

**A. CONSIDERANDO**

*EL CONSEJO EJECUTIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA AMERICANO DE GUAYAQUIL*

**CONSIDERANDO**

- Que** *la actual Constitución política de la República del Ecuador, en el artículo 26 señala: "La **Educación** es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias, la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo".*
- Que** *la Ley Orgánica de Educación Intercultural determina que los todos los establecimientos educativos particulares y fiscomisionales tienen la obligación de velar por los derechos de los estudiantes.*
- Que** *El Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece que el estado garantiza la educación y reconoce el derecho que tienen las personas naturales o jurídicas a este servicio público.*
- Que** *con fecha 22 de mayo de 2007, el Ministro de Educación expidió el Acuerdo Ministerial N° 182, por el cual se institucionaliza el CÓDIGO DE CONVIVENCIA en las entidades educativas como un instrumento de construcción colectiva por parte de la comunidad educativa, derogando las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a dicho acuerdo.*
- Que** *es necesario actualizar los criterios para implementar una política coherente unificada a ordenar el accionar institucional respecto al desempeño y convivencia de los actores educativos para optimizar las relaciones humanas y desarrollar sus actividades en armonía.*
- Que** *el Comité de redacción del Código de Convivencia de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, se ha reunido y redactado el proyecto el mismo que ha sido aprobado por la Asamblea General específica designada para el efecto.*

*Por los considerandos expuestos, luego de recibidas las copias de las Actas, todos los documentos que apoyan la creación de este documento y el Proyecto pertinente, el Consejo Ejecutivo de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias.*

**ACUERDA**

*Expedir el presente "CÓDIGO DE CONVIVENCIA" de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, de cumplimiento obligatorio para toda su comunidad educativa, el mismo que ha sido aprobado por la Asamblea específica designada para el efecto, cuyo texto es el que consta a continuación.*

# **CÓDIGO DE CONVIVENCIA**

## **UNIDAD EDUCATIVA AMERICANO DE GUAYAQUIL**

### **MARCO LEGAL**

#### **DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Objeto del Código de Convivencia.-** El presente Código de Convivencia tiene por objeto regular de una manera coherente y ordenada las políticas disciplinarias, académica, administrativa y las relaciones interpersonales de los actores de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, para favorecer el desarrollo integral de los educandos y su participación en el logro de los objetivos del plantel.

**Ámbito de aplicación.-** El presente Código de Convivencia, es de cumplimiento obligatorio para quienes son parte de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, con el fin de optimizar las relaciones personales e interpersonales de sus miembros; es decir, para que interactúen en armonía, se respeten y acepten mutuamente, hagan de la institución educativa un espacio de vivencias democráticas, de aprendizaje diario, de ciudadanía activa, que propenda al crecimiento personal permanente en un ambiente de orden, seguridad, paz y democracia.

Por el objeto mismo que conlleva la actividad de formar a la niñez y juventud, existen determinadas prácticas, actitudes o actividades externas a la comunidad que afectan directa o indirectamente al sistema educativo de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil.

Por lo que también serán consideradas para la consecución del convivir armónico y desempeño correcto y pacífico de las actividades internas.

El ámbito armónico de la relación entre autoridades, personal docente, personal administrativo y de servicio, estudiantes, madres, padres de familia o representantes legales, se pretende conseguir a través del respeto de sus derechos y el ejercicio de sus responsabilidades en todo acto, sea éste interno o externo.

**La Comunidad educativa:-** La Comunidad educativa se encuentra constituida por todos quienes forman parte de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, ya fuesen miembros actores del servicio requerido o usuarios del servicio, que corresponde al servicio ofertado, que corresponde a los colaboradores que brindan el servicio: titulares, por contrato, accidentales, y pueden ser del personal directivo, docente, administrativo, de seguridad y servicios generales.

#### **DE LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

**Existencia de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil.-** La Unidad Educativa Americano de Guayaquil, como tal se constituye legalmente mediante Resolución N° 362, expedida por la Dirección Provincial de Educación, el 26 de mayo del 2004, lo que le faculta para ofrecer servicios educativos a la comunidad de la ciudad de Guayaquil, en los niveles Preescolar, Primaria y Secundaria, hoy Educación Inicial II, Preparatorio, Educación General Básica Elemental, Media y Superior, y Bachillerato. Acotando que este plantel fue fundado en de 1942.

**Fuentes legales del Código de Convivencia.-** Para la elaboración del presente Código de Convivencia se ha observado la siguiente normatividad legal:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI.
- Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI.

- Ley 180 sobre Discapacidades.
- Código de la Niñez y la Adolescencia.
- Resolución 1443 de fecha abril 9 de 1.996, del Ministerio de Educación y Cultura. (Aplicación de la Reforma Curricular Consensuada).
- Resolución de la Subsecretaría de Educación N° 362 de fecha 26 de mayo del 2004 mediante la cual se otorga el reconocimiento a la Unidad Educativa Americano de Guayaquil.
- Acuerdo Ministerial N° 4822, del Ministerio de Educación y Cultura, de diciembre 22 del 2002, mediante el cual se institucionaliza los Gobiernos Estudiantiles en todo el Sistema educativo.
- Acuerdo ministerial N° 403, del Ministerio de Educación, del 10 de agosto del 2006, mediante el cual se institucionaliza la educación sexual en los establecimientos educativos fiscales, particulares, fiscomisionales y municipales del país en los niveles básica y bachillerato, dando cumplimiento a la Ley sobre la Educación de la Sexualidad y el Amor.
- Acuerdo Ministerial N° 3393, del 27 de agosto del 2004, publicado en el R.O. N° 431 del 24 de septiembre del 2004, sobre la "Erradicación de los Delitos Sexuales en el Sistema educativo"
- Acuerdo Ministerial N° 089, de fecha 8 de marzo del 2007, del Ministerio de Educación, **prohíbe** a las autoridades de los planteles de los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, la expulsión, suspensión, negación de matrícula, o cualquier tipo de discriminación a las estudiantes que estén en estado de embarazo.
- Acuerdo Ministerial N° 196, de fecha mayo 30 del 2007, del Ministerio de Educación, que emite reformas al Acuerdo 3393. Se deroga el artículo 12.- Se sustituye el Artículo 13 .
- Acuerdo Ministerial N° 2369, del 22 de junio de 1992, del Ministerio de Educación , mediante el cual "Prohíbe el consumo de cigarrillos y alcohol en los establecimientos de todos los niveles educativos del país, dentro y fuera del aula"
- Acuerdo Ministerial N° 3425, de fecha agosto 27 del 2004, del Ministerio de Educación y Cultura. (reforzamiento de la Educación Técnica)
- Acuerdo Ministerial N° 182, del 22 de mayo del 2007, del Ministerio de Educación, mediante el cual se institucionaliza el Código de Convivencia en las Instituciones educativas como un instrumento de construcción colectiva por parte de la comunidad educativa.
- Acuerdo Ministerial N° 287 de junio 12 del 2006, del Ministerio de Educación, mediante el cual se autoriza a las Instituciones educativas públicas y privadas del país, el funcionamiento de los Programas que oferta la Organización del Bachillerato Internacional.
- Todos los libros, Códigos, Acuerdos Ministeriales son documentos internos vigentes que respaldan Unidad Educativa Americano de Guayaquil, además del Proyecto Educativo Institucional (PEI); Reglamento Interno.

**Incorporación de normas legales.-** Se consideran incorporadas al presente Código de Convivencia las normas legales vigentes de la Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI, su Reglamento General y demás Reglamentos, Acuerdos Ministeriales, Resoluciones de las autoridades competentes del área educativa, en todo cuanto fuere aplicable, dada la naturaleza de derecho de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil y en cuanto ni se afecte la esencia misma de su personería y existencia jurídica.

En los casos en que dentro del presente Código de Convivencia se invoque en forma expresa el articulado de una Ley o Reglamento específico, y de producirse posteriormente una reforma legal de dicho articulado de Ley o Reglamento, se entenderá reformado también en el presente Código, en cuanto fuere aplicable y aplicando la respectiva concordancia.

**Conocimiento del Código de Convivencia-** Obligatoriedad que las madres, padres de familia, representantes legales conozcan el Código de Convivencia.  
Se lo difundirá por medios impresos y virtuales.

Con el Personal docente, administrativo y de servicios generales se realizarán procesos de inducción con el propósito de familiarizarlos con el presente código.

## **MARCO TEÓRICO**

**Política de la Calidad.-** Se asume como una directriz del Sistema de Gestión de la Calidad de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil. Esta política establece que:

"Servimos a la comunidad en el campo de la Educación Inicial, Educación General Básica y Bachillerato, fundamentados en la idea de que la educación es un compromiso activo, encaminado hacia la equidad y excelencia como elementos esenciales en el proceso educativo. Situando al alumno en el centro del proceso educativo, la unidad educativa reconoce la responsabilidad de desarrollar las habilidades académicas de los estudiantes así como atender a sus necesidades emocionales, morales, físicas y sociales. La Unidad Educativa Americano de Guayaquil, se esfuerza por establecer e implementar programas educativos innovadores que cumplan los requerimientos de una sociedad dinámica y en constante crecimiento, manteniendo altos niveles de calidad; su meta es la de formar estudiantes con capacidad crítica, que puedan comprometerse con el medio cambiante en el cual se desenvuelven y conscientes de su responsabilidad para con ellos mismos y con los demás.

Unidad Educativa Americano de Guayaquil entiende que la cooperación y la participación activa de toda la comunidad - alumnado, profesorado y padres de familia - es parte esencial del proceso educativo."

### **DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y POLÍTICAS ESPECÍFICOS**

**Principios.-** Entre los miembros que forman la institución se establecen los lineamientos del quehacer educativo en pro de alcanzar los siguientes objetivos generales:

- a)** *Propende la transformación del hombre para transformar al Ecuador:*
- *Enfatizando la enseñanza de destrezas básicas del aprendizaje, pensamiento crítico y resolución creativa de problemas.*
  - *Fomentando respeto, confianza, cooperación y cuidado en el trato con los demás.*
  - *Desarrollando la comprensión y la tolerancia hacia culturas diferentes de la propia.*
  - *Desarrollando la habilidad de emprender una autocrítica constructiva.*
  - *Desarrollando el discernimiento de la esencial interdependencia de los recursos ecológicos, sociales y científicos – tecnológicos.*
  - *Desarrollando la disposición personal de aceptar responsabilidades en la toma de decisiones y en la aceptación de las consecuencias que puedan derivarse de las mismas.*
  - *Oponiéndose a los prejuicios raciales, religiosos, sociales y de género tanto en la teoría como en la práctica.*
- b)** *Propicia el desarrollo de competencias intelectuales, físicas y morales que permitan:*
- *Implementar un currículo que presente un desafío, que estimule una afición permanente al estudio y que esté bien estructurado.*
  - *Promover el bilingüismo funcional del español e inglés.*

- *Desarrollar actitudes positivas frente al trabajo, incluyendo la aceptación de la necesidad de ganarse la vida, aprecio de los valores sociales y la dignificación del trabajo.*
  - *Encaminar al alumnado hacia una participación activa en la vida cultural y social por medio de sus intereses artísticos, vocacionales y de esparcimiento.*
  - *Ayudar a los estudiantes a desarrollar sus habilidades físicas y a la formación de actitudes que conduzcan a la buena salud.*
- c)** *Garantiza el cumplimiento de los códigos establecidos por la UNESCO. La Unidad Educativa Americano contribuye desde sus realidades a:*
- 1.- *Velar porque todos los niños y niñas puedan terminar un ciclo completo de enseñanza de EGB.*
  - 2.- *Eliminar las desigualdades entre los géneros en la enseñanza tanto en Inicial, EGB y Bachillerato.*
  - 3.- *Detener y comenzar a reducir la propagación del VIH SIDA.*
- d)** *Privilegia el cumplimiento en los ejes de la formación de la personalidad fomentando los valores:*
- Integridad*
  - Responsabilidad*
  - Excelencia (en todas las acciones)*
  - Respeto*
  - Lealtad*
  - Liderazgo (compresión, facultamiento, trabajo en equipo)*
  - Pulcritud (personal y de los espacios que controlan)*
  - Justicia*
  - Superación*
  - Solidaridad*

*Al desarrollar estos valores como ejes transversales, la Unidad Educativa Americano de Guayaquil busca que los estudiantes asuman las responsabilidades de:*

- *Responder por su propio comportamiento en toda circunstancia.*
- *Aprender con lo mejor de su motivación y capacidad.*
- *Contribuir a mantener un ambiente limpio, ordenado y bien presentado.*

*Con esta política esperamos formar a las y los estudiantes en la práctica de la ciudadanía y convivencia adecuadas reafirmando sus derechos y responsabilidades.*

- e)** *Potencia los aprendizajes básicos para la convivencia social: no agredir al congénere (prójimo), comunicarse, interactuar, desarrollando la noción de responsabilidad cívica y de ciudadanía efectiva, comprendiendo la necesidad de una conducta ética y moral.*
- f)** *Fomenta la cultura de la participación, en la cual nuestras/os estudiantes aprenden a través de proyectos a participar activa y responsablemente en la toma de decisiones, aceptando las consecuencias que puedan derivarse de las mismas.*

**Objetivos.-** *Dentro del proceso enseñanza-aprendizaje se aplican metodologías acordes al plan educativo institucional para:*

- *Preparar al estudiante para que se desempeñe adecuadamente en los estudios superiores.*

- *Habilitar al estudiante con conocimientos, destrezas, aptitudes y valores que le permitan vivir experiencias de aprendizaje efectivo, significativo, activo, autónomo, reflexivo, crítico y creativo.*

*Objetivos específicos:*

- a)** *Promover el desarrollo psicomotriz, intelectual y social de los estudiantes matriculados en la Unidad Educativa Americano de Guayaquil.*
- b)** *Mejorar e integrar los contenidos curriculares cumpliendo con los Estándares de Calidad Educativa.*
- c)** *Generar y proporcionar a los estudiantes conocimientos científicos, experiencias, habilidades y conceptos necesarios para realizar estudios de nivel superior.*
- d)** *Desarrollar las actitudes sociales, las aptitudes físicas, y destrezas autodidactas que le permitan al estudiante adquirir una información contextualizada, cultural básica necesaria para desenvolverse en el mundo actual.*
- e)** *Fomentar la autoestima a partir del desarrollo de actitudes positivas que refuercen la seguridad del estudiante, brindando recursos para la resolución eficaz de conflictos y problemáticas diarias.*
- f)** *Integrar activamente todos los sectores de la comunidad educativa en un ambiente de cooperación y participación activa integrando a los estudiantes, personal docente, administrativo y padres de familia como parte esencial del proceso educativo.*

**Políticas.-** *El Directorio de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil establece políticas, reglamentos e instructivos que permiten el cumplimiento de su filosofía y metas educativas, entre las que se destacan:*

- a)** *Reglamento de Becas*
- b)** *Reglamento de Ingresos*
- c)** *Políticas de Bares*

*La construcción del Código de Convivencia, por mandato normativo, y por necesidad intrínseca a la dinámica institucional, se llevó a cabo de manera coparticipativa. Los diferentes estamentos que conforman nuestra comunidad contribuyeron, por medio de sus representantes a las mesas de trabajo, a la elaboración del presente Código. Uno de los aportes principales de estas mesas lo constituyen las matrices de análisis y establecimiento de propósitos institucionales que se convertirán en las referencias de actuación para los miembros de la comunidad.*

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de           Docentes          

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO Y RESPONSABILIDAD DEL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>	Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la Comunidad Educativa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo constante para el cumplimiento de hábitos de higiene personal.</li> <li>• Primaria= Dept. Médico realiza campaña al inicio del año: gripe – pediculosis – limpieza personal.</li> <li>• Fomento en los hábitos de limpieza personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Campañas de prevención de enfermedades.</li> </ul>		Debería ser permanentes y antes que se presente el problema. En secundaria no hay continuidad. Prevención
	Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control del expendio en los bares.</li> <li>• Charlas sobre nutrición.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuela para padres que fomenten alimentación nutritiva.</li> <li>• Tema transversal.</li> </ul>		Que sea una actividad de doble vía: casa-alumno (colegio) y viceversa. Modalidad de consumo de alimento cambio. Comedor por sección.
	Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DECE e inspectores con charlas y control de sus pertenencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementar jornadas de reflexión.</li> <li>• Concientizar</li> </ul>		Concientizar que los de EGB Superior no asistan a fiestas de los de Bachillerato. Concientizar a los compañeros mayores para que los menores eviten consumo.
	Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y las ITS-VIH y Sida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomento del respeto a su cuerpo y el del otro a través de charlas (DECE).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas sobre proyecto de vida en relación con la sexualidad.</li> </ul>		Fomentar la abstinencia y no solo focalizarse en la anticoncepción.

