

REGLAMENTO INTERNO

**INSTITUCIÓN
EDUCATIVA PRIVADA
“BETHEL CHRISTIAN
SCHOOL”**

2025

TITULO I
DEL REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 INTRODUCCION. -El presente proyecto de Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “BETHEL CHRISTIAN SCHOOL” ES UN instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la institución educativa. Para ello, establece las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 2 - Finalidad: este reglamento tiene como propósito poder establecer las normas y procedimientos de carácter interno a los que deben de sujetarse todos los miembros de la comunidad educativa betheliana:

CAPITULO II: MARCO NORMATIVO

Art. 3 -El presente reglamento tiene las siguientes bases legales:

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los derechos del niño
- Ley N°30403. ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Reglamento de la ley D.S N°003-2018
- LEY N°20719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las IIEE. y su reglamento aprobado por D.S.010-2012-ED
- Ley General de Educación N° 28044
- LEY N° 29600: ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo. Reglamento de la ley, DSN°002-2013-ED.
- Ley N° 27337. código de los niños y adolescentes.
- LEY N° 26549 de LOS CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS.
- Ley N° 29944 LEY DE REFORMA MAGISTERIAL. Reglamento de la ley de Reforma Magisterial.
- Decreto supremo N°004-2018MINEDU: Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar la prevención y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes.
- Decreto supremo N°009-2006-ED, que aprobó el reglamento de instituciones educativas privadas de educación básica y educación productiva.

- R.M N°067-2011 ED “Normas y orientaciones para la organización implementación y funcionamiento de los municipios escolares.
- RM N° 274-20220- MINEDU: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- RM.N°596-2024-MINEDU. Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2024 en instituciones educativas y programas educativos de educación básica.

**TITULO II
DE LA IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCION
EDUCATIVA**

CAPITULO I: MISION Y VISION

VISION

ART. 4.-Al 2025 Ser una institución educativa cristiana líder en la formación de niños y jóvenes con valores éticos morales, capacidades artísticas, científicas, creativas y ecologistas, lideres con mentalidad comprometida en construir su propio futuro y participando en la sociedad y cuidado del medio ambiente y con convicciones cristianas.

MISION

ART. 5.-Educar integralmente con valores, principios cristianos y excelencia académica propiciando el desarrollo espiritual, emocional, intelectual y físico, capaz de ser un agente transformador que contribuya al progreso de su familia, la sociedad y naturaleza

CAPITULO II: ORGANOS QUE COMPONEN LA I.E

ESTRUCTURA ORGANICA:

