



**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR
BILINGÜE AMERICANO DE
GUAYAQUIL**

CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Vigencia: 1/07/2024 hasta 3/07/ 2028

DATOS INFORMATIVOS

Nombre de la Institución Educativa	Unidad Educativa Particular Bilingue Americano de Guayaquil
CÓDIGO AMIE	09H05264
Ubicación geográfica	Guayaquil, Ecuador
Zona	Ocho (8)
Distrito	Seis (6)
Circuito	09D06C01_02
Tipo de Institución Educativa	Particular Laica
Jornada	Matutina
Niveles educativos que tiene la institución	Maternal, Inicial y Preparatoria Básica Elemental – Media – Superior Bachillerato
Número de docentes año lectivo 2025-2026	total 107
Número de estudiantes - año lectivo 2025 -2026	total 1239
Consejo Ejecutivo	Rector Jeffery A. Berry Vice Rector Carlos Morlas Vocal 1 Guisella Vulgarin Vocal 2 Antonio Mendez Vocal 3 Joselin Chunga
Dirección de la Institución Educativa	Av. Juan Tanca Marengo Km. 6,5
Página Web	https://www.colegioamericano.edu.ec

La Unidad Educativa Bilingue Americano de Guayaquil, como tal se constituye legalmente mediante Resolución N° 147, expedida por el Ministerio de Educación el 19 de abril de 1943, lo que le faculta para ofrecer servicios educativos a la comunidad de la ciudad de Guayaquil, Ecuador.

1. JUSTIFICACIÓN

Conforme al acuerdo ministerial No. 0332-13, dado por las autoridades del Ministerio de Educación para la institucionalización del Código de Convivencia como instrumento que debe ser elaborado, aplicado, evaluado y mejorado continuamente en todos los planteles educativos del país.

La Unidad Educativa Bilingüe Colegio Americano de Guayaquil actualiza su Código de Convivencia con el propósito de fortalecer integralmente a los actores de la comunidad educativa (autoridades, docentes, estudiantes, padres y madres de familia, representantes legales, personal administrativo y de apoyo), los que tienen múltiples derechos y obligaciones, además de aquellos especificados en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Código de la Niñez y Adolescencia y el Reglamento Interno de la Unidad Educativa. La institución conforma una verdadera sociedad de convivencia, al acoger niños y estudiantes con una multiculturalidad donde aprenden las habilidades básicas de las diferentes disciplinas del conocimiento para la vida en sociedad, por lo que es necesario que el Código de Convivencia se convierta en un parámetro para que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan sus deberes y derechos y se comprometan libremente a cumplir cada estamento en un clima escolar cordial, con calidad y calidez.

2. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

En relación al requerimiento oficial y en concordancia con los fundamentos de nuestra condición binacional, y la participación de cada uno de los involucrados, en este documento se incluye la diversidad, así como las líneas de educación enmarcadas en los derechos y deberes de los niños y jóvenes, donde prima la cultura de paz y solución alternativa de conflictos, como principio de convivencia armónica en una comunidad que está en constante aprendizaje. Por lo tanto, es necesario considerar los principios rectores de la convivencia escolar para la construcción de este código:

PRINCIPIOS	ACCIONES
Cultura de paz y solución de conflictos	<ul style="list-style-type: none">● Favorecer adaptación escolar.● Acuerdos esenciales en cada salón de clases.● Se realiza actividad reparadora del caso tratado.● Mediación de conflictos.● Boletín del Valor del Mes.● DHI● HOME/Tutoría)Veo positivo.● Entrevistas con estudiantes.● Entrevistas con representantes(orientación).

Integralidad	<ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdos esenciales en cada salón de clases. ● Espacios de Aprendizaje ● Reuniones de seguimientos ● Planificación curricular ● Gratificación ● Reconocimiento de estudiantes entre pares (Buen ciudadano y Mejor compañero). ● Proveer a los estudiantes de herramientas, servicios disponibles, para potenciar su educación. ● Velar por la buena presentación y aseo del Colegio ● Resguardar las condiciones de seguridad de todas las dependencias.
Convivencia Armónica	<ul style="list-style-type: none"> ● Compromisos de comportamiento ● Contrato de Servicios Educativo ● Acuerdos Esenciales ● Agenda escolar /Bitácoras de tareas ● Reportes de incidentes ● Plataformas Educativas ● Juegos internos ● Novatada ● Consejo Estudiantil ● Clubes ● Actividades Extracurriculares ● Código de Trabajo ● Comunicaciones (circulares, correos electrónicos, página web) ● Integrar el equipo de Evaluaciones desempeño docente. ● Cumplimiento de disposiciones técnico pedagógicas de Autoridades Institucionales.
Igualdad de Género	<ul style="list-style-type: none"> ● Se promueven las mismas oportunidades tanto para hombres y mujeres respetando sus derechos, a través de los valores institucionales, actividades en el aula, boletines DECE, campañas, entre otras.
Derechos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> ● Hacer respetar las disposiciones legales, reglamentarias y de disciplina interna vigentes para la institución educativa. ● Mantener informados de las actividades académicas a los miembros de la comunidad a través de los canales institucionales disponibles.
Intergeneracional	<ul style="list-style-type: none"> ● La educación se da desde la primera infancia hasta la adolescencia, respetando todas las etapas y aplicando en las actividades los conocimientos adquiridos. ● Momentos cívicos integrados ● Juegos Internos ● Casas abiertas

	<ul style="list-style-type: none"> ● Boletines de calificaciones
Plurinacionalidad	<ul style="list-style-type: none"> ● Se promueve la interculturalidad y multiculturalidad aplicando el principio del Bachillerato Internacional a través del <u>Museo de la Diversidad Cultural (MUDIC)</u>, actividades en Guayaquil, Ecuador, en el Colegio Americano de Guayaquil. como el Inti Raymi, Año Chino, exposiciones, cierre de unidad, etc, ● Resaltando las costumbres y tradiciones de diferentes etnias.

3. ACUERDOS Y COMPROMISOS

Una convivencia escolar en armonía, valores y respeto en diferencias individuales y riqueza en la diversidad, promueve la sana relaciones interpersonales y buen comportamiento de los miembros de la comunidad educativa potenciando la participación activa y democrática en base a la realidad de los integrantes que intervienen en el proceso, dando prioridad a derechos y obligaciones.

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ACTOR	ACUERDOS Y COMPROMISOS
Estudiante	Considerar lo tratado en la socialización del código de convivencia para cumplir con los acuerdos y compromisos del mismo.
	Cumplir con los acuerdos esenciales del salón, elaborados en conjunto: docentes y estudiantes.
	Actuar en base a los valores institucionales y los atributos del perfil de la comunidad IB DP/PYP
	Respetar las diferencias individuales: costumbres, culturas, religiones, etnias, género y formas de pensar de los miembros de la comunidad.
	Participar respetuosamente en talleres ,clubes, actividades académicas, deportivas, artísticas tomando en cuenta las normas de la convivencia armónica.
Directivos (rector/vicerrector)	Cumplir y hacer. cumplir las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.
	Cumplir los principios y valores institucionales establecidos, así como los atributos del perfil IB.
	Trabajar en equipo y tomar decisiones por consenso para fortalecer comunicación efectiva para contribuir con un clima favorable en valores y respeto mutuo.
	Socializar el Código de Convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
	Trabajar conjuntamente por el cumplimiento de los lineamientos de nutrición

	y salud emitidas por la Autoridad Sanitaria Nacional
	Cumplir y hacer. cumplir las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.
Directivos del Nivel (Principals, Vice Principals)	Participar activamente con el propósito de liderar y ejemplificar el modelo de comportamiento establecido en el Reglamento de Educación y Código de Convivencia con respeto, empatía y justicia.
	Supervisar el comportamiento de estudiantes y personal docente, realizando visitas áulicas y en espacios comunes para monitorear el respeto de las normas.
	Participar activamente en el cumplimiento de la ejecución de los lineamientos de nutrición y salud emitidas por la Autoridad Sanitaria Nacional.
	Aplicar los mecanismos de resolución de conflictos entre los miembros de la comunidad promoviendo acciones correctivas justas y equilibradas de acuerdo al código de convivencia.
	Gestionar y participar en talleres y programas de formación para la convivencia escolar positiva acerca del manejo de conflictos en el aula y habilidades socioemocionales.
	Propiciar y mantener canales de comunicación abiertos y accesibles para que estudiantes, padres de familia y personal puedan tratar temas de convivencia, a través de reuniones, talleres, charlas y capacitaciones.
	Evaluar el clima escolar y la efectividad del código de convivencia con la aplicación de encuestas de satisfacción a la comunidad educativa.
	Promover proyectos/actividades como eventos escolares, clubes, campañas para impulsar la convivencia positiva, incluyendo espacios de reconocimiento del desempeño de los involucrados.
	Participar activamente en organizaciones o entidades que representen un aporte para el bienestar y salud de los estudiantes.
Docentes	Leer y gestionar lo establecido en el Código de Convivencia.
	Conocer y aplicar las rutas y protocolos establecidos para el manejo de violencia, drogas, embarazos y gestión de riesgos, para aplicarlas según lo estipulado en el Código de Convivencia.
	Actuar con base en los valores institucionales, los atributos del perfil de la comunidad IB y Código de trabajo.
	Desarrollar actividades psicoeducativas y acuerdos esenciales con el grupo de estudiantes como prevención de situaciones conflictivas o violentas dentro y fuera del salón.
	Planificar, desarrollar y motivar la participación de la comunidad educativa en los eventos institucionales.

	Prevenir, detectar, abordar e informar oportunamente a las autoridades del nivel y DECE señales que atenten a la integridad del estudiante, motivando un comportamiento adecuado en el aula y fuera de ella.
	Identificar las posibles necesidades educativas específicas de los alumnos y derivarlos al departamento de consejería estudiantil (DECE) y departamento de inclusión educativa (D.I.E.)
	Conocer las <u>adaptaciones</u> curriculares de los estudiantes con necesidades específicas (<u>NEE</u>) para planificar y aplicar el plan educativo individual que fomente el desarrollo de sus habilidades y destrezas.
Departamento de Consejería Estudiantil DECE	Cumplir los principios y valores institucionales establecidos así como los atributos del perfil IB.
	Coordinar y apoyar las prácticas del Código de Convivencia.
	Informar oportunamente a los tutores/docentes sobre los aspectos emocionales, académicos y/o familiares de los alumnos promovidos en el mismo nivel o al año inmediato superior, permitiendo la continuidad de la orientación individual y grupal.
	Difundir en conjunto con el Departamento Médico Escolar la promoción de alimentación saludable, higiene y sueño a través de campañas y cumplimientos de programas del Ministerio de Salud Pública (MSP.)
	Planificar y realizar talleres psicoeducativos, para prevenir situaciones de riesgos en la comunidad educativa.
Inspectores	Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente velando por las actividades del colegio que se desarrollen en un ambiente seguro de disciplina, bienestar y sana convivencia
	Crear instancias de mediación de conflicto y la promoción del desarrollo de habilidades para el diálogo, la negociación y los acuerdos, así como acciones de reparación y sana convivencia.
	Cumplir con el control y organización de los registros de asistencia, entrevistas y agendamientos de citas con padres de familia.
	Programar los horarios de clases y de contingencias, previo autorización de Rectorado/Dirección del Nivel.
	Elaborar informes de las situaciones de conflictos de los estudiantes para definir los mecanismos de intervención correspondientes en el código de conducta.
	Velar por el cumplimiento del buen uso del uniforme y presentación personal de los estudiantes.
Padres de Familia	Leer y cumplir lo estipulado en el Código de Convivencia, contrato educativo y políticas oficiales de la institución cuando es publicado o socializado.
	Educar y fomentar el buen uso y cuidado de las instalaciones físicas de la institución.

	Reforzar los valores institucionales y atributos del perfil de la comunidad IB.
	Supervisar oportunamente el cumplimiento de las actividades académicas.
	Velar por el cumplimiento adecuado de los acuerdos esenciales enfocados en el comportamiento.
	Mantener una comunicación oportuna y respetuosa con los miembros de la comunidad respecto a novedades relacionadas al desarrollo conductual, emocional y social de su representado.
	Participar activamente con respeto y puntualidad en las actividades culturales, académicas, sociales y formativas planificadas por la institución.
	Apoyar acciones que fomenten la equidad educativa, a fin de superar el racismo, la discriminación, la exclusión y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes etnias.
	Fomentar el buen uso de los recursos digitales y físicos inherentes a su formación académica y socioemocional.
	Fomentar en sus representados, hábitos de alimentación saludable, higiene personal y sueño.
	Participar colaborativamente en espacios que propicien la armonía escolar a través de mecanismos de resolución de conflictos.
	Solicitar de forma oportuna los permisos, salidas anticipadas y eventualidades de su representado.
	Cumplir con entregar y recoger puntualmente a sus representados en las áreas asignadas en cada sección .
	Justificar las faltas y atrasos de su representados dentro de las 72 horas, con sus debidos respaldos (certificado médico, receta, etc.).

RELACIONES CON EL ENTORNO FÍSICO Y AMBIENTAL

Se refiere al efecto que tiene la manera en cómo las personas se relacionan con el entorno físico e implica la importancia de cuidar el patrimonio y los bienes que son de uso común y las acciones para mantenerlos en las condiciones óptimas que motivan su uso y que no correspondan un riesgo. Además, implica el cuidado, protección y conservación de la naturaleza.

ACTOR	ACUERDOS Y COMPROMISOS
Estudiantes	Contribuir a un ambiente armónico y respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa.
	Cuidar el Patrimonio Institucional y su entorno.
	Demostrar hábitos de higiene personal y el cuidado integral de la salud, para su bienestar físico, emocional y mental.

	Mantener organizados sus espacios de trabajo.
	Participar en actividades que promuevan la conciencia ambiental como: clubes extracurriculares y gymkanas ecológicas de los diferentes niveles.
	Contribuir al respeto de los espacios del ecosistema de la institución.
	Cuidar responsablemente sus materiales, recursos tecnológicos, educativos e institucionales.
Directivos	Revisar y cumplir con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación en relación a estándares de la infraestructura que deben cumplir las instituciones educativas.
	Revisar los informes de evaluación del entorno físico institucional para gestionar y/o aprobar una atención oportuna a las aspectos de mejoras.
	Revisar y aprobar proyectos de innovación dirigidos a la protección de los recursos naturales o infraestructura escolar.
	Revisar y aprobar las gestiones que promuevan la práctica sostenible: reducir, reutilizar, reciclar y recuperar materiales en la comunidad educativa.
	Establecer alianzas con entidades externas procurando recursos en bienestar y soluciones innovadoras que sean sostenibles.
Directivos del Nivel	Cumplir y hacer cumplir las normas del Código de Convivencia para promover un ambiente armónico de aprendizaje y trabajo en conjunto.
	Proponer acciones de mejora de la infraestructura de las aulas de clases y otros espacios de aprendizaje en el entorno escolar.
	Proponer Proyectos Innovadores dirigidos a la protección ambiental.
	Gestionar acciones para el uso eficiente y responsable de recursos como agua y energía para promover su conservación.
	Coordinar la participación en capacitaciones, además de la sensibilización acerca de la gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional, involucrando a la comunidad educativa.
	Participar en la programación y prácticas de protocolos de seguridad (simulacros) en el Entorno Escolar.
	Promover el cumplimiento de protocolos de seguridad acerca del uso responsable de la tecnología. (Ciberseguridad).
	Revisar y aprobar asignaciones en relación a turnos de monitoreo en el ambiente escolar en los espacios de recreación, lunch, recibimiento y salida de estudiantes.
Docentes	Fomentar un ambiente armónico y respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa.
	Incentivar al cuidado del patrimonio Institucional y su entorno.