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de           Docentes          

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE</b>	Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificar los desperdicios en orgánicos, inorgánicos.</li> <li>• Tachos existentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deséchenla en la misma forma y reciclarla adecuadamente.</li> <li>• Mejorar imagen.</li> </ul>		Formar al personal de mantenimiento en el modo de recogerla adecuadamente.
	Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apagar luces cuando no se utilizan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos de reutilización de la energía(consumo).</li> </ul>		Reforzar constantemente la importancia del ahorro de energía.
	Acciones implementadas por la institución para ornamentación y reforestación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ornamentación y cuidado permanente de las áreas verdes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento al área que está al ingreso de los expresos.</li> <li>• Reorganizar botadero.</li> <li>• Mejorar accesibilidad del área/expreso.</li> </ul>		Riego de plantas en horarios adecuados (mantenimiento).

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de           Docentes          

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar el buen uso del material y animarlos a cuidarlo.</li> <li>• Medidas de control, monitoreo del material y mobiliario de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renovar el mobiliario.</li> <li>• Pintar las instalaciones.</li> </ul>		Resanar paredes antes de pintar. Controlar a los obreros que realicen un buen trabajo.
	Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso adecuado de recursos disponibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar al personal docente sobre los utilitarios.</li> <li>• Compra de equipos de última generación.</li> </ul>		Activar antivirus en los ordenadores, evitando aún el daño de pendrives por infecciones. Falta completar recursos y equipos en salones.
	Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contamos con personal de mantenimiento para las distintas secciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza constante del piso y no solo para inicio del año lectivo y/o Casa Abierta.</li> </ul>		Mover el mobiliario para limpiar y pasar el trapo sobre anaqueles.

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de \_\_\_\_\_ Docentes

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	Norma de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas de recreación, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer las normas y socializarlas para su cumplimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		Que sea un trabajo continuo.
	Procedimientos utilizados por la institución para resolver conflictos entre los actores de la comunidad educativa; <i>En este ámbito se pondrá énfasis en todas las formas de violencia (física, psicológica y sexual) que pudieran existir dentro y fuera de la institución educativa.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación sobre "Clima del aula".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Multiplicar el taller para los que no pudieron asistir a él.</li> </ul>		Recordar lo que es cada tipo de falta y su consecuencia.

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de           Docentes          

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL</b>	Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventos sociales, deportivos, culturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor difusión de los eventos organizados por las secciones.</li> </ul>		Tener al tanto al Club de Periodismo y Relaciones Públicas para cubrir el evento.
	Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa y constitucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con la normativa y reglamentos de convivencia y observar el cumplimiento.</li> <li>• Se ha cumplido con la normativa dada por MINEDUC y Constitución vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar el plan de acción presentado en la campaña.</li> </ul>		Dirigirse a los estudiantes de EGB Media con lenguaje que sea comprensible para ellos.
	Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer normas y reglamentos de convivencia y observar el cumplimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recordar la importancia de la aplicación de las normas en cada actividad.</li> </ul>		Crear espacios de reflexión en torno a estas normas.

## MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES

Mesa de           Docentes          

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO A LA DIVERSIDAD</b>	Acciones que la institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de rampas.</li> <li>• Elaboración de programa de inclusión por el DECE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilitar baños y puertas para uso de silla de ruedas y discapacitados básicos.</li> <li>• Capacitación del personal docente o contar con uno especializado.</li> <li>• Socializar el programa de inclusión.</li> </ul>		
	Normas que la institución contempla para el respeto a toda forma de diversidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de eje transversal de la interculturalidad.</li> <li>• Fomento de equidad a través de acciones concretas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir la idea de equidad en el ámbito familiar.</li> </ul>		Que las fotos que se tomen para la publicidad del colegio contengan muestra de diversidad (solo escogen a niños blanco, rubios, "bonitos")
	Acciones que fomenten la equidad educativa, a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión, y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se mantiene la integración y hay apertura a los diferentes tipos raciales y étnicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar "Escuela para padres" evitando la discriminación.</li> <li>• Profundizar la aceptación a la diversidad y evitar prejuicios.</li> </ul>		

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de Directivos

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPETO Y RESPONSABILIDAD DEL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>	Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la Comunidad Educativa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanente limpieza de SSHH.</li> <li>• Limpieza permanente de ordenadores/equipos de lab.</li> <li>• Utilización del gel antibacterial en todos los salones/oficinas.</li> <li>• Uso del pañito húmedo personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restituir dispensadores de toallas sanitarias.</li> </ul>	Servicios Generales	
	Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estricto cumplimiento de las normas de salud impuestas por el Ministerio de Salud.</li> <li>• Ejecutar acciones de prevención de la (sanitaria) salud integral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostener el Programa de Prevención.</li> </ul>	DECE Directivos Departamento Médico	
	Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de prevención del uso indebido de estupefacientes, psicotrópicos y alcohol.</li> <li>• Campaña estudiantil de prevención.</li> <li>• Concurso de afiches.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer los talleres y la participación de la comunidad.</li> </ul>	Directivos DECE	

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de Directivos

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPEYO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE</b>	Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación de tachos para las 3R.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer campañas para fomentar los hábitos.</li> </ul>	Directivos DECE Tutores Padres de familia Profesores	
	Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadoras organizadas en red de 5 monitores por 1 c/PU.</li> <li>• Programación de a/ac.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear una cultura institucional de ahorro de energía.</li> <li>• Fomentar comunicación interna de ahorro.</li> </ul>	Directivos Profesores Alumnos	
	Acciones implementadas por la institución para ornamentación y reforestación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huertos y arborización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento y ampliación de áreas verdes.</li> </ul>	Directivos Padres Profesores Alumnos Personal de mantenimiento	

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de Directivos

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Filosofía cero papel.</li> <li>Boletines informativos a padres de familia (vía email).</li> <li>Trabajo académico en plataformas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dosificar el número de copias en la docencia.</li> </ul>	Rectores Directoras Coordinadores Académicos Profesores	
	Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos de computación y periféricos reutilizados.</li> <li>Festival Ecológico.</li> <li>Campañas de reciclaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de actualización de tecnologías y equipos (ITEG).</li> </ul>	Directorio H. Consejo Ejecutivo Dirección de Tecnologías	
	Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión y cumplimiento de normativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sostener estas acciones.</li> </ul>	Todos los miembros de la comunidad	

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de Directivos

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	Norma de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas de recreación, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar Código de Convivencia y de Conducta promocionarlo y difundirlo entre la comunidad y velar por su cumplimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar la nueva versión del Código de Convivencia de acuerdo a la guía 2013.</li> </ul>	Todos los miembros de la Comunidad	
	<p>Procedimientos utilizados por la institución para resolver conflictos entre los actores de la comunidad educativa;</p> <p><i>En este ámbito se pondrá énfasis en todas las formas de violencia (física, psicológica y sexual) que pudieran existir dentro y fuera de la institución educativa.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar la Normativa Interna y Externa.</li> <li>Denunciar por escrito a los organismos pertinentes MINEDUC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de ser necesario, se recurrirá a las instancias externas que la norma señala.</li> <li>Concientización de la normativa del Código de la Convivencia.</li> </ul>	<p>Distrito Directivos</p> <p>Y otros involucrados</p>	

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de           Directivos          

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL</b>	Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Estudiantil planifica y ejecuta acción en concordancia con la filosofía institucional.</li> <li>• Lidera participaciones estudiantiles en la comunidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento al Consejo Estudiantil en los planes de trabajo propuestos.</li> </ul>	<p>Consejo Estudiantil Directivos DECE Staff</p>	
	Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa y constitucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al Consejo Estudiantil.</li> <li>• Creación del Club de Periodismo.</li> <li>• Apoyo a Interact.</li> <li>• Apoyo a People to People.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir a la comunidad educativa las actividades por ellos a través de las redes sociales.</li> </ul>	<p>Consejo Estudiantil RRPP Departamento de Tecnologías</p>	
	Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación de nuestros alumnos en concursos intercolegiales, académicos, deportivos, sociales, ayuda a la comunidad.</li> <li>• Permanente vinculación de la institución con otras escuelas y colegios nacionales e internacionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener activa esta participación.</li> </ul>	<p>Directivos DECE Profesores Tutores Alumnos</p>	

## MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES

Mesa de Directivos

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO A LA DIVERSIDAD</b>	Acciones que la institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talleres sobre inclusión educativa y necesidades educativas especiales.</li> <li>Talleres con especialistas de la Universidad ETSU.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incrementar el número de psicopedagogas.</li> <li>Fortalecer la red de apoyo interno que incluye los recursos del Distrito 6.</li> <li>Retomar talleres con la FUNEAP.</li> </ul>	Directivos DECE Maestros Profesionales Externos FUNEAP	
	Normas que la institución contempla para el respeto a toda forma de diversidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Colegio por su filosofía multicultural y multilingüe interactúa permanentemente con otras culturas a las que respeta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar el Buen Vivir en las relaciones de diversidad.</li> <li>Multiplicar espacios de diálogo que permitan apreciar los pequeños aportes culturales.</li> </ul>	Directivos DECE Maestros Alumnos	
	Acciones que fomenten la equidad educativa, a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión, y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa de Valores contempla en valor del Respeto con supremacía.</li> <li>Ejecutamos acciones donde alumnos, Directivos y padres ponemos en práctica este valor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuar con el análisis institucional de la vigencia de los valores organizacionales.</li> </ul>	Directivos Profesores DECE Padres de familia Alumnos	

## MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES

Mesa de Padres de familia

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO Y RESPONSABILIDAD DEL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>	Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la Comunidad Educativa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insistir en lavarse las manos.</li> <li>Primaria y Preescolar si controlan pediculosis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Campaña hacia el hogar de toda la comunidad.</li> <li>Lavarse las manos e higiene personal.</li> </ul>	Rectorado Departamento Médico	Promover y mantener recursos para higiene en todas las áreas. Ej: Gel desinfectante en bares.
	Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Campaña de información.</li> <li>Cambiar nutricionales en los bares.</li> <li>Venta de frutas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control a los alumnos que venden productos.</li> <li>Fomentar variación de menú en los bares.</li> </ul>	Rectorado Departamento Médico Comisión de bares	Prohibir totalmente venta de colas en todos los bares incluso de pena.
	Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los chicos si ha recibido charlas y seminarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Charla para padres y comprometerlos a asistir a charlas o talleres de trabajo.</li> </ul>	Rectorado Direcciones seccionales DECE Comité de padres Consejo Estudiantil	Charlas para los alumnos mensuales en horario clase.
	Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y las ITS-VIH y Sida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colegio si da charlas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener publicidad permanente de prevención de uso de drogas y alcohol en carteleras.</li> </ul>	Rectorado Direcciones seccionales DECE Comité de padres Consejo Estudiantil	

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de Padres de familia

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE</b>	Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se puso tachos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer seguimiento del hábito de clasificar los desechos y terminar el ciclo.</li> </ul>	Mantenimiento	Hacer un plan para establecer el hábito de reciclar.
	Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se ha hecho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivar a los chicos y personal que apaguen ventiladores y campañas de ahorro.</li> </ul>	Mantenimiento	
	Acciones implementadas por la institución para ornamentación y reforestación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si han reforestado.</li> <li>• Regeneración de algunas áreas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner áreas verdes en sector de secundaria, salón 12.</li> <li>• Áreas por regenerar aún sectores específicos (secundaria).</li> </ul>	Mantenimiento Planta física	

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de Padres de familia

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución;	<ul style="list-style-type: none"> <li>El colegio si da mantenimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar mantenimiento y renovar cortinas en las aulas de clase y estandarizar.</li> <li>Remodelar toda la secundaria.</li> </ul>	Mantenimiento Planta física	Concretar la construcción de edificio anunciado. Se sugiere que haya una persona dedicada a cada baño.
	Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se utiliza con horarios apropiados y buen mantenimiento de equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar los laboratorios del área de ciencias.</li> </ul>	Rectorado Planta física	
	Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento adecuado de equipos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remodelación y mantenimiento de la cancha de básquet y todos los demás.</li> <li>Adecuación de la pista de Atletismo.</li> </ul>	Mantenimiento Planta física	Mejorar implementos deportivos.

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de Padres de familia

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	Norma de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas de recreación, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existe un reglamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar en el ingreso los buenos hábitos de quienes hacemos la comunidad del CAG.</li> <li>Los padres respaldamos endurecer las sanciones y hacerlas cumplir.</li> </ul>	Rectorado Vicerrectorado Direcciones seccionales Consejo Ejecutivo DECE	Parqueo
	Procedimientos utilizados por la institución para resolver conflictos entre los actores de la comunidad educativa; <i>En este ámbito se pondrá énfasis en todas las formas de violencia (física, psicológica y sexual) que pudieran existir dentro y fuera de la institución educativa.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se evidencia procedimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conformar un comité con varios miembros de la comunidad para evaluar y sancionar o para reconocer actitudes positivas.</li> </ul>		Evaluación periódica de cumplimiento.

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de Padres de familia

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL</b>	Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Consejo Estudiantil es considerado en las toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motivar desde 2do básico la importancia del liderazgo y la participación.</li> </ul>	<p>Rectorado Direcciones seccionales DECE</p>	
	Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa y constitucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Soluciones con DECE y Directivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir la existencia de estos mecanismos.</li> </ul>	<p>Rectorado Direcciones seccionales DECE</p>	
	Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Científico: participación en competencias.</li> <li>Social: Proyecto CAS – Alfabetización.</li> <li>Torneo ASSA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que el colegio apoye al buen deportista.</li> <li>Apoyar al alumno cuando falta por participación académica, social o deportiva (igualándole).</li> <li>Instruir al profesor de las razones de falta del alumno.</li> </ul>	<p>Rectorado Direcciones seccionales Dirección de deportes y extracurriculares</p>	Participación en Intercolegiales en todos los deportes.

## MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES

Mesa de Padres de familia

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO A LA DIVERSIDAD</b>	Acciones que la institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olimpiadas</li> <li>• Kermesse de integración</li> <li>• Family day</li> <li>• Desayuno Juliano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olimpiadas de padres.</li> <li>• Integración de padres.</li> </ul>	Rectorado Direcciones seccionales Dirección de deportes y extracurriculares Coordinación BI	Que cada paralelo obligatoriamente haga una integración de padres.
	Normas que la institución contempla para el respeto a toda forma de diversidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoya al MUDIC</li> <li>• Hay gran variedad de culturas y credos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DECE haya mayor orientación sobre la aceptación e integración de culturas.</li> </ul>	Rectorado Vicerrectorado Direcciones seccionales DECE Consejo Ejecutivo Comisión técnico pedagógica	
	Acciones que fomenten la equidad educativa, a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión, y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intercambios culturales.</li> <li>• Convenios con Universidad Tennessee.</li> <li>• Actividad con el Club Rotario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar desde Preescolar en las diferencias de culturas, razas, credos.</li> </ul>	Rectorado Vicerrectorado Direcciones seccionales DECE Consejo Ejecutivo Comisión técnico pedagógica	Que el colegio se prepare para orientar sobre pro y contra del tema de géneros.

