestidad y transparencia a fin de garantizar una buena convivencia institucional. Los docentes tutores colaborarán en la coordinación de actividades del comité de grado o curso electo, brindando el apoyo necesario en lo concerniente a convocatorias y operativización de acciones.	
COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA	• Respetar la Visión Cristiana de la UEBl. • Este comité estará formado por los representantes de los estudiantes de todo la UEBl electos de forma democrática. ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00075-A Art. 11.- Conformación. - Todas las instituciones educativas, con base en la	• Todos los grados o cursos tiene el derecho de elegir su representante con la finalidad que se incluyan en el comité central de padres de familia, elección de forma democrática. • No existe reelección. • Tener objetivos comunes que se orienten a la formación integral de los estudiantes. • Comunicar de forma respetuosa cualquier inquietud a los estamentos correspondientes, para la solución de conflictos o sugerencias. • Colaborar con la UEBl, para que se puedan desarrollar a plenitud las actividades educativas.



convocatoria de la autoridad institucional, conformarán el comité central de madres, padres y representantes legales durante el primer mes de iniciado el año lectivo, tanto en Régimen Costa-Galápagos como en Régimen Sierra-Amazonía, eligiéndolo cada inicio de año escolar.

a. En los centros de Educación Inicial, escuelas de educación básica, colegios de bachillerato y unidades educativas pluridocentes con más de 120 estudiantes. - El comité central de padres, madres y/o representantes legales estará conformado por:

Un (1) presidente/a,
Un (1) secretario/a,
Un (1) tesorero/a, y
Cuatro (4) vocales

Las/os vocales liderarán comisiones que las organizarán con las vocalías de grado o curso para trabajar de manera conjunta y coordinada en las temáticas de corresponsabilidad de entorno físico y ambiental, estilo de vida, vida en comunidad y dinámica educativa e institucional. En las instituciones educativas con doble jornada, el comité central de madres, padres y representantes legales deberá conformarse con representatividad de las familias de las dos jornadas.

b. En las instituciones educativas unidocentes, bidocentes y pluridocentes menores a 120 estudiantes. - El comité

- Proteger el buen nombre de la UEBI.
- Coadyuvar para crear un ambiente de paz y armonía dentro y fuera de la Unidad Educativa.
- Utilizar la página web (www.uebi.edu.ec) Institucional como herramienta de información del establecimiento
- Participar activamente en programas organizados por la Institución
- Formar parte de la Comisión de fondo de apoyo social estudiantil (FASE)



central de madres, padres y representantes legales se conformarán por:

Un (1) presidente,
Un (1) secretario/a y
Un (1) tesorero/a.

En el caso de ausencia o renuncia del presidente, la autoridad institucional convocará a los presidentes de grado o curso para elegir nuevamente a presidente del comité central de madres, padres y representantes legales.

NORMATIVA PARA LA ELECCIÓN DEL COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA

La Unidad Educativa “Bilingüe Interamericana” para la elección del comité central se guiará en la normativa vigente del Acuerdo Nro. **MINEDUC-MINEDUC-2023-00075-A** y del Código de Convivencia establecido y aprobado por las instancias correspondientes, así:

1.- TIEMPO DE ELECCIÓN: para la elección del comité central de padres de familia realizar en el primer mes del año lectivo.

2.- INTEGRANTES:

Este Comité estará integrado únicamente por: un presidente y tres vocales, mismos que han sido elegidos por los presidentes de los comités de paralelo, quienes serán encargados de cumplir las funciones como consta en el Acuerdo Nro. MINEDUC-



MINEDUC-2023-00075-A; de la misma manera se elegirá a las personas que integrarán el equipo de FONDO DE AYUDA SOCIAL ESTUDIANTIL (FASE) que a su vez estará integrada por: el presidente de comité central elegido, un abogado, un Médico y el Rector quien preside la misma. (VER EN ANEXOS EL REGLAMENTO DEL FASE)

3.- REQUISITOS PARA CANDIDATURA

- a. Ser el presidente del Comité de paralelo, electo en la primera reunión de padres de familia de grado o curso.
- b. Que tenga a sus hijos legalmente matriculados en el año lectivo presente.
- c. Debe ser representante legal del estudiante.
- d. Respetar el carácter confesional evangélico de la Unidad Educativa Bilingüe Interamericana.
- e. Conocer y apoyar la Filosofía de la institución.
- f. Que esté presente en la reunión.
- g. Que el representante legal tenga mínimo de un año dentro de la institución.

PARA EL FASE:

A más de los requerimientos anteriores se considerará:

- a. Contar con un título de médico o carreras afines.
- b. Contar con un título de leyes o carrera afines.



4.- DEL PROCEDIMIENTO:

Como una forma de rendir cuentas del trabajo desarrollado por el Comité Central del año transcurrido, primero se leerá el acta de la última sesión desarrollada por parte de la secretaría y luego el presidente saliente dará lectura de un informe del cumplimiento de su plan de trabajo y de la parte económica (fondos de padres de familia) que será certificado por la contadora de la institución y la secretaria. Posteriormente, dentro de los presentes se nombrará de manera voluntaria quienes cumplen los requisitos de candidatura para cada asignación y por mayoría de voto se elegirá las dignidades. Esta nominación durará únicamente por un año y una vez electo el comité central de padres de familia se deberá levantar un acta de conformación.

5.- FUNCIONES:

Son funciones del Comité Central de Padres de familia, las siguientes:

1. Elaborar un plan de trabajo anual con el asesoramiento del señor Rector y posteriormente dar a conocer a los presidentes de cada grado y curso.
2. Manejar y administrar correcta y honestamente el fondo económico de los padres de familia.
3. Colaborar y participar con las autoridades institucionales, el



personal docente, el personal administrativo, el personal del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE), Inspección y el Consejo Estudiantil en lo que respecta al desarrollo de planes, programas, así como también en la detección de potenciales problemáticas que estén afectando la adecuada convivencia estudiantil en un espíritu apacible como manda Nuestro Señor Jesucristo.

4. Fomentar la sana convivencia y el buen trato entre padres de familia; considerando el verdadero amor al prójimo siguiendo el ejemplo de Nuestro Señor Jesucristo.
5. Realizar la rendición de cuentas de la planificación de actividades implementadas en el año de su labor.
6. Presentar un informe económico en la reunión del comité de padres de familia del año siguiente.