	<p>Estimular y monitorear hábitos de higiene que contribuyan a mantener organizados sus espacios.</p> <p>Fomentar la conciencia ambiental planificando campañas de reciclaje, gymkanas ecológicas, buen uso y clasificación de los desechos.</p> <p>Organizar actividades académicas y extracurriculares enfocadas en la conciencia ecológica.</p> <p>Promover y participar en la recolección de material de reciclaje, recolección de productos no perecibles para brindar apoyo a Instituciones Sociales.</p> <p>Motivar al personal y estudiantado al cuidado responsable de sus materiales, recursos tecnológicos, educativos e institucionales.</p>
Departamento de Consejería Estudiantil DECE	<p>Participar en ferias y campañas basadas en reciclaje.</p> <p>Apoyar todo tipo de acción realizada por parte de la comunidad educativa en lo referente al cuidado de las áreas verdes comunes.</p> <p>Promover acciones en los estudiantes el cuidado de los espacios del colegio.</p>
Inspectores	<p>Gestionar el clima organizacional, promoviendo y controlando el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplina en el plantel.</p> <p>Reflexionar con los estudiantes la importancia del cuidado de sus pertenencias.</p> <p>Precautelar el bienestar y clima de armonía, tomando las medidas preventivas como revisiones periódicas de mochilas y/o casilleros.</p> <p>Gestionar la devolución de objetos perdidos que lleguen a Inspección siguiendo los procesos institucionales.</p> <p>Registrar los atrasos y faltas de los estudiantes diariamente.</p> <p>Recibir las justificaciones oportunamente por parte de los representantes legales y subirlas a la plataforma institucional para completar el proceso de justificación.</p> <p>Informar oportunamente a los docentes sobre la justificación de atrasos y faltas de los estudiantes a su cargo.</p>
Padres de familia	<p>Concienciar a sus representados de la importancia de participar en actividades que favorezcan el cuidado del entorno: reciclaje, organización de los desechos.</p> <p>Cumplir con los horarios establecidos de ingreso y salida en las diferentes actividades académicas y extracurriculares de los estudiantes para garantizar el bienestar y seguridad de los mismos.</p> <p>Cumplir con la justificación de faltas de sus representados hasta 72 horas.</p> <p>Justificar los atrasos acercándose a inspección con el estudiante para el respectivo registro de justificación y entrega del pase al aula.(para mayor información ver anexo #</p>

	Cumplir con dejar y recoger a su representado dentro de la institución, salvaguardando su integridad.
	Solicitar autorizaciones de salida con 24 horas de anticipación vía correo electrónico de inspección/plataforma.
	Fomentar el cuidado y buen uso de los recursos institucionales.
	Crear espacios de diálogo y reflexión para reforzar la importancia de cultivar la conciencia ecológica.
	Apoyar la elaboración de proyectos de innovación dirigidos a la protección de los recursos naturales.

ACTUACIÓN EN LA DINÁMICA EDUCATIVA E INSTITUCIONAL

Hace referencia a las formas en las cuales cada persona colabora en el desarrollo de las actividades propias de la dinámica institucional.

Implica el aprovechamiento y valoración de los tiempos y los esfuerzos que cada miembro de la comunidad educativa empeña en el desarrollo de todas las actividades que se generan para garantizar un proceso de enseñanza y aprendizaje integral; y la importancia de la honestidad y transparencia en el accionar institucional y comunitario.

ACTOR	ACUERDOS Y COMPROMISOS
Estudiantes	Participar activamente en espacios académicos, culturales y clubes, de forma responsable.
	Cumplir y comprometerse con las actividades o asignaciones curriculares o extracurriculares planificadas por los docentes.
	Evitar el uso inapropiado de los dispositivos electrónicos dentro y fuera del salón.
	Depositar el dispositivo electrónico en el lugar asignado por el docente al ingresar al aula, con el fin de evitar distractores en la clase.
	Manejar responsable y respetuosamente los medios de comunicación digitales en sus interacciones virtuales.
	Cumplir con los acuerdos y soluciones a conflictos que se hayan establecido a través de los mecanismos como las mediaciones o restauraciones escolares.
	Cumplir con los horarios asignados de clases y recesos.
	Actuar conforme a las políticas institucionales dentro y fuera íntegramente dentro y fuera de los espacios escolares, para mantener una sana convivencia.
Directivos (Rector, ViceRector)	Evaluar y aprobar propuesta de talleres y capacitaciones que estén a la vanguardia de nuevas metodologías, estrategias y técnicas de enseñanza-aprendizaje, acorde a los resultados de los planes de mejora.

	<p>Revisar y aprobar el presupuesto de los diferentes niveles que proponen proyectos de innovación, eventos culturales, visitas académicas, participación en concursos o clubes.</p>
	<p>Establecer reuniones periódicas con directivos del nivel para evaluar y monitorear los avances alcanzados de la institución.</p>
	<p>Revisar y aprobar códigos de convivencia y normativas internas, políticas institucionales de los niveles.</p>
	<p>Revisar los resultados de satisfacción del cliente interno y externo para evaluar la oferta educativa.</p>
Directivos del Nivel (Principals/ Vice Principals)	<p>Proponer, gestionar y participar en talleres y capacitaciones que estén a la vanguardia de nuevas metodologías, estrategias y técnicas de enseñanza-aprendizaje, acorde a los resultados de los planes de mejora.</p>
	<p>Elaborar el presupuesto de los diferentes niveles para proponer proyectos de innovación, eventos culturales, visitas académicas, participación en concursos o clubes.</p>
	<p>Revisar y aprobar las propuestas académicas de las áreas de estudio para implementar en las aulas.</p>
	<p>Participar en reuniones que promuevan la calidad de oferta educativa que ofrece la institución.</p>
	<p>Establecer y participar en reuniones: Asambleas del nivel, Coordinación Académica, Coordinación DECE, Equipo estratégico, Admisiones para lograr acuerdos de interés académico y de gestión administrativa competentes.</p>
	<p>Elaborar y socializar cronograma anual, cronograma mensual, cronograma de eventos para promover la participación de la comunidad educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>
	<p>Revisar y aprobar documentos oficiales académicos, y políticas que complementan la labor de gestión educativa.</p>
	<p>Promover el trabajo colaborativo del equipo docente, motivando a la participación activa en las comisiones que se plantean.</p>
	<p>Cumplir y hacer cumplir los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación.</p>
	<p>Promover una comunicación efectiva con los miembros de la comunidad educativa, utilizando los diferentes canales o vías de comunicación.</p>
	<p>Participar en los procesos de captación de nuevo personal docente/administrativo.</p>
	<p>Cumplir y hacer cumplir la normativa establecida en los niveles educativos.</p>
	<p>Participar en la elaboración de encuestas de satisfacción del cliente interno y externo para evaluar la oferta educativa.</p>
Docentes	<p>Participar y asistir con predisposición a sesiones de trabajo en los horarios</p>

	establecidos a las planificaciones, charlas, juntas y actos convocados por las autoridades competentes.
	Cumplir las actividades planificadas en el plan operativo de las comisiones conformadas por los docentes de cada sección.
	Gestionar acciones permanentes para su mejoramiento profesional.
	Actuar como ejemplo de probidad, disciplina y trabajo cumpliendo las políticas institucionales.
	Incentivar a los estudiantes a participar de diferentes actividades académicas, artísticas, deportivas y sociales.
	Hacer respetar los espacios y horarios asignados para cada sección.
	Implementar nuevas herramientas de enseñanza con la finalidad de promover el aprendizaje significativo.
Padres de Familia	Inculcar en los hogares el respeto y observancia a las normas, acuerdos, y compromisos establecidos por la Institución.
	Participar en actividades que convoque la institución cuando requiera para facilitar el desarrollo de sus representados.
	Cumplir las normas de convivencia y políticas institucionales del trato entre los miembros de la comunidad educativa.
	Apoyar al Departamento de Consejería Estudiantil para desarrollar actividades que fortalezcan la resolución pacífica de conflictos.
	Participar y velar en el cumplimiento de las actividades promovidas por la directiva de Padres de Familia y Comité Central.
	Promover actividades inclusivas conjuntas con sus representados para compañeros y padres de familia nuevos.
Departamento de Consejería Estudiantil DECE	Promover espacios de diálogo y análisis entre los miembros de la comunidad con el fin de difundir la cultura de paz y evitar conflictos.
	Elaborar charlas, talleres, boletines con temas psicoeducativos, para los miembros de la comunidad.
	Participar en capacitaciones, talleres y charlas para fortalecer el liderazgo, compartir buenas prácticas y fortalecer la amabilidad.
	Participar en el proceso de admisiones..
	Promover los valores del CAG
Inspectores	Supervisar con apoyo de los docentes asignados los turnos, el comportamiento adecuado de los estudiantes en áreas comunes como canchas, pasillos, bares, etc.

	Verificar que los estudiantes cumplan con el reglamento interno y políticas de la institución.
	Garantizar el respeto y la convivencia armónica entre estudiantes, docentes y personal administrativo.
	Implementar mecanismos de resolución de conflictos y promover la cultura de paz
	Controlar la asistencia diaria y la puntualidad de los estudiantes.
	Investigar incidentes de indisciplina, acoso, violencia, o cualquier comportamiento inapropiado.
	Proponer medidas correctivas o resolución de conflictos según la gravedad de la infracción y de acuerdo con el código de convivencia.
	Mantener registros detallados de incidentes y acciones tomadas.

ESTILO DE VIDA DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL

Se refiere a los hábitos relacionados con los aspectos físico, emocional y social que cada persona desarrolla en el transcurso de su vida. Implica el cuidado de la salud, la reproducción de hábitos de higiene y cuidado personal, de nutrición, recreación y ocio saludables de toda la comunidad educativa.

ACTOR	ACUERDOS Y COMPROMISOS
Estudiantes	Valorar la diversidad de opiniones y fomentar la libertad de expresión, siempre dentro de un marco de respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad.
	Cumplir con las normativas institucionales para garantizar la sana convivencia.
	Practicar acciones diarias que fomenten las buenas relaciones manteniendo un ambiente de paz.
	Participar activamente de los clubes y grupos estudiantiles.
	Utilizar correctamente la vestimenta institucional que corresponde al horario de clase de la sección.
	Cuidar de la salud integral manteniendo hábitos saludables.
	Elegir de manera democrática el consejo estudiantil del grado e institucional.
	Solicitar a las instancias asignadas el pase para acudir al departamento médico, DECE u otras secciones.
	Participar en las charlas de nutrición y salud organizadas por el Departamento Médico/DECE.

Directivos	Abordar las dificultades que surjan en el diario vivir, respondiendo a las diversas necesidades presentes y futuras, fomentando buenas relaciones en un ambiente de paz, con dinamismo y de manera asertiva.
	Cumplir y hacer cumplir los Derechos de los niños y adolescentes, promoviendo un ambiente armónico de respeto y sana convivencia.
	Promover un entorno escolar saludable y equilibrado.
Docentes	Apoyar en las dificultades que surjan en el diario vivir, respondiendo a las diversas necesidades presentes y futuras, fomentando buenas relaciones en un ambiente de paz, con dinamismo y de manera asertiva.
	Mantener un canal de comunicación constante con padres de familia para informar sobre el nivel académico y las necesidades de los estudiantes.
	Organizar, en colaboración con el Departamento Médico y DECE, charlas sobre nutrición impartidas por los doctores especializados en cada área de la institución, siguiendo las buenas prácticas alimenticias.
	Promover la participación en actividades dinámicas mediante el diseño de clases que incluyan ejercicios y juegos activos.
	Gestionar el permiso de salida de salón de forma individual, evitando las salidas grupales de su clase.
	Organizar y participar de eventos deportivos y recreativos.
	Promover el desarrollo de la evaluación socio emocional de los estudiantes a través de las clases impartidas.
Departamento de Consejería Estudiantil	Promover el desarrollo diferentes frentes de competencias sociales para el funcionamiento de clubes y grupos estudiantiles.
	Promover la democracia a través de la elección de comités seccionales, consejo de aula y Consejo estudiantil para una convivencia integral.
	Desarrollar el programa “Aprendiendo a ser” dirigido a los estudiantes, abordando temáticas que beneficien el desarrollo integral de la comunidad (afectividad, armonía escolar, orientación vocacional, redes sociales).
	Detectar y dar seguimiento a los estudiantes que presenten vulnerabilidad emocional, conductual, social, académica o representen una situación de disciplina.
	Gestionar el desarrollo del ámbito socioemocional del estudiantado a través de horas de dirigencia, campañas y talleres.
	Diseñar e impartir charlas psicoeducativas dirigidas a padres de familia, estudiantes y docentes.

Inspectores	Dar seguimiento a las situaciones que se puedan presentar, fomentando la sana convivencia.
	Supervisar y acompañar a los estudiantes en sus actividades diarias, garantizando que se cumplan los horarios y las normativas establecidas.
	Entregar pases a los estudiantes para atrasos y para acudir al Departamento Médico, DECE u otras secciones del plantel.
	Justificar los atrasos y faltas dentro de las 72 horas de los estudiantes.
	Gestionar el clima organizacional, y promover y controlar el cumplimiento de las normas de convivencia y de la disciplina en el plantel
	Supervisar el uso correcto del uniforme de los estudiantes según el horario de clases de cada sección o cronograma de partidos internos(uniforme de olimpiadas del año lectivo en curso)
	Mantener un canal de comunicación constante con docentes, estudiantes y padres de familia para informar sobre el comportamiento y las necesidades de los estudiantes.
	Dar seguimiento cercano a los estudiantes que presenten dificultades académicas o de comportamiento, trabajando en conjunto con el equipo de orientación y los docentes.
Padres de Familia	Asumir un papel activo en el cuidado integral de la salud de sus hijos. Esto implica realizar controles médicos periódicos y proporcionar una alimentación equilibrada y nutritiva.
	Fomentar el compromiso y respeto de valores apoyando las normas y reglas establecidas por la institución educativa.
	Participar activamente en el seguimiento académico de sus hijos, asistiendo a convocatorias, reuniones, supervisando tareas y fomentando hábitos de estudio en el hogar.
	Comunicar dentro de las 72 horas el motivo de inasistencia/atrasos de su representado para la debida justificación.
	Colaborar en la resolución de problemas de comportamiento, apoyando las medidas correctivas necesarias y trabajando en conjunto con el equipo docente y/o DECE.
	Mantener una comunicación constante y asertiva con los docentes y el personal de la unidad educativa para estar informados sobre el progreso y las necesidades de sus hijos.

4. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

4.1. Organización general

- Las listas de textos y útiles escolares y el diseño del uniforme serán publicados en la página web del colegio: www.colegioamericano.edu.ec.

- Los estudiantes y sus representantes podrán acceder a la plataforma educativa institucional donde semana a semana se publican las actividades a realizarse como información previa a las actividades en clase, tareas, lecciones, proyectos grupales y evaluaciones. También se publicarán las calificaciones por parcial.
- Dos veces al año se realiza la entrega de los boletines de calificaciones
- Con el fin de que los estudiantes guarden sus libros y pertenencias en un lugar seguro, al inicio del año lectivo se les asigna un casillero por lo que necesitan un candado de uso personal.
- Al inicio del año lectivo los padres de familia reciben en una reunión plenaria de inducción del año escolar, de carácter obligatorio.
- Los estudiantes recibirán en la primera semana de clases por parte de tutores los lineamientos adecuados para un buen desarrollo escolar.
- Las comunicaciones que se envían a los padres o representantes, se realizan a través de los canales oficiales (correo electrónico, plataformas de la institución), previo autorización de la máxima autoridad de cada sección.

4.2. De La Asistencia E Ingreso

- El jefe de seguridad o servicios generales es responsable junto al personal de guardianía (tanto interno como externo), de la aplicación y puesta en marcha de los procedimientos de seguridad para la institución.
- Las puertas del colegio se abren desde las 06h45; la entrada de los estudiantes es hasta las 07:30.
- En caso de llegar atrasado, el estudiante se dirige a Inspección para la justificación respectiva (exámenes médicos, consulados, calamidad doméstica, etc.), quedando anotado el atraso en el récord del estudiante.