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de Estudiantes

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO Y RESPONSABILIDAD DEL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>	Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la Comunidad Educativa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación correcta de suplementos de limpieza.</li> <li>• Implementación adecuada de tachos de basura en el colegio. Ej: reciclaje, varios, etc.</li> </ul>	Implementar una cisterna para tener una reserva de agua.	Planta Física	
	Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha eliminado toda la comida alta en grasa y azúcar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variar los alimentos (saludables).</li> </ul>	Comisión de bares	
	Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se está realizando campañas preventivas por los estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>		
	Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y las ITS-VIH y Sida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Han invitado a expertos acerca de la prevención para que realicen charlas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educar a los estudiantes de EGB Media con charlas educativas.</li> <li>• Proveer charlas a EGB y Bachillerato para un mayor conocimiento del tema.</li> </ul>	DECE	

### MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES

Mesa de Estudiantes

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE</b>	Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>El colegio ha implementado los distintos tachos para clasificar los desechos sólidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar una publicidad a favor del reciclaje.</li> <li>Más tachos de basura. Ser más exigentes con el uso.</li> </ul>	Mantenimiento	
	Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía,	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evitar cortes de luz y comprar un generador de energía.</li> </ul>	Planta Física	
	Acciones implementadas por la institución para ornamentación y reforestación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejor cuidado de las áreas verdes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Restitución del huerto ecológico.</li> </ul>	Planta Física	

**MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES**

Mesa de Estudiantes

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos tecnológicos como pantallas táctiles e infocus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar una red de Wi-Fi en alguna zona de estudio como la biblioteca.</li> </ul>	Centro de Servicios Computacionales CSC	
	Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución;	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejora de los equipos en los laboratorios.</li> </ul>	Rectorado Dirección Administrativa	
	Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existen normativas que no permiten el daño de los materiales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		

## MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES

Mesa de Estudiantes

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	Norma de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas de recreación, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entrega a inicios de periodo escolar las normas de convivencia, también se realizan comités que colaboran en distintas áreas.</li> <li>• Charlas a padres</li> <li>• Entregar las normativas vía email, circulares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que los padres y alumnos lean detenidamente la norma de convivencia.</li> </ul>	Rectorado Relaciones Públicas CSC	
	Procedimientos utilizados por la institución para resolver conflictos entre los actores de la comunidad educativa; <i>En este ámbito se pondrá énfasis en todas las formas de violencia (física, psicológica y sexual) que pudieran existir dentro y fuera de la institución educativa.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si hay conflictos entre alumnos, se aplica el método “sanción y reflexión”.</li> <li>• Charlas</li> <li>• Programas por el docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer el uso de normativa.</li> </ul>	Rectoradp Direcciones seccionales	

## MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES

Mesa de Estudiantes

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL</b>	Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantienen clubes como "Club de Periodismo", Consejo Estudiantil, People to People, Interact, Alfabetización y obras CAS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer</li> </ul>	Rectorado Direcciones seccionales Dirección de extracurriculares	
	Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa y constitucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Consejo Estudiantil realiza propuestas en beneficio de los estudiantes y da incentivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar más las áreas artísticas.</li> <li>Incentivar de manera creativa.</li> </ul>	Rectorado Direcciones seccionales DECE	
	Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se participa en todos los concursos o actividades que involucren las distintas áreas de educación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoques en una gama más amplia de deportes.</li> </ul>	Rectorado Direcciones seccionales DECE Área de Estudios Sociales	

### MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES

Mesa de Estudiantes

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo harán? Responsables	Observaciones
<b>RESPECTO A LA DIVERSIDAD</b>	Acciones que la institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan actividades incluyentes, puesto que tenemos una diversidad cultural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		
	Normas que la institución contempla para el respeto a toda forma de diversidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el Código del colegio se ve incluido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		
	Acciones que fomenten la equidad educativa, a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión, y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Campañas contra el racismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de integración.</li> </ul>	<p>Rectorado Vicerrectorado Direcciones seccionales DECE</p>	

## **RÉGIMEN ESCOLAR**

### **DEL AÑO ESCOLAR Y LA JORNADA**

**Año Escolar.-** El año escolar o año lectivo se iniciará con el período de matrículas ordinarias y concluirá con el último día laborable.

Las clases en los niveles Educación Inicial, Preparatoria, Básica Elemental y Media se iniciarán la primera semana de mayo; en los niveles de Básica Superior y Bachillerato se autorizó empezar el día 15 de abril porque la Unidad Educativa Americano de Guayaquil desarrolla el programa anglo/suizo Bachillerato Internacional. Se prevé concluir los 200 días o jornadas laborables en el mes de febrero del año calendario siguiente.

El año lectivo se desarrollará en dos quimestres, cada quimestre constará de tres parciales. Al finalizar el primer quimestre los estudiantes tendrán dos semanas de vacaciones. En el caso de los docentes, la primera semana será utilizada para realizar las acciones de cierre de quimestre y la segunda de descanso de fin de quimestre.

Se considerarán días laborables aquellas clases, evaluaciones, programas y actividades educativas que constan en el cronograma anual de actividades de los niveles, teniendo presente no exceder el 5% del total de los 200 días fijados como obligatorios para el año lectivo.

**Jornadas de trabajo.-** La jornada diaria de trabajo o escolarización podrá organizarse de manera flexible, de acuerdo a lo establecido en Proyecto Educativo Institucional aprobado por la Dirección Provincial de Educación.

Las jornadas observarán el siguiente esquema:

- a) Para el nivel de Educación Inicial II de 08h00 a 12h45**
- b) Para el nivel de Preparatoria o 1ero EGB de 08h00 a 12h45**
- c) Para el nivel de Educación General Básica Elemental 07h15 a 14h00**
- d) Para el nivel de Educación General Básica Media de 07h15 a 14h00**
- e) Para el nivel de Educación General Básica Superior de 07h10 a 14h40**
- f) Para el nivel de Bachillerato de 07h10 a 14h40**

## **DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

**Admisión:-** Los estudiantes que hubieren cursado el año lectivo anterior en la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, tendrán preferencia en la consecución de matrícula; pudiendo acogerse a la matrícula automática en lo concerniente a planteles particulares.

Las fechas de inscripción serán fijadas por el Ministerio de Educación.

**Admisión de nuevos estudiantes.-** La admisión de nuevas-os estudiantes, a través de los padres, madres de familia, Tutores, representantes de las-os aspirantes seguirá el siguiente proceso:

- a) Entrega de solicitud al aspirante.**
- b) Cumplimiento en la entrega de los requisitos de datos referenciales de los aspirantes.**
- c) Pre-selección de los candidatos en base a la documentación entregada.**
- d) Entrega de temarios-guías de estudios a los aspirantes pre-seleccionados.**
- e) Cancelación del valor respectivo para evaluaciones.**

- f) Administración de pruebas académicas, psicológicas o test de madurez.
- g) Entrevistas a padres de familia y el o la aspirante.
- h) Revisión del expediente por parte de la directora o rectora para su aprobación.
- i) Informe de director o rectora a Comisión de Admisiones del Directorio.
- j) Informe final de resultados a través del Departamento de Admisiones.

La unidad educativa se reserva el derecho de dar razones de la no admisión de un aspirante o candidato.

**Matriculación.-** Es el acto voluntario y legal por el cual la Unidad Educativa Americano de Guayaquil formaliza la vinculación del (la) aspirante admitido-a con el plantel y se efectúa anualmente al momento de la anotación en el libro de matrículas que reposa en la secretaría de la sección correspondiente.

La matriculación es precedida por la suscripción de un convenio mediante el cual se comprometen a aceptar, respaldar y respetar el presente CÓDIGO DE CONVIVENCIA de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y demás documentos legales que reglamenten la parte académica y disciplinaria de la institución.

**Matrículas Ordinarias.-** De los niveles Educación Inicial II, Preparatoria, Educación General Básica Elemental y Educación General Básica Media se realizará desde el 15 hasta el 30 de abril. Educación General Básica Superior y Bachillerato desde el 1 al 14 de abril.

**Matrículas Extraordinarias.-** De los niveles Educación Inicial II, Preparatoria, Educación General Básica Elemental y Educación General Básica Media se realizará desde el 1 al 30 de mayo. Educación General Básica Superior y Bachillerato del 16 de mayo hasta el 15 de junio.

**Matrículas Excepcionales.-** En las fechas que estipulen las autoridades ministeriales, hasta 90 días después de iniciado el año escolar.

**Requisitos.-** Los requisitos obligatorios para la matriculación, para los padres, madres de familia.

Son los siguientes:

**Para el ingreso por primera vez:**

**Nivel de Educación Inicial y Preparatoria**

1. Partida de nacimiento original (No inscripción de nacimiento)
2. Copia de libreta final de calificaciones requisito obligatorio para 1er Año EGB - Preparatoria
3. Certificado médico del pediatra (sobre su estado de salud)
4. Copia de certificado de vacunas (cartilla)
5. Ficha medica de la unidad educativa llena
6. Examen de sangre en donde conste el tipo sanguíneo
7. Certificado de audiometría y oftalmología
8. 6 Fotos tamaño matrícula
9. Factura de pago de matrícula

**Nivel de Educación General Básica Elemental y Media**

1. Partida de nacimiento original
2. Copia de la libreta de calificaciones del año lectivo anterior
3. Certificado de matrícula del año lectivo anterior firmado por el director y la secretaria del plantel (no aplica para 2do año básico)

4. Promoción del año lectivo anterior otorgada por el plantel y debidamente legalizada por la Dirección de Educación (no aplica para 2º año básico)
5. 1 Foto tamaño matrícula
6. Factura de pago de matrícula

#### **Nivel de Educación General Básica Superior y Bachillerato**

1. Partida de nacimiento original
2. Certificados de matrícula de años lectivos anteriores
3. Certificado de la terminación de los niveles Educación General Básica (para estudiantes que ingresan a Bachillerato), legalizada por la Dirección Provincial de Educación
4. Promociones de años lectivos anteriores legalizada por la Dirección Provincial de Educación
5. Certificado del DECE (para alumnos que ingresan a 1er año de Bachillerato)
6. Factura de pago de matrícula

#### **PARA ESTUDIANTES QUE HAYAN CURSADO EL AÑO ANTERIOR EN LA UNIDAD EDUCATIVA AMERICANO**

1. 6 fotos
2. Factura de pago de matrícula

#### **PARA ESTUDIANTES QUE REINGRESAN**

Los aspirantes a reingresar a la Unidad Educativa se sujetarán al proceso de admisiones descrito anteriormente.

#### **PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS**

Cuando los estudiantes hijas-os de padres, madres extranjeras-os que se encuentren de tránsito o que no estén radicados en el país, sean admitidos en la Institución, deberán estar representados por un ciudadano-a ecuatoriano-a residente. Igualmente los certificados de estudios de estos estudiantes deben estar autenticados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o con el sello de la Apostilla en el caso de países suscriptores del convenio "La Apostilla"

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 éstos. Sus derechos y obligaciones serán los mismos que los demás estudiantes.

En caso de solicitar ingresar de oyentes o visitantes deberán estar representadas-os por un ciudadano-a ecuatoriano-a, no existirá matrícula y se someterán a la misma normatividad interna para todas-os las-os estudiantes.

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

Pasaporte actualizado con visa de estudiante o inmigrante.

Reporte de calificaciones de los años lectivos anteriores legalizadas por el Cónsul del Ecuador en el o los países de procedencia.

**Fecha de matriculación.-** La fechas de matriculación extraordinarias y excepcionales serán las que consten en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural o en las disposiciones ministeriales.

**Causales de terminación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos.-** Las causales para la terminación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos son las siguientes:

- a) Mutuo consentimiento.
- b) Terminación del año lectivo.
- c) Por voluntad tácita del representante legal.
- d) Incumplimiento reiterado por parte de los estudiantes o sus representantes, de los compromisos adquiridos, fuesen académicos, disciplinarios o legales.
- e) Reprobación por 3era vez del mismo año básico o año de bachillerato.
- f) Por sanción estipulada en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

**Efectos de la terminación unilateral del Convenio de Prestación de Servicios Educativos.-** Declarada la terminación unilateral del Convenio de Prestación de Servicios Educativos por parte de la Unidad educativa Americano de Guayaquil, en virtud de la aplicación del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural en sus artículos pertinentes, el/la estudiante no podrá asistir a los períodos de clases durante dicho año lectivo, ni podrá optar por matrícula en años lectivos posteriores.

En caso de terminación unilateral del convenio de prestación de servicios educativos por cualquiera de las partes, el/la representante y/o el/la estudiante, deberá cumplir con los trámites de rigor.

#### **Financiamiento del servicio educativo.**

El financiamiento del servicio educativo de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil procede de los pagos que hacen los padres y representantes de los estudiantes que reciben este servicio, por conceptos de matrículas, pensiones, certificados, promociones y otros documentos autorizados por el MINEDUC, acorde a las normativas y acuerdos emitidos al respecto.

#### **Becas y descuentos:**

##### **1.- Becas:**

La Unidad Educativa Americano de Guayaquil otorga el 5% de becas en relación a la totalidad de sus estudiantes matriculados que pagan su colegiatura, acorde a lo ordenado por el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Para el personal Directivo, Administrativo y Docente se dispone de un máximo de 2 becas por empleado.

##### **2.- Descuentos:**

La Unidad Educativa Americano de Guayaquil concede descuentos a los estudiantes que sean hijos de ex alumnos del colegio y además reconoce descuentos adicionales por pagos puntuales los cinco primeros días de cada mes y también existen descuentos para las familias que tengan tres o más hijos en calidad de estudiantes del plantel.

## **DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**Evaluación.-** La Evaluación Estudiantil tiene como propósito orientar al estudiante de manera oportuna, precisa y detallada para ayudarlo a lograr los objetivos de aprendizaje; se realiza de forma diagnóstica formativa y sumativa en todos los niveles de la unidad.

Debe ser permanente, sistemática, continua, científica y procesual para lo cual se instrumentarán criterios adecuados de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación. La evaluación permitirá reorientar los procesos, modificar actitudes y procedimientos, proporcionar información, detectar vacíos, atender diferencias y fundamentar la promoción de los estudiantes.

La evaluación de aprendizajes se realizará de acuerdo a los objetivos y estándares curriculares diseñados por la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, cuyas fuentes se hallan en los estándares de aprendizaje de calidad prescritos por Ministerio de Educación, de la OBI-Bachillerato Internacional y de otros programas internacionales a los que se adscribe el plantel.

**Calificaciones parciales y quimestrales:-**

En el nivel de Educación Inicial y en el subnivel de Preparatoria, la evaluación será exclusivamente cualitativa y se orientara a observar el desarrollo integral del niño.

La calificación del periodo quimestral de cada una de las asignaturas tendrá los siguientes componentes:

Un examen quimestral, que corresponde al 20% de la nota total del quimestre sumado al promedio de al menos tres notas parciales, que corresponderá al 80% de la nota total del quimestre. Cada nota parcial corresponderá a un bloque curricular, y será el promedio de cinco evaluaciones: cuatro formativas y una sumativa.

Las cuatro evaluaciones formativas corresponderán a los promedios conseguidos por los estudiantes en las siguientes categorías: trabajos académicos independientes (tareas), actividades individuales en clase, actividades grupales en clase y lecciones.

La evaluación sumativa será escrita y buscará evaluar los aprendizajes alcanzados en una unidad o bloque curricular. No se realizan aproximaciones ni redondeos de ninguna índole en el registro de la calificación, es decir un 7,65 se registrara como 7,65.

La escala cuantitativa aplica para los niveles de EGB Elemental, Media, Superior y Bachillerato.

Escala cualitativa	Escala cuantitativa
Supera los aprendizajes requeridos.	10
Domina los aprendizajes requeridos.	9
Alcanza los aprendizajes requeridos.	7-8
Está próximo a alcanzar los aprendizajes requeridos.	5-6
No alcanza los aprendizajes requeridos.	≤ 4

**Aprobación del año o curso y promoción escolar.-**

Para la aprobación del año lectivo la Unidad Educativa Americano de Guayaquil aplicará "La calificación mínima requerida para la promoción, en cualquier establecimiento educativo del país, es de siete sobre diez (7/10).

En los subniveles de Básica Elemental y Básica Media, para la promoción al siguiente grado, se requiere una calificación promedio de siete sobre diez (7/10) en cada una de las siguientes asignaturas: Matemática, Lengua y Literatura, Ciencias Naturales y Estudios Sociales, y lograr un promedio general de todas las asignaturas de siete sobre diez (7/10).

En el subnivel de Básica 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.

Las asignaturas adicionales al currículo nacional que cada establecimiento definiere en su Proyecto Educativo Institucional, correspondientes a la innovación curricular que estuviere debidamente aprobada por el Nivel Zonal respectivo, serán requisitos para la promoción dentro del establecimiento; sin embargo, no lo serán si el estudiante continúa sus estudios en otra institución educativa".