DISPOSICIONES LEGALES:

1. Por ningún motivo el Comité Central de Padres de Familia planificarán reuniones sin el conocimiento y consentimiento de las autoridades de la institución.
2. En caso de detectar una mala administración de los fondos de los padres de familia, se deberá dar a conocer inmediatamente al rector de



	la institución, quien deberá realizar la investigación pertinente, comunicando al comité central de padres de familia y tomará las acciones legales pertinentes; de estar involucrado la autoridad, se procederá a comunicar al presidente de la junta de socios de la compañía Eduluteranos, quien será la persona que investigue la situación y proceda legalmente. 3. Se estipula que los únicos responsables en realizar la administración, movimiento y cambio de la cuenta bancaria serán: el rector de la institución, el presidente de padres de familia y un miembro del comité central; la contadora de la institución velará de llevar la contabilidad de estos fondos. Para los retiros bancarios las tres personas serán los que firmen la papeleta de retiro, luego deberán adjuntar la justificación ante contabilidad. Al final del año lectivo se dará el informe detallado de los recursos económicos por parte del presidente del comité central.	
--	--	--

7.11.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AMBITOS DEL DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA PARA ESTUDIANTES
DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL	- Respetar la Visión Cristiana de la UEBI. - Cumplir el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural. Modelo de funcionamiento de los Departamentos de consejería estudiantil - Art. 59.- Responsabilidad compartida. - En las actividades y programas atinentes al Departamento de Consejería Estudiantil, debe participar activamente todo el personal de la institución: directivos, docentes y administrativos, así como los estudiantes y sus representantes legales. Las acciones y los programas deben ser organizados por el Departamento de Consejería Estudiantil y deben ser puestos a consideración del Consejo Ejecutivo del establecimiento para su análisis y aprobación. Para cumplir con los preceptos constitucionales de protección de derechos y la normativa vigente, las actividades ejecutadas por el Departamento de Consejería Estudiantil se guían únicamente por criterios científico-técnicos y éticos, y excluyen toda forma de proselitismo. - Art. 60.- Aseguramiento de la calidad de las intervenciones. - El encargado del Departamento de Consejería Estudiantil y los demás miembros deben participar, según su área profesional, en círculos de estudio, reuniones de equipos	- Elaboración de un plan de trabajo acorde a las leyes ministeriales que lo regulan. - Velar por el bienestar y adaptación de los estudiantes programando actividades para prevenir problemas académicos y conductuales. - Orientar a los estudiantes para que puedan elegir una especialidad o carrera futura - Asesorar, apoyar a asociaciones estudiantiles. - Participar en las juntas de curso con voz y voto. - Coordinar con los tutores actividades de orientación, individual y grupal. - Orientar y velar por que el trato dentro de la UEBI sea cordial, respetuoso, amable, sobre todo con y entre los estudiantes. - Mediar para que la resolución de conflictos entre los miembros de la UEBI se resuelva en forma pacífica. - Participar activamente en la Comisión de Becas Estudiantiles - Colaborar en el proceso de admisiones. - Ejes de acción del DECE según Modelo de funcionamiento de los Departamentos de consejería estudiantil 7.1 EJE DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN; - El eje de promoción y prevención tiene como finalidad originar acciones y estrategias orientadas a toda la UEBI hacia el ejercicio pleno de los derechos humanos, fortaleciendo el desarrollo integral, la construcción de una cultura de paz en el marco del Buen Vivir. - Cuando hablamos de la promoción de hábitos de vida saludable y la prevención de las problemáticas psicosociales 7.2 DETECCIÓN; - El eje de detección implica identificar cualquier situación de riesgo a la cual están expuestos los estudiantes a lo largo de su trayectoria educativa, lo que implica realizar un trabajo de acompañamiento en los diversos espacios donde interactúan, pudiendo ser estos: la UEBI, la familia, la calle, el grupo de amigos, etc. 7.3 INTERVENCIÓN



de trabajo y otros colectivos internos o externos a la institución, que les permitan mantenerse actualizados y abordar de manera efectiva los casos y situaciones individuales, grupales e institucionales que requieran de su intervención.

- La intervención educativa busca potenciar un proceso donde se generen interrelaciones activas con el educando y el medio educativo, englobando diferentes acciones de atención directa e indirecta a nivel individual, grupal, familiar e institucional, dichos procesos deben dar respuesta a situaciones puntuales de eventos desfavorables, problemáticas o situaciones de riesgo, signos de alerta o dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El eje de intervención implica construir estrategias responsables, coherentes y estructuradas a nivel interdisciplinario por parte de quienes intervienen, utilizando como base una valoración previa que permita visibilizar la historia de vida de cada estudiante identificando sus fortalezas y potencialidades, la configuración familiar de la cual proviene, los vínculos afectivos, las diversas problemáticas específicas que pudiere presentar, así como las propias limitaciones que pudieran presentarse en la UEBI.
- En este contexto, la intervención debe ser vista como un proceso que puede moldearse y adaptarse a la singularidad de cada hecho, institución, y familia.

7.4 DERIVACIÓN;

- El eje de derivación implica la coordinación articulada de los profesionales del DECE, tanto a nivel interno (planificación, estrategias y acciones que ellos llevan a cabo a nivel interdisciplinario) y a nivel externo con servicios e instituciones con las que se pueda entablar acciones conjuntas. Las causales para ejecutar un proceso de derivación son las siguientes:
- Manifestación reiterativa de la problemática identificada.
- Agravamiento de la problemática identificada, una vez que se ha implementado el proceso de intervención al interno de la institución.
- La problemática identificada se encuentra acompañada de dificultades psicosomáticas que dilatan el proceso de intervención.
- Dificultades persistentes en el proceso de aprendizaje.
- Otras causales que pudieren estar vinculadas con la dificultad para intervenir dentro de la misma institución.
- Dentro de las funciones de coordinación -previo a la derivación- es importante tener en cuenta los actores y/o instituciones con los cuales se debe coordinar



7.12.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AMBITO DE SECRETARÍA

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA PARA SECRETARIA GENERAL	NORMAS DE CONVIVENCIA PARA SECRETARIA BPEM Y BSB
SECRETARÍA	• Respetar la Visión Cristiana de la UEBI. • Cumplir el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural • Código de trabajo. • Reglamento interno.	• Recibir, registrar y tramitar la documentación oficial de la UEBI. • Coordinar y actuar como secretario en eventos oficiales de la UEBI. • Actualización de boletas AMIE y CAS emitidos por el Ministerio de Educación. • Emitir los certificados, que por ley pueda otorgar la UEBI. • Custodiar los registros y documentos de la Unidad.	• Llevar a cabo el proceso de admisión y matriculación. • Llevar libros de matrículas, actas de calificaciones, actas generales de directivos y Docentes y demás organismos escolares. • Legalización de documentos con firma de Rectorado y Secretaria de pases de año, títulos, actas de grado, desgloses. • Actualización de boletas AMIE y CAS emitidos por el Ministerio de Educación. • Receptar y tramitar solicitudes de exámenes de segunda convocatoria. • Emitir los certificados, que por ley pueda otorgar la Institución sea de secretaría BPEM y BSB, custodiar los registros y documentos de Secretaría BPEM y BSB.

7.13.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DEL DEPARTAMENTO MÉDICO

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA PARA DEPARTAMENTO MÉDICO
DEPARTAMENTO MÉDICO	- Respetar la Visión Cristiana de la UEBI. - Cumplir el Reglamento de la Ley Orgánica de Salud - Código de trabajo. - Reglamento interno. - Ley de salud pública. - Protocolos de Bioseguridad.	- Atención médica a estudiantes, personal docente y administrativo de la UEBI. - Autorizar exoneraciones físicas a los estudiantes que cumplan con los requisitos. - Autorizar permisos médicos al personal de la UEBI. - Derivación a un especialista si el caso lo amerita. - En caso de enfermedades graves o accidentes de los estudiantes conjuntamente con el Departamento de Inspección notificar inmediatamente al representante del niño o joven. - En casos decretados de emergencia sanitaria cumplir los respectivos protocolos de salud y seguridad.