4.2.1. Atrasos:

Si por alguna razón de fuerza mayor un estudiante llega atrasado, deberá retirar el ticket de ingreso en la puerta de entrada antes de ingresar al aula. El docente registra el atraso en el sistema. Si el estudiante reincide en atrasos, los docentes tutores solicitarán la colaboración de los padres de familia/representantes para el cumplimiento de esta disposición.

- Es parte de la Normativa de la Convivencia educar en la puntualidad; por este motivo el incumplimiento de este valor incidirá en la evaluación del comportamiento del estudiante
- Se permitirá el ingreso del estudiante con su representante hasta las 10h00, con la debida justificación enviada previamente a la secretaría de la sección.
- Ningún estudiante podrá conducir su vehículo a motor hacia o dentro del campus aún en el caso de menores adultos que hayan cumplido los 18 años y posean la licencia de conducir vigente, o algún documento expedido en el extranjero con validez en el Ecuador.
- Se considera **fuga** si un estudiante se ausenta de un periodo de clase sin la debida justificación. La evaluación del comportamiento se realizará por el comité de disciplina.

4.2.2. Retiro del estudiante durante la jornada:

En caso que el padre de familia y/o representante requiera retirar a su hijo(a) durante el horario de clases, deberá dirigir una comunicación a Inspección a través del correo electrónico institucional y una vez aprobado acercarse a la inspección para solicitar el respectivo permiso de salida; este documento debe ser mostrado al profesor en el aula y entregado a la seguridad en la garita de salida.

- Cuando un estudiante va a ser retirado del plantel por otra persona autorizada por el representante, se deberá registrar en la plataforma institucional.

4.2.3. Hora de salida de los estudiantes en los distintos niveles:

- Preescolar: 12H30 (maternal) y 13h00 el resto de niveles

- Primaria: 14h20
- Secundaria: 14:40
- Los representantes deben ser puntuales y retirar a sus hijos desde el interior del plantel (carpa azul)

4.2.4. Inasistencia:

La ausencia de estudiantes de uno (1) o dos (2) días debe ser notificada inmediatamente por los representantes legales, quienes deben justificar, a más tardar hasta (2) días después del retorno del estudiante a clases, ante el profesor tutor o Inspección, (Art. 171 Reglamento de la LOEI). Si la inasistencia excediere dos (3) días continuos, el representante legal del estudiante deberá justificar, con la documentación respectiva, ante la máxima autoridad o el inspector general de la institución educativa.

- Si por enfermedad u otras causas el estudiante no pudiere participar de las clases u otros eventos obligatorios, los representantes legales deberán comunicar este particular inmediatamente, vía telefónica, correo electrónico o plataforma al inspector de sección, debiendo presentar el justificativo físico o digital debidamente sustentado dentro de las 72 horas posteriores a la falta.
- Una vez que se reintegre el estudiante deberá ponerse al día en actividades de clase, tareas y lecciones realizadas durante su ausencia. Si las faltas ocurriesen durante el periodo de evaluación, dichas pruebas se realizarán en un horario posterior.

4.2.5. Inasistencia recurrente:

Cuando la inasistencia de un estudiante fuera recurrente y estuviere debidamente justificada, la máxima autoridad de la institución educativa solicitará la aplicación de las medidas previstas en la normativa expedida (Art. 171 Reglamento de la LOEI párrafo 3) a fin de garantizar la continuidad de los estudios, el apoyo psicopedagógico y las tutorías académicas correspondientes según el caso.

- Las únicas situaciones consideradas como justificadas incluyen enfermedades, situaciones de vulnerabilidad o calamidad doméstica debidamente documentadas.
- En caso de enfermedades prolongadas se deberá presentar una comunicación escrita y el certificado médico a más tardar hasta el tercer día de iniciada la enfermedad y el representante legal puede solicitar tareas asistidas siempre que sean permitidas por el especialista respectivo.
- La pérdida de clases por enfermedad u otras causas aceptadas no libera al estudiante de la obligación de igualarse en las materias pendientes.
- Es responsabilidad del estudiante informarse con el/la docente y revisar la plataforma educativa sobre los contenidos y aportaciones realizados durante su ausencia.
- Si inmediatamente después del retorno de un/a estudiante, luego de un período de enfermedad prolongado la clase tiene un examen, el/la profesor/a deberá considerar el tiempo de ausencia del/de la estudiante.
- Los inspectores de sección son responsables de archivar las justificaciones y de registrarlas.

4.3. Del Uso Correcto Del Uniforme Escolar

4.3.1. Uniforme de Diario

Para Las Niñas Y Señoritas:

- Camiseta polo blanca con detalles laterales en azul y rojo, con logo frontal bordado.
- Falda pantalón color azul marino medianoche y líneas paralelas en color rojo y blanco, con logo delantero bordado; a la cintura y no más allá de 2 centímetros arriba de la rodilla.
- Suéter rojo con logo frontal blanco bordado (opcional).

- Medias blancas con logo bicolor, no tobilleras, tanto para el uniforme de diario como para educación física.
- Zapatos mocasines o deportivos totalmente negros sin adornos.
- Accesorios para el cabello en colores blanco, azul o rojo; peinado sencillo de acuerdo con la edad.

Para Los Niños Y Señores:

- Camiseta polo blanca con detalles laterales en azul y rojo, con logo frontal bordado.
- Pantalón o bermuda color azul marino medianoche y logo posterior bordado (preescolar y primaria)
- Pantalón color azul marino medianoche y logo posterior bordado (secundaria).
- Suéter rojo con logo frontal bordado (opcional).
- Medias blancas con logo bicolor, no tobilleras.
- Zapatos mocasines o deportivos totalmente negros sin adornos.

Educación Física:

- Camiseta deportiva blanca con un sello en la esquina y logo frontal estampado.
- Calentador azul eléctrico y detalles blancos, con logo bordado en color blanco.
- Chompa azul eléctrico y rojo, con detalles en blanco y forro interno. Logo bordado en color blanco.
- Medias blancas con logo bicolor, no tobilleras.
- Zapatos deportivos totalmente blancos sin adornos.
- Las prendas de vestir deben tener el nombre completo bordado en un lugar visible para facilitar la identificación en caso de pérdida. Con el propósito de protegerse de la radiación solar, los estudiantes podrán utilizar bloqueador solar neutro (sin color) y camiseta interior con mangas largas de color blanco o azul, sin diseños.

4.3.2. Uniforme De Parada Para Segundo Y Tercero De Bachillerato:

Para Las Señoritas:

- Blusa en color celeste sevilla.
- Falda en color azul piedra medio.
- Saco en color azul piedra medio.
- Pañuelo de seda en azul marino con rayas blancas.
- Medias nylon en tono eurocolor.
- Zapatos negros con taco cuadrado de 4 puntos.

Para Los Señores:

- Camisa en color celeste sevilla.
- Pantalón en color beige camel.
- Saco en color azul piedra medio.
- Corbata en color azul marino con rayas blancas.
- Medias beige de vestir.
- Cinturón de cuero color café
- Zapatos mocasines de cuero café.

4.3.3. Casual Days: En esta ocasión, los estudiantes podrán asistir con ropa casual, recordando que la vestimenta seleccionada debe mantener una buena imagen y respetar los reglamentos de la institución. No se permitirá el uso de:

- Jeans rotos

- Shorts o bermudas
- Prendas de lycra
- Mini-vestidos o minifaldas
- Blusas escotadas, de tiras, transparentes o con espalda descubierta.
- Crop tops

4.3.4 Para Eventos Especiales tales como sesiones solemnes, visitas, paseos escolares y presentaciones formales es obligatorio vestir el uniforme de diario o de parada completo y el uso de zapatos negros de cuero tanto para señoritas como señores. Los estudiantes que cumplan con pulcritud y buena presentación del uniforme podrán representar al colegio en los diferentes eventos institucionales. **Está prohibido el uso del uniforme en eventos externos no relacionados con actividades académicas de la Unidad Educativa.**

El uso de la chompa tradicional de la Promoción a graduarse será autorizado por Rectorado, una vez que su modelo sea presentado en este despacho, antes de la confección para todos los estudiantes de tercer curso de Bachillerato.

Los estudiantes utilizarán los uniformes de diario tres días de la semana y el uniforme de Educación Física dos días, respetando el horario de clases.

Observaciones: las prendas de vestir deben tener el nombre completo bordado en su interior para facilitar su identificación en caso de pérdida. La institución no se responsabiliza por la pérdida de joyas y prendas de vestir que no estén debidamente identificadas.

4.4. De La Presentación Personal:

Damas: El peinado y el corte de cabello deben ser adecuados para la asistencia a una institución educativa, se prohíben los peinados exagerados y tinturados en tonalidades inapropiados para la actividad escolar.

- ❖ Se prohíbe todo tipo de maquillaje: labial, delineador, rímel, sombras, entre otros.
- ❖ En relación al cuidado de las uñas, se podrá utilizar esmaltes transparentes o en tonos "nude"; se prohíben tonos fuertes o uñas acrílicas con diseños.
- ❖ Podrán utilizar aretes discretos, no deben traer joyas; la institución no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor.
- ❖ Se prohíbe todo tipo de tatuajes.

Caballeros: venir bien afeitados y peinados, no se permite el cabello largo o rapados extremos.

- ❖ Se prohíbe todo tipo de aretes o joyas o tatuajes.
- ❖ Es importante asistir correctamente uniformado todos los días, haciendo énfasis durante la toma de evaluaciones, los momentos cívicos, actos oficiales del plantel y visitas educativas. Los estudiantes deberán presentarse con el uniforme de diario y de parada según le corresponda para los exámenes de cierre de periodos y supletorios. El incumplimiento de esta norma será considerado en la evaluación del comportamiento.
- ❖ Durante las actividades del Programa de Participación Estudiantil u otras actividades de campo convocadas por el plantel, tanto señores como señoritas podrán utilizar la camiseta blanca con el logotipo del colegio, jean azul oscuro (sin huecos) y zapatos deportivos negros o blancos del uniforme.

4.5. Del Respeto a los Bienes Del Plantel, de Otros Alumnos y Otras Personas:

Se considera como falta grave:

- Destrucción y/o sustracción de los bienes del colegio, de los estudiantes o de otras personas.

- El alumnado deberá cuidar como propio y contribuir con la buena conservación del edificio, anexos, muebles, bancas, material didáctico y más pertenencias del plantel. El representante deberá asumir la responsabilidad del pago por el deterioro de cualquier bien ocasionado por el estudiante y hacer la reposición del mismo.
- Se considera como falta grave todo escrito o dibujo que manche las paredes o las bancas del establecimiento. La Comisión de disciplina sancionará drásticamente a los infractores en concordancia con la ley vigente.

4.6. De los objetos perdidos

4.6.1 Responsabilidad de la institución

El Colegio Americano no asume responsabilidad por la pérdida o daño de objetos personales de los estudiantes, salvo en aquellos casos que los objetos o artículos hayan sido entregados directamente a un miembro del personal, y este haya aceptado explícitamente su custodia.

4.6.2. Responsabilidad de los estudiantes

Los estudiantes y sus padres o representantes legales son responsables del cuidado, supervisión y uso adecuado de las pertenencias personales y materiales escolares dentro del campus.

Todo material escolar entregado por la institución pasa a ser responsabilidad del estudiante. En caso de pérdida o daño, **el estudiante** deberá **asumir el costo correspondiente** a su reposición.

4.6.3. Medidas para minimizar la pérdida de objetos personales

Todas las **prendas de vestir y materiales escolares** deberán **estar rotulados** (*nombre completo del estudiante y curso*), para facilitar su identificación y devolución

- Los objetos encontrados que cuenten con identificación serán resguardados en **Inspección de las dos secciones** (*primaria y secundaria*).
- Los estudiantes deberán **mantener sus pertenencias personales** (*prendas, artículos o accesorios de cualquier valor*) **y los materiales escolares asignados bajo su cuidado y supervisión en todo momento**, ya sea consigo mismos o en su casillero (*cuando aplique*).
- **Se recomienda no traer** al colegio prendas, artículos o accesorios **de alto valor ni grandes sumas de dinero. El colegio no asumirá responsabilidad** alguna por su devolución.

4.6.4. Objetos olvidados en aulas

- El personal de limpieza no moverá, por lo general, prendas de vestir ni mochilas que se encuentren sin supervisión en las aulas después de las 16h00.
- Ante la pérdida de un objeto, el estudiante deberá **revisar primero los espacios que haya utilizado** y luego dirigirse a la inspección de su sección.

4.6.5. Objetos olvidados en el campus

- Los docentes y personal de servicios generales que encuentren objetos fuera de las áreas de aula deberán entregarlos directamente en la oficina de Inspección de la sección correspondiente.
- En caso que el docente reconozca al estudiante dueño del objeto, lo podrá devolver directamente al estudiante con la recomendación del cuidado necesario de sus pertenencias.

- A partir de las 17h00, todos los objetos que el personal de servicios generales encuentre en el campus, deberán ser depositados en el contenedor de Objetos Perdidos (Lost and Found) afuera de las oficinas de inspección.
- Los objetos entregados en inspección podrán ser recuperados por los estudiantes al día siguiente.

4.6.6. Destino de objetos no identificados

- Al término de cada trimestre, aquellos objetos entregados en las oficinas de inspección de las secciones que no cuenten con identificación serán donados a organizaciones benéficas sin derecho a reclamo posterior.

4.7. Del Uso de Objetos y sustancias

4.7.1. de teléfonos celulares y dispositivos similares -Art.6.-ACUERDO Nro. MINEDUC-2025-00015- A - Niveles de Educación. - Uso de teléfonos celulares y dispositivos similares por niveles de educación:

- a. Nivel inicial: no permitido, ni recomendado por la evidencia recabada en la investigación documental y conclusiones de los estudios realizados para la emisión del presente Acuerdo.*
- b. Subniveles de educación general básica **preparatoria, elemental, media y superior: no permitido**, ni recomendado por la evidencia recabada en la investigación de los estudios realizados para la emisión del presente Acuerdo.*
- c. Nivel de educación de bachillerato: permitido únicamente para actividades pedagógicas y casos excepcionales detallados en el presente documento.*

Art. 7.- Especificidades del uso. - El uso regulado de teléfonos celulares y dispositivos similares en el nivel de educación de bachillerato se lo realizará tomando en consideración los siguientes parámetros:

- a. Los teléfonos podrán ser autorizados por el/la docente para actividades pedagógicas de acuerdo con su planificación curricular, mismas que deberán ser supervisadas y acompañadas con el propósito de:*
 - 1. Acceder a recursos educativos digitales.*
 - 2. Participar en actividades interactivas de aprendizaje.*
 - 3. Desarrollar proyectos colaborativos en entornos virtuales.*
 - 4. Fortalecer competencias digitales y tecnológicas.*
 - 5. Realizar investigaciones y consultas en línea.*
- b. Horarios permitidos: El uso de los teléfonos celulares y dispositivos similares durante el horario escolar estará permitido únicamente en momentos específicos, previamente socializados y planificados por el/la docente.*

Art. 14.- El uso de teléfonos celulares y dispositivos similares en sesiones de exámenes, pruebas y actividades de evaluación, de modo visible o encubierto, sin aprobación previa del docente, constituye un acto de deshonestidad académica que deberá ser abordado de conformidad con la normativa legal vigente.

***Recordamos a usted que el Colegio no se responsabiliza por la pérdida de celulares o cualquier otro dispositivo electrónico.**

4.7.2. Fumar, Vapear, Consumo De Alcohol y/o Sustancias Psicotrópicas Está terminante prohibido fumar, vapear o consumir alcohol y/o sustancias psicotrópicas.