**Sistema de calificaciones.-**

Las evaluaciones son de diagnóstico, formativas y sumativas; estas se realizan escritas y en forma continua, las mismas que una vez revisadas y calificadas sobre 10 se envían a casa donde deben ser firmadas por el representante. Al término de cada unidad y/o bloque curricular se realizará la evaluación correspondiente. Cuando los estudiantes se ausenten durante los días de evaluaciones, estas se realizarán, previa justificación y posterior autorización de la autoridad competente, según el horario que le sea asignado.

### **Calificaciones quimestrales:**

La calificación quimestral es el resultado del promedio de al menos tres notas parciales para las cuales se consideran los trabajos académicos independientes, las actividades individuales en clase, las actividades grupales, lecciones, y otros trabajos acorde con la naturaleza de la materia.

La evaluación sumativa será escrita y buscará evaluar los aprendizajes alcanzados en una unidad o bloque curricular.

### **Notificación de las calificaciones.-**

a.- De la evaluación permanente:

La evaluación de los estudiantes tendrá como finalidad el diagnosticar la situación de aprendizaje y lograr mejoras en su desempeño. Cuando por situación académica el alumno presentare dificultades, se utilizaran vías diferentes de información a los padres de familia. Los motivos para informar se clasifican en: Situación académica, disciplinaria, emocional, psicológica y médica.

Por situación académica, el profesor de la materia es el principal responsable de identificar y comunicar el problema académico del alumno. Para iniciar este proceso el profesor debe identificar la dificultad y señalar en el reporte académico la o las dificultades, ejemplo: no tiene hábitos de estudio etc. Una copia debe reposar en el Departamento de orientación, otra en Inspección y otra con el maestro. A la tercera vez que el alumno incurre en la misma falta, el profesor convoca al padre de familia por escrito y comunica la situación a la directora de sección, psicóloga y dirigente, en el caso de la EGB Superior y Bachillerato

En caso de que la situación continúe la directora de sección, psicóloga, profesor y padre de familia, tienen una entrevista donde se elabora un plan de desarrollo académico.

b.- De la evaluación formal:

Como el año escolar está dividido en dos quimestres, los representantes recibirán los boletines de calificaciones al término de cada uno de ellos en horario establecido por la institución. Durante estos días todos los representantes reciben la retroalimentación del proceso por parte de los docentes. En los casos graves de dificultad académica no superada por espacio de un cuatrimestre, la directora de sección o rectora informara al padre de familia y al alumno sobre las expectativas institucionales y el plazo para superar el problema, para lo cual se llevara un soporte escrito de la entrevista sostenida.

Si por algún motivo el padre de familia acude con una queja a instancia superior, será el Director General encargado de solicitar de solicitar los soportes de entrevistas, cartas de condición o cualquier otro documento que evidencie que el colegio ha agotado todos sus recursos con el estudiante.

### **Carácter definitivo de las calificaciones.-**

En el nivel medio no serán promovidos al curso inmediato superior los alumnos que no completaren los 42 puntos. Los alumnos que se presentaren a exámenes supletorios y no aprobaran alguno de ellos, tendrán una segunda y última oportunidad de rendir una nueva prueba objetiva y obtener la calificación requerida, en un máximo de dos materias.

En el nivel primario, la promoción dentro de cada ciclo será automática, y entre ciclos de acuerdo con el aprovechamiento.

### **Pruebas o exámenes Supletorios.-**

Los exámenes supletorios se sujetaran a las disposiciones reglamentarias vigentes.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA RECALIFICACIÓN**

#### **Recalificación.-**

*Para cumplir el derecho a la recalificación, el proceso se atenderá a las disposiciones reglamentarias vigentes. Para esto el representante legal presentará ante el rectorado/directora, la correspondiente solicitud por escrito para llevar a cabo la recalificación interna.*

### **DEL COMPORTAMIENTO**

#### **De la Evaluación del Comportamiento.-**

*La evaluación del comportamiento de los estudiantes en las instituciones educativas cumple un objetivo formativo motivacional y está a cargo del docente de aula o del docente tutor. Se debe realizar en forma literal y descriptiva, a partir de indicadores referidos a valores éticos y de convivencia social, tales como los siguientes: respeto y consideración hacia todos los miembros de la comunidad educativa, valoración de la diversidad, cumplimiento con las normas de convivencia, cuidado del patrimonio institucional, respeto a la propiedad ajena, puntualidad y asistencia, limpieza, entre otros aspectos que deben constar en el Código de Convivencia del establecimiento educativo.*

*La evaluación del comportamiento de los estudiantes debe ser cualitativa, no afectar la promoción de los estudiantes y regirse a la siguiente escala:*

<i>A = muy satisfactorio</i>	<i>Lidera el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.</i>
<i>B = satisfactorio</i>	<i>Cumple con los compromisos establecidos para la sana convivencia social.</i>
<i>C = poco satisfactorio</i>	<i>Falla ocasionalmente en el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.</i>
<i>D = mejorable</i>	<i>Falla reiteradamente en el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.</i>
<i>E = insatisfactorio</i>	<i>No cumple con los compromisos establecidos para la sana convivencia social.</i>

*La evaluación del comportamiento de los estudiantes debe incluirse en los informes parciales, quimestrales y anuales de aprendizaje.”*

#### **Calificación de la disciplina**

*Las normas de convivencia en el presente Código tienen como fundamento los siguientes valores sociales o individuales:*

- 1)** *Respeto a los pares, docentes, autoridades y a todos los otros adultos de la comunidad educativa así como a las disposiciones, normas y acuerdos institucionales vigentes.*
- 2)** *Responsabilidad, en un marco de compromiso ético y social, como condición indispensable para el ejercicio de la libertad individual.*
- 3)** *Honestidad para involucrarse verazmente en actos que demuestren buena fe y rectitud. Valorar la verdad y la veracidad en los contextos de las situaciones reales como bien ético supremo.*

- 4) *Solidaridad correctamente entendida como disposición favorable al semejante y a su bienestar, fuera y dentro del ámbito institucional.*
  - 5) *Espíritu Integrador hacia la diferencia cultural, ideológica, religiosa, étnica, sexual y social.*
  - 6) *Racionalidad en sus decisiones y en la promoción del espíritu científico.*
  - 7) *Defensa de la Pachamama como hábitat y tesoro de la humanidad.*
  - 8) *Impulso al Sumak Kausai en todas las acciones en que el alumno pueda tener un impacto positivo con su comunidad y consigo mismo.*
- *Las responsabilidades del Profesor Guía (dirigente de grado), son las consignadas en la Normativa Interna de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, en coordinación con el DECE.*
  - *Las faltas de los estudiantes serán sancionadas según lo establecido en el reglamento general*

### **DE LOS REQUISITOS PARA GRADUARSE DE BACHILLER**

#### **De los Requisitos.-**

*Requisitos para la obtención del título de bachiller-. Para obtener el título de bachiller, el estudiante debe:*

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

- i. El promedio obtenido en los subniveles de Básica Elemental, Media y Superior, que equivale al cuarenta por ciento (40 %);*
- ii. El promedio de los tres (3) años de Bachillerato, que equivale al cuarenta por ciento (40 %);*
- iii. La nota promedio de los exámenes de grado, que equivale al diez por ciento (10 %); y*
- iv. La nota obtenida en la monografía de grado o el proyecto de grado, según sea el caso, que equivale al diez por ciento (10 %).*

*2. Haber aprobado las actividades de participación estudiantil obligatorias, según lo contemplado en el presente reglamento; y,*

*3. Los demás requisitos previstos en la normativa vigente.*

*En el caso de las modalidades semipresencial y a distancia, los estudiantes deben, además, aprobar exámenes nacionales estandarizados para la obtención del título de bachiller.*

*Exámenes de grado. Los exámenes de grado son pruebas acumulativas del nivel de Bachillerato que rinde un estudiante que aprobó el tercer año de este nivel como requisito previo para la obtención del título de bachiller.*

*Los exámenes de grado comprenden cuatro (4) asignaturas: dos (2) de carácter obligatorio (Matemáticas y Lengua y Literatura), y dos (2) de carácter electivo (una que debe ser seleccionada de entre las asignaturas del área de Estudios Sociales, y otra, de entre las de Ciencias Naturales).*

*Para la aprobación de los exámenes de grado, se exige un mínimo de siete sobre diez (7/10). Para rendir los exámenes de grado, el estudiante previamente deberá haber aprobado todas las asignaturas del currículo de tercer curso de Bachillerato incluidas en el Proyecto Educativo Institucional de ese establecimiento, de conformidad con lo aprobado por el Nivel Zonal. En caso de no aprobar una asignatura propia de la innovación curricular del establecimiento, el estudiante puede solicitar al Nivel Distrital una autorización para presentar sus exámenes de grado en otra institución.*

*Monografía de grado. La monografía de grado es un trabajo académico escrito que resulta de una acción investigativa realizada por los estudiantes durante el tercer año de Bachillerato en Ciencias; en ella se desarrolla la argumentación sobre una determinada temática. Debe tener un lenguaje preciso y claro, estar redactada correctamente y cumplir con las normas de probidad académica determinadas en el presente reglamento.*

*Proyecto de grado. El proyecto de grado es un trabajo práctico-académico, con el que se demuestra el nivel de logro alcanzado en las competencias laborales previstas en el currículo del Bachillerato Técnico.”*

*(Según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Intercultural)*

*Para los diplomas y certificados del Bachillerato Internacional, los requisitos son todos aquellos que exige la Organización del Bachillerato Internacional (OBI).*

## **DE LOS PASES**

### **Pases.**

*Pase o transferencia de estudiantes. Durante el transcurso del año lectivo, los estudiantes de los diversos niveles del sistema educativo escolarizado pueden optar por el pase o transferencia a otra institución educativa del mismo régimen escolar.*

*En caso de cambio de domicilio del estudiante u otros casos debidamente justificados, el pase o transferencia del estudiante debe ser autorizado por el Rector o Director de la institución educativa donde se hallare matriculado el solicitante, previa petición del representante legal del estudiante, hasta el término de los seis (6) primeros meses del año lectivo.*

*Para formalizar el pase del estudiante, se debe presentar el expediente académico, la certificación de asistencia y la autorización de admisión de la institución educativa receptora. Las autoridades de las instituciones educativas están obligadas a proporcionar esta documentación en el plazo de ocho (8) días a partir de la presentación de la correspondiente solicitud.”*

*(Según el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)*

## **DE LA ASISTENCIA**

**Asistencia a clases y atrasos.-** *Se atenderá a las normativas expresas de Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural*

**Contabilización de las inasistencias.-** *Se cumplirá según ordena la reglamentación vigente establecida del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.*

**Abandono de la jornada de clases o fuga.-** *Se cumplirá según ordena la reglamentación vigente del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.*

## **DE LOS RECONOCIMIENTOS**

### **Reconocimientos.**

*Los reconocimientos se otorgan por logros académicos, artísticos, deportivos, sociales, culturales, laboral y otras formas de colaboración con la comunidad educativa y la sociedad.*

Anualmente se discernirán los siguientes reconocimientos en el marco de la Reglamentación Ministerial e Institucional en vigencia.

1. **Abanderado, Portaestandarte y Escoltas.** Para el efecto se aplica las normas contenidas en el Reglamento General de la LOEI
2. **Mejor Bachiller.** Para ello se computarán las calificaciones con las que se gradúan los bachilleres: en aprovechamiento deberá ser el o la estudiante con más alta calificación promedio de graduación y tener una evaluación de comportamiento equivalente a la más alta distinción.
3. **Mejor ciudadano.** Esta es una beca auspiciada por el señor Peter Jacobson. Premia al estudiante que haya sido elegido por sus compañeros y profesores por sus cualidades éticas y ciudadanas. Este premio tiene su propia normativa en la que se precisan los procedimientos de elección.
4. **Investidura por el Diploma del Bachillerato Internacional.** Se impone exclusivamente a los bachilleres que hayan obtenido el Diploma de la OBI.
5. **Diplomas al talento.** Se otorgan a los bachilleres más destacados en áreas académicas, culturales, artísticas, sociales y deportivas durante su trayectoria estudiantil.

## DEL UNIFORME

### Del Uniforme

#### Para las Niñas y Señoritas:

- Camiseta de diario que deberá ser llevada por dentro, por lo que debe comprarse en las tallas adecuadas para evitar que se vea por fuera.
- Falda a cuadros, no más de cuatro centímetros arriba de la rodilla y debe ser a la cintura.
- Pulóver oficial del colegio. Su uso es obligatorio desde la entrada al colegio hasta el término de la tercera hora de clases y en todo acto oficial del colegio. No se permitirá que el estudiante ingrese sin el mismo.
- Zapatos totalmente negros, sin ningún adorno (mocasín o deportivo).
- Medias blancas con el logotipo del colegio. No medias tobilleras, tanto para uniforme de diario como para Educación Física.
- OPCIONAL: Chompa oficial del colegio. Todos los pulóveres deben tener bordado el nombre debajo del logotipo del colegio.

#### Para Cultura Física:

- Licra azul y camiseta roja
- Calentador rojo
- Zapatos de caucho blancos sin ningún adorno.
- PARA EVENTOS ESPECIALES: es obligatorio el uso de zapatos de cuero negro.
- El estudiante deberá venir desde la casa correctamente uniformado y deberá traer otra camiseta adicional de Educación Física para que se cambie.
- En las clases de Cultura Física, se exigirá el uso de la licra.
- Los profesores de Cultura Física exigirán el correcto uso del uniforme completo que será calificado como parte de la nota de Educación Física.

#### De la presentación personal:

- Se permite el uso de diademas, lazos o cintillos de colores blanco, azul y rojo.
- Se prohíbe:
  - el uso de peinados exagerados o llamativos, adornos inadecuados, tinturados de cabello de colores.

- todo tipo de maquillaje, delineador, rímel, sombras, esmalte en las uñas, aretes de tamaño exagerado, llamativos de colores o traer joyas.
- Las señoritas de sexto curso usarán para el uniforme de parada, zapatos de tacón cómodo de color azul y medias nylon, en ningún caso podrán cambiarlos con zapatillas o con zapatos deportivos, de ser así se rebajarán puntos en la calificación del comportamiento.
- **IMPORTANTE:** El estudiante que no esté correctamente uniformado será inmediatamente regresado a la casa con la rebaja prudencial de la calificación de su comportamiento.

### **Para los Niños y Varones:**

- Camiseta de diario que deberá ser llevada por dentro, por lo que debe comprarse en las tallas adecuadas para evitar que se vea por fuera.
- Cinturón negro (obligatorio).
- Blue jeans clásico (no se permitirá el uso de jeans a la cadera, desteñidos, celestes con adornos, anchos sin hilván), debe ser jean azul oscuro y a la cintura.
- Pulóver oficial del colegio. Su uso es obligatorio desde la entrada al colegio hasta el término de la tercera hora de clases y en todo acto oficial del colegio. No se permitirá que el estudiante ingrese sin el mismo.
- Zapatos totalmente negros sin ningún adorno (mocasín o deportivo).  
Para eventos especiales: Es obligatorio el uso de zapatos de cuero negro y pantalón de teterón azul oscuro.
- Medias blancas con el logotipo del colegio, obligatorio tanto para el uniforme de diario como para Cultura Física.
- Opcional: Chompa oficial del colegio.
- Si el estudiante usa chompa tiene que ser chompa oficial del colegio.

### **Para Cultura Física:**

- Licra roja y camiseta azul de gimnasia
- Zapatos deportivos totalmente blancos.
- Calentador de color azul.
- El estudiante deberá venir desde la casa correctamente uniformado.

### **De la presentación personal:**

- Los estudiantes deberán venir bien afeitados y peinados. No se permitirá el cabello largo, tinturado, ni peinados exagerados, tampoco cabezas rapadas; el peinado y el corte deben ser adecuados para la asistencia a una institución educativa.

**IMPORTANTE:** El estudiante que no esté correctamente uniformado será inmediatamente regresado a la casa con la rebaja prudencial de puntos menos en su nota de comportamiento.

## **DE LAS VISITAS, EXCURSIONES, FIESTAS Y OTROS ACTOS**

### **Clasificación de las salidas fuera del plantel.**

Excursiones y visitas de observación. Son actividades educativas que se incluyen en la programación académica y se desarrollan como parte de la jornada escolar con el propósito de complementar los aprendizajes científicos, culturales, artísticos y de patrimonio natural de los estudiantes.