7.14.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ÁMBITO DE ABANDERADO Y CUADRO DE HONOR ESTUDIANTES

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA
ABANDERADO Y CUADRO DE HONOR ESTUDIANTES	DIRECTRICES PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROCLAMACIÓN DE ABANDERADO, PORTAESTANDARTES Y ESCOLTAS OBJETO Establecer las directrices y el procedimiento para el reconocimiento de abanderado, portaestandartes y escoltas en instituciones educativas fiscales, municipales, fisco-misionales y particulares del Sistema Nacional de Educación que oferten el nivel de Bachillerato. CONSIDERACIONES GENERALES Para el reconocimiento de abanderado, portaestandarte o escolta, los estudiantes deben encontrarse matriculados en una institución educativa del Sistema Nacional de Educación en tercer curso de Bachillerato, para el efecto se considerará a todos los estudiantes de la institución educativa independientemente del lugar donde hayan cursado su trayectoria estudiantil	- Deberán representar dignamente a la UEBI. - Participar activa y solidariamente con los compañeros en actividades sociales, culturales, deportivas y académicas. - Para la dignidad de abanderados, portaestandartes y escoltas ingresan y se analizan los expedientes educativos de todos los estudiantes de Tercero de Bachillerato de conformidad con las disposiciones del Ministerio de Educación.



	y/o su nacionalidad, siempre y cuando cuente con su expediente estudiantil completo. • Las instituciones educativas que brinden más de una modalidad, así como, cuenten con más de una jornada escolar, y que en ellas brinden tercer curso de bachillerato, deberán realizar el reconocimiento de abanderado, portaestandartes y escoltas para cada una de las modalidades y jornadas, aplicando el mismo procedimiento. • Las instituciones educativas que cuenten con matriz y extensiones educativas, que oferten tercer curso de bachillerato, deberán realizar el reconocimiento de abanderado, portaestandartes y escoltas por cada sede. • Las instituciones educativas que cuenten, en tercer curso de bachillerato, con un número igual o inferior a nueve estudiantes matriculados, deberán ejecutar el procedimiento de reconocimiento conforme lo establecido, para determinar el orden de reconocimiento del abanderado, portaestandartes y escoltas respectivamente. • El cálculo del promedio simple que defina el orden de prelación para los reconocimientos de abanderado, portaestandartes y escoltas, se realizará considerando la calificación final obtenida por el estudiante para la promoción, desde Quinto grado de Educación General Básica hasta Segundo curso de Bachillerato. • El reconocimiento de abanderado, portaestandartes y escoltas deberá ser ejecutado por las instituciones educativas de todos los sostenimientos y modalidades hasta el 25 de septiembre de cada año. • El acto protocolario, mediante el cual se realiza la proclamación de abanderado, portaestandartes y escoltas para las instituciones educativas fiscales a nivel nacional, se desarrollará el 26 de septiembre de cada año en conmemoración del Día de la Bandera, en caso de no ser laborable, se realizará en la fecha establecida en el cronograma escolar. Las instituciones educativas particulares, municipales y fiscomisionales podrán realizarlo en la misma fecha o de acuerdo con sus propios cronogramas escolares.	
--	--	--



- En caso de que un estudiante no aceptare la designación de abanderado, portaestandarte o escolta, por cualquier motivo, la institución educativa deberá mantener el reconocimiento hacia el estudiante tanto en sus registros como en el expediente estudiantil del mismo, por tanto, otro estudiante no podrá recibir dicho reconocimiento.

PROCEDIMIENTO

1. **Conformación de la Comisión.** - La institución educativa conformará una Comisión, que será responsable de la revisión y análisis de los expedientes estudiantiles y demás información académica para la determinación de los reconocimientos de abanderado, portaestandartes y escoltas. La Comisión estará conformada por:

1. Máxima autoridad de la institución educativa, que actuará como presidente de la Comisión.
2. Un representante de los Padres, Madres de Familia y Representantes legales.
3. Un representante de los estudiantes.
4. Un representante de los docentes designado por la máxima autoridad de la institución educativa, que actuará como secretario(a) ad hoc, y no tendrá ni voz ni voto.

No podrán ser parte de la Comisión cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conflicto de interés en el procedimiento, por lo que, en caso de ser nombrado representante, deberá excusarse de participar.

2. **Determinación del Reconocimiento.** – Para proceder con el Reconocimiento de abanderado, portaestandarte y escolar de la institución educativa, la Comisión deberá:

- Una vez conformada la Comisión, la máxima autoridad convocará, con al menos 5 días de anticipación, a la sesión ordinaria, que una vez iniciada se constituirá en sesión permanente hasta que concluya el proceso de revisión y análisis de los expedientes estudiantiles para la determinación de abanderado, portaestandartes y escoltas.
- Sobre la base de la revisión de los expedientes estudiantiles se determinará el listado de los nueve estudiantes de tercer curso de bachillerato que cuenten con los puntajes más altos de la institución educativa, de acuerdo con el siguiente detalle:



Posición de mayor a menor puntaje	Reconocimiento
Primera	Abanderado del pabellón nacional
Segunda	Portaestandarte de la ciudad o cantón
Tercera	Portaestandarte de la institución educativa
Cuarta y quinta	Escoltas del pabellón nacional
Sexta y séptima	Escoltas del portaestandarte de la ciudad o cantón
Octava y novena	Escoltas del portaestandarte de la institución educativa

- De presentarse durante el análisis de los expedientes estudiantiles un empate en los resultados del promedio simple, considerando hasta diez decimales, la Comisión resolverá el desempate únicamente entre estos estudiantes. Para lo cual, de manera consensuada establecerá los criterios a ser aplicados para el desempate, tomando como referencia lo contemplado en su Código de Convivencia. El criterio seleccionado para el desempate deberá constar en el Acta de Reconocimiento, y, su ponderación será de 0,0000000001 con lo que se habrá logrado el desempate. En caso de que este proceso no logre el desempate deberá repetirse el procedimiento de análisis de expedientes y consideración de criterio hasta lograr el desempate.
- Concluido el proceso, mismo que no deberá durar más de 5 días laborables, el secretario de la Comisión levantará el Acta de Reconocimiento, donde se detalle el análisis efectuado de los expedientes estudiantiles de todos los estudiantes matriculados en tercer curso de bachillerato, los criterios utilizados en casos de desempate y lo actuado durante el proceso de determinación.
- El Acta de Reconocimiento debe ser suscrita por los todos los miembros de la Comisión, notificada a todos los estudiantes designados y a sus representantes legales, y puesta en conocimiento de la comunidad educativa en un lugar visible y en los medios oficiales, en el plazo máximo de dos días posteriores a la culminación de la sesión permanente.