En caso de contravenciones a reglamentaciones legales con respecto al alcohol y sustancias psicotrópicas (consumo o distribución) se activarán las rutas y protocolos de uso y consumo de drogas.

Se considera falta muy grave para la institución el consumo y expendio de cigarrillos, alcohol y sustancias psicotrópicas dentro del plantel y/o cuando lo estén representando en alguna actividad extracurricular dentro o fuera de sus instalaciones.

4.8. De Las Prohibiciones

- **Se prohíbe la comercialización de todo tipo de objetos, bebidas y alimentos en el colegio** por parte de los estudiantes, además no está permitido la compra a domicilio en el plantel mediante las aplicaciones digitales disponibles en el mercado.
- No está permitido la celebración en el colegio de los cumpleaños de los estudiantes ni de los profesores, excepto con la autorización expresa de la dirección del nivel.
- Es obligatorio contribuir con la limpieza por parte de todos los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de los salones de clase.
- Está terminantemente **prohibido que los estudiantes se acerquen a la garita a retirar material o cualquier trabajo traído por los representantes**, así como permitir el ingreso de personas ajenas a la institución.

4.9. De La Evaluación Del Comportamiento

- Los docentes utilizan un sistema de descriptores/ parámetros de disciplina que el estudiante y sus padres y/o representantes lo conocen al inicio de clases. Este sistema es coherente con las reglas de clase y el concepto de disciplina asertiva que fundamenta nuestra filosofía.
- Solicitamos la guía de los padres de familia y/o representantes en el cumplimiento de las reglas básicas. En caso del incumplimiento de dichas reglas se aplicará el sistema de sanciones para faltas leves, graves y muy graves en las juntas de curso; si fuese necesario se convocará a la Comisión de Disciplina para analizar la situación presentada.

REGLAS generales DE CLASE:

1. Ser puntual
 2. Ser respetuoso con todos.
 3. Ser responsable. Traer material completo y cumplir con las actividades académicas en el tiempo establecido.
 4. Ser honesto.
 5. Escuchar atentamente y seguir instrucciones.
 6. Cuidar su entorno y respetar los bienes ajenos.
- Los estudiantes que protagonicen indisciplina dentro de los expresos serán reportados a las autoridades por los transportistas. Si fuese necesario, se convocará a Comisión de Disciplina para analizar la situación. Dependiendo de la problemática presentada se podría aplicar la suspensión del servicio.

Art. 28 Acuerdo MINEDUC-MINEDUC-2024-00031-A. Descripción cualitativa del Comportamiento. - Es el resultado de la evaluación socioemocional que define el desarrollo de las habilidades socioemocionales seleccionadas por la institución educativa. Estas influyen en el comportamiento del estudiantado y se sustentan sobre la base de la evidencia obtenida, a partir de la aplicación de métodos, técnicas e instrumentos cualitativos.

Escala para evaluar el Comportamiento en base a la evaluación socioemocional es la siguiente:

<i>A= MUY SATISFACTORIO</i>	Transforma los desacuerdos en oportunidades de crecimiento y cooperación
<i>B= SATISFACTORIO</i>	Se involucra y participa en iniciativas que favorecen la convivencia pacífica
<i>C= POCO SATISFACTORIO</i>	Demuestra habilidades para llegar a acuerdos y asumir compromisos.
<i>D= MEJORABLE</i>	Muestra limitaciones para llegar a acuerdo y asumir compromisos.

Art. 29.- Competencia del establecimiento educativo.- Deléguese a las máximas autoridades de los establecimientos educativos, conocer y resolver directamente las faltas disciplinarias previstas en el artículo 211 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, excepto las faltas relacionadas con acoso escolar, violencia escolar, hostigamiento académico o situaciones donde esté involucrado el personal educativo o administrativo de la institución cuya competencia será exclusivamente de la Junta Distrital de Resolución de Conflictos, sin perjuicio de las acciones inmediatas de protección, contención, acompañamiento y activación de rutas y protocolos que corresponden al establecimiento educativo.

La falta resuelta mediante una medida educativa disciplinaria no conllevará acciones administrativas o sancionatorias por el principio de prohibición de doble sanción.

Art. 30.- Faltas que podrán ser gestionadas por la máxima autoridad institucional. - Las autoridades institucionales, en virtud de la delegación señalada en el artículo precedente estarán en la obligación de aplicar las medidas educativas disciplinarias para los estudiantes cuando se relacionen con las faltas establecidas en el artículo 211 de la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, literales a), b), d), e) y f). De existir reincidencia se aplicarán las sanciones que se determinan en el artículo 212 de la mencionada Ley Orgánica de Educación.

Catálogo de faltas conforme lo determina el artículo 211 de la LOEI:

1. Cometer fraude o deshonestidad académica;

- Copiar un trabajo académico por cualquier medio, con su consentimiento.
- Utilizar notas u otros materiales durante una evaluación sin la autorización del docente.
- Presentar como propio el trabajo, ideas o textos de otra persona o de internet sin citar la fuente.
- Realizar un examen o una tarea por otra persona.

2. Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar los Códigos de Convivencia de los Centros Educativos;

- Usar el uniforme en situaciones de riesgo (peleas, consumo de drogas, en bares, discotecas y otros que afecten el bienestar del estudiante) fuera del establecimiento educativo.
- Abandonar cualquier actividad educativa y/o la institución sin autorización o justificación.
- Solicitar contribuciones económicas sin autorización de la autoridad educativa.
- Consumir alcohol, tabaco y otras drogas ilegales dentro de la institución educativa.
- No cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia.

3. Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados;

- Dañar, destruir o deteriorar intencionalmente los materiales o recursos educativos que la institución presta a los estudiantes para su uso, con la obligación de cuidarlos y devolverlos en buen estado.
 - Rayar, escribir o dibujar sobre escritorios, puertas o paredes de la institución educativa.
 - Extraviar los bienes de la institución educativa: equipamiento, mobiliario y equipamiento técnico.
4. No cumplir con las disposiciones contenidas en la Codificación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (obligaciones y responsabilidades de los estudiantes)
- No tratar con respeto a los miembros de la comunidad educativa.
5. Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución.
- Realizar acciones proselitistas relacionadas con movimientos o partidos políticos
 - Sabotear procesos electorales de la institución educativa y demás órganos de participación de la comunidad educativa.
 - Promover la paralización del servicio educativo al incitar a otros estudiantes a abandonar o interrumpir actividades académicas.
 - Interrumpir constantemente las clases mediante gritos, bromas excesivas, ruidos, ingresar o salir del aula sin autorización o conductas que impidan el desarrollo normal de la actividad académica. No incluye estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a una discapacidad.

El catálogo antes mencionado es referencial y podrá ser ampliado en los Códigos de Convivencia de las instituciones educativas.

4.10 SISTEMA DE EVALUACIONES

Instructivo: Evaluación de Alumnos 2025:

<https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2025/04/Instructivo-de-Evaluacion-Estudiantil-2025.pdf>

4.10.1. Calificaciones Del Período Quimestral

Tendrá los siguientes componentes:

- Un examen que corresponde al **30%** de la nota total del período.
- El promedio de tres notas parciales, que corresponderá al **70%** de la nota total del período.
- Cada nota parcial corresponderá a un bloque curricular, y será el promedio de cinco evaluaciones: cuatro formativas y una sumativa.

4.10.2. Escalas de calificación

- Para estudiantes de **Nivel Inicial y Preparatoria - escala de calificaciones:**

ESCALA DE ESTIMACIÓN		
<u>Destreza o aprendizaje alcanzado</u>	A+	<u>Supera con excelencia las metas propuestas en la destreza</u>
	A-	<u>Es excelente el alcance de las metas propuestas para la destreza</u>
	B+	<u>Es destacado el alcance de las metas propuestas para la destreza</u>

<u>Destreza o aprendizaje en proceso de desarrollo</u>	B-	<u>Alcanza las metas propuestas para las destrezas</u>
	C+	<u>El alcance de las metas propuestas en la destreza está en progreso</u>
	C-	<u>Las metas propuestas evidencian un progreso con apoyo</u>
<u>Destreza o aprendizaje iniciado</u>	D+	<u>Las metas propuestas están en inicio</u>
	D-	<u>Las metas propuestas alcanzan un inicio de manera parcial</u>
	E+	<u>Requiere de acompañamiento intermitente para el desarrollo y fortalecimiento de la destreza</u>
	E-	<u>Requiere de acompañamiento individualizado para el desarrollo y fortalecimiento de la destreza</u>
<u>No evaluada / No estudiada</u>	NE	<u>Destreza no estudiada o no trabajada en el periodo académico</u>

- Para los estudiantes del subnivel Elemental la evaluación será cualitativa (Ar.6 LOEI):

Equivalencia para EGB y BG según el RGLOEI	Nota Cualitativa
Domina los aprendizajes DA	A+
	A-
Alcanza los aprendizajes AA	B+
	B-
Está próximo a alcanzar los aprendizajes PA	C+
	C-
	D+
No alcanza los aprendizajes NA	D-
	E+
	E-

4.10.3. Evaluaciones Formativas:

Corresponden a cuatro elementos y cada uno es calificado sobre 10 y serán distribuidos de la siguiente manera:

- Trabajos académicos independientes (tareas) y se lo identificará con las siglas TAI.
- Actividades individuales en clase (AIC).
- Actividades grupales en clase (AGC).
- Lecciones (L).

4.10.4. Evaluaciones Sumativas:

Es escrita y busca evaluar los aprendizajes alcanzados en una unidad o bloque curricular y es calificada sobre 10.

Para los estudiantes de educación general básica media, básica superior y bachillerato, el logro de logro de los objetivos de aprendizaje estarán definidos para una unidad, programa de asignatura o área de conocimiento, y expresado 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. (Art. 26 RGLOEI)

Las calificaciones se asentarán según las siguientes escalas:

Escala cualitativa	
Domina los aprendizajes	9.00 – 10.00
Alcanza los aprendizajes	7.00 – 8.99
Está próximo a alcanzar	4.01 – 6.99
No alcanza los aprendizajes	≤ 4.00

Art. 196.- Requisitos para la promoción. La calificación mínima requerida para la promoción, en cualquier establecimiento educativo del país, es de siete sobre diez (7/10).

En el subnivel de Básica Media, Superior y el nivel de Bachillerato, para la promoción al siguiente grado o curso, se requiere una calificación promedio de siete sobre diez (7/10) en cada una de las asignaturas del currículo nacional.

Los padres de familia recibirán informes parciales, periódicos y anuales de aprendizaje. En estos informes se debe observar con mucha atención que su representado tenga promedios de SIETE (7) sobre DIEZ (10) por asignatura. El registro de las notas parciales y periódicas, así como sus promedios, se hará con dos decimales (NO HABRÁ REDONDEO). Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2024-00031-A

En el caso del **Nivel Inicial no aplican promociones** al no ser un nivel obligatorio de estudios. Para los estudiantes de Preparatoria, la promoción es automática al tener un esquema de calificaciones cualitativas.

4.10.5. Proceso interno para evaluaciones, mejora de calificaciones y evaluaciones supletorias

- **Tipos de evaluaciones**
 - **Exámenes periódicos:**
Evalúan únicamente los contenidos y habilidades trabajados durante el período académico correspondiente (bimestre, trimestre o quimestre).
 - **Exámenes de recuperación, mejora del promedio y supletorios:**
Son **acumulativos**, es decir, evalúan todos los contenidos aprendidos por el estudiante en **dos períodos académicos**.
- **Proceso para la mejora de calificaciones con refuerzo pedagógico**
 1. Cuando un estudiante obtiene una calificación entre **0,01 y 6,99** en una evaluación sumativa de cualquier asignatura y desea mejorarla, debe informar esta decisión a su madre, padre o representante legal.

2. El representante legal, o el estudiante si es auto representado, deberá presentar una **solicitud escrita** al docente de la asignatura, **dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles** desde que se conoce la calificación.
3. Una vez recibida la solicitud, el docente aplicará:
 - **Estrategias de refuerzo pedagógico**, y
 - **Una evaluación adicional**, que puede ser cualitativa o cuantitativa, según el caso. Este proceso se realizará **dentro de los cinco (5) días posteriores** a la recepción de la solicitud.
4. La calificación final será el **promedio** de:
 - la nota inicial,
 - la calificación del refuerzo pedagógico, y
 - la calificación de la evaluación adicional.
5. Si el promedio resultante es **inferior a la calificación inicial**, se mantendrá la **nota original**, sin cambios.
6. La mejora de calificaciones con refuerzo pedagógico se podrá aplicar:
 - hasta en **dos evaluaciones sumativas por asignatura** durante el año lectivo, y
 - hasta un **máximo de seis evaluaciones sumativas en total**, considerando todas las asignaturas.
7. Los representantes de los estudiantes que opten por rendir **exámenes de recuperación o de mejora del promedio** deberán realizar la inscripción correspondiente en el **DECE**.

3. Proceso para la evaluación supletoria

1. La **evaluación supletoria** aplica para los subniveles de **Educación General Básica Media y Superior**, así como para el **nivel de Bachillerato**.
2. Podrán rendir evaluación supletoria los estudiantes que obtengan un **promedio final entre 4,01 y 6,99** en una asignatura.
3. Esta evaluación se realizará **después** de que el estudiante haya participado en el **refuerzo académico** programado por la institución educativa, conforme a la normativa vigente.

Respecto al *Nivel Inicial y Preparatoria no aplican los refuerzos académicos ni evaluación supletoria.*

Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2024-00031-A LOEI:

- Art. 12: Mejora de las calificaciones con refuerzo pedagógico
- Art. 22: Evaluación supletoria en Educación General Básica Media, Superior y Bachillerato

Instructivo: Evaluación de Alumnos 2025:

<https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2025/04/Instructivo-de-Evaluacion-Estudiantil-2025.pdf>

4.10.5. De Los Requisitos Para Graduarse De Bachiller

Obtener una nota final mínima de siete sobre diez (7/10) que se logra al promediar las siguientes calificaciones:

- Trayectoria educativa en Educación General Básica Media; Promedio obtenido en los tres años correspondientes al subnivel de educación General Básica Media equivalente al veinte por ciento (20%).
- Trayectoria educativa en Educación General Básica Superior; Promedio obtenido en los tres (3) años correspondientes al subnivel de Educación General Básica Superior, equivalente al treinta por ciento (30%).
- Trayectoria educativa en Bachillerato: Promedio obtenido en los tres años (3) correspondiente al nivel Bachillerato, equivalente al treinta por ciento (30%).
- Participación estudiantil: Nota obtenida en el programa de participación estudiantil, equivalente al diez por ciento (10%).

- Evaluación Final Bachillerato; nota obtenida de la evaluación que el estudiante desarrolla en el tercer año de Bachillerato, que valorará los logros establecidos en los estándares de aprendizaje equivalentes al diez por ciento (10%).

En caso de que el estudiante no alcance la nota de grado mínima para obtener el título de bachiller, rendirá una evaluación complexiva, conforme a los lineamientos establecidos, para el efecto, por el Nivel Central de Autoridad Educativa Nacional.

4.11. Programa IB: PYP Y DP (Art. 148 RGLOEI)

Todos los estudiantes matriculados en el Colegio Americano de Guayaquil tienen acceso a los Programas del Bachillerato Internacional que se encuentran autorizados, o en proceso de autorización. (*Política Admisión IB*)

4.11.1. Para el ingreso al Programa del Diploma

Los alumnos que deseen inscribirse para certificar en menos de 6 asignaturas, Monografía, CAS o realizar la evaluación completa del Programa del Diploma deben cumplir con los siguientes requisitos que van de acuerdo a los principios que persigue el IB y los del Colegio Americano de Guayaquil:

- Tener un promedio de ocho punto cinco sobre diez (8.5/10) en las asignaturas en las que desea evaluarse, ya sean menores a 6 o en el Diploma completo. Para este punto se tomará en cuenta el récord académico desde primer año de Bachillerato para las asignaturas que así lo permitan.
- Demostrar un dominio del idioma inglés, equivalente a B1+, que le permita abordar sin dificultades las asignaturas English B, World History, Global Politics y Business Management, las cuales son dictadas en esa lengua.