ART. 5.- a.- Órgano de Dirección

- Promotor
- dirección

ART. 6.- b.- Órgano Pedagógico

- Personal Docente
- Coordinación de TUTORIA

ART.7.- c.- Órgano de participación, concertación y vigilancia

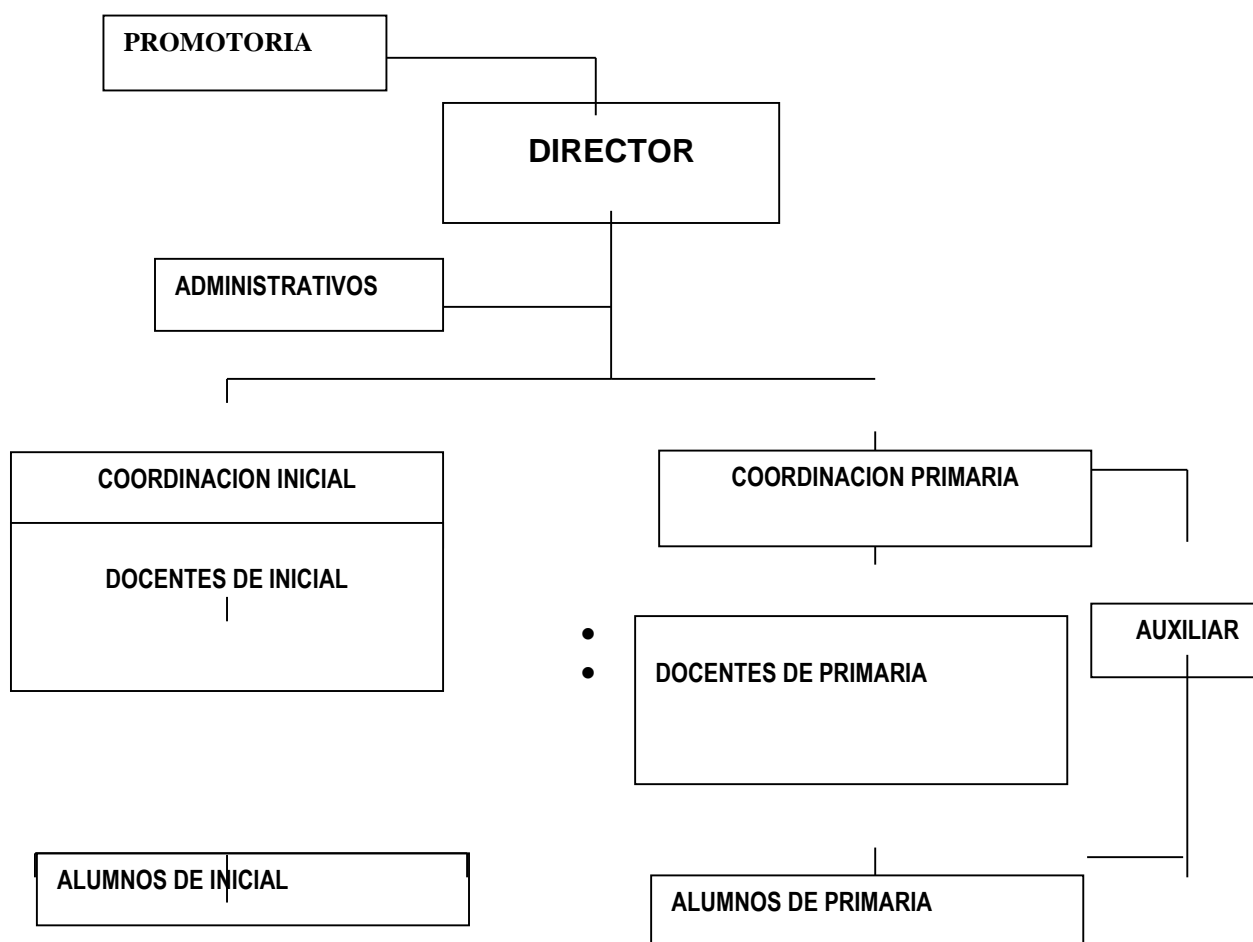
- Consejo Educativo Institucional (CONEI)

ART.8.- d.- Órgano de administración

- Personal administrativo.

CAPITULO III: ORGANO ESTRUCTURAL

- ESTRUCTURA ORGANICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA



TITULO III

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPITULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ART. 9.- Son un instrumento de gestión que contribuye a la promoción de la convivencia escolar democrática a través del establecimiento de pautas, reglas de comportamiento y medidas correctivas que nos ayudaran lograr un trabajo en equipo con toda la comunidad educativa.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA I.E BETHEL CHRISTIAN SCHOOL

- ✓ Respetar la autoridad de los profesores y del personal no docente en el uso de sus funciones.
- ✓ Cuidar y utilizar correctamente los bienes propios y ajenos de las instalaciones de la institución. (en caso de deterioro tendrán que responder a los gastos)
- ✓ Mantener un comportamiento, presentación personal, tono de voz y trato adecuado entre toda la comunidad betheliana.
- ✓ Los padres o tutores deben de asistir a las reuniones informativas y formativas (escuela de padres), desarrollada por la institución para Lograr un trabajo en equipo.
- ✓ Revisar la agenda escolar y/o la plataforma educativa, medios de comunicación entre la familia y la institución, la cual deberán estar debidamente firmadas.
- ✓ La puntualidad es un valor imprescindible para el buen funcionamiento de la institución para ello se deberá respetar los horarios establecidos por la institución.
- ✓ Cumplir con los estatutos de la institución en cuanto a la disciplina del colegio.
- ✓ En cada aula el tutor encargado dictara las normas específicas de acuerdo a su grado.

MEDIDAS CORRECTIVAS

ART.10.-Son acciones disciplinarias y reparadoras que la institución aplica con el objetivo de encaminar el comportamiento de los estudiantes y de esa manera ayudarlos a un cambio progresivo y sistemático, para el cumplimiento de las normas de convivencia respetando sus derechos.

ART.11.-Las medidas correctivas de los estudiantes se aplicarán teniendo en cuenta lo siguiente:

Comportamientos leves: Cuando los estudiantes no cumplen con sus responsabilidades.

- El no justificar oportunamente su inasistencia.
- El no justificar sus tardanzas
- Falta de respeto durante la oración.
- Hacer uso de emoticones, emojis, durante las sesiones virtuales y presenciales.
- La falta de uniformidad para el área de educación física.

Comportamientos graves: Cuando hace caso omiso a las llamadas de atención y amonestaciones.