Durante estas actividades, la seguridad integral de los estudiantes que participen en ellas debe ser responsabilidad de los docentes que las lideran, así como de la autoridad del establecimiento educativo, quien debe autorizarlas, previo cumplimiento de las disposiciones específicas emitidas por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

(Según lo establecido del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)

### **Objetivos de las visitas y excursiones.**

*Con la finalidad de mejorar la calidad educativa de las visitas y excursiones que realizan los estudiantes, la institución establece una normativa interna diseñada para complementar la realización de actividades académicas, deportivas, artísticas o culturales curriculares.*

### **Organización de una visita o excursión.**

*Las visitas y excursiones de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, seguirán la siguiente Normativa Institucional:*

*Se hallarán siempre dirigidos por un profesor, orientador o directivo del plantel.*

*Deben ser previamente organizados por el profesor o autoridad responsable.*

*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.*

*Esta planificación deberá estar estrechamente vinculada con el currículo e incluir objetivos educativos y actividades a efectuar durante el paseo/visita (field trip). 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.*

*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.*

*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,. Ellos deberán autorizar en el mismo que su hijo(a) 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.*

*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 deben 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.*

### **Fiestas cívicas y conmemoraciones.-**

*Día del Maestro*

*Día del Trabajo*

*Aniversario de la Batalla del Pichincha*

*Día del Niño*

*Green Week*  
*Natalicio de Simón Bolívar*  
*Fundación de Guayaquil*  
*Inauguración y clausura de juegos deportivos*  
*Día de la Independencia de EEUU (4 de julio)*  
*Día de la Independencia (10 de Agosto)*  
*Día de la Bandera*  
*Aniversario del Colegio*  
*Ferías de español e inglés*  
*Independencia de Guayaquil*  
*Spelling Bee*  
*Kermesse*  
*Día del Escudo Nacional*  
*Día del Himno Nacional*  
*Thanksgiving Day*  
*Exposición de Arte Infantil*  
*Noche de Gala*  
*Celebración de Navidad*  
*Programa de ayuda a la comunidad*  
*Acto de clausura de labores*  
*Ceremonia de Graduación de Bachilleres*

## **DE LOS ACTORES DEL SERVICIO REQUERIDO O USUARIO DEL SERVICIO**

### **DE LAS-OS ESTUDIANTES Y SUS DERECHOS**

**Estudiantes.-** En la Ley Orgánica de Educación Intercultural se expone explícitamente la aplicación estricta del principio de concebir la educación como un servicio público independientemente de quien lo ofrezca, se establecen las normas básicas para garantizar también el respeto de los derechos de los estudiantes que acuden a los establecimientos educativos.

**Instructivo sobre la normativa de la Convivencia.-** Los niveles Educación Inicial II, Preparatoria, Educación Básica Elemental, Media, Superior y Bachillerato establecen el documento pertinente que será socializado en las reuniones de inducción con la comunidad educativa. (Ver Anexos)

#### **De las necesidades educativas especiales.-**

*Principios.* La Autoridad Educativa Nacional, a través de sus niveles desconcentrados y de gestión central, promueve el acceso de personas con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad al servicio educativo, ya sea mediante la asistencia a clases en un establecimiento educativo especializado o mediante su inclusión en un establecimiento de educación escolarizada ordinaria.

*Ámbito.* Son estudiantes con necesidades educativas especiales aquellos que requieren apoyo o adaptaciones temporales o permanentes que les permitan o acceder a un servicio de calidad de acuerdo a su condición. Estos apoyos y adaptaciones pueden ser de aprendizaje, de accesibilidad o de comunicación.

Son necesidades educativas especiales no asociadas a la discapacidad las siguientes:

1. Dificultades específicas de aprendizaje: dislexia, discalculia, digrafía, disortografía, disfasia, trastornos por déficit de atención e hiperactividad, trastornos del comportamiento, entre otras dificultades.
2. Situaciones de vulnerabilidad: enfermedades catastróficas, movilidad humana, menores infractores, víctimas de violencia, adicciones y otras situaciones excepcionales previstas en el presente reglamento.
3. Dotación superior: altas capacidades intelectuales.

Son necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad las siguientes:

1. Discapacidad intelectual, física-motriz, auditiva, visual o mental;
2. Multidiscapacidades; y,
3. Trastornos generalizados del desarrollo (Autismo, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, entre otros).

*Atención.* La atención a los estudiantes con necesidades educativas especiales puede darse en un establecimiento educativo especializado o mediante su inclusión en un establecimiento de educación escolarizada ordinaria, de conformidad con la normativa específica emitida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Se cuenta con equipos de profesionales especializados en la detección de necesidades educativas especiales, quienes deben definir cuál es la modalidad más adecuada para cada estudiante y deben brindarles la atención complementaria, con servicio fijo e itinerante.

*Promoción y evaluación de estudiantes con necesidades educativas especiales. Para la promoción y evaluación de los estudiantes, en los casos pertinentes, las instituciones educativas pueden adaptar los estándares de aprendizaje y el currículo nacional de acuerdo a las necesidades de cada estudiante, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.*

*Los mecanismos de evaluación del aprendizaje pueden ser adaptados para estudiantes con necesidades educativas especiales, de acuerdo a lo que se requiera en cada caso, según la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.*

*Para la promoción de grado o curso, se puede evaluar el aprendizaje del estudiante con necesidades educativas especiales de acuerdo a los estándares y al currículo nacional adaptado para cada caso, y de acuerdo a sus necesidades específicas.*

*(Según lo establecido del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)*

## **DE LAS FALTAS Y SU CLASIFICACIÓN**

**De las faltas y su clasificación.-.** *La Unidad Educativa Americano de Guayaquil de acuerdo a lo estipulado en este Código de Convivencia, contempla actividades que se dirigen a prevenir y/o corregir la faltas de los estudiantes. Estas faltas pueden ser leves, graves y muy graves.*

*Los establecimientos educativos deben ejecutar actividades dirigidas a prevenir y/o corregir la comisión de faltas de los estudiantes, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Como parte de estas actividades, al inicio del año lectivo, los estudiantes y sus representantes legales deberán firmar una carta de compromiso en la que afirmen comprender las normas, y se comprometan a que el estudiante no cometerá actos que las violenten.*

*1. Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar los Códigos de Convivencia de los Centros Educativos es una falta que puede ser leve, grave o muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:*

### **Faltas leves:**

- Usar el teléfono celular o cualquier otro objeto ajeno a la actividad educativa que distrajera su atención durante las horas de clase o actividades educativas;*
- Ingerir alimentos o bebidas durante las horas de clase o actividades educativas, a menos que esto se hiciera como parte de las actividades de enseñanza aprendizaje;*
- No utilizar el uniforme de la institución;*
- Abandonar cualquier actividad educativa sin autorización; y*
- Realizar ventas o solicitar contribuciones económicas, a excepción de aquellas con fines benéficos, expresamente permitidas por las autoridades del establecimiento.*

### **Faltas graves**

- Participar activa o pasivamente en acciones de discriminación en contra de miembros de la comunidad educativa;*
- Participar activa o pasivamente en acciones que vulneren el derecho a la intimidad personal de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa;*
- Consumir o promover el consumo de alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales dentro de la institución educativa;*
- Salir del establecimiento educativo sin la debida autorización;*
- Generar situaciones de riesgo o conflictos dentro y fuera de la institución, de conformidad con lo señalado en el Código de Convivencia del establecimiento educativo; y*
- Realizar, dentro de la institución educativa, acciones proselitistas relacionadas con movimientos o partidos políticos de la vida pública local o nacional.*

**Faltas muy graves:**

- Faltar a clases por dos (2) o más días consecutivos sin justificación;
  - Comercializar dentro de la institución educativa alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales; y
  - Portar armas.
2. Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales es una falta que puede ser grave o muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:

**Faltas graves:**

- Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la dignidad de miembros de la comunidad educativa;
- Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa;
- Participar activa o pasivamente en acciones de acoso escolar, es decir, cualquier maltrato psicológico, verbal o físico producido en contra de compañeros de manera reiterada; y
- No denunciar ante las autoridades educativas cualquier acto de violación de los derechos de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, así como cualquier acto de corrupción que estuviere en su conocimiento.

**Faltas muy graves:**

- Socavar la dignidad de un miembro de la comunidad educativa a través de publicaciones difamatorias; y
- Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la integridad sexual de los miembros de la comunidad educativa o encubrir a los responsables.

3.- Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados es una falta que puede ser leve o muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:

**Falta leve:**

Dar mal uso a las instalaciones físicas, equipamiento, materiales, bienes o servicios de las instituciones educativas.

**Faltas muy graves:**

- Ocasionar daños a la infraestructura física y al equipamiento del establecimiento educativo; y
- Ocasionar daños a la propiedad pública o privada.

4. Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución es una falta que puede ser muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:

**Faltas muy graves:**

- Realizar actos tendientes a sabotear los procesos electorales del Gobierno escolar, del Consejo estudiantil y de los demás órganos de participación de la comunidad educativa;
- Intervenir en actividades tendientes a promover la paralización del servicio educativo.

5. Cometer fraude o deshonestidad académica una falta que puede ser leve, grave o muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:

**Falta leve:**

- Cometer un acto de deshonestidad académica del Tipo I.

**Falta grave:**

- Cometer un acto de deshonestidad académica del Tipo II.

**Falta muy grave:**

- Cometer un acto de deshonestidad académica del Tipo III.

Además, se adoptarán las acciones educativas relacionadas a la formación en honestidad académica que se detallan en el presente Reglamento.

6. No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la presente Ley y en el ordenamiento jurídico ecuatoriano se considera una falta muy grave.

La acumulación de faltas tendrá como consecuencia la aplicación de acciones educativas disciplinarias de mayor gravedad, según la normativa específica que para el efecto emita el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

### **MEDIDAS DE NORMALIZACIÓN, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO**

**Medidas de normalización y su competencia.-** *Se denominan medidas de normalización o correctivos, a las sanciones que deben aplicarse cuando el comportamiento de las y los estudiantes han incurrido en las faltas disciplinarias sean leves o graves, las faltas leves y graves deben ser conocidas y resueltas dentro de la institución educativa mediante el mecanismo previsto en su Código de Convivencia, otorgándoles al estudiante y a su representante legal el derecho a la defensa.*

#### **Procedimiento para la aplicación de las medidas de normalización**

*Para efectos de los procedimientos de normalización, se observarán las siguientes normas:*

- 1. Las infracciones de las normas de convivencia serán superadas primero a nivel de diálogo orientador y sólo en caso de no superar las normas establecidas se procederá a informar al representante, a través de reportes disciplinarios cuando el estudiante no cumpla con las reglas del grado establecidas desde el primer día de clases.*
- 2. Con el reglamento de la Institución. Se pueden presentar los siguientes casos, si el estudiante:*
  - (2.1) No cumple en primera instancia las reglas establecidas en esta Institución. El profesor trabajará directamente con él, conversando sobre el incidente y motivándolo a mejorar: "Se aplicará como acción educativa disciplinaria la amonestación verbal, que irá acompañada con una advertencia de las consecuencias que tendría el volver a cometer las respectivas faltas."*
  - (2.2) Reincide, cambiarán las estrategias y el profesor tomará acciones para lograr en el estudiante un cambio de comportamiento, interviniendo el Inspector General y/o DECE: "La amonestación será registrada en el expediente académico del estudiante y en su informe de aprendizaje, y serán informados del particular sus representantes legales. Además como acciones educativas no disciplinarias el estudiante deberá suscribir, junto con sus representantes legales, una carta de compromiso en la que afirme comprender las normas y se comprometan a que el estudiante no volverá a cometer actos que la violenten."*
  - (2.3) Si continúa presentando dificultades en su comportamiento una vez que haya intervenido la Directora, se procederá a: "... cumplir actividades de trabajo formativo*

*en la institución educativa relacionado con la falta cometida y que conducente a reparar el daño ocasionado, si el acto cometido causó perjuicio a otras personas o daño a bienes materiales.”*

*(2.4) Cuando el estudiante presente severas dificultades para cumplir con las reglas, "...la máxima autoridad de la institución debe aplicar, según la gravedad de la falta, la suspensión temporal de asistencia a la institución educativa, por un máximo de quince (15) días, durante los cuales el estudiante deberá cumplir con actividades educativas dirigidas por la institución educativa y con seguimiento por parte de los representantes legales.*

*(Según lo establecido en el Reglamento General de la LOEI)*

**Recursos de revisión.**-*Se denomina RECURSO DE REVISIÓN a la solicitud que efectúa el/la estudiante para que la autoridad jerárquica superior que corresponda en el órgano regular, en los **casos de faltas leves**, revise la resolución del conflicto, siempre garantizando el debido proceso.*

**Recurso de apelación.**- *Se denomina RECURSO DE APELACIÓN a la solicitud que efectúa el/la estudiante para que la autoridad jerárquica superior que corresponda en el órgano regular, en los **casos de faltas graves y extremadamente graves**, revise la resolución del conflicto, siempre garantizando el debido proceso.*

## **DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES**

**Participación y organización estudiantil.**- *La participación estudiantil organizada se realiza en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, para permitir a los estudiantes iniciarse en un proceso de aprendizaje de ser ciudadanos y que vivan y experimenten lo que es la verdadera democracia.*

*Con el fin de fortalecer la formación integral del estudiante, las autoridades de los establecimientos educativos deben propiciar la conformación de organizaciones estudiantiles encaminadas al ejercicio de la democracia y al cultivo de valores éticos y ciudadanos.*

*Las organizaciones estudiantiles se deben conformar de manera obligatoria a partir del cuarto grado de Educación General Básica en todos los establecimientos educativos.*

*Para garantizar el permanente ejercicio democrático, se deben conformar representaciones estudiantiles de grado, curso o paralelo y un Consejo Estudiantil por establecimiento.*

*El Consejo Estudiantil está conformado por los representantes de los estudiantes, elegidos por votación universal, directa y secreta. Los candidatos a la representación estudiantil deben acreditar honestidad académica y altos niveles de rendimiento en sus estudios, de acuerdo con lo establecido en el Código de Convivencia de la institución educativa.*

*El Consejo Estudiantil está conformado por un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente, un (1) Secretario, un (1) Tesorero, tres (3) vocales principales y tres (3) suplentes, elegidos de entre los presidentes de las representaciones estudiantiles de grado o curso.*

*Para inscribir una candidatura al Consejo Estudiantil de un establecimiento educativo, se requiere estar matriculado legalmente en uno de los dos (2) últimos años del máximo nivel que ofrezca cada institución educativa y tener un promedio de calificaciones de, mínimo, ocho sobre diez (8/10).*

*El Presidente y Vicepresidente del Consejo Estudiantil no pueden ser reelegidos.*

*Fecha de elecciones. La Directiva del Consejo Estudiantil debe ser renovada cada año en la segunda semana de noviembre en los establecimientos de régimen de Sierra y en la segunda semana de julio en los establecimientos de régimen de Costa.*

*Las listas de candidatos al Consejo Estudiantil y sus propuestas de planes de trabajo deben ser presentadas al Tribunal Electoral hasta el último día de clases de octubre y mayo, respectivamente, y deben ser respaldadas con las firmas de por lo menos el quince por ciento (15 %) de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo. El Tribunal Electoral debe establecer la idoneidad de los candidatos y fijar el día de la elección.*

*El voto es obligatorio para todos los estudiantes matriculados en el establecimiento; los alumnos que no votaren sin causa justificada serán sancionados de acuerdo con el reglamento de elecciones de cada establecimiento. El documento habilitante para ejercer el derecho al voto es el carné estudiantil.*

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

*Para el proceso eleccionario, en cada establecimiento educativo se debe conformar un Tribunal Electoral cuya función es la de organizar las votaciones en las Juntas Receptoras de Votos que fueren necesarias.*

*El Tribunal Electoral debe estar integrado por el Rector o Director, el Inspector general o el docente de mayor antigüedad, tres (3) vocales designados por el Consejo Ejecutivo, dos (2) representantes de los estudiantes designados por el Consejo Ejecutivo y un (1) docente con funciones de Secretario sin derecho a voto. Al Tribunal Electoral le corresponden las siguientes funciones:*