3. Apelaciones. - Posterior a la notificación y publicación del Acta de Reconocimiento, si algún estudiante se considera perjudicado, se debe proceder de la siguiente manera:

- **Primera instancia:** En el término de 3 días posteriores a la notificación y publicación del Acta de Reconocimiento, el representante legal del estudiante



que se considere perjudicado debe presentar su apelación a los reconocimientos observando lo siguiente:

1. El recurso de apelación será presentado por escrito a la máxima autoridad de la institución educativa, exponiendo los fundamentos de hecho y derecho que le asisten al estudiante y de cuales se presume su vulneración, anexando los documentos probatorios necesarios.

2. La máxima autoridad de la institución educativa, en su calidad de presidente de la Comisión, convocará dentro de los 2 días posteriores a la fecha término de recepción de la/las apelaciones, a los demás miembros a una sesión extraordinaria para solventar las apelaciones receptadas, en la cual la Comisión:

- Avocará conocimiento de la/s apelación/ones.
- Revisará la información recibida y realizará las validaciones y verificaciones que sean pertinentes.
- Ratificará o corregirá la designación de los reconocimientos.
- Emitirá el Acta de Reconocimiento de Primera Instancia, en la cual ratifique o corrija la designación, según la decisión fundamentada adoptada por la Comisión.

3. La Comisión tiene el término de 5 días para resolver en primera instancia todo recurso de apelación, emitir y suscribir el Acta de Reconocimiento de Primera Instancia, contado a partir de la fecha término para la recepción de las apelaciones.

4. El Acta de Reconocimiento de Primera Instancia debe ser notificada a todos los estudiantes designados y a sus representantes legales, y, puesta en conocimiento de la comunidad educativa en un lugar visible y en los medios oficiales, en el término máximo de dos días posteriores a la culminación de la sesión extraordinaria.

- **Segunda instancia:** En el término de 3 días posteriores a la notificación y publicación del Acta de Reconocimiento de Primera Instancia, el representante legal del estudiante que se considere perjudicado, puede presentar su apelación a los reconocimientos observando lo siguiente:



1. El recurso de apelación de segunda instancia será presentado al Director Distrital al que pertenece la institución educativa, exponiendo los fundamentos de hecho y derecho que le asisten al estudiante y de cuales se presume su vulneración, anexando los documentos probatorios necesarios.

2. El Director Distrital revisará los documentos presentados por el representante legal y en el término de 3 días, posteriores a la fecha término para la recepción de apelaciones de segunda instancia, emitirá una Resolución Administrativa motivada que contendrá la decisión adoptada. La Resolución deberá ser notificada en el término de 1 día a la máxima autoridad de la institución educativa, con copia al representante legal que presentó la apelación.

3. La máxima autoridad de la institución educativa notificará la Resolución Administrativa a todos los estudiantes designados y a sus representantes legales, y, pondrá en conocimiento de la comunidad educativa en un lugar visible y en los medios oficiales, en el término máximo de 1 día posterior a la recepción de la Resolución Administrativa.

4. **Registro de la Información.** - La máxima autoridad de la institución educativa es la responsable del registro de la información en el aplicativo informático establecido por el nivel central de la Autoridad Educativa Nacional para el efecto. La información que se registrará será la siguiente:

- Calificaciones finales de Quinto grado de Educación General Básica a Segundo curso de Bachillerato de todos los estudiantes matriculados en tercer curso de bachillerato.
- Criterios de desempate aplicados, de ser el caso.
- Resultados de las apelaciones de primera y segunda instancia, de ser el caso.

5. **Certificado de reconocimiento de abanderado, portaestandartes y escoltas.** - El certificado será generado de manera automática a través del aplicativo informático establecido por el nivel central de la Autoridad Educativa Nacional para el efecto, sobre la base de la información oportunamente registrada por la máxima autoridad de la institución educativa, quien lo suscribirá.

7.15 NORMAS DE CONVIVENCIA: NORMATIVA DE ÉTICA Y MORAL SOBRE EL USO DE MATERIAL ACADÉMICO BIBLIOGRÁFICO PARA DOCENTES, ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA.

ORGANISMOS	NORMAS DE CONVIVENCIA PERSONAL UEBI	NORMAS DE CONVIVENCIA ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA
DOCENTES PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO ESTUDIANTES PADRES DE FAMILIA	La Unidad Educativa “Bilingüe Interamericana” como institución cristiana se fundamenta en lo que es verdadero, justo y honesto solventado en la palabra de Dios, por lo que, busca fomentar el respeto por la propiedad intelectual, protección de datos y uso de normas de redacción; para asegurar de esta manera la producción del pensamiento propio, por lo tanto, se establecen los siguientes puntos: 1. Docentes y discentes no deberán utilizar trabajos o ideas de otras personas como propios, ya sea voluntaria o inconscientemente. Los docentes son los llamados a instruir a sus estudiantes el valor de la verdad y ética a través de sus enseñanzas y ejemplo durante la vida estudiantil y se debe empezar desde los niños de Primero de Básica hasta el Bachillerato, como está escrito en la Biblia en Proverbios 22:6: “Instruye al niño en su camino, Y aun cuando fuere viejo no se apartará de él”	1. Todo trabajo que se realice debe contar con la cita de las fuentes de consulta, utilizando de manera correcta mediante las normas APA Séptima Edición 2. Padres de familia no pueden sacar copias de los textos guías del estudiante ni de obras literarias solicitadas.



CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL 2025-2029

ANTECEDENTES

El código de convivencia escolar es una recopilación de reglas creadas en la institución para normar sobre las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de incidir en el desarrollo integral de sus estudiantes, su cuerpo docente, los padres de familia y el personal administrativo y servicio. (MONCAYO, 2010)

El Gobierno Escolar tiene a su cargo la construcción del Código de Convivencia en articulación con los demás miembros del Comité Central Colmena. Este organismo debe garantizar que en su construcción participen inspectores (dependiendo de la designación de autoridades con la que cuente la institución) y, de contar con el Departamento de Consejería Estudiantil, que participe al menos un delegado de este organismo.

El código de convivencia validado por toda la comunidad educativa deberá estar suscrito por quienes conforman el Gobierno Escolar y, será entregado a la máxima autoridad o coordinador de la institución educativa.

FIRMAS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Representante de	Nombre	Firma	Fecha
Estudiantes	Srta. Romina Arias	xxxxx	29/11/2025
Docentes	Ing. Jonathan Mendieta	xxxxx	29/11/2025
Autoridades	Mg. Giovanni Romero	xxxxx	29/11/2025
Madres/ Padres / Representantes	Dr. Javier Cabrera	xxxxx	29/11/2025

Por la Ley Orgánica de protección de datos personales, el acta firmada reposará en la secretaria de la institución.