Adicional, los estudiantes que opten por la evaluación completa del Programa del Diploma y sus componentes troncales deberán cumplir con lo siguiente:

- Tener un nivel de proficiencia del idioma inglés correspondiente a B2 o equivalente en evaluaciones Cambridge.
- Tener una nota de comportamiento mínima de B.
- No tener registros de faltas graves en su récord académico.
- No haber incurrido en faltas de probidad académica.
- Haber completado Participación Estudiantil y CAS en primer y segundo año de Bachillerato respectivamente.
- Poner en práctica actitudes de solidaridad y compromiso que se reflejan en la participación activa en el programa de Participación Estudiantil y Creatividad, Actividad y Servicio (CAS) realizado en primer y segundo de Bachillerato, validando así la contribución a la responsabilidad social en el entorno escolar.

Proceso de ingreso al programa IB:

1. Los estudiantes son evaluados en función de sus aptitudes vocacionales y entrevistados por el DECE.
2. Con base en estas evaluaciones, el DECE define las especializaciones necesarias para el ingreso al programa, de acuerdo con el diseño curricular del Colegio Americano.
3. Una vez que los estudiantes han sido ubicados en una especialización, cualquier solicitud de cambio solo podrá realizarse con autorización expresa de los padres de familia.
4. Está estrictamente prohibido realizar cambios durante el desarrollo del programa IB. Cualquier solicitud presentada en medio del proceso será rechazada por el Departamento IB y los coordinadores de asignatura, sin excepción.

Este procedimiento garantiza la coherencia académica, la planificación adecuada y el cumplimiento de los estándares internacionales exigidos por el Programa del Bachillerato Internacional.

En el nivel Primaria, el Programa de la Escuela Primaria (PYP) del Colegio Americano no requiere procesos de inscripción. Todos los estudiantes, desde los 3 hasta los 12 años de edad, participan de manera obligatoria en el programa PYP como parte integral del diseño curricular de la sección primaria.

4.11.2. Para el ingreso al Programa De Escuelas Primarias

La participación en el PYP forma parte del proceso formativo de todos los estudiantes y está alineada con los principios, enfoques y valores del programa.

Todos los estudiantes deben participar de manera obligatoria en las presentaciones grupales del PYP al finalizar el año lectivo. Estas presentaciones están fundamentadas en los valores centrales del programa PYP y son compartidas con la comunidad educativa como parte del proceso de evaluación, reflexión y demostración del aprendizaje.

Este proceso garantiza una experiencia educativa integral, coherente y alineada con los estándares del Bachillerato Internacional desde las primeras etapas de formación académica.

4.12. Del Programa De Participación Estudiantil- (Art.-141 A 146 RGLOEI)

El Programa de Participación Estudiantil (PPE) constituye parte fundamental de la formación integral de nuestros estudiantes y requisito obligatorio para la obtención del título de bachiller. A través de este programa, los estudiantes se vinculan a un área de acción específica con el objetivo de formarse como promotores comunitarios.

Su calificación equivale al 10 % de la nota de grado y se desarrolla a lo largo de 160 horas de trabajo, cumplidas por los estudiantes de primero y segundo de bachillerato.

El promotor comunitario es un estudiante comprometido con las necesidades de su entorno, que participa activamente mediante la información, el acompañamiento y el desarrollo de acciones creativas orientadas a dar respuesta a problemáticas sociales.

Procesos internos del programa PPE

En el Colegio Americano, el PPE se organiza a través de 11 brigadas, entre las cuales los estudiantes de primero y segundo de bachillerato deben escoger una. Las opciones fueron:

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| 1. Periodismo | 7. ECOCAG |
| 2. MUDIC | 8. SOS CAG |
| 3. Debate y Oratoria | 9. Melodías para Cristo |
| 4. Global Perspective | 10. Robótica |
| 5. Innovadores en Acción | 11. Apoyo Académico |
| 6. Producción Audiovisual | |

El proceso de selección inicia con una exposición y/o feria informativa, en la que se presenta el trabajo de cada brigada y sus objetivos a perseguir. Posteriormente, los estudiantes completan un documento de postulación indicando la brigada de su preferencia.

La asignación final se realiza luego de una reunión con los supervisores, y los resultados se publican en las carteleras del DECE.

Responsabilidades del estudiante

- Una vez asignados a una brigada, los estudiantes deben participar activamente en los proyectos y actividades planificados. Es obligatorio llevar un registro de bitácora y presentar evidencias de participación, las cuales permiten verificar el cumplimiento de las horas establecidas.
- La asistencia a las actividades es obligatoria. En caso de inasistencia, ésta deberá ser justificada por el representante legal mediante un correo electrónico dirigido al supervisor de la brigada. Sin embargo, aun cuando la falta sea justificada, el estudiante deberá reponer las horas, ya que estas son indispensables para completar el total requerido.
- Al finalizar el primer quimestre, los padres de familia reciben, junto con el boletín de calificaciones del CAG, un boletín anexo en el que se detalla el puntaje obtenido y las observaciones del desempeño del estudiante. Los supervisores informan oportunamente al coordinador las preocupaciones del grupo de estudiantes para luego proceder a informar a los representantes.

Finalmente, al concluir el Programa de Participación Estudiantil,:

a) Los estudiantes organizan una feria de cierre, en la cual todas las brigadas exponen a los alumnos de educación básica las actividades y proyectos desarrollados durante el programa.

b) Los padres de familia/representantes reciben, en el mes de febrero, el promedio final obtenido durante el año.

Cada uno de los supervisores deben entregar al coordinador de PPE las calificaciones. Luego se completa el formulario del distrito de PPE para ser entregado en físico al Ministerio de Educación.

****Los estudiantes que son federados son exonerados de las actividades de PPE .***

****Si los estudiantes de segundo de bachillerato no logran finalizar el programa se le otorga un proyecto investigativo y práctico para luego enviar al distrito un alcance.***

4.13. Premios – Distinciones:

En los Momentos Cívicos se invita a participar a aquellos estudiantes destacados, tanto en lo académico como en lo deportivo y cultural. También se reconoce con esta distinción, a aquellos estudiantes que han demostrado mejora en el comportamiento y/o esfuerzo y dedicación en su proceso académico.

La Unidad Educativa, en sus niveles EGB media, superior y Bachillerato, entrega luego de finalizar cada quimestre, reconocimientos a los estudiantes que se destaquen por su promedio en el rendimiento académico y tengan un adecuado comportamiento en el período abarcado; es decir, estos reconocimientos se entregarán dos veces al año.

Estos reconocimientos consistirán en cuadros de Oro, Plata y Bronce, según la escala siguiente:

<i><u>Promedios:</u></i>	<i><u>Cuadros:</u></i>
<i>10.00 a 9.50</i>	<i>CUADRO DE ORO</i>
<i>9.49 a 9.00</i>	<i>CUADRO DE PLATA</i>
<i>8.99 a 8.50</i>	<i>CUADRO DE BRONCE</i>

Es condición indispensable que el estudiante haya obtenido en cada materia de la malla curricular promedios no menores a los niveles correspondientes a cada cuadro en la tabla anterior.

Es decir, si un alumno alcanza el cuadro de oro, no puede sacar en ninguna materia, menos de 9.50. Si en alguna asignatura, tiene 9.30, aunque su promedio general supere los 9.50, se hará merecedor al cuadro de plata y no al de oro.

También es obligatorio que como nota de comportamiento logre un mínimo de **B** equivalente a Satisfactorio.

Es importante recalcar que, al término del año lectivo, de acuerdo al artículo 36 del Reglamento a la LOEI, quien lo solicitare, podrá rendir el examen de recuperación o mejora del promedio, pero esto no incide en los reconocimientos académicos entregados al término de cada período.

En la sesión solemne de aniversario de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil se entregan diplomas a los estudiantes con los mejores promedios de cada grado y curso.

Las becas y otros reconocimientos solicitados por el Ministerio de Educación para su aplicación están sujetas a las regulaciones internas del Colegio.

5. REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE BECAS VIGENTE:

5.1. De Las Becas Por Excelencia Académica “María Cristina Salgado”

La Asociación Colegio Americano de Guayaquil consciente de la necesidad de resaltar los méritos académicos, creó la Beca “María Cristina Salgado” en nombre de quien fuera un pilar en el engrandecimiento de esta noble institución.

Esta clase de beca se otorgará al estudiante más destacado con el promedio más alto por grado desde 5to. Año de Educación General Básica hasta Bachillerato, con una beca del 100% del valor de la matrícula y pensión. Esta Beca tiene validez de un año y un mismo estudiante podría hacerse acreedor en varios periodos lectivos si cumple con los requisitos indicados más adelante:

Los requisitos en este caso serán:

1. Haber cursado cinco años consecutivos en el colegio y tener el mejor promedio de calificaciones.
2. Tener el mejor promedio de calificaciones mínimo 9.90 en aprovechamiento y de A en comportamiento. En caso de empate, se considerará hasta 4 decimales y si persiste el empate, se revisará si alguno de los estudiantes ha tenido una destacada actuación en representación del colegio en actividades académicas, culturales o deportivas. De no ser así, el porcentaje de beca será dividido entre los estudiantes que hayan alcanzado el promedio de calificaciones establecido.
3. Haber cumplido con sus obligaciones económicas del año anterior o haber establecido un convenio de pago con el Departamento de Cobranzas del Colegio.

5.2. De Las Becas Por Méritos Académicos, Culturales Y Artísticos “Harry Jacobson”

La Asociación Colegio Americano de Guayaquil creó la Beca “Harry Jacobson” en memoria de quién fuera el fundador de esta noble institución para reconocer los méritos obtenidos en eventos académicos, culturales y artísticos representando a la Unidad Educativa Americano de Guayaquil a nivel local, nacional y/o internacional. En participaciones locales, los eventos que serán considerados serán aquellos en que participen al menos cuatro colegios.

Los requisitos en este caso serán:

1. A los estudiantes que hayan obtenido el primer lugar en los eventos académicos, culturales y artísticos en representación de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil durante el año

lectivo anterior, con una beca igual al 50% del valor de la pensión y matrícula. Esta beca será dividida en partes iguales si la competencia es colectiva.

2. Deberán tener un promedio de calificaciones mínimo de 9.00 en aprovechamiento y B en acompañamiento integral.
3. Para nuevas admisiones, el aspirante deberá primero aprobar el proceso de admisiones

5.3. Becas Y Descuentos Por Méritos Deportivos “Miguel Roque Salcedo”

La Asociación Colegio Americano de Guayaquil creó la Beca “Roque Salcedo” de quien fuera el fundador de esta noble institución para reconocer los méritos deportivos de estudiantes que representen a nuestra institución en los diferentes eventos y competencias deportivas a nivel local, nacional y/o internacional. En participaciones locales, los eventos que serán considerados serán aquellos en que participen al menos cuatro colegios.

A los estudiantes que se destaquen en las diferentes disciplinas se les concederá una beca del 25% del valor de la pensión por los logros deportivos individuales obtenidos el año lectivo anterior; y el equivalente a dos pensiones completas a dividirse entre los miembros de un equipo siempre que no sobrepase el 15% del valor de la pensión por cada miembro del equipo; de esta forma obtendrán un máximo del 25% del valor de la pensión para deportes individuales, y un máximo del 15% de beca para deportes por equipo. El cupo para esta modalidad estará sujeto al análisis y evaluación de la Comisión de Becas y aprobación del Directorio.

Para ser candidato para obtener una beca por méritos deportivos, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Promedio de calificaciones mínimo de 8.50 en aprovechamiento y B en comportamiento;
- b) Solicitud de Beca a la institución educativa particular, por mérito deportivo;
- c) Certificado debidamente refrendado por el organismo promotor de la condecoración otorgada en torneos intercolegiales, nacionales o internacionales.
- d) El Departamento de Deportes, certifica la participación del estudiante mediante planillas de inscripción o nóminas oficiales de participación.

Toda solicitud de beca deportiva deberá ser avalada por el Departamento de Deportes, con base en los resultados que los estudiantes vayan adjuntando de manera oficial a lo largo del año.

En el caso de resultados deportivos obtenidos fuera de la representación institucional, estos deberán ser informados de forma oficial mediante correo electrónico dirigido al Departamento de Deportes, adjuntando los avales y certificaciones emitidos por la institución u organismo organizador del evento.

Certificado de asistencia normal a los entrenamientos deportivos en la unidad educativa, otorgado por el entrenador de la disciplina correspondiente.

Certificado de deportista otorgado por la Federación Deportiva Estudiantil, Federación Nacional y del Guayas y el Dinader, según el caso.

Para efectos de validación y reconocimiento de los resultados deportivos presentados por los estudiantes, los certificados deberán ser entregados respetando el siguiente orden jerárquico de avales:

1. Federaciones Ecuatorianas del Deporte y el Comité Olímpico Ecuatoriano.
2. Federaciones Deportivas Provinciales legalmente constituidas.
3. Clubes afiliados y legalmente registrados en el Ministerio del Deporte.

Solo los certificados emitidos por las entidades antes mencionadas, en el orden establecido, serán considerados válidos para el proceso de evaluación y otorgamiento de becas deportivas.

Los demás documentos establecidos por la Comisión de Becas del Colegio Americano de Guayaquil

Para determinar la ubicación en el otorgamiento de las becas por méritos deportivos, los resultados deportivos serán evaluados exclusivamente bajo la Tabla de Resultados Deportivos diseñada por el Club Deportivo Alto Rendimiento, la cual constituye el único referente válido para la asignación de puntajes. Esta tabla deberá ser revisada, actualizada y mejorada periódicamente por el Departamento de Deportes, con el fin de garantizar la equidad y objetividad en el proceso de selección.

6. PROCESO DE ELECCIÓN DEL “MEJOR CIUDADANO”

Tercero de Bachillerato

6.1. Contexto y fundamento del reconocimiento

El reconocimiento al Mejor Ciudadano tiene su origen en 1992, con motivo de las Bodas de Oro del Colegio Americano de Guayaquil, cuando sus fundadores, los esposos Harry y Molly Jacobson, establecieron una beca y un reconocimiento institucional al estudiante que mejor represente los valores de integridad, bondad y excelencia formativa.

Este reconocimiento busca distinguir no solo el rendimiento académico, sino, principalmente, la calidad humana, ética, convivencia y compromiso social del estudiante, constituyéndose en un modelo de ciudadanía para la comunidad educativa.

Los criterios base definidos históricamente por la institución son:

- **Integridad**
- **Bondad**
- **Escolaridad**

A los cuales, para el proceso formativo actual, se integran además:

- **Perseverancia**
- **Solidaridad**

6.2. Criterios de evaluación

Cada candidato es valorado en los siguientes ámbitos:

1. Integridad
2. Bondad
3. Escolaridad
4. Perseverancia
5. Solidaridad

6.3. Sistema de ponderación institucional

Conforme al acta histórica y normativa institucional, la ponderación del proceso es:

- 40% Votación de estudiantes
 - 30% Votación de docentes
 - 10% Escolaridad
 - 10% Coincidencia entre estudiantes y tutores
 - 10% Valoración de autoridades
- Total: 100%**

6.4. Fases del Proceso

Fase 6.4.1: Postulación Estudiantil por Curso

Responsables: Estudiantes de cada paralelo - Orientadora del Nivel.

1. Cada curso realiza una postulación abierta de compañeros que destaquen por sus valores.
2. Se contabilizan los votos.
3. Los dos estudiantes más votados se convierten en candidatos oficiales del curso. Se levanta el acta de postulación.