- 1. Convocar a elecciones para el Consejo Estudiantil en la tercera semana de octubre en los establecimientos de régimen de Sierra y en la tercera semana de junio, en los establecimientos de régimen de Costa;*
- 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la postulación de las candidaturas según lo previsto en el presente reglamento y calificar, en el término de cuarenta y ocho (48) horas, las listas presentadas;*
- 3. Emitir el reglamento de elecciones;*
- 4. Orientar el desarrollo de la campaña electoral;*
- 5. Organizar las Juntas Receptoras de Votos;*
- 6. Efectuar los escrutinios generales, en presencia de los delegados acreditados por cada una de las listas de participantes en el proceso, inmediatamente después de terminados los sufragios;*
- 7. Dar a conocer a los estudiantes el resultado de las elecciones y proclamar a los triunfadores; y,*
- 8. Resolver cualquier reclamo o apelación que se presentare.*

*En cada establecimiento educativo debe funcionar una Junta Receptora de Votos por cada curso, grado o paralelo. Esta debe estar integrada por el docente tutor, el Presidente, el Secretario del Consejo de grado o curso y un (1) delegado por cada una de las listas participantes. Les corresponde a las Juntas Receptoras de Votos lo siguiente:*

- 1. Organizarse de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Tribunal Electoral del establecimiento;*
- 2. Receptar los votos de los estudiantes y realizar los escrutinios parciales, suscribiendo las actas correspondientes; y,*
- 3. Responsabilizarse de la transparencia del sufragio.*

*Son atribuciones del Consejo Estudiantil las siguientes:*

- 1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes;*

2. *Presentar, ante las autoridades del establecimiento educativo, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considerare necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes;*
3. *Canalizar, ante las autoridades pertinentes, las quejas y reclamos que fueren presentados por los miembros de la comunidad estudiantil sobre supuestas transgresiones a los derechos de los estudiantes;*
4. *Canalizar, ante las autoridades pertinentes, el trámite a sanciones a las que hubiere lugar cuando los estudiantes incumplieren sus deberes y responsabilidades; y,*
5. *Apelar, ante el Consejo Ejecutivo, las decisiones del Rector o Director respecto de las peticiones que fueren presentadas por su intermedio.*

*Son deberes del Consejo Estudiantil los siguientes:*

1. *Cumplir con el plan de trabajo que fue propuesto ante la comunidad estudiantil durante la campaña electoral;*
2. *Canalizar, ante las autoridades pertinentes, el trámite que corresponda para velar por el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los estudiantes y defender de igual forma los derechos que le asisten al estudiantado;*
3. *Colaborar con las autoridades de la institución educativa en actividades dirigidas a preservar la seguridad integral de los estudiantes; y,*
4. *Cumplir y promover el cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el presente reglamento y el Código de Convivencia de la institución educativa.”*  
*(Según lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)*

### **DE LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES**

**Padres de familia.**-*La representación legal de las y los estudiantes se establece para crear vínculos y apoyo mutuo entre los padres de familia y los directivos del plantel. La directiva de cada paralelo se responsabilizará de recordar y motivar a los padres de familia a participar en las reuniones convocadas por la Unidad Educativa Americano de Guayaquil. Ninguna actividad o circular se hará efectiva sin la autorización escrita de la Dirección.*

*Para dar cumplimiento con las funciones generales de los padres de familia o representantes la unidad educativa sigue lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural:*

*Son funciones de los Padres de Familia o Representantes legales o de los estudiantes, las siguientes:*

- 1 *Ejercer por elección de entre sus pares, la representación ante el Gobierno Escolar de cada uno de los establecimientos Públicos del Sistema Educativo Nacional;*
- 2 *Ejercer la veeduría del respeto de los derechos de los estudiantes del establecimiento;*
- 3 *Ejercer la veeduría del cumplimiento de las políticas educativas públicas;*
- 4 *Fomentar la participación de la comunidad educativa en las actividades del establecimiento;*
- 5 *Colaborar con las autoridades y personal docente del establecimiento en el desarrollo de las actividades educativas;*
- 6 *Participar en las comisiones designadas por los directivos del establecimiento; y,*
- 7 *Las demás funciones establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento.*

*Los colectivos de Padres de Familia podrán constituirse en comités de grado o curso y su funcionamiento se regirá de acuerdo a la normativa que para el efecto emitirá el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.*

*Coordinado por el DECE (Departamento de Consejería Estudiantil) se desarrollan*

"Jornadas de Educación, Salud y Bienestar Familiar", donde se reflexiona sobre temas de orientación educativa, de salud o familia. Se tomará en cuenta la asistencia de los padres a dichas jornadas".

### **Compromisos específicos de los padres, madres de familia y representantes.**

Cada padre o representante tiene la responsabilidad de:

- Ayudar para que sus representados asistan de manera regular, puntualmente y uniformados conforme el reglamento.
- Proveerles de los materiales de aprendizaje requeridos.
- Asistir obligatoriamente a todas las reuniones convocadas por la institución. 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.
- Supervisar las tareas de su representado.
- Respetar a todas las autoridades del plantel.
- Apoyar al colegio en la aplicación de esta política.
- Restituir daños causados por el estudiante.
- Cumplir con las disposiciones del plantel.
- Respetar la integridad de su representad@ y de otros dentro de la institución sin causar humillación.

Es responsabilidad del padre de familia asistir a toda convocatoria del colegio.

- En caso de que falte el estudiante, al día siguiente el padre de familia deberá acercarse al colegio donde el respectivo inspector a justificar.
- Si son dos o más días de falta, debe presentar su justificación al rectorado, acompañado del respectivo certificado médico.
- 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.
- Los padres de familia recibirán en la primera reunión el horario de atención de las autoridades, del personal docente y la normativa de la convivencia, por lo tanto deberán ajustarse a este horario para evitar las interrupciones áulicas.
- El colegio sólo coordina la organización del transporte escolar, su utilización queda a exclusiva libertad del padre de familia.

## **DEL GOBIERNO ESCOLAR**

### **Del Directorio del Comité Central de padres, madres de familia y/o representantes.-**

Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

El Gobierno escolar en los establecimientos públicos está integrado por:

1. El Rector o Director;
2. Un Representante Estudiantil;
3. Un delegado de los representantes legales de los estudiantes; y,
4. Un delegados de los docentes, elegido por votación de la Junta General de Directivos y Docentes.

*Los representantes en los grupos de la comunidad educativa deben ser elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando fueren reemplazados legalmente. En caso de vacancia, se debe elegir su reemplazo para el resto del período. (Según lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)*

**Objetivo y función específica del Comité Central de padres, madres de familia y/o representantes.-**

*En conformidad con las disposiciones legales vigentes y a la importancia que tiene la colaboración de los padres de familia con la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, en beneficio de la educación de sus hijos, así como la trascendencia que tiene la participación de los padres de familia en el hogar, como una continuidad de la labor educativa; estableciéndose en el Colegio Americano de Guayaquil, la organización de los padres de familia del plantel, denominada Comité de Padres de familia, reflejada y estructurada en los Comités de Paralelos, Comités coordinadores de Grado, Comités Centrales por Sección y un Comité General como depositario de su máxima expresión y autoridad para cuyo funcionamiento se expide el: Reglamento de la Organización de Padres de Familia del Colegio Americano de Guayaquil.*

**DE LOS ACTORES DEL SERVICIO OFERTADO  
Y SU ORGANIZACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL**

**ORGANIZACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**

**Actores del servicio ofertado.-** *Son quienes prestan sus servicios y forman parte del Personal directivo, docente, administrativo, de mantenimiento y servicios generales, de seguridad de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, bajo cualquier título o modalidad de contratación o relación institucional.*

**Organización.-** *La organización del sector que oferta el servicio responde a la normativa para el manejo académico, técnico, pedagógico, administrativo de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, la misma que se integra en una estructura que abarca los niveles directivo, asesor, operativo y auxiliar.*

*En su organización y procedimientos se observará la línea jerárquica de autoridad de la Pirámide Kelsen, debiéndose observar y agotar el orden e instancia administrativa para el procesamiento y atención de cualquier asunto.- El colaborador, funcionario o directivo que asuma la competencia en el conocimiento de un trámite o petición deberá cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y en el Reglamento General Académico de la Unidad Educativa.*

**Del conducto regular para los miembros de la Comunidad Educativa.-** *Son las instancias jerárquicas establecidas para cumplir la filosofía y metas de la Unidad Educativa.*

*El conducto regular a seguir por los miembros de la comunidad educativa es el siguiente:*

Asuntos académicos:

- Estudiante
- Docente
- Directora/Rectora
- Dirección del Distrito

Asuntos disciplinarios

- Estudiante

- Docente
- Profesor-a guía (dirigente)
- Inspector General
- Comisión de Disciplina
- Junta de Grado
- Directora/Rectora
- Dirección del Distrito

**Niveles de organización de los actores del servicio ofertado.-** Todo el personal de colaboradores o quienes prestan sus servicios y forman parte del Personal Directivo, docente, administrativo, de mantenimiento y servicios generales, de seguridad de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, para su organización y correcto funcionamiento, responden a los siguientes niveles:

**A) Nivel Directivo.-** Está constituido por:

**1. Autoridades:**

- Rector
- Vicerrector
- Director-a EGB Elemental y Media
- Director de 1ero EGB e Inicial II
- Inspector General
- Docentes
- Personal de Mantenimiento

**2. Organismos o Cuerpos colegiados:**

- Junta General de Directivos y Docentes
- Consejo Ejecutivo
- Junta de Docentes de Grado o Curso
- Departamento de Consejería Estudiantil
- Organizaciones estudiantiles
- Padres de familia o representantes legales de los estudiantes; y,
- Junta Académica

**B) Nivel Asesor.-** Se encuentra confirmado por:

- Comisión Técnico Pedagógica
- Centro de Investigaciones Educativas
- Departamento de Consejería Estudiantil
- Comité de Seguridad

**C) Nivel Operativo.-** Se constituye con:

**1. El personal técnico-docente:**

- Profesoras-es
- Director-a de Área
- Coordinador Académico
- Coordinador Estudiantil
- Departamento de Consejería Estudiantil

**2. Las comisiones y programas especiales que se creen responden a mejorar los servicios educativos y académicos de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil, y pueden ser:**

- Desarrollo de competencias y funciones cognitivas, Nivel de Educación Inicial II
- Desarrollo de destrezas lectoras, Educación General Básica Elemental
- Desarrollo de procesos de operaciones básicas, Educación General Básica Elemental
- Fortalecimiento de destrezas lectoras y producción de textos, Educación General Básica Media

- Fortalecimiento del pensamiento lógico-matemático y la resolución de problemas, Educación General Básica Media
- Desarrollo de los principios del Bachillerato Internacional, Educación General Básica Superior y Bachillerato

**D) Nivel Auxiliar.** Está constituido por:

- Secretaría general por cada nivel
- Departamento Médico
- Dirección del Departamento Administrativo-Financiero
- Departamento de Servicios Generales

También se consideran parte del nivel auxiliar los organismos de integración y apoyo:

- Asamblea general de padres de familia
- Comité central de padres de familia
- Directorio de comité central de padres de familia
- Directorio de padres de familia por paralelo
- Consejo Estudiantil
- Gobierno Escolar
- Directorio de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil

**Comportamiento inadecuado por parte de los actores de servicio ofertado**

El trabajo de los docentes es muy importante y demanda compromiso permanente; en virtud de esta responsabilidad solidaria del quehacer educativo se establecen en la LOEI los Derechos y Obligaciones de los docentes.

**Cumplimiento y responsabilidad.-**

- a) Asistir puntualmente al establecimiento y dirigir el proceso de aprendizaje, con sujeción al horario y programas vigentes, a las orientaciones de autoridades, de los organismos internos y de la supervisión;
- b) Constituirse en ejemplo de probidad, disciplina y trabajo;
- c) Responsabilizarse ante las autoridades de educación y padres de familia por el buen rendimiento de los alumnos;
- d) Elaborar la planificación didáctica, desarrollando los planes de curso y unidad; utilizar técnicas y procesos que permitan la participación activa de los estudiantes; emplear materiales y otros recursos didácticos para objetivar el aprendizaje y evaluar permanentemente el progreso alcanzado por los alumnos, en función de los objetivos propuestos;
- e) Realizar acciones permanentes para su mejoramiento profesional;
- f) Aprovechar toda circunstancia favorable, para la práctica del civismo, las normas de salud, los principios morales y, las buenas costumbres y las relaciones humanas de los alumnos;
- g) Respetar la dignidad e integridad personal de los alumnos;
- h) Participar en las sesiones y jornadas de trabajo de las juntas de área, juntas de curso y cumplir las comisiones asignadas por los organismos y autoridades del establecimiento;
- i) Controlar y participar activamente en el mantenimiento del orden y la disciplina de los alumnos, en el establecimiento y fuera de él;
- j) Mantener el respeto y las buenas relaciones con las autoridades, compañeros y alumnos;
- k) Llevar al día los registros de planificación didáctica, asistencia, conducta y evaluación de los alumnos;
- l) Revisar, con los alumnos, pruebas y exámenes corregidos y calificados y presentar los cuadros de calificaciones trimestrales en las juntas de curso;
- m) Asistir a sesiones y más actos convocados por las autoridades competentes;
- n) Atender e informar a los padres de familia sobre los asuntos relacionados con sus labores;

- o) Coordinar con el profesor guía y resolver las dificultades y problemas que se presentaren en sus actividades docentes;
- p) Cooperar activamente en el desarrollo de las actividades programadas por el departamento de orientación y bienestar estudiantil; y,
- q) Cumplir las demás obligaciones determinadas en el reglamento interno y las disposiciones de las autoridades.

- De las reuniones de áreas académicas:

La asistencia a las reuniones de área es obligatoria, en ellas los profesores recibirán de parte de los coordinadores de área la información y disposiciones de la Comisión Técnico Pedagógica

## **DE LOS LIBROS, REGISTROS Y TRÁMITES**

**Libros y registros.-** La documentación legal justificativa corresponde a la que se determina en el Reglamento General, además de los siguientes:

**1. A cargo de la Secretaría General**

- a) Libros de inscripciones, registros y formularios oficiales, responsabilizándose del buen manejo de los mismos.

**2. A cargo de Vicerrectorado académico.-**

**Subdirector**

- a) Calendario escolar.
- b) Actas de reuniones de directoras-es de áreas y de consejo académico
- c) Programa curricular institucional (Programas de las asignaturas)
- d) Evaluaciones del personal docente.
- e) Código de Convivencia.
- f) Reglamentos especiales.
- g) Proyecto Educativo Institucional.
- h) Plan Operativo anual (P.O.A.)
- i) Proyectos innovadores.

**3. A cargo del departamento de consejería estudiantil**

- a) Abrir Ficha psicopedagógica de cada estudiante, u hoja de vida, iniciada en la Educación inicial, Educación General Básica Elemental y Superior.
- b) Escuela para padres.
- c) Todo lo concerniente a este departamento según lo estipula la Ley de Educación y su reglamento.
- d) Todo lo concerniente a este Departamento en el Reglamento de Orientación.

Es de responsabilidad de las autoridades de la Institución, bajo cuya dirección se encuentran colaboradores y funcionarios, de mantener estos documentos, tomando en cuenta las medidas correctivas por falta o ausencia del control en el cumplimiento de los mismos.

## **DEL NIVEL DIRECTIVO**

**Directorio.-** El Directorio es el organismo encargado de la planificación, dirección y control; y responsable de la administración de los recursos, bienes, programas, servicios y operaciones de la Asociación, incluyendo metas, proyecto y filosofía. El Presidente del Directorio es el encargado de ejecutar las disposiciones.

**Director General.-** El Director General es la autoridad institucional jerárquica superior, de carácter administrativo a quien se reportan proyectos y programas académicos.

**Rector.-** Es la máxima autoridad académica y representante legal de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil.