Cuenca, 29 de noviembre de 2025

Mg. Giovanni Romero
RECTOR

Mg. Fernanda Mogrovejo
SECRETARIA GENERAL

A partir de esta definición se presenta el documento **CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE INTERAMERICANA** para la socialización a la comunidad educativa. Para constancia firman:

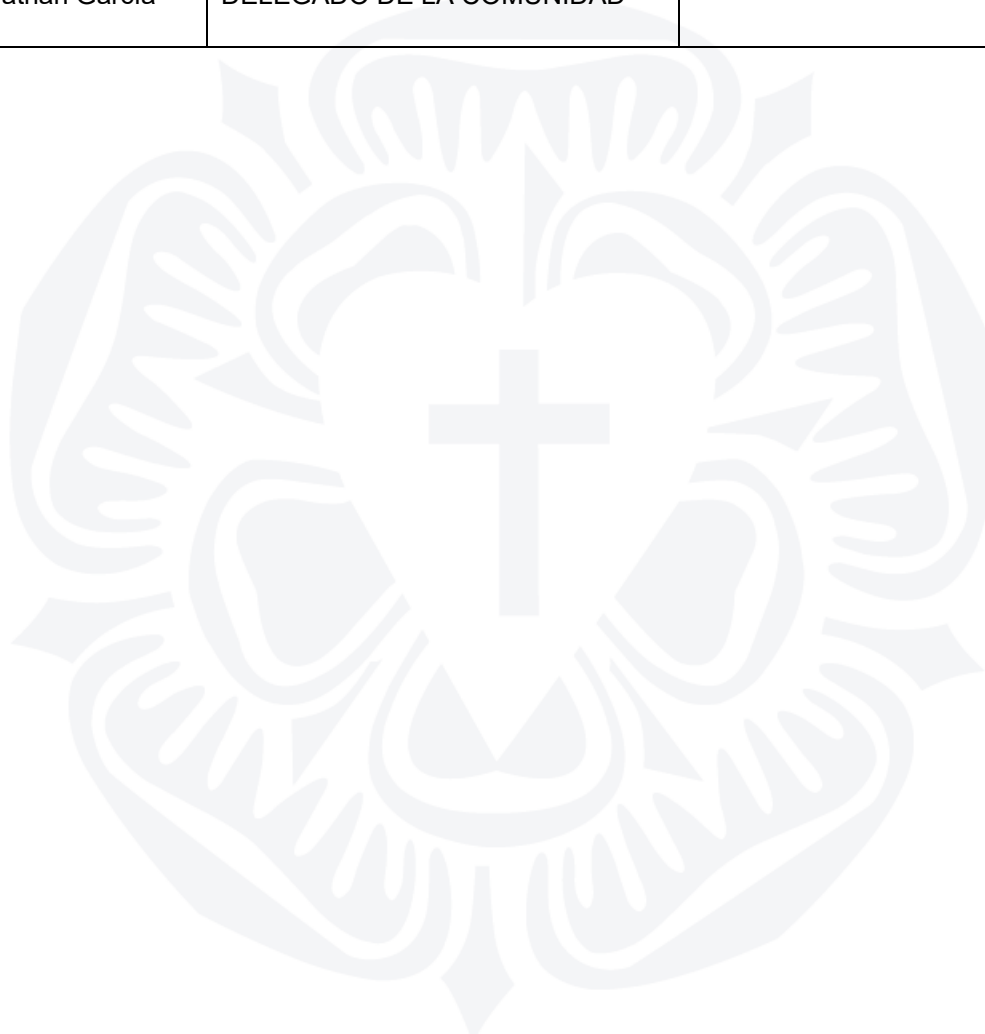
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Mg. Giovanni Romero	RECTOR	



Mg. Silvia Ochoa	VICERRECTORA	
Mg. Vanessa Galarza	INSPECTORA GENERAL	
Ing. Jonathan Mendieta	PRIMER VOCAL CONSEJO EJECUTIVO	
Mg. Soraya Fajardo	SEGUNDO VOCAL CONSEJO EJECUTIVO	
MBA. Geovanny Trelles	TERCER VOCAL CONSEJO EJECUTIVO	
Lic. Andrés Peñaloza	COORDINADOR DEPARTAMENTO CONSEJERÍA ESTUDIANTEL	
Lic. Esteban Valdez	DEPARTAMENTO CONSEJERÍA ESTUDIANTEL	
Lic. Fabiola León	DEPARTAMENTO CONSEJERÍA ESTUDIANTEL	
Dr. Javier Cabrera	PRESIDENTE COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA	
CPA. Verónica Tobar	VOCAL COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA	
Lic. Sally Cabrera	VOCAL COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA	
Ing. Wilson Reyes	VOCAL COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA	
Lic. Adriana Carchi	JEFE DE NIVEL PREPARATORIA	
Lic. Patricia Banegas	JEFE DE NIVEL ELEMENTAL	
Lic. Johnny Prado	JEFE DE NIVEL MEDIA	
Mg. María Belén Yela	JEFE DE NIVEL SUPERIOR	



Lic. Olger Arias	JEFE DE NIVEL BACHILLERATO	
Srta. Romina Arias	PRESIDENTE COMITÉ ESTUDIANTEL 2025-2026	
Srta. Isabella Marín	VICEPRESIDENTE COMITÉ ESTUDIANTEL 2025-2026	
Téc. Jonathan García	DELEGADO DE LA COMUNIDAD	





ANEXOS

ANEXO 1 - MICROPLANIFICACIÓN

 Unidad Educativa Particular Bilingüe Interamericana <i>www.uebi.edu.ec</i>	PLANIFICACIÓN DE UNIDAD DIDÁCTICA AÑO LECTIVO LECTIVO 2024-2025	AV. FRAY VICENTE SOLANO S/N y AV. 27 DE FEBRERO Telf. 2810746 secretaria@uebi.edu.ec www.uebi.edu.ec
--	---	---

DATOS INFORMATIVOS:						
Nombre de la institucion	EDUCADORES LUTERANOS EDULUTERANOS CIA LTDA					
Nombre del Docente	DROUET RAMIREZ JENNY DELSY				Fecha	16 de Diciembre del 2024
Area	PREPARATORIA	Grado	Primer Año "A"		Año Lectivo	LECTIVO 2024-2025
Asignatura	IDENTIDAD Y AUTONOMIA 1EGB (24-25)		Tiempo		5 semanas (02 de Septiembre del 2024 al 07 de Octubre del 2024)	
Unidad didáctica	2		IDENTIDAD Y AUTONOMIA 1EGB (24-25)			
Objetivo de la unidad	Practicar el cuidado del mundo que Dios nos ha dado y conocer como entro el pecado en el mundo					
Objetivo de aprendizaje esperados (LAES)	Estudiantes que comprenden que su identidad estará basada en principios Eternos de Dios y que determinen el fortalecimiento de su pertenencia y ubicación terrenal y celestial; para la comprensión de su entorno.					
Criterios de Evaluación	Practica con autonomía sus responsabilidades personales (hábitos de higiene, alimentación, cuidado y seguridad personal) dentro de los espacios en los que comparte (casa y escuela). - CE.CS.1.2.					
ÁMBITOS DE DESARROLLO Y APRENDIZAJE	DESTREZAS CON CRITERIO DE DESEMPEÑO	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RECURSOS	EVALUACIÓN		INTEGRACIÓN BÍBLICA
				Indicadores de Evaluación		
		Conocimientos Previos: Objetivo: Reconocer hábitos de alimentación, higiene y cuidado personal. Canción: Cabeza, hombros, rodillas, pies, rodillas, pies.				