- Presentarse a sus clases virtuales o presenciales de manera inapropiada.
- Uso de maquillaje.
- Tener una actitud negativa ante las instrucciones dadas por los maestros.
- Hacer uso de palabras soeces.
- Escribir y rayar tanto el mobiliario como en la infraestructura.
- **Comportamientos muy graves:** Actitudes que van en contra de los principios de la institución.
- Fumar o ingerir licor o cualquier tipo de drogas.
- Ingresar o salir de la institución sin autorización.
- Expresar ideologías que atenten contra los valores de la institución.
- No entregar el celular a la hora de ingreso.
- Falsificar la firma de los padres y o tutores y de los maestros en la agenda o las evaluaciones.
- Sustraer o apoderarse de pertenencias ajenas.
- Faltar el respeto a la comunidad betheliana.
- Utilizar el sistema virtual para realizar comunicaciones ajenas al ámbito educativo.
- Todo intento de plagio durante las evaluaciones tanto en las virtuales como en las presenciales.

MEDIDAS CORRECTIVAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO E INSTANCIAS DE INTERVENCION. - ART.12.-Según la gravedad del comportamiento se intervendrán en el proceso disciplinario los docentes, tutores comité de tutoría y dirección.

- Implementar la tutoría grupal e individual
- Las faltas serán tratadas en primer lugar por el docente del aula en el caso del nivel de inicial y primaria, en el caso de secundaria será con el tutor general de la institución.
- En las faltas graves el incidente será presentado mediante un informe y serán avisados los padres y o tutores del estudiante para luego aplicar las medidas disciplinarias de acuerdo al comité disciplinario formado, para así tomar la decisión sobre el estudiante.

TITULO IV
DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDA EDUCATIVA
CAPITULO I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS
INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ESTUDIANTES

ART.13. --Son los principales protagonistas de su formación.

DERECHOS. -

- Recibir una educación integral acorde a la visión y misión de la institución.
- Formación en la fe y valores cristianos basados en el evangelio.
- Ser considerado como miembro importante de la institución y por lo tanto ser escuchado.
- Ser informado oportunamente del reglamento interno y de las normas de convivencia.
- Expresar con libertad y respeto sus opiniones.
- Los estudiantes tienen derecho ase recibir felicitaciones o reconocimientos verbales, escrito de forma virtual y presencial.
- Tiene derecho a recibir de la institución
 - Buena infraestructura (s.s.h.h carpetas, biblioteca)
 - Buena plataforma virtual (Data Cole).
 - Personal capacitado en las diferentes áreas.
 - Buen trato de parte de toda la plana docente.
 - Conocer el horario tanto virtual como presencial.
 - Ser atendido oportunamente.
 - Fortalecer su capacidad de autonomía y contribuir a la formación de actitudes y estrategias necesarias para resolver problemas de su vida cotidiana.
 - No ser discriminado dentro de la Institución, por ningún motivo.
 - Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes

RESPONSABILIDADES. -

ART.14.-Los estudiantes de la institución educativa, así como tiene derechos tienen deberes y responsabilidades

- Someterse al régimen Educativo de la Institución con buena fe y confianza en sus superiores.
- Asistir a clases virtuales o (semi presenciales) en caso de que se emitiese el comunicado del minedu o actividades programadas en forma puntual.
- Cumplir estrictamente los deberes de clase.
- Obedecer al personal docente, administrativo y de servicio y respetarlo dentro y fuera de la Institución.
- Cuidar el edificio, muebles y otros recursos de enseñanza; responsabilizándose del deterioro que ocasione en ellas.
- Evitar hacer bullying personal o cibernético.

- Evitar que los estudiantes hablen palabras obscenas.
- Concurrir uniformados a clases y otros actos en que participe la Institución.
- Esmerarse en sus estudios y en su aseo personal del vestido y útiles escolares.
- Observar dentro y fuera de la Institución la mayor decencia y compostura.
- Asistir a clases con los útiles y materiales requeridos por el profesor.
- Mantener con sus compañeros; camaradería, solidaridad y cooperación.
- Contribuir con trabajos y con aportes al mejoramiento de la Institución.
- Llevar a sus padres o apoderados la libreta de notas, para hacerlos firmar y luego devolverlos

DOCENTES

Art.15.- El personal docente es agente fundamental en el proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes. Debe contar con idoneidad profesional, solvencia moral, salud emocional i mental para ejercer sus funciones. En el ejercicio de sus funciones asegura el logro de los aprendizajes establecidos en el currículo.

Art.16.-El personal docente está conformado por los profesores, tutores que tienen a su cargo la educación inicial, primaria, SECUNDARIA POR ESPECIALIDAD y profesores de cursos extracurriculares. Ellos deberán:

- Poseer título pedagógico y o profesional.
- Aceptar las condiciones de trabajo, los haberes se ajustarán al acuerdo mutuo, respetando los topes mínimos establecidos de acuerdo a ley.
- Cumplir con la jornada de trabajo.