**Funciones y atribuciones.-** A más de las estipuladas en el Reglamento General de la Ley de Educación y que fueren aplicables dada la naturaleza del derecho privado de la institución, las tareas inherentes del rector son las siguientes:

Son atribuciones del Rector o Director las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los principios, fines y objetivos del Sistema Nacional de Educación, las normas y políticas educativas, y los derechos y obligaciones de sus actores;
2. Dirigir y controlar la implementación eficiente de programas académicos, y el cumplimiento del proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes;
3. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del establecimiento;
4. Administrar la institución educativa y responder por su funcionamiento;
5. Fomentar y controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa por parte de los miembros de la comunidad educativa, y responsabilizarse por el mantenimiento y la conservación de estos bienes;
6. Autorizar las matrículas ordinarias y extraordinarias, y los pases de los estudiantes;
7. Legalizar los documentos estudiantiles y responsabilizarse, junto con el Secretario del plantel, de la custodia del expediente académico de los estudiantes;
8. Promover la conformación y adecuada participación de los organismos escolares;
9. Dirigir el proceso de autoevaluación institucional, así como elaborar e implementar los planes de mejora sobre la base de sus resultados;
10. Fomentar, autorizar y controlar la ejecución de los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes;
11. Controlar la disciplina de los estudiantes y aplicar las acciones educativas disciplinarias por las faltas previstas en el Código de Convivencia y el presente reglamento;
12. Aprobar el distributivo de trabajo de docentes, dirigir y orientar permanentemente su planificación y trabajo, y controlar la puntualidad, disciplina y cumplimiento de las obligaciones de los docentes;
13. Elaborar, antes de iniciar el año lectivo, el cronograma de actividades, el calendario académico y el calendario anual de vacaciones del personal administrativo y de los trabajadores;
14. Aprobar los horarios de clases, de exámenes, de sesiones de juntas de docentes de curso o grado y de la junta académica;
15. Establecer canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa para crear y mantener tanto las buenas relaciones entre ellos como un ambiente de comprensión y armonía, que garantice el normal desenvolvimiento de los procesos educativos;
16. Ejecutar acciones para la seguridad de los estudiantes durante la jornada educativa que garanticen la protección de su integridad física y controlar su cumplimiento;
17. Remitir oportunamente los datos estadísticos veraces, informes y más documentos solicitados por la Autoridad Educativa Nacional, en todos sus niveles;
18. Asumir las funciones del Vicerrector, Subdirector o Inspector general en el caso de que la institución no contare con estas autoridades;
19. Recibir a asesores educativos, auditores educativos y funcionarios de regulación educativa, proporcionar la información que necesitaren para el cumplimiento de sus funciones y implementar sus recomendaciones;
20. Encargar el rectorado o la dirección en caso de ausencia temporal, previa autorización del Nivel Distrital, a una de las autoridades de la institución, o a un docente si no existiere otro directivo en el establecimiento; y,
21. Las demás que contemple el presente reglamento y la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

En los establecimientos fiscomisionales y particulares, los directivos y docentes deben cumplir con los mismos requisitos de los directivos y docentes fiscales, establecidos en el presente reglamento.”

Según lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)

**Vicerrector.-** Preside las áreas académicas y coordina con la Comisión Técnica Pedagógica y las Áreas Curriculares el cumplimiento de los Estándares de Aprendizaje Nacionales realizando seguimientos de programas y proyectos educativos.

### **Funciones y atribuciones.-**

*Cuando por el número de estudiantes en una institución educativa exista el cargo directivo de Subdirector o Vicerrector, son sus deberes y atribuciones las siguientes:*

- 1. Presidir la Comisión Técnico Pedagógica de la Institución;*
  - 2. Dirigir el proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes;*
  - 3. Dirigir los diferentes niveles, subniveles, departamentos, áreas y comisiones, y mantener contacto permanente con sus responsables;*
  - 4. Proponer ante el Consejo Ejecutivo la nómina de directores de área y docentes tutores de grado o curso;*
  - 5. Asesorar y supervisar el trabajo docente;*
  - 6. Revisar y aprobar los instrumentos de evaluación preparados por los docentes;*
  - 7. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector o Director del establecimiento y al Consejo Ejecutivo sobre el rendimiento académico por áreas de estudio y sobre la vida académica institucional;*
  - 8. Implementar el apoyo pedagógico y tutorías académicas para los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades;*
  - 9. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;*
  - 10. Las demás que le delegue el Rector o Director; y,*
  - 11. Las demás previstas en el presente reglamento o la normativa específica que expida para el efecto el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.”*
- (Según lo establecido el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)*

**Director de Educación General Básica Elemental y Media.-** *Esta encargado de cumplir las atribuciones establecidas para el rector en los grados a su cargo, contando con el Subdirector quien a su vez cumple las funciones, deberes y atribuciones del Vicerrector.*

**Director de Educación Inicial II y 1ero de EGB (Preparatoria).-** *Esta encargado de cumplir las atribuciones establecidas para el rector en los grados a su cargo, contando con el Coordinador Pedagógico quien a su vez cumple las funciones, deberes y atribuciones del Vicerrector.*

### **Consejo Ejecutivo.- Consejo Técnico (escuelas).-**

*Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de los establecimientos públicos, fiscomisionales y particulares. El Consejo Ejecutivo está conformado por:*

- 1. El Rector o Director, que lo preside y tiene voto dirimente;*
- 2. El Vicerrector o Subdirector, según el caso, y,*
- 3. Tres (3) vocales principales, elegidos por la Junta General de Directivos y Docentes y sus respectivos suplentes.*

*El Secretario del Consejo Ejecutivo debe ser el Secretario de la institución educativa. En caso de falta o ausencia de este, puede designarse un Secretario ad hoc. El Secretario tiene voz informativa, pero no voto.*

*El Consejo Ejecutivo se debe reunir ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, y extraordinariamente, cuando lo convoque el Rector o Director o a pedido de tres (3) de sus miembros. El Consejo Ejecutivo debe sesionar con la presencia de por lo menos la mitad más uno (1) de sus integrantes.”*

*(Según lo establecido Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)*

### **Funciones y atribuciones.-**

*Son deberes y atribuciones del Consejo Ejecutivo:*

- 1. Elaborar el Plan Educativo Institucional del establecimiento y darlo a conocer a la*

*Junta General de Directivos y Docentes;*

- 2. Evaluar periódicamente el Plan Educativo Institucional y realizar los reajustes que fueren necesarios;*
- 3. Elaborar el Código de Convivencia del establecimiento, aprobar sus reformas y remitirlo a la Dirección Distrital correspondiente para su aprobación;*
- 4. Conformar las comisiones permanentes establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento;*
- 5. Diseñar e implementar estrategias para la protección integral de los estudiantes;*
- 6. Promover la realización de actividades de mejoramiento docente y de desarrollo institucional;*
- 7. Crear estímulos para los estudiantes, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;*
- 8. Conocer y aprobar los informes presentados por los responsables de los departamentos, organismos técnicos y comisiones del establecimiento;*
- 9. Controlar la correcta conservación y cuidado de los bienes institucionales y aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento, así como controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución;*
- 10. Conocer y aprobar el Plan Didáctico Productivo, en caso de que el establecimiento contare con Unidad Educativa de Producción;*
- 11. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentaren entre miembros de la comunidad del establecimiento educativo;*
- 12. Formular las políticas que guíen las labores de atención integral de los estudiantes del establecimiento, en concordancia con lo previsto en el Código de Convivencia del establecimiento. Las acciones de atención integral de los estudiantes se implementarán por medio del Departamento de Consejería Estudiantil;*
- 13. Aprobar el Plan Operativo Anual del Departamento de Consejería Estudiantil;*
- 14. Evaluar los programas implementados por el Departamento de Consejería Estudiantil;*
- 15. Apoyar al Jefe del Departamento de Consejería Estudiantil para que las acciones programadas que requirieran de la participación del personal docente, directivo, administrativo, de representantes legales y de estudiantes se lleven a cabo;*
- 16. Impulsar y potenciar la conformación de redes interinstitucionales que apoyen las acciones del Departamento de Consejería Estudiantil; y,*
- 17. Analizar y aprobar los informes anuales y ocasionales que presente el Jefe del Departamento de Consejería Estudiantil, y formular las sugerencias del caso.”*  
*(Según lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)*

#### **Junta Académica.-**

*Es el organismo de la institución educativa encargado de asegurar el cumplimiento del currículo nacional y los estándares de calidad educativa desde todas las áreas académicas, y hacer propuestas relacionadas con aspectos pedagógicos de cada área académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. La Junta Académica se integrará de acuerdo con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional y responderá a las exigencias de los establecimientos en razón de número de estudiantes y docentes.*

*Deben reunirse, de forma ordinaria, una vez por mes, y de forma extraordinaria, por convocatoria expresa del Presidente de la Junta...”*

*(Según lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)*

### **DEL NIVEL ASESOR**

**Nivel Asesor.-** *El Nivel asesor es el encargado de otorgar el asesoramiento, acompañamiento, soporte y guía técnico-pedagógica que permite a la Unidad Educativa Americano de Guayaquil cumplir con los principios y objetivos curriculares, así como con los estándares de aprendizaje nacionales.*

**Comisión Técnico-Pedagógica.-** *Conformado por Rector, Vicerrector y demás integrantes elegidos entre el personal docente de la Institución.*

**Funciones y Atribuciones.-**

- a) *Elaborar su plan de acción y someterlo a la aprobación del Consejo Directivo.*
- b) *Diseñar proyectos.*
- c) *Aprobar y modificar los reglamentos internos de la Institución.*
- d) *Controlar y verificar el cumplimiento del currículo en la Institución.*
- e) *Conformar comisiones para asuntos académicos específicos.*

**Centro de Investigaciones Educativas.-** Organismo académico consultor interno en el campo educativo.

**Funciones y Atribuciones.-**

- a) *Promueve la innovación pedagógica*
- b) *Promueve y asesora los procesos de evaluación, cambios institucionales y proyectos de desarrollo*
- c) *Asesora al DECE*
- d) *Enlace no oficial con el MINEDUC y otras orgaciones*

**Departamento de Consejería estudiantil.-** De acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, se mencionan las funciones y objetivos de este departamento, siendo estos:

La atención integral de los estudiantes en proceso de formación es un componente indispensable de la acción educativa y debe ser organizada e implementada por el Departamento de Consejería Estudiantil de los establecimientos educativos en todos los niveles y modalidades. Para ello, este Departamento se apoya necesariamente en la gestión de todos los miembros de la comunidad educativa. Los servicios de este organismo deben llegar a todos los estudiantes de cada establecimiento educativo.

En las actividades y programas atinentes al Departamento de Consejería Estudiantil, debe participar activamente todo el personal de la institución: directivos, docentes y administrativos, así como los estudiantes y sus representantes legales.

El DECE es uno de los organismos más importantes en la vida de una institución educativa.

Sus objetivos son:

- Construir un puente de comunicación
- Favorecer el crecimiento personal del niño
- Integrarlos a la dinámica institucional y social
- Identificar y fortalecer sus aptitudes e intereses
- Concienciar la responsabilidad personal
- Atender las problemáticas vitales de los estudiantes

Sus funciones:

- Orientaciones grupales
- Entrevistas individuales con los alumnos
- Entrevistas individuales y trabajos grupales con padres, profesores y directivos
- Administración y procesamiento de pruebas psicológicas y otros instrumentos formales e informales
- Asesoría a profesores y directivos
- Derivación de casos y monitoreo externo
- Identificación de disfuncionalidades de aprendizaje en los alumnos
- Observación de los estudiantes en su desempeño cognitivo
- Evaluar a los niños que demanden atención especial

- Informar a los directivos sobre pronósticos de los casos remitidos y con programas de estimulación especiales.
- El DECE conjuntamente con la Dirección desarrolla la práctica de simulacros de evacuación, y retroalimenta al Departamento de Seguridad en el diseño del Plan de Emergencias y Contingencias Institucional.”

**Comité de Seguridad.-** *Está formado por el principal de Departamento de Servicios Generales con la asesoría externa de un especialista en Gestión de Riesgos quien en coordinación con el personal del DECE y directivos está encargado del diseño, ejecución y seguimiento del plan de emergencias y contingencias institucionales.*

**Premios, distinciones y becas.-** *Se reconoce el desempeño académico y el cumplimiento de las reglas de buen comportamiento de los estudiantes a través de diplomas que los docentes entregan a los estudiantes. Durante los momentos cívicos se nombre aquellos estudiantes destacados tanto en lo académico como en lo deportivo y cultural. En la Sesión Solemne, Aniversario de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil se reconoce a los mejores estudiantes de cada grado. Durante y al término del año lectivo se reconoce a través de diplomas a los estudiantes con mejores promedios. Los directivos han establecido un reglamento que se aplica para la acreditación de becas académicas, deportivas y de ayuda estudiantil.*

#### **Juntas de Docentes de Grado o Curso.-**

*Es el organismo de la institución educativa encargado de analizar, en horas de labor educativa fuera de clase, el rendimiento académico de los estudiantes, de conformidad con el currículo nacional y los estándares de calidad educativa, y con las políticas de evaluación establecidas en el presente reglamento y por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Esta Junta debe proponer acciones educativas que pueden aplicarse, de manera individual o colectiva, a estudiantes y docentes para mejorar su desempeño.*

*Está integrada por todos los docentes del grado o curso correspondiente, un representante del Departamento de Consejería Estudiantil, el docente tutor, quien la debe presidir, el Inspector General, los docentes con funciones de inspector y el responsable de la Secretaría del Plantel.*

*Se reunirá, de forma ordinaria, después de los exámenes de cada quimestre y de forma extraordinaria, cuando la convocare el Rector o Director, Vicerrector o Subdirector o el docente tutor de grado o curso.*

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

*(Según lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)*

### **DEL NIVEL OPERATIVO**

**Nivel Operativo.-** *Esta conformado por los docentes, coordinadores académicos por área y el Subdirector-Vicerector.*

**Evaluación del desempeño.-** *A lo largo del año lectivo se realizan observaciones, evaluaciones del desempeño por parte de los coordinadores académicos por área registrando lo actuado por los docentes en el formato de evaluación áulica y extra áulica. Los docentes son retroalimentados oportunamente para que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.*

**Reconocimientos y estímulos.-** *Anualmente se premian a los colaboradores docentes y administrativos que cumplen a cabalidad en la Sesión Solemne del Plantel. El Directorio también ha establecido un sistema de bonificación por actualización docente que incentiva al profesorado a mantenerse actualizado.*

**Coordinador Académico por Área.-** Esta designación recae en los docentes que presentan un mayor dominio de las áreas.

**Funciones y atribuciones.-**

- a) Planificar anualmente su trabajo.
- b) Promover un permanente proceso de mejoramiento de la educación y quehacer educativo
- c) Actualizar conocimientos profesionales en beneficio propio y de la comunidad
- d) Emitir informes de seguimiento curricular
- e) Realizan funciones pedagógicas y administrativas

**Comisiones.-** En la junta académica se establecen comisiones que apoyan el cumplimiento de los objetivos curriculares tanto en lo académico, social y cultural de la institución.

**NIVEL AUXILIAR**

**Nivel Auxiliar.-** Para el cumplimiento de los objetivos educativos la Unidad Educativa Americano de Guayaquil cuenta con la asistencia de secretarías y digitadores que mantienen actualizados los archivos y registros de la institución.

**Secretaría general.-**

Las responsabilidades de Secretaría las desempeña el docente asignado para el efecto o un profesional del ramo, quien debe hacerse responsable de los siguientes deberes y atribuciones:

1. Llevar los libros, registros y formularios oficiales y responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva;
2. Organizar, centralizar y mantener actualizada la estadística y el archivo del establecimiento;
3. Ingresar con exactitud los datos y registros académicos que requiera el sistema de información del Ministerio de Educación;
4. Conferir, previa autorización del Rector o Director, copias y certificaciones;
5. Suscribir, de conformidad con las disposiciones reglamentarias, y junto con el Rector o Director, los documentos de matrícula y promoción, y los formularios o registros de datos requeridos por el Sistema de información del Ministerio de Educación; y,
6. Las demás obligaciones determinadas en la legislación vigente y las determinadas por la máxima autoridad del establecimiento."

(Según lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)

**Digitador.-** La publicación de información en línea y la necesidad de mantener una comunicación eficiente con la comunidad educativa demandan que la unidad educativa Americano de Guayaquil cuente con los servicios de digitadores que apoyan la gestión de las secretarías.

**Dirección Financiero - Administrativa.-** El manejo contable de los fondos de la institución es un requisito para el desarrollo del proyecto educativo de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil.