		rodillas, pies mi cuerpo es de Cristo. Gramática: i Explicación de los alimentos, saludable, de la, higiene y cuidado personal. i Explicar que nuestro cuerpo es el templo de Dios y como tal debemos cuidarlo y con mi cuerpo puedo glorificarle i Mostrar la imagen de la pirámide alimenticia i Realizar una tabla para observar cuantos alimentos saludables comen en el día. Lógica: i Ante los ojos Dios, ¿Cómo es tu cuerpo? y ¿Cómo le debes	- Audio - Biblia - Computadora - Diapositivas - Guía del docente - Libro de Texto - Links	- I.CS.1.2.1. Practica con autonomía y responsabilidad actividades y tareas cotidianas, como hábitos de alimentación, higiene y cuidado personal. (J.3., I.4.)  Indicador de logro: - Reconocer hábitos de alimentación, higiene y cuidado personal	Técnica: Observación Instrumento: Registro anecdótico	Principio: Como hijos de Dios estamos llamados a alcanzar una convivencia saludable y armónica con la sociedad y la naturaleza, para edificar vidas reflejando el amor de Jesús para ser de buen testimonio.. Tema: Conducta a base de principios. Versículo: 1 Samuel 2:3: 3 <i>No multipliquéis palabras de grandeza y altanería; Cesen las palabras arrogantes de</i>
--	--	--	--	--	---	--



		cuidar? i Nombrar los alimentos nutritivos. i Cuales son los hábitos de higiene que debemos practicarlos Retórica: i Repetir y memorizar: "Mi Cuerpo es el templo de Dios al cuidarlo, lo honro a Él." i Clasificar los alimentos nutritivos y los no saludables, dentro de la pirámide alimenticia. i Recortar y pegar los útiles de aseo para tener una buena higiene personal. Realizar el lavado de las manos de forma correcta.			vuestra boca; Porque el Dios de todo saber es Jehová, Y a él toca el pesar las acciones.
--	--	---	--	--	---

Adaptaciones curriculares: En este apartado se deben desarrollar las adaptaciones curriculares para todos los estudiantes con N.E.E asociadas o no a la discapacidad

ÁMBITOS DE DESARROLLO Y APRENDIZAJE	DESTREZAS CON CRITERIO DE DESEMPEÑO	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RECURSOS	EVALUACIÓN		INTEGRACIÓN BÍBLICA
				Indicadores de Evaluación	Técnicas e Instrumentos	
ELABORADO		VALIDADO		DECE	VISTO BUENO	
Docente: DROUET RAMIREZ JENNY DELSY		Jefe de área: CARCHI GUAMAN ADRIANA JHOANA		Psicóloga:	Vicerrectora: OCHOA ZABALA SILVIA ROCIO	
Fecha: 2024-07-15		Fecha: 2024-07-15		Fecha:	Fecha: 2024-10-07	



ANEXO 2 - FICHA DE OBSERVACIÓN DE CLASE

RÚBRICA DE OBSERVACIÓN DE CLASE					No.
"...del Señor somos." Rom. 14:8					
DATOS INFORMATIVOS					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		UBICACIÓN:		DIRECCIÓN INSTITUCIONAL:	JORNADA:
UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE INTERAMERICANA		ZONA: Sur 6	DISTRITO: 01002	CIRCUITO: 01002C04-07	Avda. 27 de Febrero y Solano
NOMBRE DEL DOCENTE:		GRADO O CURSO:	PARALELO:	Nº ESTUDIANTES:	FECHA:
					HORA SEGUN CRONOGRAMA
ÁREA:		ASIGNATURA:		TEMA:	
OBJETIVO: Describir el grado de desempeño del docente en el aula, durante su práctica pedagógica.					
INSTRUCCIONES: Marque con una X el casillero que corresponde al valor seleccionado para el criterio respectivo.					
CRITERIOS GENERALES					
Estos criterios se relacionan con los tres momentos de los procesos de enseñanza y aprendizaje (excepto el criterio N° 1)		SI	NO	OBSERVACIONES	
1. La clase se inicia con puntualidad de acuerdo al horario institucional.					
2. El docente desarrolla su clase en un ambiente limpio y organizado.					
3. Las actividades desarrolladas en clase guardan relación con la planificación microcurricular entregada.					
4. Registra la asistencia de los estudiantes.					
5. Da a conocer el objetivo de la clase, durante el desarrollo de la misma.					
6. La relación entre los elementos del currículo (objetivos, destrezas con criterio de desempeño, recursos didácticos, estrategias metodológicas e indicadores de evaluación) se evidencia durante el desarrollo de las actividades.					
7. Distribuye el tiempo de modo que se cumplan los objetivos propuestos, mediante todas las actividades planificadas.					
8. Integración bíblica en el desarrollo de clase.					
9. Presenta la Planificación					
PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE					
CRITERIOS	ESCALA VALORATIVA			OBSERVACIÓN	
	LOGRADO	EN PROCESO	NO LOGRADO		
MOMENTO INICIAL (CONOCIMIENTOS PREVIOS)					
1. RELACIÓN MOTIVACIÓN- OBJETIVO DE LA CLASE	La actividad de motivación se relaciona con el objetivo de la clase y despierta el interés de los estudiantes.	La actividad de motivación se relaciona con el objetivo de la clase, pero no genera interés de los estudiantes.	No hay actividad de motivación, o la que se aplica no está relacionada con el objetivo de la clase.		
2. CONOCIMIENTOS PREVIOS O PRERREQUISITOS	Las preguntas que formula o actividades que aplica para explorar los conocimientos previos de los estudiantes, logran el propósito.	Las preguntas que formula o actividades que aplica para explorar los conocimientos previos de los estudiantes, no logran este propósito.	No aplica preguntas ni actividades para explorar los conocimientos previos de los estudiantes.		
MOMENTO DE ENSEÑAR CONOCIMIENTOS BÁSICOS (GRAMÁTICA)					
3-6-8. DEMUESTRA SUFICIENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE LA ASIGNATURA QUE IMPARTE	El docente demuestra conocimiento y dominio del tema que se está estudiando. Aborda los contenidos y desarrolla las actividades a través de una estructura lógica, con fluidez y coherencia.	El docente demuestra conocimiento del tema que se está estudiando, aunque no dominio. Los contenidos y actividades que propone son pertinentes, pero se presentan de manera desorganizada.	El docente no demuestra conocimiento del tema que se está estudiando. Los contenidos y las actividades, los desarrolla sin estructura lógica ni coherencia.		
4. APLICA ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL LOGRO DE OBJETIVOS PLANTEADOS.	Se plantean actividades que permiten que los estudiantes piensen y participen, mediante la interacción (estudiante-docente).	El docente promueve diálogo; sin embargo, no se genera un trabajo colaborativo.	El docente utiliza un método centrado a la propuesta pedagógica institucional.		