DERECHOS DE LOS DOCENTES. -

Art.17.- son derechos de los docentes

- Ser escuchados y respetados por los estudiantes, los padres y demás integrantes de la institución.
- Tomar decisiones disciplinarias y/o académicas autónomas de acuerdo al R.I.
- Participar en las actualizaciones académicas que ofrezca o promueva la institución.
- Trabajar en espacios físicos adecuados y apropiados a las funciones encomendadas.
- Trabajar en un espacio tolerante y de respeto mutuo.
- No ser discriminado, sin razón justificada.
- Recibir un salario justo y beneficios de acuerdo al contrato.
- Recibir el reconocimiento y beneficios por los méritos de sus desempeños par a fortalecer de esta manera la línea de carrera.
- Gozar de los permisos y licencias requeridas en caso de salud o situaciones muy especiales

RESPONSABILIADES DE LOS DOCENTES. -

Art.18.- son responsabilidades de los docentes

- Elaborar, desarrollar y evaluar la programación curricular del grado a su cargo ya sea virtual o semi presencial de acuerdo a competencias
- Mantener actualizada la documentación pedagógica y administración y otros que solicita la Dirección.
- Aplicar métodos técnicos Pedagógicas que garanticen la eficacia y el mejoramiento del proceso educativo virtual o presencial
- Detectar problemas que afecten en el desarrollo del educando y su aprendizaje para derivarlo a un tratamiento de atención especializado.
- Organizar la ambientación de su aula virtual o su aula física con las respectivas áreas.
- Elaborar la Diversificación Curricular y la programación de las Unidades de trabajo, considerando la verificación personal para la votación respectiva por la Dirección del plantel.
- Tener al día los registros de evaluación (hojas de incidencia) con las anotaciones de asistencia, evaluación y avance programático y observaciones sobre la conducta de los niños.
- Asistir con la debida puntualidad a clase virtual o presencial, a las sesiones, trabajos en equipo y otras reuniones a las que son citadas.
- Asistir en forma obligatoria, responsable y colaborativa a las reuniones, actuaciones y otros eventos convocados por la Dirección.
- Integrar las comisiones de trabajo y colaborar con la Dirección de la Institución, en las acciones que permitan el logro de los objetivos de la educación en su respectivo nivel y los específicos de la Institución.
- Mantener actualizada el SIAGIE con notas del I, II , III y IV bimestre, relacionados con su labor que se les pida.
- Elaborar los exámenes de Evaluación Académica formativa y presentar oportunamente las notas de evaluaciones periódica y promocional; manteniendo actualizada la documentación Pedagógica y administrativa de su responsabilidad.
- Elaborar un registro auxiliar de notas con los resultados de las evaluaciones permanentes.
- Atender e informar a los Padres de Familia o apoderados sobre aspectos de aprovechamiento y conducta de sus alumnos, mediante el sistema "Data cole" y en urgencia de manera presencial.
- Participar en la elaboración, ejecución del Plan de Trabajo Anual de la Institución Educativa.
- Realizar acciones de recuperaciones Pedagógicos dentro de su hora de clases y de acuerdo con lo programado de la Dirección.
- El profesor es responsable en el uso de sus sesiones de aprendizaje, y materiales didácticos.

- Colaborar en el mantenimiento de la disciplina de los alumnos dentro y fuera de su aula virtual y en caso que sea presencial dentro y fuera de la de la Institución.
- Cumplir con el turno del rol semanal que le corresponde.

EN EDUCACION INICIAL: Además de lo anterior:

- Preparar el material educativo y ambientar el aula por sectores y/o áreas en coordinación con los Padres de Familia.
- Realizar la evaluación Integral de los niños y niñas a su cargo.
- Atender a los niños y niñas, velar por su seguridad durante el tiempo de permanencia en la Institución Educativa; incluyendo las horas de juego, alimentación, higiene, descanso; especialmente en casos de accidentes y situaciones específicas
- Coordinar y mantener la comunicación permanente con los Padres de Familia sobre los asuntos relacionados con el desarrollo integral de los niños y niñas.
- Atender a los niños y niñas desde su ingreso a la Institución, hasta la llegada de sus padres para entregarlos al finalizar la jornada diaria.
- Son responsables de reprogramar, ejecutar, coordinar y evaluar los programas de salud y alimentación de manera que contribuyan al proceso de formación y desarrollo integral de los educandos.
- Participar en la elaboración de los instrumentos de gestión

FUNCIONES DEL PROFESOR DE TURNO

- Tener a su cargo el cumplimiento de las funciones delegadas.
- Ser directo responsables de las funciones encomendadas.
- Derivar informe a la dirección luego de cumplir su función.