Fase 6.4.2: Evaluación Estudiantil de los Candidatos

Responsables: Estudiantes - Orientadora del nivel.

1. Los dos candidatos son evaluados mediante rúbricas por criterios.
2. Se obtiene el promedio ponderado por áreas.
3. El estudiante con mayor puntuación se convierte en el candidato final por curso.
4. Se genera el desglose porcentual por criterio.

Fase 6.4.3: Postulación de Tutores

Responsables: Tutores de Tercero de Bachillerato - Orientadora del nivel.

1. Cada tutor postula dos estudiantes de su curso.
2. Esta postulación actúa como validación pedagógica y formativa.
3. Sirve de base para el criterio de coincidencia.

Fase 6.4.4: Votación y Evaluación de Docentes

Responsables: Docentes de Tercero de Bachillerato.

1. Los docentes reciben:
 - Los cuatro candidatos finales (uno por curso).
 - Los dos candidatos postulados por cada tutor.
2. Evalúan a todos los postulados mediante formulario institucional con los mismos criterios.
3. Se obtiene el puntaje correspondiente al **30% del total**.
4. Se verifica la **coincidencia entre postulaciones estudiantiles y de tutores**, asignando la ponderación del 10% cuando existe coincidencia.

Fase 4.5: Valoración de Autoridades

Responsables: Rectorado - Orientadora del nivel.

1. Analizan los resultados integrales.
2. Emiten su valoración correspondiente al **10% final**.

6.5. Resultado Final

Se proclama como: **Mejor Ciudadano** al estudiante que obtenga el mayor puntaje ponderado sobre 100, consolidando un proceso:

- ✓ Participativo
- ✓ Formativo
- ✓ Técnico
- ✓ Transparente
- ✓ Alineado a la tradición y valores fundacionales del Colegio Americano

La Secretaria General de la institución realiza la gestión para la elaboración del Diploma y gestión del reconocimiento económico. En la ceremonia de graduación se da mención y entrega los premios a las autoridades del Plantel/Mr. Jacobson.

7.- CUADRO DE HONOR: Abanderado, portaestandartes y escoltas (Art. 191 RGLOEI)

Una vez elaborado el registro de calificaciones respectivo para la designación de distinciones, si se produjera un empate técnico, se considerarán los siguientes criterios de desempate:

- Participación escolar - Consejo Estudiantil
- Podio de concursos intercolegiales
- Programas sociales

8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

8.1. Los estudiantes tienen las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- Cumplir con las actividades académico-formativas programadas, tareas y responsabilidades derivadas del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con la reglamentación correspondiente a la modalidad educativa; salvo los casos de situación de vulnerabilidad en los cuales se pueda reconocer mecanismos de flexibilización;
- 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;
- curar la excelencia educativa y mostrar integridad y honestidad académica en el cumplimiento de las tareas, obligaciones y responsabilidades;
- Comprometerse con el cuidado y buen uso, de las instalaciones físicas, bienes y servicios de los establecimientos educativos;
- Tratar con dignidad, respeto y sin discriminación alguna a los miembros de la comunidad educativa. Los estudiantes deberán cumplir con las disposiciones emanadas por los miembros del cuerpo docente y autoridades de los centros educativos, siempre que no afecten a derechos constitucionales o pongan en riesgo su integridad;
- 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 entes de participación de la comunidad educativa, bajo principios democráticos y en caso de ser electos, ejercer la dignidad de manera activa y responsable;
- Fundamentar debidamente sus opiniones y respetar las de los demás;
- Respetar y cumplir los códigos de convivencia armónica y promover la resolución pacífica de los conflictos;
- Hacer buen uso de becas y materiales que recibe;
- Respetar y cumplir la Constitución, las leyes, reglamentos y demás normas que regulen al Sistema Nacional de Educación en general y a los establecimientos educativos en particular;
- Cuidar y respetar la privacidad, intimidad, difusión y exposición mediáticas de todos los miembros de la comunidad educativa, en todos sus ámbitos y expresiones; y,
- 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 comunidad educativa.

9. DE LOS PADRES DE FAMILIA

9.1. Comité Central De Madres, Padres Y Representantes Legales - Elección (ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00075-A, Art. 12)

La elección del comité central de padres, madres y representantes legales se realizará de

manera voluntaria, participativa y democrática, con la participación de los/las presidentes de los comités de grado o curso de madres, padres y representantes legales y la asesoría y dirección de la autoridad institucional.

Para el efecto se considerará

- La moción de las/los presidentes de grado o curso que participen en la reunión.
- La adaptación de las/los presidentes de grado o curso emocionados. Se acepta también la voluntariedad de participar como candidatos/as a cualquier dignidad.
- La lista de las/los presidentes de grado o curso emocionados y/o voluntarios por cada dignidad deberá estar conformada mínimo por tres candidatos.
- Todas las listas deberán incluir paridad de género y diversidad étnica por cada dignamente considerando la realidad sociocultural de la institución educativa.
- La elección se realizará con base en la aplicación del sistema de votación individual de los presidentes de comités de grado o curso que asistan a la reunión, excluyendo la aplicación de sorteos y asignaciones por afinidad. No podrán ser candidatos los representantes ausentes.
- Quien supere en número de votos a los demás candidatos, será quien ocupe la dignidad correspondiente.
- **En observancia del principio de alternabilidad, ninguna de las dignidades del comité central podrá ser reelecta para el siguiente año escolar.**
- La autoridad institucional registrará los nombres de quienes conformarán el comité central de madres, padres y representantes legales y pondrá en conocimiento de la comunidad educativa.
- **La unidad Educativa Americano de Guayaquil se reserva el derecho de admisión o reelección al comité en caso de no cumplir con el reglamento interno aquí descrito.**

9.2. Compromisos específicos de los padres de familia y representantes

Cada padre o representante tiene la responsabilidad de:

- Dirigirse respetuosamente a todos los miembros de la comunidad Colegio Americano.
- Cumplir con la aplicación de esta normativa y las disposiciones del plantel.
- *Es responsabilidad del padre de familia asistir a toda convocatoria del colegio, la cual tiene carácter de OBLIGATORIO.* De lo contrario, deberá justificar por escrito en carta dirigida a la Directora de sección.
- Comunicar información relevante que le sea solicitada.
- Tener y demostrar un interés positivo en el progreso y bienestar de sus hijos por medio del seguimiento regular –por lo menos bimensual- de sus representados y cuando se presenten problemas, involucrarse activamente en la solución de las dificultades.
- Informarse periódicamente de la disciplina de su hijo por iniciativa propia.
- Ayudar para que sus representados asistan de manera regular, puntualmente y uniformados conforme el reglamento.
- Proveerles de los materiales de aprendizaje requeridos.
- Toda comunicación hacia el colegio se deberá realizar a través de los canales oficiales institucionales (correo electrónico, plataforma educativa)
- Supervisar las tareas de su representado.
- Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de sus representados de las instalaciones físicas, bienes y servicios de los establecimientos educativos, asumiendo la reposición o reparación de los mismos en caso de daño, pérdida o uso inadecuado.(por ejemplo.sillas, mesas, silla de ruedas, etc..)
- Permanecer dentro del campus únicamente el tiempo previsto para la actividad convocada.
- Apoyar al colegio en las campañas y actividades que promueven los valores institucionales.
- Respetar la integridad de su representado y de otros dentro de la institución sin causar

humillación.

- Está prohibido que los padres de familia entreguen materiales olvidados por sus hijos a los inspectores, ya que esto ocasiona interrupciones en las actividades del plantel.
- El colegio sólo coordina la organización del transporte escolar, su utilización queda a exclusiva libertad del padre de familia.
- Acudir inmediatamente al llamado del Departamento Médico a retirar a su representado en caso de una situación de salud u emergencia.
- Está prohibido contratar los servicios de cualquier profesor de la institución, sea maestro de su representado o no, para refuerzos académicos o nivelación para supletorios. La institución no se responsabiliza por cualquier conflicto que se pueda generar de esta relación comercial.

9.3. Código De Conducta Para Padres De Familia

Con el propósito de contribuir de mejor manera a la formación de los estudiantes, los invitamos a participar activamente en los eventos académicos, deportivos y recreativos, lo cual supone aportar con su presentación personal adecuada a una institución educativa y al tipo de acto del que se trate, además de observar las conductas que aporten a la mejor consecución de tal evento.

Estas conductas a observar son:

1. Ser puntuales en los actos, es signo de respeto y cortesía hacia los demás.
2. Cuide sus expresiones verbales y corporales. No se debe discutir en público.
3. En las ceremonias cívicas y en otras sesiones solemnes cuando se interpretan los himnos nacionales, local e institucional, también si se toma juramento o se realiza alguna acción protocolar, los asistentes deben ponerse de pie en posición de firmes y hacer silencio; por ende, en caso de hallarse caminando deberán, detenerse y colocarse en la posición señalada.
4. Vístase de una manera que sea apropiada para la ocasión. Si asiste a un evento donde la gente se viste de una manera formal o semi-formal, por favor haga lo mismo.
5. Durante estos eventos los celulares deberán apagarse o mantenerlos en silencio; es indispensable abstenerse de utilizarlos –salvo alguna urgencia indispensable.
6. Postergar las conversaciones con otras personas presentes en el evento. Haga sus comentarios en voz baja, esto también incluye reírse. No se ría tan fuerte como para llamar la atención de los demás dentro de la distancia auditiva.
7. Abstenerse de mascar chicle en eventos públicos, sobre todo en eventos formales.
8. Siga el programa que se está ejecutando, guarde silencio y escuche con atención la intervención de otras personas.
9. Evite moverse hacia delante para tomar fotos, ya que dificulta la visibilidad de los demás.
10. Una vez finalizado el acto, retírese ordenadamente.
11. El uso de tabaco, alcohol y vapes está terminante prohibido dentro del campus.

9.4. De La Permanencia De Los Padres De Familia En La Institución:

1. No es permitido que los padres de familia permanezcan dentro de la Institución (salones de clase, pasillos, bares y puestos de inspección), ni interrumpen las clases una vez iniciadas las actividades diarias. En caso de presentarse alguna situación personal, reportar a la inspectora respectiva, DECE, vicerrectorado, rectorado o secretaría.
2. Los padres de familia no podrán ingresar para entregar materiales o cosas olvidadas en casa por los estudiantes, ni para comercializar productos.
3. El padre de familia acudirá a la institución en caso de ser citado por el profesor o por cualquier autoridad del plantel. Esta citación la recibirá a través de la plataforma institucional o correo electrónico. En caso de no poder acudir a la cita deberá justificarla a través de las vías antes mencionadas. El padre podrá ingresar previa verificación de la cita con la autoridad correspondiente, ajustándose al procedimiento de seguridad establecido por el plantel.

4. También podrá asistir a reuniones de los Comités de Padres, siempre y cuando ellas cuenten con el aval de la autoridad.
5. Si desea agendar una entrevista, lo podrá hacer a través de los medios establecidos (plataforma institucional, correo electrónico). Esta comunicación deberá ser hecha, por lo menos, con 48 horas de antelación para garantizar un proceso ágil.
6. Se prohíbe el ingreso de los padres de familia y/o representantes al campus durante la toma de evaluaciones, juntas académicas u otras actividades de carácter interno.
7. Todas las personas que ingresen a las instalaciones del Colegio Americano deberán ser plenamente identificadas.
8. La identificación se llevará a cabo con una credencial de uso obligatorio.
9. Los guardias de seguridad externa serán responsables de la supervisión de todas las áreas de acceso a nuestras instalaciones y la protección del perímetro. Cualquier anomalía en la seguridad se informará inmediatamente a la Dirección Administrativa.

10. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Admisiones: Este procedimiento aplica a todos los niveles educativos: Educación Inicial, Preparatoria, Educación General Básica, Bachillerato. Los estudiantes podrán asistir a la Unidad Educativa habiendo cumplido el proceso de admisión y estando debidamente autorizado por la autoridad competente de acuerdo con los lineamientos establecidos en el protocolo de admisión vigente, la política de admisión institucional, política de Inclusión Educativa y el Reglamento de la LOEI.

- La aplicación al proceso de admisiones se realiza en línea.
- Los exámenes de admisión y entrevista se realizan de manera presencial.
- La coordinación de Admisiones tiene a cargo la pre-selección del aspirante, que incluye la revisión del cumplimiento de los requisitos administrativos (entrega de documentos).
- Los aspirantes desde Maternal hasta 1ero EGB serán evaluados mediante entrevista en su desarrollo madurativo de habilidades y destrezas.
- Los aspirantes de segundo EGB hasta primer año de Bachillerato serán evaluados en su desarrollo madurativo de habilidades y destrezas, al igual que académicos en las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés.
- Los resultados de las pruebas académicas, psicológicas y la información de las entrevistas constituyen material estrictamente confidencial de la Coordinación de Admisiones y el Comité de Admisiones.
- La aprobación y/o negación de un aspirante depende del cumplimiento de criterios evaluativos de entrevistas y resultado de pruebas académicas que estarán bajo la responsabilidad de Coordinación del DECE y Coordinación de Admisiones respectivamente, y en instancias que requieran de revisión por casos especiales a cargo del Comité de Admisiones.
- Todo dato, entrevista o informe es de uso confidencial. La falsedad en la información presentada generará la anulación inmediata del proceso de admisión.
- La Coordinación de Admisiones es la responsable de informar los resultados del proceso a los representantes.
- Es responsabilidad de la Coordinación de Admisiones presentar informes sobre los procesos desarrollados y sus resultados al Comité de Admisiones.
- La Dirección de calidad es la responsable de medir el nivel de satisfacción de los padres nuevos sobre el proceso de admisiones.
- La admisión de nuevos estudiantes está sujeta a disponibilidad de cupos en cada nivel.

En el caso de estudiantes hijos de padres extranjeros, ya sea que se encuentren de tránsito o que no estén residenciados en el país sean admitidos en la Institución, deberán estar representados por un ciudadano ecuatoriano residente. Igualmente los certificados de estudios de estos estudiantes deben de países suscriptores del convenio "La Apostilla" reconocidos por el Ministerio de Educación (TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS)

Se acompañará además el certificado de estadía legal en el Ecuador, permiso de estudios para estudiantes extranjeros y demás certificaciones que se requieran para el ingreso de estos. Sus derechos y obligaciones serán los mismos que los demás estudiantes.

En caso de solicitar ser oyentes o visitantes deberán estar representados por un ciudadano ecuatoriano; no existirá matrícula y se someterán a la misma normatividad interna para todos los estudiantes.

Los documentos requeridos para la matrícula de estos alumnos, además de los documentos descritos en los requisitos generales de los tres niveles de la Unidad Educativa, son:

1. Pasaporte actualizado con visa de estudiante o inmigrante.
2. Reporte de calificaciones de los años lectivos anteriores legalizadas por el Cónsul del Ecuador en el o los países de procedencia.

En el caso de estudiantes que presenten necesidades educativas especiales (NEE), deberán entregar una evaluación realizada por la UDAI, el CONADIS (en los casos que le atañen) o algún centro o profesional privado de las opciones que proporcione el DECE de la institución.

10.2. De Las Comunicaciones Y Otros Documentos A Los Padres Y Representantes.

Con el objetivo de posibilitar un clima de diálogo y mantener los canales de comunicación abiertos de manera horizontal entre todos los actores de la Comunidad Educativa y apoyar las acciones hacia una cultura de convivencia armónica, se han dispuesto los siguientes canales de comunicación oficial:

- Carteleras
- Sitio Web Oficial
- Correo Institucional
- Reuniones presenciales o virtuales
- Comunicaciones impresas (circulares, cartas)
- Plataformas escolares (ej. Moodle, Google Classroom, Sistema Académico)
- Redes sociales oficiales (Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube)

10.3. Atención De Las Autoridades:

Se informa a los Padres de Familia que, para entrevistarse con las autoridades, Rector o Vicerrector, deberán concretar una cita a través de Secretaría.