7. RECURSOS DIDÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS	Los recursos didácticos, tecnológicos, materiales y metodológicos empleados, facilitan el logro del objetivo de la clase.	Los recursos didácticos, tecnológicos, materiales y metodológicos empleados, permiten un logro parcial del objetivo de la clase.	El empleo inadecuado de los recursos didácticos, o la falta de alguno de ellos, impide que se logre el objetivo de la clase.		
MOMENTO DE RAZONAR (LÓGICA)					
8-9. DESARROLLO Y ESTIMULACIÓN DEL PENSAMIENTO CRÍTICO Y CREATIVO	Se estimula constantemente el pensamiento crítico y creativo a través de preguntas y otro tipo de actividades que generan indagación, reflexión y problematización del estudiante.	Constantemente se estimula actividades que estimulan el pensamiento crítico y creativo del estudiante.	No se efectúan actividades que estimulan el pensamiento crítico y creativo del estudiante.		
MOMENTO DE APLICAR DE MANERA CREATIVA Y PERSUASIVA (RETÓRICA)					
10.-DISEÑA ACTIVIDADES DESAFIANTES QUE SEAN INNOVADORAS	Plantea actividades creativas, prácticas y útiles para la vida que permitan que los estudiantes apliquen lo aprendido. (LO QUE APRENDO HOY, APLICO HOY)	Plantea actividades creativas, pero no logran ser aplicables en su totalidad.	Plantea actividades que no logran cumplir objetivos de aplicabilidad ni tienen valor para fortalecer lo aprendido.		
11.- EVALUACIÓN FORMATIVA	Se evalúa sobre los procesos y resultados de las actividades que realizan los estudiantes, mediante reflexiones producto de autoevaluaciones y coevaluaciones.	Se evalúa sobre los procesos y resultados de las actividades que realizan los estudiantes, solo mediante las reflexiones propuestas por el docente.	No se evalúa, o se evalúa esporádicamente, los procesos y resultados de las actividades que realizan los estudiantes.		
12.- EVALUACIÓN SUMATIVA	La evaluación se acorde al objetivo de la clase y el instrumento empleado permite evidenciar el logro de la destreza con criterio de desempeño.	La evaluación se acorde al objetivo de la clase, pero el instrumento empleado no permite evidenciar en forma clara y específica el logro de la destreza con criterio de desempeño.	No realiza Evaluación Sumativa o la evaluación no se acorde al objetivo de la clase, y el instrumento empleado no permite evidenciar el logro de la destreza con criterio de desempeño.		
13.- RETROALIMENTA TEMÁTICAS ENSEÑADAS Y VERIFICA UN ENTENDIMIENTO ÓPTIMO	Las participaciones de los estudiantes son retroalimentadas y enriquecidas por el docente y sus pares, de manera total, oportuna y eficaz.	Las participaciones de los estudiantes son retroalimentadas y enriquecidas por el docente y sus pares, eventualmente, de manera parcial o no eficaz.	Las participaciones de los estudiantes no son retroalimentadas o enriquecidas por el docente ni sus pares.		
CLIMA DE AULA					
14. PROMUEVE UN AMBIENTE DE CONFIANZA QUE GENERA LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.	El lenguaje verbal y no verbal que emplea el docente, crea un ambiente de respeto y calidez.	El docente mantiene un ambiente de respeto, pero se nota un clima de tensión y desconfianza entre los estudiantes.	El docente no genera seriedad, ni crea un ambiente de calidez y confianza.		
15. MANEJO DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES	El docente monitorea en forma preventiva; hay mínimas interrupciones de clase y la respuesta del docente a esas actitudes, es adecuada.	La forma en que el docente maneja la disciplina de los estudiantes es apropiada; sin embargo, ocasionalmente algunos estudiantes interrumpen la clase.	El docente ignora el comportamiento de los estudiantes que interrumpen el normal desenvolvimiento de la clase.		
16. PROMOCION DEL RESPETO	El docente ofrece oportunidades para que todos los estudiantes expresen sus propias ideas sin distinción y participen en igualdad de condiciones.	El docente ofrece oportunidades de participación solo de un grupo de estudiantes.	El docente ofrece escasas oportunidades de participación a los estudiantes, centrándose en el protagonismo en el docente y no en el estudiante.		
17. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)	El docente adapta las estrategias pedagógicas para atender a los estudiantes con NEE.	El docente adapta parcialmente las estrategias pedagógicas para atender a los estudiantes con NEE.	El docente no adapta las estrategias pedagógicas para atender a los estudiantes con NEE.	No aplica a la clase observada.	
DOCENTE OBSERVADO			OBSERVADOR 1		
Nombre: 0			Nombre:		



ANEXO 3 - REGISTRO PARA LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

 REGISTRO PARA LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA “...del Señor somos.” Rom. 14:8						
DATOS INFORMATIVOS						
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	LUBICACIÓN:			DIRECCIÓN INSTITUCIÓN:	JORNADA:	
UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE INTERAMERICANA	ZONA Sur 6	DISTRITO 01D02	CIRCUITO 01D02C04-07	Avda. 27 de Febrero y Solano	MATUTINA	
NOMBRE DEL DOCENTE:	GRADO O CURSO:	PARALELO:	No. ESTUDIANTES:	FECHA:	HORA SEGÚN CRONOGRAMA	
ZHININ CAMPORVERDE BRYAM ANDRES						
ÁREA:	ASIGNATURA:			TEMA:		
OBJETIVO						
Analizar en forma conjunta, docente y equipo de observadores, la información recolectada a través de la ficha de observación de clase y de la actividad de reflexión del docente, para el mejoramiento de la práctica pedagógica en aula.						
INSTRUMENTOS DE FUNDAMENTACION						
1. Ficha de observación de clase. 2. Rúbrica para la ficha de observación de clase. 3. Guion de reflexión.						
ANÁLISIS DEL DESARROLLO DEL PROCESO PEDAGÓGICO:						
En el espacio en blanco que se encuentra a continuación seleccione en cada fila de una lista desplegable, las fortalezas y los aspectos a mejorar evidenciados durante la observación de clase, que considere relevantes.						
FORTALEZAS				ASPECTOS A MEJORAR		
COMPROMISOS DEL DOCENTE Y LOS DIRECTIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA						
DIRECTIVO				DOCENTE		
OBSERVACIONES						
FIRMAS						
DOCENTE OBSERVADO				DIRECTIVO O DELEGADO OBSERVADOR		
Firma:				Firma:		
Nombre:	ZHININ CAMPORVERDE BRYAM ANDRES			Nombre:		