PERSONAL ADMINISTRATIVO. -

Art. 19.- Todo personal administrativo de la institución educativa cumple un rol importante, como agente de apoyo para los docentes y estudiantes.

DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. -

Art. 20.- son derechos del personal administrativo

- Ser valorados y respetados por toda la comunidad educativa.
- Ser escuchados por la plana jerárquica.
- No recibir algún tipo de discriminación
- Recibir reconocimientos por su desempeño de sus funciones.
- Recibir soporte emocional.
- Recibir las normas de convivencia de la institución.
- Recibir un salario justo.
- Recibir capacitaciones de acuerdo a rol.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. -

Art. 21.- son responsabilidades del personal administrativo

- Cumplir con lo estipulado en el contrato.
- Cumplir con cabalidad y puntualidad el trabajo que le asigna la institución educativa.

- Mantener una comunicación constante con la oficina de quien depende.
- Organizar, ejecutar y ordenar los archivos y trabajos en su respectiva oficina a fin de tener una pronta y oportuna respuesta a las acciones que se le encomiendan
- Depende y reporta directamente a dirección.
- Dar una respuesta en cuanto a la información de la plataforma utilizada en la institución

DIRECTIVOS. -

DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS. -

Art. 22.- Son derechos de los directivos

- Ser tratados con respeto y dignidad.
- Goce de licencia o permiso.
- Recibir un sueldo establecido por las normas laborales vigentes en el convenio.
- Recibir de su empleador el respeto y el trato Cortez.

RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS. -

Art.23.- las responsabilidades son

En lo Pedagógico:

- Optimizar la calidad de los aprendizajes y el desempeño docente, desarrollando estrategias de estimulación de talentos y promoviendo y estimulando permanentemente la innovación Pedagógica implementando nuevas estrategias frente a esta nueva etapa de a educación virtual
- Promulgar en la Institución Educativa los documentos normativos que orientan la vida de la Institución y que estén en concordancia con lo dispuesto en las normas oficiales.
- Monitorear, supervisar asesorar y evaluar el servicio educativo en ambos niveles educativos ya sea virtual como presencial
- El director es el responsable del trabajo, asesoramiento y orientación del Personal a su cargo.
- Las acciones de supervisión y asesoramiento se realizan de dos formas:
 - De Supervisión y asesoramiento opinada.
 - De Supervisión y asesoramiento inopinada.
- De acuerdo a los resultados de la supervisión se realizará el asesoramiento necesario según sea el caso.
- La evaluación de proceso se realizará en forma permanente, el que se registrará en los instrumentos de evaluación; informando bimestralmente a los padres de familia en los tres niveles educativos.

- Autorizar y promover visitas de estudio, excursiones y de más actividades pedagógicas en diversos lugares de la comunidad.
 - Suscribir con las Instituciones Educativas, convenios o contratos con fines educativos y organizar eventos de capacitación y actualización docente.
 - Estimular y organizar la participación de los alumnos de la Institución Educativa en eventos de carácter deportivo, cultural y de prevención; convocados por el Ministerio de Educación y otras Instituciones culturales.
 - Impulsar jornadas pedagógicas que promuevan espacios de interaprendizajes y reflexión, así como actividades dirigidas a mejorar la calidad de los aprendizajes y el servicio educativo en el marco del Proyecto Educativo Institucional
- **EN LO ADMINISTRATIVO:**
 - Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por la Institución; siguiendo las orientaciones del PEI y las normas oficiales, y atendiendo equitativamente las necesidades de los diversos niveles existentes en la Institución Educativa frente a esta nueva etapa de educación virtual o semi presencial.
 - Supervisar y evaluar las actividades pedagógicas y administrativas en coordinación con el personal de la Institución.
 - Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula y expedir certificados de estudios. Dentro de lo normado aprobar las nóminas y actas, rectificar nombres y apellidos de los alumnos en documentos oficiales.
 - Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y merito individual y colectivo del personal. En caso de una evaluación negativa, adoptar medidas correctivas

FAMILIAS.

Art.24.- Los padres de familia son los educadores a naturales de sus hijos y se relacionan con la institución educativa, mediante la matricula oficial dentro de sus derechos y responsabilidades del R.I.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA. -

Art. 25.- son derechos de los padres de familia

- Ser informados oportunamente del rendimiento académico y de conducta de sus hijos a través de los informes académicos de cada periodo.
- Recibir información oportuna sobre los horarios, calendarios, cronogramas y normas que regulen el funcionamiento general de la institución educativa.