10.4. Manejo de quejas y reclamos: Las quejas y reclamos de representantes legales y otros, son tratados por la institución educativa bajo propia responsabilidad, de acuerdo con los procedimientos determinados por el Consejo Ejecutivo o de la máxima autoridad de la institución, dentro de un contexto legal.

Cuando el representante legal tuviese una queja o reclamo referente a actividades administrativas, debe formalizar su malestar a través de un escrito dirigido al correo institucional del nivel correspondiente. La decisión en relación a las quejas y reclamos es tomada por el Rector, Vicerrector, Director de Nivel, Inspector o DECE.

No se dará atención a los padres de familia que se presenten en la institución con el acompañamiento de sus abogados sin la previa coordinación con el departamento legal de la institución.

Para una atención eficiente en la resolución del caso se deben cumplir los procesos por los órganos regulares mencionados a continuación:

1. Comunicación directa y asertiva con el docente responsable (horario de atención).
2. En caso de no haber solucionado la situación tratada se establece comunicación con el tutor y encargado del DECE.
3. Finalmente, si no hubiera una respuesta satisfactoria se contacta con los Directivos Académicos (Rector, Vicerrector, Directores de Nivel).

4. En todas las acciones antes mencionadas los miembros de la unidad educativa levantarán un acta de atención firmada por ambas partes como respaldo del tema tratado.

10.5. Actividades Pedagógicas Fuera De La Institución

- La unidad educativa fomenta la convivencia armónica entre los estudiantes, el desarrollo académico y la formación integral, para lo cual se realizan actividades como: paseos de grado, salidas pedagógicas y representaciones.
- Para cada una de esas actividades el profesor encargado debe entregar para su aprobación al rector, vicerrector y director de sección el formulario “Solicitud de permisos para salidas pedagógicas, paseos, participación en concurso o campeonatos”, adjuntando la información y documentos especificados en el mismo.
- El docente justifica la salida pedagógica para conocer y validar la salida académica o cultural
- Para poder participar de esas actividades, los estudiantes deben tener la autorización de salida firmada por el representante; y en el caso que el estudiante no asista deberá presentar la respectiva justificación.
- Los padres de familia del Comité se encargan de apoyar la logística estipulada por la institución.
- Se envía una circular para los padres de familia para su conocimiento e información con los datos de la salida.

10.6. Salidas Pedagógicas Y Representaciones Del Colegio

- Los/as docentes tienen la posibilidad de realizar salidas pedagógicas con la finalidad de reforzar algún tema específico de su asignatura y/o complementar los aprendizajes científicos, culturales, artísticos y de patrimonio natural de los estudiantes. De esta manera podría realizar visitas o excursiones a museos, teatros, empresas, otros colegios y zoológicos, entre otros.
- Deben ser previamente organizados y siempre dirigidos por un profesor, orientador o director del plantel.
- Deben estar planificados con la debida anticipación y constar en el cronograma mensual, para lo cual el profesor deberá presentar el Plan Didáctico del paseo en el vicerrectorado antes del 20 del mes anterior a la visita, utilizando el formulario respectivo que se encuentra en secretaría.
- También debe señalar: cursos, paralelos o alumnos participantes, profesores acompañantes y padres –si los hubiese, tiempo que necesitan para traslados, permanencia y costos de movilización y alimentación si los hubiere.
- La visita deberá ser comunicada a los padres de familia mediante circular con talonario para retorno de autorización, por lo menos tres días antes de su realización.
- Los padres de familia/representantes deberán autorizar en el mismo que su hijo salga de los predios del colegio para que efectúe la visita o paseo señalado. El talonario deberá ser entregado al inspector por parte del Presidente o alumnos del Consejo de Curso.
- Los estudiantes pueden ser representantes de la institución en campeonatos deportivos como miembros de la selección, competencias intercolegiales y actividades culturales. La participación en estos eventos de representación exige el uso correcto del uniforme y un comportamiento adecuado. Los estudiantes con problemas disciplinarios y académicos pueden no participar temporalmente de estas actividades.
- En el caso de contar con maestros sombras, estos acuden en acompañamiento del estudiante.
- En caso de que algún estudiante no asista a la visita o paseo por causas de fuerza mayor, dicha inasistencia debe estar previamente justificada con el inspector o dirección de la sección. Si la falta no es justificada el alumno se acogerá a la sanción disciplinaria establecida en la Política de Disciplina.
- El profesor encargado debe coordinar con Secretaría el transporte, la circular y/o notificaciones que fueren necesarias.

- El profesor encargado debe llevar un celular para mantener comunicación con las autoridades del plantel. Además debe llevar un botiquín de primeros auxilios en caso de que el paseo o la visita lo ameriten.
- La recaudación del costo del transporte y refrigerio –en caso de que sea necesario- la efectuará el profesor o el Presidente de curso, haciéndose responsable por este proceso.
- El día del paseo el profesor responsable y/o el Inspector debe revisar que todos los estudiantes estén bien uniformados y que hayan presentado la autorización antes de salir de la institución.
- Al retornar al Colegio, el profesor responsable del grupo, reportará a su arribo –y el de los alumnos- las novedades del caso al Rectorado.
- El profesor responsable tiene 48 horas para presentar el Reporte de Visita o Paseo Educativo al Vicerrectorado.
- En casos que la autoridad lo amerite, ésta podrá solicitar que la entrega de este reporte se haga inmediatamente después de haber regresado al plantel.
- Se encuentra terminantemente prohibido realizar paseos o visitas cuyos objetivos educativos no estuviesen claramente expresados en la planificación correspondiente y aprobados por las autoridades del caso.

10.7. Intercambios Estudiantiles

Los intercambios estudiantiles tienen la finalidad de fomentar la biculturalidad, reforzar el aprendizaje del idioma inglés y crear vínculos de confraternidad.

10.7.1 Programa de Intercambio Estudiantil Académico

Este programa consiste en que los estudiantes se matriculen temporalmente en una institución educativa asociada en el extranjero y asistan a clases como estudiantes regulares. Se trata de un intercambio académico y no de un viaje cultural.

Requisitos para nuestros estudiantes que viajan al extranjero:

- Buen rendimiento académico y un historial de comportamiento satisfactorio.
- Sólido dominio del idioma inglés (cuando aplique)
- Autorización de los padres y de las autoridades escolares.
- Pasaporte válido y visa correspondiente.
- Seguro médico que cubra toda la estadía.
- Compromiso de cumplir con las normas académicas, de comportamiento y disciplinarias de la institución anfitriona.
- Completar toda la documentación requerida por la institución receptora

Requisitos para estudiantes internacionales que vienen a nuestra institución:

- Aprobación de matrícula por parte del Colegio Americano de Guayaquil.
- Récord académico de la institución de origen.
- Pasaporte válido, visa (si aplica) y seguro médico.
- Cumplimiento del Código de Convivencia, las expectativas académicas, el uniforme y las normas institucionales.
- Autorización del padre/madre o representante legal e información de contacto en caso de emergencia.

10.7.2 Programa de Experiencia Cultural

El Programa de Experiencia Cultural, no es un programa de intercambio y no contempla la matrícula académica en una institución extranjera.

Este programa se enfoca en:

- Inmersión cultural

- Exposición al idioma
- Visitas a universidades, colegios y sitios culturales
- Viajes grupales supervisados con un itinerario y una duración definidos

Este programa no reemplaza la escolaridad regular de los estudiantes y la institución no recibe estudiantes extranjeros bajo este programa.

Requisitos para Participar en el Programa de Experiencia Cultural

Para participar en cualquier Programa de Experiencia Cultural organizado por la institución, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Elegibilidad y Requisitos Generales

- Tener entre 14 y 17 años de edad, correspondientes desde 10.º grado hasta 3.º de Bachillerato.
- Haber cursado al menos dos años consecutivos como estudiante de la institución.
- Contar con un pasaporte válido cuya fecha de vencimiento sea mínimo seis (6) meses posterior a la fecha del viaje.
- Obtener las visas de viaje requeridas, cuando corresponda.

2. Requisitos Académicos

- Mantener un buen rendimiento académico al momento de la postulación.
- Contar con un promedio académico final no menor a 8/10 en:
 - El año lectivo anterior, y
 - El primer quimestre del año lectivo en curso.
- Comprometerse a cumplir con todas las actividades académicas asignadas antes, durante y después del viaje.

3. Requisitos de Comportamiento y Disciplina

- Mantener una calificación mínima de conducta de "B" en:
 - El año lectivo anterior, y
 - El primer quimestre del año lectivo en curso.
- Demostrar un comportamiento adecuado y respeto por las normas institucionales en todo momento.
- Seguir las instrucciones de los docentes acompañantes, coordinadores y entidades asociadas.
- Mantener una conducta ejemplar, ya que los estudiantes representan a la institución en todo momento.
- Cualquier falta grave podrá resultar en la separación inmediata del programa, asumiendo la familia los gastos de retorno.

4. Documentación y Autorizaciones

Los estudiantes deberán presentar toda la documentación requerida dentro de los plazos establecidos por la institución, que incluye, entre otros:

- Autorización firmada por los padres de familia o representantes legales
- Copia del pasaporte vigente y visa (si aplica)
- Seguro médico y de viaje que cubra toda la duración del programa
- Información médica y datos de contacto para emergencias

5. Compromiso Financiero

- Cumplir con todos los pagos de acuerdo con el cronograma establecido por la institución.
- Todos los compromisos financieros son intransferibles y están sujetos a las condiciones establecidas por la institución.

6. Requisitos de Salud y Seguridad

- Cumplir con todas las normas de salud, seguridad y viaje establecidas por la institución.
- Respetar las leyes y regulaciones del país anfitrión.
- Acatar en todo momento los protocolos de seguridad, horarios establecidos y normas de desplazamiento grupal.

7. Código de Conducta Durante la Experiencia

- Respetar las diferencias culturales, costumbres locales y a las instituciones anfitrionas.
- Utilizar un lenguaje y comportamiento apropiados durante todas las actividades, alojamientos y visitas.
- Abstenerse de realizar acciones que puedan poner en riesgo la seguridad personal, afectar a terceros o dañar la reputación de la institución.

8. Aceptación y Compromiso

Los estudiantes y sus representantes legales deberán firmar un acuerdo en el que confirmen que comprenden y aceptan:

- Todas las normas y responsabilidades,
- Las expectativas de comportamiento, y
- Las consecuencias relacionadas con la participación en la experiencia cultural.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos podrá resultar en la exclusión del programa.

10.8. De Las Actividades Extracurriculares: Los eventos extracurriculares constituyen complemento de las actividades escolares; el Coordinador de Deportes informa a las autoridades académicas la nómina de los estudiantes que participan en las diferentes actividades extracurriculares deportivas y artísticas se realizan después de la jornada escolar hasta las 16:30.

Las actividades extracurriculares son organizadas y supervisadas por el Coordinador(a) de Deportes.

Es responsabilidad del padre de familia retirar puntualmente a su representado (máximo hasta las 16h45).

10.9. Consejo Estudiantil

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 de decisiones institucionales. Sus miembros se eligen por votación universal, directa y secreta. La representación será paritaria entre mujeres y hombres.

10.9.1. Convocatoria a elecciones estudiantiles

- Para revisar los lineamientos del proceso de elección y conformación de listas se convoca al Tribunal Supremo Electoral conformado por:
 - Rector
 - Vicerrector
 - Inspectora General
 - Staff académico
 - Representante de Primaria
 - Secretaria General.
- Para llevar a cabo las diferentes actividades del proceso electoral se cuenta con el apoyo de las siguientes Áreas y club:
 - Difusión de la campaña: Directora de Primaria y staff de docentes/tutor y DECE.
 - Debate: Club de Debate y Oratoria
 - E-vote: (Área de Computación).
 - Momento Artístico previo a la declaración de un ganador.

- Es responsabilidad del Tribunal Electoral Estudiantil revisar y aprobar lo siguiente: el cronograma del proceso electoral estudiantil, candidaturas con sus propuestas de trabajo, presupuestos y videos de campaña, infracciones.

10.9.2. Conformación de listas candidatas al Consejo Estudiantil

Según el artículo 317 del RGLOEI, los requisitos para candidatizarse son:

- Representación paritaria entre mujeres y hombres
- Diversidad étnica
- Principio de alternabilidad

Las listas deberán estar conformadas por:

Designación	Curso
<i>Presidente</i>	Segundo o Tercero de Bachillerato (Libre y voluntario)
<i>Vicepresidente</i>	
<i>Secretario</i>	
<i>Tesorero</i>	
<i>Voca Principal 1</i>	EGB Superior (sorteo)
<i>Vocal Principal 2</i>	
<i>Vocal Principal 3</i>	
<i>Vocal Suplente 1</i>	EGB Media (sorteo)
<i>Vocal Suplente 2</i>	
<i>Vocal suplente 3</i>	

Para oficializar su candidatura, cada lista candidata deberá presentar los siguientes documentos:

- Número y color de la lista
- Plan de trabajo
- Video promocional (una vez aceptada la candidatura).

10.9.3. Difusión de propuestas a Consejo Estudiantil

- La difusión de planes de trabajo de cada lista durará una semana y se hará en diferentes espacios como salones de clase, Auditorio y/o otros espacios designados por el Tribunal Electoral Estudiantil durante las jornadas de receso.
- La Campaña Electoral se dará por finalizada una vez que se haya realizado el Debate entre Listas.

10.9.4. Debate Electoral

Este espacio permitirá a cada Lista candidata prepararse y presentar sus argumentos, de manera respetuosa y racional, con el fin de mostrar sus habilidades de comunicación, liderazgo y resolución pacífica de conflictos.

10.9.5. Sufragio

El voto estudiantil es secreto y digital.

La jornada de sufragio virtual está a cargo del Área de Computación, y el Dpto. de Inspección. La comunidad estudiantil permanecerá en silencio electoral durante este proceso hasta el evento de proclamación de resultados.

-Durante la jornada electoral cada lista tendrá un "veedor" en cada Junta Receptora del voto (laboratorios de Computación).

10.9.6. Oficialización de Resultados

Los resultados serán entregados al Tribunal Electoral Estudiantil en una reunión en Rectorado. Posteriormente se procederá a:

- Revisar reclamos presentados por faltas de comportamiento de alguna Lista o persona que represente a la lista.
- Revisar y validar los resultados del escrutinio para presentarlos a las 14h30.

<https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2023/06/MINEDUC-MINEDUC-2023-00023-A.pdf>

10.10. Protocolo de actuación frente al incumplimiento de las normas institucionales

Las medidas formativas y consecuencias establecidas en el presente Código de Convivencia tienen carácter **pedagógico, preventivo, restaurativo y correctivo**, orientadas a promover la reflexión, la reparación del daño y el desarrollo integral del estudiante, garantizando en todo momento el **interés superior del niño, niña y adolescente**, el **debido proceso**, y el respeto a sus derechos.

10.10.1. Instancias responsables:

La aplicación, seguimiento y registro de las consecuencias será responsabilidad compartida de:

- Docentes tutores y docentes de área
- Inspección General
- Departamento de Consejería Estudiantil (DECE)
- Autoridades institucionales

Cada instancia actuará conforme a sus competencias y a los manuales de funciones vigentes

10.10.2. Clasificación de las faltas tomado del Art.211-212 RGLOEI.- Faltas de los estudiantes.

Las faltas se clasifican en:

- a) Faltas leves
- b) Faltas moderadas/graves
- c) Faltas muy graves

La reincidencia será considerada un agravante para la aplicación progresiva de las medidas.

10.10.3. Medidas Formativas Para Educación General Básica (Primaria)

Ante el cometimiento de **faltas leves**, se aplicarán una o varias de las siguientes medidas:

1. Llamado de atención verbal reflexivo por parte del docente/inspector, con registro en la bitácora correspondiente.
2. Elaboración de un compromiso formativo individual, acorde a la edad del estudiante.
3. Comunicación informativa a la familia por parte de la inspectora a través de los canales institucionales establecidos.