TODA VERDAD, ES VERDAD DE DIOS



ANEXO 4 – GUION DE REFLEXION

GUIÓN DE REFLEXIÓN
OBJETIVO: Orientar el conversatorio entre el equipo de observadores y el docente observado, para analizar el desarrollo de las actividades de clase, a través de las pautas direccionadas a la autorreflexión.
CONSIDERACIONES: ✓ Crear un ambiente de confianza, que facilite la espontaneidad del docente. Para el efecto, la sección de <i>ambientación</i> puede iniciarse de manera más casual, introduciendo temas triviales como deportes o cine. ✓ Dar espacio para la autoevaluación de modo que se genere concienciación y compromiso hacia la mejora. ✓ Evitar la emisión e imposición de conclusiones y compromisos. ✓ Evitar el uso de términos que descalifiquen al docente o que puedan afectar la fluidez de la comunicación.
PAUTAS BASE
AMBIENTACIÓN a. Comente cómo se sintió durante el desarrollo de la clase. b. ¿Qué aspectos considera que resultaron exitosos en la clase desarrollada? ¿A qué factor atribuye este resultado? c. ¿De qué manera contribuyó la planificación de clase realizada, al logro de los objetivos educativos?
PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
ACTIVIDADES INICIALES a. Comente cómo fue claramente expuesto el objetivo de la clase. (De ser necesario, se puede añadir la pregunta: ¿Cuál fue el objetivo de la clase?) b. ¿Cuál de las actividades realizadas tuvo el propósito de recabar los conocimientos previos de los estudiantes? c. ¿Cómo logró usted vincular los conocimientos previos con el nuevo conocimiento?
ACTIVIDADES DE DESARROLLO a. Describa brevemente el proceso que siguió para construir el conocimiento de los estudiantes. b. Explique la estrategia o método pedagógico específico que utilizó en el desarrollo de la clase. c. ¿Considera que estas actividades, estrategias y métodos le permitieron alcanzar el objetivo de la clase? Argumente su respuesta. d. ¿Cuál fue el rol de los estudiantes durante la clase? ¿Quién considera que intervino más, el docente o los estudiantes? Sustente su respuesta. e. ¿Qué actividad o actividades usted replantearía, si tuviera la oportunidad de impartir nuevamente esta clase? ¿Cómo las replantearía y cómo lograría una mayor participación de los estudiantes?
ACTIVIDADES DE CONSOLIDACIÓN Y EVALUACIÓN a. ¿Qué actividades de evaluación permitieron verificar el logro de las destrezas con criterio de desempeño? b. ¿Qué utilidad tiene para el estudiante el conocimiento aprendido hoy en la clase?
CLIMA DE AULA a. ¿Por medio de qué acciones considera que promovió un ambiente de calidez y respeto? b. ¿Por qué es importante generar un ambiente colaborativo en la clase? c. ¿Considera que consiguió un ambiente de igualdad de oportunidades entre los estudiantes? De ser la respuesta si ¿Cómo lo logró?, de ser la respuesta no ¿Qué podría hacer en otra clase para lograrlo? d. ¿Qué estrategias utilizó para atender a los estudiantes con necesidades educativas especiales?



ANEXO 5 – REGISTRO PARA LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

REGISTRO PARA LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA	
OBJETIVO: Analizar en forma conjunta, docente y equipo de observadores, la información recolectada a través de la ficha de observación de clase y de la actividad de reflexión del docente, para el mejoramiento de la práctica pedagógica en aula.	
INSTRUMENTOS DE FUNDAMENTACIÓN: 1. Ficha de observación de clase. 2. Rúbrica para la ficha de observación de clase. 3. Guion de reflexión.	
ANÁLISIS DEL DESARROLLO DEL PROCESO PEDAGÓGICO En el espacio en blanco que se encuentra a continuación redacte brevemente las fortalezas y los aspectos a mejorar evidenciados durante la observación de la clase, que considere relevantes.	
FORTALEZAS	ASPECTOS A MEJORAR
COMPROMISOS DEL DOCENTE Y DE LOS DIRECTIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
DIRECTIVO	DOCENTE
OBSERVACIONES	
FIRMAS	
DIRECTIVO O SU DELEGADO	DOCENTE
FIRMA	FIRMA
NOMBRE	NOMBRE



ANEXO 6 - FORMATOS PROCESO REFUERZO ACADÉMICO

ACTA DE COMPROMISO

AÑO LECTIVO 202_ – 202_

He aquí, herencia de Jehová so los hijos: cosa de estima el fruto del vientre
(Salmo 127-3)

Siendo las ____ del día ____ del mes de _____ del año _____, se reúne en
_____, las siguientes personas

Antecedentes:

Con la finalidad de tratar asuntos relacionados con:

Se le comunica a _____ acerca de

_____.

El mismo que manifiesta que,

_____.

El representante se compromete a:

_____.

El estudiante se compromete a:

_____.

La institución se compromete a:



En caso de incumplimiento de lo acordado, se procederá a seguir las instancias respectivas como indica la ley.

Se da por concluida la reunión siendo las _____.

Para constancia firman:

Sr./Sra. _____

C.I. _____

REPRESENTANTE LEGAL

C.I. _____

ESTUDIANTE

DOCENTE – TUTOR



**NÓMINA DE ESTUDIANTES QUE ASISTIRÁN A RECIBIR REFUERZO ACADÉMICO
AÑO LECTIVO 202_ – 202_**

DOCENTE:___PARALELOS: _

AÑO DE E.G.B/BGU/B.TECNICO.: _____

Informo a usted que los estudiantes que requieren Refuerzo Académico en la asignatura de __son los siguientes:

No.	Nombres y apellidos	Año o curso	Observaciones



PLAN DE REFUERZO ACADÉMICO 202_-202_ (Reglamento General a la LOEI Art. 32)

1. DATOS INFORMATIVOS

AÑO EGB/BGU:	PARALELOS:	ÁREA/ASIGNATURA:	BLOQUE / MÓDULO:	El refuerzo académico incluirá elementos como: 1. Refuerzo académico individualizado 2. Refuerzo académico grupal: 3. Tutorías individuales con un psicólogo educativo o experto, 4. Cronograma de estudios a cumplir en casa 5. Ayuda entre iguales, 6. Aprendizaje a través del uso de la tecnología. 7. Aprendizaje cooperativo 8. Enseñanza compartida
NOMBRE DOCENTE:			FECHA DE INICIO:	

2. OBJETIVO:

Organizar el trabajo de los estudiantes que no alcanzaron los aprendizajes requeridos de acuerdo a la LOEI a través del desarrollo y revisión de actividades realizadas en casa bajo la supervisión de su representante para mejorar sus conocimientos y garantizar la culminación de sus estudios.

3. PROGRAMACIÓN

ESTUDIANTE	DIFICULTAD DETECTADA	DESTREZA POR ALCANZAR	ESTRATEGIA DE REFUERZO ACADÉMICO (PAG 67-72 -INDUCCIÓN DOCENTES)	OBSERVACIÓN
ELABORADO		REVISADO		APROBADO
Firma:		Firma		Firma
Fecha:		Fecha:		Fecha:

VERSIÓN 2



REGISTRO DE ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE REFUERZO ACADÉMICO
(ART. 32 RLOEI)

AÑO LECTIVO 202_ – 202_...

NO. ORD	LISTADO DE ESTUDIANTES	DESTREZAS CON CRITERIO DE DESEMPEÑO SOLO CODIFICACIÓN	ESTRATEGIA DE REFUERZO ACADÉMICO	FIRMAS	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

FIRMA DEL DOCENTE

VERSIÓN 2