- Ser atendido diligentemente y respetuosamente por los directivos, profesores y todo el personal de la institución educativa.
- Estar informado sobre el reglamento interno 2025

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA. -

Art. 26.- sus responsabilidades son

- Implementar la educación en la fe en la orientación de la visión y misión de la institución educativa.
- **Fortalecer la relación entre la institución educativa y la familia, asistiendo activamente a las escuelas de padres, a las reuniones, a las entrevistas y atenciones psicológicas; a los actos escolares organizados por la institución.**
- **Respetar la autonomía de la dirección en la conducción de la institución educativa y en la elección de los educadores.**
- Colaborar con el personal docente, reconociendo su autoridad.
- Cumplir puntualmente con los aspectos administrativos (matrícula y pensiones) como medio material que contribuye al óptimo desenvolvimiento de la institución educativa
- Mantener siempre un diálogo asertivo y respetuoso.
- Apoyar a su hijo en el desenvolvimiento de las actividades académicas, siendo soporte emocional durante el proceso de su aprendizaje.
- Las familias matriculadas en la institución, asumen estar de acuerdo en lo estipulado en el reglamento interno, en torno a sus derechos y responsabilidades y cumplimiento de las normas de convivencia.
- Justificar las tardanzas e inasistencias de su menor hijo.

LIMITACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- Ingresar a la institución sin la autorización debida.
- Buscar a los profesores en horarios de clase.
- Propiciar reuniones que fomenten la desunión y la oposición ante las determinaciones de la institución educativa.
- Ejercer alguna presión hacia otros padres de familia para la firma de documentos en contra de algún personal de la comunidad educativa.

TITULO V

RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

CAPITULO I. DE LA MATRICULA

Art. 27.- El acto de matrícula es un contrato de servicio educativo. De acuerdo con la ley los contratos de servicio educativo son obligatorios en todo lo expresado en ellos y, por lo tanto, la institución educativa no admitirá la matrícula de un estudiante cuyos padres hayan incumplido sus obligaciones contractuales.

Art.28.- de acuerdo con las disposiciones legales la institución educativa tiene la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a periodos no pagados (art.16 de la ley de centros educativos privados)

Art.29.- Antes de proceder con la matrícula se le hará llegar al padre de familia o apoderado la información de cómo se llevará a cabo el proceso de matrícula o ratificación de la misma, así como también la cuota de ingreso, cuota de matrícula y pensiones.

REQUISITOS PARA LA MATRICULA 2022

DERECHO DE INSCRIPCION

Art. 30.-El derecho de inscripción corresponde a S/ 100.00 soles (Aplicable sólo para estudiantes nuevos - ingresantes al 1ro de primaria, 1ro de secundaria y trasladados, su reembolso se efectuará a través de descuentos en pensiones o en la entrega de documentos por traslado o culminación del nivel)

REQUISITOS DE INGRESO

Art. 31.-Aplicable para estudiantes nuevos (ingresantes al 1ro de primaria, 1ro de secundaria y traslados)

- a) Resolución directoral de traslado (emitida por la Institución Educativa de origen)
- b) Ficha única de matrícula vía SIAGIE*
- d) Constancia de NO adeudo emitida por la tesorería de la institución de origen*
- e) Partida de nacimiento (original y actualizada) *
- f) Copia simple de DNI de los padres y/o apoderados y del estudiante*
- g) Certificado de estudios original*
- h) Firma de una declaración jurada del estudiante y sus padres sobre el conocimiento de las normas, modelo educativo, salud, y otros.
- i) Dos (02) fotografías actualizadas, tamaño carné.

REQUISITOS PARA RATIFICAR MATRÍCULA 2024

Art. 32.-Aplicable para los estudiantes que ya estudian en la Institución Educativa Bethel

- a) DEUDA CERO del año anterior.
- b) Las vacantes serán cubiertas en estricto orden de presentación de la solicitud hasta agotar el número de vacantes por aula y nivel.
- c) Firma de una declaración jurada del estudiante y sus padres sobre el conocimiento de las normas de convivencia, modelo educativo, salud y otros.

Art.33.- en caso que se solicite la devolución de la cuota de ingreso, se descontara si fuera el caso el monto por la permanencia del estudiante en la institución

CAPITULO II: DEL REGIMEN ACADEMICO

DEL PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

Art.34.-El periodo de planeamiento y organización del trabajo educativo se realizará durante el mes de febrero, bajo la conducción de dirección y con la participación de todos los docentes.

CARACTERISTICAS DE LA EVALUACION POR COMPETENCIAS

Art.35.- El documento normativo “Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de educación básica por la emergencia sanitaria aprobada por R. V 093-2020 MINEDU, plantea que en el contexto actual, no se espera que los estudiantes desarrollen todas las competencias provistas en el CNEB durante este año. En este contexto se plantea la complementación en los años siguientes.

Art. 36.-Se dará prioridad a la evaluación formativa, enfocando los esfuerzos en la retroalimentación, mediante los mecanismos necesarios. Estas disposiciones se plantean en el marco de la norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de educación básica.