Cuando exista reincidencia o se incurra en **faltas moderadas/graves**, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Registro del caso en el expediente institucional del estudiante(docente).
2. Entrevista formativa con el DECE, orientada al fortalecimiento de habilidades socioemocionales.
Citación y compromiso corresponsable con el representante legal a cargo de la inspectora.
3. Desarrollo de actividades pedagógicas reflexivas relacionadas con la norma incumplida.
4. Aplicación de acciones restaurativas, tales como reparación del daño o disculpas guiadas.(inspección-DECE)

De manera excepcional, ante **faltas graves** en primaria:

1. Diseño e implementación de un plan de acompañamiento individual por parte del DECE.
2. Citación y compromiso corresponsable con el representante legal a cargo de la inspectora.
3. Suspensión interna pedagógica temporal (hasta 15 días según análisis de una Comisión de Disciplina), con actividades académicas y formativas relacionadas con el buen comportamiento supervisadas por un docente o inspector asignado.
4. Citación a representantes legales/padres de familia para comunicar la resolución de la Comisión de Disciplina a cargo de la Dirección del Nivel.
5. Seguimiento periódico y evaluación del comportamiento del estudiante(Inspección-docente tutor y DECE)

10.10.4. Medidas Formativas Para Educación General Básica (Secundaria)

Ante **faltas leves** en secundaria, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Amonestación verbal registrada por el docente.
2. Actividades reflexivas escritas o formativas relacionadas con el buen comportamiento. (Inspección)
3. Compromiso conductual individual con metas claras de mejora .(inspección)

Ante **faltas moderadas** o reincidencia:

1. Amonestación escrita registrada en el expediente institucional/Plataforma institucional.(docente/inspección)
2. Citación obligatoria a representantes legales.(inspección)
3. Intervención del DECE mediante procesos de mediación y orientación.
4. Compromiso conductual individual con metas claras de mejora .(inspección)
5. Asignación de servicio comunitario interno con registro verificable (inspección).

De manera excepcional, ante **faltas graves-muy graves**, se activa la comisión de Disciplina:

1. Elaboración de informe por parte del docente/Inspector o DECE y activación de los protocolos institucionales y legales correspondientes.
2. Citación obligatoria a representantes legales a cargo de inspección para el debido comunicado y entrevista al estudiante en presencia de los padres.
3. Elaboración del expediente del caso disciplinario a cargo de la Inspectora del Nivel.
4. Análisis del caso en base al expediente y elaboración de resolución(suspensión, servicio comunitario, baja de calificaciones del comportamiento,etc) para entregar a la autoridad Institucional.
5. Citación a representantes legales/padres de familia para comunicar la resolución de la Comisión de Disciplina a cargo de la máxima autoridad institucional.

6. Suspensión temporal del estudiante, conforme a la normativa vigente, garantizando el derecho a la educación mediante actividades académicas.
7. Implementación de un plan de restitución con seguimiento periódico a cargo del DECE.
8. Aplicación de medidas excepcionales contempladas en la LOEI, respetando el debido proceso y resolución del Distrito.

10.10.5. Consecuencias

La asignación de **servicio comunitario** interno constituye una medida formativa y restaurativa que busca fortalecer la responsabilidad, el sentido de pertenencia y el respeto por la comunidad educativa, la cual **será debidamente registrada, supervisada y evaluada por la institución.**

- Se aplicará principalmente en **educación secundaria** y, de forma adaptada, en los últimos años de básica.
- El servicio comunitario interno tendrá carácter **formativo, restaurativo y pedagógico.**
- Tendrá **duración definida** (20 horas o 4 jornadas).
- No tendrá carácter humillante ni atentará contra la dignidad del estudiante.
- Será supervisado por un **docente, inspector o DECE dependiendo del área asignada.**
- Contará con **registro escrito y evidencia verificable.**
- Será aplicado de forma **progresiva**, considerando la edad, gravedad y reincidencia.
- Toda actividad será **registrada, supervisada y archivada** en el expediente disciplinario.
- La familia será informada oportunamente y corresponsable del proceso formativo.

Faltas relacionadas con irrespeto, lenguaje ofensivo o convivencia

1. Apoyo en brigadas de convivencia
 - Promoción del buen trato en recreos
 - Observación y reporte preventivo
2. Elaboración de material institucional
 - Afiches, murales o carteles sobre respeto, inclusión y normas
 - Presentación en aulas o espacios comunes
3. Apoyo a tutores o docentes
 - Organización de material pedagógico
 - Preparación de recursos didácticos

Modalidad

- Extracurricular (recreos largos, después de clases o sábados)
- En casos leves, puede realizarse en horas de tutoría

Evidencias

- Registro de asistencia
- Fotografías del material elaborado
- Informe del docente responsable

Faltas relacionadas con incumplimiento de normas institucionales

(impuntualidad reiterada, uso indebido de celular, uniforme, incumplimiento de disposiciones)

4. Apoyo a Inspección General
 - Organización de filas de ingreso
 - Orientación sobre normas institucionales
5. Colaboración en biblioteca
 - Orden y clasificación de textos
 - Apoyo en control de préstamos
6. Colaboración en DECE
 - Elaborar materiales educativos según lo solicitado por DECE.
 - Compartir la reflexión o exposición del tema o valor asignado con sus pares.

- Participar activamente de las campañas organizadas por el DECE, promoviendo una cultura de paz.
7. Apoyo en eventos institucionales
- Montaje y desmontaje
 - Logística interna

Modalidad

- Preferentemente extracurricular o durante recesos escolares o clases de HOME
- Excepcionalmente en horas no evaluativas

Evidencias

- Hoja de control de horas
- Firma del inspector o responsable
- Informe breve del estudiante

Faltas relacionadas con daños a bienes institucionales

7. Reparación simbólica del daño
- Limpieza del área afectada
 - Apoyo en mantenimiento básico (sin riesgo)

8. Apoyo a servicios generales
- Cuidado de áreas verdes

Modalidad

- Extracurricular obligatoria

Evidencias

- Registro de actividades
- Fotografías antes y después
- Informe del responsable de servicios generales

Faltas relacionadas con falta de honestidad académica (copiar, plagio, uso indebido de recursos)

9. Apoyo académico a pares
- Tutoría supervisada a estudiantes menores
 - Refuerzo en asignaturas específicas

10. Elaboración de material educativo
- Guías de estudio
 - Resúmenes para uso institucional

Modalidad

- Hora curricular (tutoría, proyectos escolares)
- Bajo supervisión docente

Evidencias

- Producto académico entregado
- Registro de sesiones
- Evaluación del docente

Faltas relacionadas con conflictos entre pares o agresiones no graves

11. Participación en talleres formativos
- Manejo de emociones
 - Resolución pacífica de conflictos

12. Apoyo en campañas DECE
- Promoción del autocuidado
 - Prevención del acoso

Modalidad

- Curricular (proyectos transversales)
- Extracurricular

Evidencias

- Lista de asistencia
- Producto final o presentación
- Informe del DECE

11. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para el establecimiento de las medidas de actuación para gestionar los conflictos escolares, es imprescindible que estas se encuentren de acuerdo con los principios de cultura de paz y solución de conflictos y convivencia armónica establecidos en la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

El Gobierno Escolar deberá generar espacios participativos que permitan trabajar en grupos de hasta 5 participantes delegados/as de los diferentes roles de la comunidad educativa, garantizando que el total de participantes sea representativo.

11.1. Protocolo de Resolución de conflictos:

- Identificación del conflicto (Se permite que ambas partes puedan expresar su versión de los hechos)
- Escucha activa (Fomentar un ambiente donde se pueda dar el diálogo en base al respeto y libertad de expresión de cada uno dentro del marco responsable y tolerante, buscando un espacio cómodo, seguro y reservado)
- Mediación ó Reunión Restaurativa (El inspector, tutor, Directivo o personal DECE es la persona encargada de facilitar el diálogo entre las partes y promover acuerdos)
- Acuerdos (se registra en la respectiva acta los acuerdos y compromisos de ambas partes para mantener el respeto y armonía)
- Seguimiento (del cumplimiento de los acuerdos entre las partes, estaría a cargo del DECE/tutor a través de entrevistas u observaciones)

Nombre del Mecanismo	Acciones frente al conflicto	Acciones u omisiones
Conferencing	Consiste en un proceso donde las partes involucradas en un conflicto llegan a acuerdos para resolverlo sin la intervención de alguien más; por tanto, deben contar con las herramientas para generar el diálogo y conseguir un resultado satisfactorio para todas las partes.	Primera vez <ul style="list-style-type: none">• Estudiante que se ausenta o atrasa en forma injustificada y sin conocimiento del docente e inspector.• Incumplimiento de acuerdos esenciales• Cuidado del entorno.• Usar dispositivos inapropiadamente.• Usar epítetos en la institución.• El estudiante deberá obtener notas no menor de siete (7) para representación en competencias institucionales.

<p>Prácticas Restaurativas</p>	<p>Es una respuesta para tratar y solucionar los conflictos. refuerzan la conexión entre las personas, promueven una disciplina social positiva y participativa. Es un mecanismo que se puede aplicar a cualquier grupo de personas donde el protagonismo lo tiene la comunidad, la familia y las personas cercanas a las partes involucradas. Es un proceso estructurado.</p>	<p>Círculos de diálogo: Reunir a estudiantes y docentes en un círculo para conversar sobre un conflicto o situación, dando la oportunidad a cada persona de expresar cómo se siente y escuchar a los demás.</p> <p>Reuniones de reparación: Cuando ocurre un incidente (como un insulto o daño a la propiedad), reunir a la persona que causó el daño y a la persona afectada para dialogar, comprender el impacto y acordar cómo reparar la situación.</p> <p>Acuerdos de convivencia: Crear normas de clase de manera participativa, donde los estudiantes proponen, discuten y se comprometen con reglas que promuevan el respeto y la colaboración.</p> <p>Cartas de reflexión y disculpa: Pedir a un estudiante que reflexione por escrito sobre su comportamiento, explicando cómo afectó a otros y qué acciones puede tomar para mejorar, incluyendo una disculpa sincera.</p> <p>Mediación entre pares: Formar a un grupo de estudiantes como mediadores para ayudar a otros compañeros a resolver conflictos menores a través del diálogo, antes de que escalen.</p>
---------------------------------------	--	--

<p>Círculos restaurativos</p>	<p>Son reuniones en donde sus participantes forman un círculo y comparten experiencias, sentires, necesidades y expectativas sobre una situación, reconociendo su rol y responsabilidad para resolver un conflicto y reconociendo que son parte de un grupo. Estas favorecen el sentido de pertenencia y la generación de vínculos con el grupo. Se utilizan también para trabajar o anticiparse a otras situaciones que puedan generar tensiones o malestares.</p>	<p>Los tutores realizan reuniones con su grupo para exponer las situaciones o experiencias; avances o cambios que necesita el grupo para mejorar su convivencia.</p> <p>Intervención del DECE para mejorar la relación entre pares.</p> <p>Crear un ambiente de confianza y respeto entre el profesor,tutor y DECE.</p> <p>Círculo de reflexión: Después de un conflicto o incidente, los estudiantes se sientan en círculo para expresar cómo se sintieron, cómo los afectó y qué necesitan para seguir adelante.</p> <p>Círculo de solución de conflictos: Cuando dos o más estudiantes tienen un problema, se realiza un círculo donde cada uno habla, se escucha al otro y juntos buscan soluciones acordadas.</p> <p>Círculo de reconocimiento: Espacio para compartir logros individuales o grupales, reconociendo el esfuerzo, el respeto y la colaboración de los estudiantes.</p> <p>Círculo de cierre: Al terminar una unidad, un proyecto o incluso el día escolar, se realiza un círculo breve donde cada persona comparte lo que aprendió, cómo se sintió o qué agradece.</p> <p>Segunda Vez Faltar el respeto a sus compañeros y autoridades tanto físicas como verbales.</p> <p>El estudiante no cuida su material, recursos o daños al entorno de forma adecuada.</p> <p>Usar dispositivos inapropiadamente.</p>
--------------------------------------	---	---

Mediación escolar	Es un proceso que busca que las partes involucradas lleguen a un acuerdo para resolver un conflicto. Se requiere de la intervención de una tercera parte, no involucrada directamente en el conflicto escolar, quien tiene la función de favorecer el diálogo y la comunicación asertiva entre las partes. Los principios fundamentales de este mecanismo son la voluntariedad de las partes involucradas para su participación y colaboración, la neutralidad e imparcialidad de la tercera parte y la confidencialidad de lo dialogado.	Realizar la mediación escolar con un enfoque neutral entre las partes. Estudiante que se ausenta o atrasa en forma injustificada y sin conocimiento del docente e inspector. (tercera ocasión consecutiva) Faltar el respeto a sus compañeros y autoridades tanto físicas como verbales.
Arbitraje	Es un proceso en el cual las partes, de manera libre y voluntaria se someten a considerar, acoger y aceptar la percepción y decisión de una tercera parte sobre su conflicto. Es importante que esta tercera parte tenga una legitimidad o reconocimiento de las partes y que en el proceso, se garantice el diálogo respetuoso y seguro, la escucha atenta y reflexiva que permita determinar una salida justa y satisfactoria ante el conflicto.	Agresión física o verbal entre compañeros y o ??
Facilitación del Conflicto	Es un proceso, en donde interviene una tercera parte que incide sobre las decisiones para la resolución del conflicto, aportando elementos de análisis, exponiendo las ventajas de estos y motivando a la toma de decisiones de las partes. Se requiere que tenga legitimidad o reconocimiento de las partes.	Comportamiento inadecuado por segunda vez. Comisión de Disciplina

12. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- Las medidas de protección son acciones de carácter administrativo o judicial que una autoridad competente dicta en favor de la persona, cuando se ha producido o existe el riesgo de que se produzca una violación de sus derechos humanos por acción u omisión del Estado, la sociedad o cualquier persona.
- En el ámbito educativo, la máxima autoridad o coordinador institucional podrá dictar una acción de carácter administrativo. Serán de carácter temporal y se realizarán para evitar o cesar la amenaza o vulneración de derechos de algún o alguna estudiante.
- Las medidas de protección deben emitirse cuando se presenta una situación que no puede ser resuelta a través de una medida alternativa de resolución de conflictos escolares.

- Cuando se presenten estas situaciones que no puedan ser resueltas a través de mecanismos alternativos, se deberá activar todas las rutas o protocolos correspondientes, que se hayan establecido para el efecto, mismas que se encuentran en
- Protocolos y rutas de actuación frente a Situaciones de violencia detectadas o cometidas en el sistema educativo, con la finalidad de establecer medidas de protección oportuna.

13. GOBIERNO ESCOLAR

La conformación de estas instancias estará a cargo del Gobierno Escolar en función de la oferta educativa y la jornada en donde se presenta el conflicto escolar.

Su conformación será la siguiente:

INTEGRANTE	NOMBRE	SECCIÓN
Rector General	Mr. Jeffery Berry	Preescolar, Primaria y Secundaria.
Coordinadora Institucional DECE	Mtr. Victoria Ponce	Preescolar, Primaria y Secundaria.
Coordinadora PEP	Mtr. María Fernanda Suárez.	Preescolar y Primaria
Subdirectora Académica	Mgtr. Ingrid Quinto	Preescolar
DECE	Ps. Mariella Jácome	Preescolar
DECE	Ps. Cl. Maira Franco	Secundaria
Docente/Tutor	Lcda. Rocío Mejillones	Primaria
Docente	Mgtr. Williams Sánchez	Secundaria
Inspectora General	Deidamia Bosquez	Secundaria
Estudiante	Arianna Pozo Encarnación	Bachillerato
Representante Comité de Padres	Sra. Vanessa Pozo	Representante padres de familia