Art.37.-Características de la evaluación formativa por competencias.

- La evaluación tiene como centro al estudiante y por lo tanto contribuye a su bienestar reforzando su autoestima.
- La determinación del nivel de logro se determinará mediante evidencias del logro de aprendizaje.
- La reflexión es un punto clave para el desarrollo de competencias de los estudiantes.
- La evaluación será formativa, permanente y sistemático, para así conocer y valorarlos procesos de aprendizaje.
- La evaluación se realizará en tres formas distintas: heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación.
- Los instrumentos de evaluación serán:
 - Observación, utilizando fichas o registros de conducta significativa, lista de cotejos y rubricas.
 - Autoevaluación, utilizando fichas y diarios.
 - Participación.
 - Pruebas de desarrollo individuales o mixtas a través de exposiciones.
 - Trabajos de investigación.

Art.37.-los estudiantes deben cumplir u observar las siguientes disposiciones sobre evaluación.

- Estar preparados permanentemente con fin de evaluación sin necesidad de previo aviso y para cumplir con el principio de APRENDER PARA LA VIDA Y NO PARA EL EXAMEN.
- Las evidencias elaboradas, evaluadas y retroalimentadas, deben ser

consignadas en un portafolio el cual constituye un referente importante de evaluación.

- Las evaluaciones adelantadas o postergadas por diversas razones, son informadas por las coordinaciones académicas autorizadas por dirección.
- La no justificación de inasistencias a las evaluaciones en el tiempo establecido es considerada como falta y registrada con el puntaje mínimo en la escala vigesimal o literal.

Art.38.- para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de competencia se usará la escala que establece el currículo de educación básica.

AD	LOGRO DESTACADO Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes.
A	LOGRO ESPERADO Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas en el tiempo programado.
B	EN PROCESO Cuando el estudiante esta próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento. Durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	EN INICIO Cuando el estudiante demuestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita Mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

PLAN DE RECUPERACION

ART. 39.-los estudiantes que no lograron Avanzar en el desarrollo de sus competencias contarán con un material denominado CARPETA DE RECUPERACION O REFUERZO PEDAGOGICO, que le permitirá alcanzar sus procesos de aprendizaje.

Art. 40.- para los estudiantes del nivel primaria y secundaria que al finalizar el año lectivo 2025 obtengan B o C, en alguna competencia llevarán esta carpeta de recuperación DURANTE EL MES DE ENERO

EVALUACION DIAGNOSTICA

Art. 41.- Al iniciar el año académico 2025, todos los estudiantes de la institución educativa rendirán una evaluación diagnóstica o de entrada, esta servirá de insumo para conocer los niveles de avance de los estudiantes.

Art. 42.- la institución considera los siguientes tipos o etapas de evaluación.

- De diagnóstico o entrada para verificar el aprendizaje de los estudiantes.
- El grado de conocimientos y los niveles de aprendizajes ya logrados
- De progreso, es decir la evaluación permanente, formativa y orientada
- De salida o final.

EL CALENDARIO DEL AÑO LECTIVO 2025

PERIODO	INICIO	TERMINO
I BIMESTRE (10 SEMANAS)	02 DE MARZO	22 DE MAYO
II BIMESTRE (09 SEMANAS)	25 DE MAYO	24 DE JULIO
VACACIONES (2 SEMANAS)	27 DE JULIO	07 DE AGOSTO
III BIMESTRE (09 SEMANAS)	10 DE AGOSTO	09 DE OCTUBRE
IV BIMESTRE (09 SEMANAS)	12 DE OCTUBRE	18 DE DICIEMBRE

TITULO VI

MECANISMOS DE ATENCION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I: ATENCION A LAS FAMILIAS

Art. 43.-El tutor o docente deberá de informar a los padres de familia y a los estudiantes sobre los avances y dificultades presentadas en el proceso de aprendizaje de la plataforma o en forma presencial y del informe académico de las competencias

- En caso de entrevista personal se realizará dentro de los horarios establecidos en la institución.
- Para dar seguimiento a los acuerdos establecidos se fijará una fecha próxima de reunión, a fin de evaluar los resultados.
- En caso necesario, otras instancias de la institución participaran de la entrevista para en un conjunto buscará alternativas de solución al caso y apoyo al estudiante.

CAPITULO II: MECANISMOS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS

Art. 44.-Los conflictos que involucra a los estudiantes los mecanismos para la

resolución son.

- Conflictos entre estudiantes: robo, insulto peleas, amenazas, y acoso sexual, entre docentes y estudiantes amenazas de estudiantes a docentes o viceversa, discusiones, abuso de autoridad y casos de bullying.
- En el caso de incidencia incurrida con alguno de los estudiantes el tutor procederá en llamar a los padres de familia o tutores en coordinación con el TOE.
- informar a la dirección sobre las incidencias ocurridas, en el mismo día.
- Registrar lo ocurrido en el libro de incidencias.
- Recolectar evidencias (fotos, videos testimonios, etc.)
- Se registrará toda reunión, compromisos y acuerdos tomados en un acta.

Art.45.- los conflictos que involucran a las familias y los mecanismos para la resolución son:

- Conflictos: reclamos respecto al servicio de la institución, entre familias y docentes, familias y equipo directivo, entre familias.
- La dirección citara a las familias involucradas para recoger sus testimonios y procurar se logró un acuerdo entre ambas partes.
- Se registrará todo testimonio o acuerdo en un acta firmada, manteniendo la reserva del caso.
- En caso de que no se logre algún acuerdo y las familias estén amenazando a la institución será necesario involucrar a miembros de otras instancias.

Art. 46.- los conflictos que involucran al personal institucional y los mecanismos para la resolución son:

- Los conflictos: desacuerdos, malos entendidos calumnias, discriminaciones contradictorias al plano pedagógico e institucional.
- Los involucrados serán llamados para que puedan exponer los sucesos ante la directora presentando las evidencias desde documentos físicos hasta testimonios de diversas partes.
- Se le invitara a la conciliación y se tomaran acuerdos para mantener un buen clima institucional registrándolo en el acta y firmada por ambas partes.
- Se registrará en el libro de incidencias para poder darle seguimiento.
- De reincidir en la falta, se procederá con la sanción correspondiente.

CAPITULO III: ESTRATEGIAS DE PREVENCION E INTERVENCION ANTE LA VIOLENCIA FAMILIAR

PREVENCION

Art. 47.-de acuerdo a la cartilla de prevención intervención educativa frente al

acoso entre estudiantes se considera las siguientes recomendaciones tanto en la institución y como en el aula.

EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

- explicitar en los instrumentos de gestión, objetivos y acciones que fortalezcan la convivencia democrática, mediación y solución de conflictos.
- Elaborar las normas de convivencia de manera consensuada y difundirlas entre toda la comunidad educativa.
- Reconocer y motivar a los estudiantes que en todos los espacios educativos se debe mantener la armonía y rechazar situaciones de conflicto, acoso etc.
- Promover el sistema de denuncias frente a cualquier acto ya sea en forma directa o anónima.

EN EL AULA

- El docente deberá promover un desarrollo de una cultura de respeto a las diferencias entre estudiantes, así como promover la tolerancia, mansedumbre, empatía solidaridad entre los miembros de la comunidad educativa.
- Intervenir inmediatamente frente a una pelea, ya sea una agresión física, verbal y psicológica. Así como también por un juguete, un juego u material educativo, etc.
- Transmitir siempre mensajes de armonía para que los niños, niñas y adolescentes puedan interiorizarlo.
- Conversar con los padres de familia sobre la importancia de no minimizarlas situaciones de agresión, de los cambios de temperamento de los estudiantes.
- El docente deberá prestar atención a los alumnos que no participen en el grupo.

INTERVENCION

- Para generar el clima de enseñanza adecuada, la institución educativa dispone de un reglamento que explicita las normas necesarias con el fin de mantener un ambiente adecuado.
- La intervención implica reconocer o identificar una posible situación de acoso entre estudiantes. Si se detecta a tiempo la intervención es más eficaz mitigando el daño causado al estudiante agredido. La primera herramienta para detectar este acoso será la observación.
- Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas.
- Se dice que es acoso cuando recibe reiteradas veces un continuo maltrato verbal.

CAPITULO IV: DERIVACION DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Art. 48.-Si durante cualquier proceso de resolución de conflictos, se encuentra

que un estudiante está sufriendo algún tipo de abuso fuera de la institución educativa, es esencial derivar a instancias correspondientes como:

- CEM: Centro de emergencia mujer
- Hospitales centros de salud
- Comisaria
- Defensoría del pueblo
- Defensoría municipal del niño niña y adolescente DEMUNA

DISPOCIONES FINALES

PRIMERO. - El presente reglamento interno entrara en vigencia en el día que se señale la Resolución aprobatoria de parte de dirección

SEGUNDO. - El reglamento interno se dar a conocer a toda la comunidad educativa Betheliana a en forma escrita y en forma virtual.

TERCERO. - La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente es atribución de la entidad promotora en coordinación con la dirección.

CUARTO. - Los casos no contemplados en la presente serán resueltos por la dirección. La revisión y actualización del presente Reglamento Interno se realizará anualmente por la dirección y su consejo directivo.