**Funciones y atribuciones.-**

- a) Velar por el cumplimiento de la normatividad legal y reglamentaria general e interna.
- b) Responsabilizarse del sistema contable de acuerdo a la legislación vigente y a las normas y principios generalmente aceptados.
- c) Registrar, controlar y evaluar el cumplimiento del presupuesto anual de la institución.

**Dirección de Talento Humanos.-** Este departamento vela por la integridad, seguridad, bienestar y fortalecimiento de los empleados y empleadas de la institución.

**Funciones y atribuciones.-**

- a) Velar por el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria general interna de los trabajadores.
- b) Controlar la asistencia puntual de los empleados y empleadas.
- c) Realizar el pago de los sueldos y salarios de los empleados y empleadas.
- d) Fortalecer los lazos de confraternidad del equipo humano de la institución.

**Dirección de Sistemas.-** optimizar los recursos tecnológicos para el mejoramiento de la calidad educativa de los estudiantes y el personal administrativo-docente.

**Funciones y atribuciones.-**

- a) Mantener actualizados el hardware y software de los equipos utilizados en la institución
- b) Actualizar la información presentada en portales web y redes sociales de la institución.
- c) Asesorar en la implementación de programas educativos y recursos tecnológicos.

**Dirección de Relaciones públicas.-** Fortalecer e impulsar las relaciones sociales, culturales y educativas dentro y fuera de la institución.

**Dirección de Admisiones.-** Brindar información a miembros externos a la comunidad interesados en ingresar a de la unidad educativa.

**Departamento Médico.-** La Unidad Educativa Americano de Guayaquil brinda la asistencia médica de experimentadas pediatras en la atención diaria a nuestros estudiantes, quienes asesoran y promueven el cumplimiento de las campañas de vacunación establecidas por el Ministerio de Salud Pública.

**Recepción.-** La Unidad Educativa Americano de Guayaquil cuenta con un conmutador funcional que comunica a los miembros dentro y fuera de la institución.

**Biblioteca.-** Disponemos de tres áreas funcionales y equipadas para la atención de los estudiantes de los niveles Educación Inicial II, Educación General Básica y Bachillerato.

**Laboratorios.-** La unidad educativa cuenta con funcionales laboratorios de química, física y ciencias para desarrollar los principios fundamentales del Bachillerato Internacional.

**Mantenimiento y Servicios Generales.-** Conformado por el personal de mantenimiento y los jefes de planta física, limpieza y áreas verdes se cumplen las acciones para brindar un servicio óptimo a todos los miembros de la comunidad educativa.

**Seguridad.-** El Departamento de Servicios Generales junto a personal del DECE, Directivos y Asesoría Externa diseña, ejecuta y realiza el seguimiento de programas que garanticen la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Almacén y proveeduría.-** La unidad educativa cuenta con un área donde se almacenan insumos y suministros requeridos para el cumplimiento de las labores diarias del personal administrativo-docente. El almacén es el espacio donde se guardan los textos de lengua extranjera utilizados en el programa educativo de la institución.

**Transporte.-** El colegio solo coordina la organización del transporte escolar, su utilización queda a exclusiva libertad del padre de familia.

**Cafetería o Bar.-** En la institución existe servicio de bar reglamentados por las políticas de bares.

**Instalaciones físicas.-** La Unidad Educativa Americano de Guayaquil tiene una superficie total de 120.500 m<sup>2</sup>. Posee sus propios edificios funcionales, y cuenta con el apoyo de oficinas de administración, así como instalaciones de servicio de biblioteca, auditorio, laboratorios, plaza cívica, canchas deportivas y parqueos.

**Comisión de Ética.-** Esta integrada por los Coordinadores de las comisiones establecidas por los miembros de la Asociación Colegio Americano de Guayaquil, quienes velan por el cumplimiento de la filosofía y metas promulgados en el Reglamento General Académico de la Unidad Educativa.

**De los organismos de integración y apoyo, de los actores del servicio requerido o usuarios del servicio.-** La Unidad Educativa Americano de Guayaquil cumple su misión y visión sumando los esfuerzos de todos los organismos establecidos en el Art. 48 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

## **DISPOSICIONES GENERALES, Y DISPOSICIÓN FINAL**

### **Disposiciones Generales.-**

**PRIMERA.-** En caso de dudas, controversias, se acudirá a los organismos indicador por la ley.

**Disposición Final.-** El presente Código de Convivencia entrará en vigencia a partir de su aprobación por la autoridad competente.

**CERTIFICO:** Que el texto del Código de Convivencia de la Unidad Educativa Colegio Americano de Guayaquil que antecede ha sido, discutido redactado en aplicación del Reglamento General de la LOEI

Sesiones: Febrero 01 de 2013, Febrero 05 de 2013, Febrero 12 de 2013, Febrero 19 de 2013, Febrero 26 de 2013,

Lo certifico.-

Guayaquil, marzo 04 de 2013

Firman todas -os docentes del Comité de redacción. N° de cédula

-----  
Céd.

-----  
Céd.

-----  
Céd.

**CERTIFICO.-** Que el texto del presente Código de Convivencia de la Unidad Educativa Colegio Americano de Guayaquil, ha sido **APROBADO** por.....

.....sesiones realizadas.....

Lo Certifico.

Guayaquil.....

-----  
RECTOR-A  
Presidenta-e de la Asamblea Específica

-----  
SECRETARIA  
Secretaria de la Asamblea  
Específica

## INDICE

	PÁGINA
	1
ACUERDA	1
CÓDIGO DE CONVIVENCIA	2
TÍTULO I: MARCO LEGAL	2
CAPÍTULO I: DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
Objeto del Código de Convivencia	2
Ámbito de aplicación	2
La Comunidad Educativa	2
CAPÍTULO II: DE LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL	2
Existencia de la Unidad Educativa Americano de Guayaquil	2
Fuentes legales del Código de Convivencia	3
Incorporación de normas legales	3
Conocimiento del Código de Convivencia	3
TÍTULO II: MARCO TEÓRICO	4
CAPÍTULO I:	4
Política de Calidad	4
CAPÍTULO II: DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y POLÍTICAS ESPECÍFICAS	31
Principios	31
Objetivos	31
Políticas	6
TÍTULO III: MATRICES PARA DEFINIR PRIORIDADES	
Docentes	7-12
Directivos	13-18
Padres de familia	19-24
Alumnos	25-30
TÍTULO III: RÉGIMEN ESCOLAR	31
CAPÍTULO I: DEL AÑO ESCOLAR Y LA JORNADA	31
Año Escolar	31
Jornadas de trabajo	31
CAPÍTULO II: DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA	31
Admisión	31
Admisión de nuevos estudiantes	31
Matriculación	32
Requisitos	33
Fecha de matriculación	34
Causales de terminación de Convenio de Prestación de Servicios	34

<i>Efectos de la terminación unilateral del Convenio de Prestación de Servicios</i>	34
<i>Financiamiento del servicio educativo</i>	34
<i>Becas y descuentos</i>	34
<b>CAPÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</b>	34
<i>Evaluación</i>	34
<i>Calificaciones parciales y quimestrales</i>	35
<i>Aprobación del año o curso y promoción escolar</i>	35
<i>Sistema de calificaciones</i>	36
<i>Calificaciones quimestrales</i>	36
<i>Notificación de las calificaciones</i>	36
<i>Carácter definitivo de las calificaciones</i>	36
<i>Pruebas o exámenes Supletorios</i>	36
<b>CAPÍTULO IV: DE LA RECALIFICACIÓN</b>	37
<i>Recalificación</i>	37
<b>CAPÍTULO V: DEL COMPORTAMIENTO</b>	37
<i>De la Evaluación del Comportamiento</i>	37
<i>Calificación de la disciplina</i>	37
<b>CAPÍTULO VI: DE LOS REQUISITOS PARA GRADUARSE DE BACHILLER</b>	38
<i>De los Requisitos</i>	38
<b>CAPÍTULO VII: DE LOS PASES</b>	39
<i>Pases</i>	39
<b>CAPÍTULO VIII: DE LA ASISTENCIA</b>	39
<i>Asistencia a clases y atrasos</i>	39
<i>Contabilización de inasistencias</i>	39
<i>Abandono de la jornada de clases o fuga</i>	39
<b>CAPÍTULO IX: DE LOS RECONOCIMIENTOS</b>	39
<i>Reconocimientos</i>	39
<b>CAPÍTULO X: DEL UNIFORME</b>	40
<i>Del Uniforme</i>	40
<b>CAPÍTULO XI: DE LAS VISITAS, EXCURSIONES, FIESTAS Y OTROS ACTOS</b>	41
<i>Clasificación de las salidas fuera del plantel</i>	41
<i>Objetivos de las visitas y excursiones</i>	41
<i>Organización de una visita o excursión</i>	42-43
<i>Fiestas cívicas y conmemorativas</i>	20
<b>TÍTULO IV: DE LOS ACTORES DEL SERVICIO REQUERIDO O USUARIO DEL SERVICIO</b>	44
<b>CAPÍTULO I: DE LAS OS ESTUDIANTES Y SUS DERECHOS</b>	44
<i>Estudiantes</i>	44
<i>Instructivo sobre la normativa de la Convivencia</i>	44
<i>De las necesidades educativas especiales</i>	44
<b>CAPÍTULO II: DE LAS FALTAS Y SU CLASIFICACIÓN</b>	45
<i>De las faltas y su clasificación</i>	45-46
<b>CAPÍTULO III: MEDIDAS DE NORMALIZACIÓN, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO</b>	47
<i>Medidas de normalización y su competencia</i>	47

<i>Procedimiento para la aplicación de las medidas de normalización</i>	48
<i>Recursos de revisión</i>	48
<i>Recurso de apelación</i>	48
<b>CAPÍTULO IV: DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES</b>	48
<i>Participación y organización estudiantil</i>	48-49
<b>CAPÍTULO V: DE LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES</b>	50
<i>Padres de familia</i>	50
<i>Compromisos específicos de los padres, madres de familia y representantes</i>	51
<b>CAPÍTULO VI: DEL GOBIERNO ESCOLAR</b>	51
<i>Del Director del Comité Central de padres, madres de familia y/o representantes</i>	51
<i>Objetivo y función específica del Comité Central de padres, madres de familia y/o representantes</i>	52
<b>TÍTULO V: DE LOS ACTORES DEL SERVICIO OFERTADO Y SU ORGANIZACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL</b>	52
<b>CAPÍTULO I: ORGANIZACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA</b>	52
<i>Actores del servicio ofertado</i>	52
<i>Organización</i>	52
<i>Del conducto regulador para los miembros de la Comunidad Educativa</i>	52
<i>Niveles de organización de los actores del servicio ofertado</i>	53
<i>Comportamiento inadecuado por parte de los actores de servicio ofertado</i>	54
<i>Cumplimiento y responsabilidad</i>	54
<b>CAPÍTULO II: DE LOS LIBROS, REGISTROS Y TRÁMITES</b>	55
<i>Libros y registros</i>	55
<b>CAPÍTULO III: DEL NIVEL DIRECTIVO</b>	55
<i>Directorio</i>	55
<i>Director General</i>	55
<i>Rector</i>	55
<i>Funciones y atribuciones</i>	55
<i>Vicerrector</i>	56
<i>Funciones y atribuciones</i>	57
<i>Director de Educación General Básica Elemental y Media</i>	57
<i>Director de Educación Inicial II y 1ro de EGB (Preparatoria)</i>	57
<i>Consejo Ejecutivo – Consejo Técnico (escuelas)</i>	57
<i>Funciones y atribuciones</i>	57
<i>Junta Académica</i>	58
<b>CAPÍTULO IV: DEL NIVEL ASESOR</b>	58
<i>Nivel Asesor</i>	58
<i>Comisión Técnico-Pedagógica</i>	58
<i>Funciones y atribuciones</i>	59
<i>Centro de Investigaciones Educativas</i>	59
<i>Funciones y atribuciones</i>	59
<i>Departamento de Consejería Estudiantil</i>	59
<i>Comité de Seguridad</i>	60
<i>Premios, distinciones y becas</i>	60

<i>Juntas de Docentes de Grado o Curso</i>	60
<i>CAPÍTULO V: DEL NIVEL OPERATIVO</i>	60
<i>Nivel Operativo</i>	60
<i>Evaluación de desempeño</i>	60
<i>Reconocimiento y estímulos</i>	60
<i>Coordinador Académico por Área</i>	60
<i>Comisiones</i>	61
<i>CAPÍTULO VI: NIVEL AUXILIAR</i>	61
<i>Nivel Auxiliar</i>	61
<i>Secretaría general</i>	61
<i>Digitador</i>	61
<i>Dirección Financiero – Administrativa</i>	61
<i>Funciones y atribuciones</i>	61
<i>Dirección de Talento Humano</i>	61
<i>Funciones y atribuciones</i>	62
<i>Dirección de Sistemas</i>	62
<i>Funciones y atribuciones</i>	62
<i>Dirección de Relaciones públicas</i>	62
<i>Dirección de Admisiones</i>	62
<i>Departamento Médico</i>	62
<i>Recepción</i>	62
<i>Biblioteca</i>	62
<i>Laboratorios</i>	62
<i>Mantenimiento y Servicios Generales</i>	62
<i>Seguridad</i>	62
<i>Almacén y proveeduría</i>	62
<i>Transporte</i>	62
<i>Cafetería o Bar</i>	62
<i>Instalaciones físicas</i>	63
<i>Comisión Ética</i>	63
<i>De los organismos de integración y apoyo, de los actores del servicio     requerido o usuarios del servicio</i>	63
<i>TÍTULO VI: DISPOSICIONES GENERALES, Y FINAL</i>	63
<i>Disposiciones Generales</i>	63
<i>Disposición Final</i>	63
<i>INDICE</i>	64-67

**Hasta aquí el texto del Código de Convivencia (Es una referencia.)**

**ARTÍCULO DOS.-** El Consejo Directivo será responsable de resolver.....  
.....

**ARTÍCULO TRES:** En atención a lo establecido en el Art. 4 del Acuerdo ministerial 182, expedido.....vigencia dentro de la Unidad Educativa Colegio Americano de Guayaquil a partir de .....

**ART. CUATRO:** Enviar copia del presente Código de Convivencia aprobado por.....

.....al responsable en la Dirección Distrital de Educación correspondiente para su conocimiento y registro.

El presente Acuerdo emitido por el Consejo Ejecutivo de la Unidad Educativa Colegio Americano de Guayaquil, ha sido dado y firmado en la sala de sesiones de la Institución, a los.....días del mes.....del año dos mil.....

FIRMA Y SELLO

FIRMA Y SELLO

---

RECTOR-A- DIRECTOR-A

---

SECRETARIA GENERAL

**CERTIFICO:** Que el presente "Código de Convivencia de la Unidad Educativa Colegio Americano de Guayaquil, para ser aplicado de manera obligatoria en la Unidad Educativa Colegio Americano de Guayaquil, fue redactado, aprobado por el Comité de .....en las sesiones de...(fechas).....APROBADO por la Asamblea .....en el colegio-----Unidad Educativa.....escuela..... en las sesiones de.....(Fechas).....y por el Consejo Ejecutivo de la Unidad Educativa Colegio Americano de Guayaquil en las sesiones celebradas. Guayaquil,.....

-----  
SECRETARIA GENERAL

(FIRMA Y SELLO)

## ANEXOS

# UNIDAD EDUCATIVA AMERICANO DE GUAYAQUIL

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Comparecen a la celebración del presente contrato, los siguientes intervinientes: **1) ASOCIACIÓN COLEGIO AMERICANO DE GUAYAQUIL**, debidamente representada por su Presidente y representante legal, **Ing. Francisco Andrade Sánchez**; **2) UNIDAD EDUCATIVA AMERICANO DE GUAYAQUIL**, debidamente representada por su Rectora (e), **Lcda. Gina Beltrán Rodríguez**, parte a quienes en lo sucesivo se podrá denominar conjuntamente como el “**COLEGIO**”; y, **3) El/la señor(a) .....**, portador(a) de la **cédula de ciudadanía/cédula de identidad/pasaporte** No. ...., representante del/la estudiante, ....., quien cursará en ..... para el periodo lectivo 201..-201.., parte a quien en lo posterior se podrá denominar simplemente como el/la “**REPRESENTANTE**”, acuerdan en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Educativos, que se sujetará a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES:** La **ASOCIACIÓN COLEGIO AMERICANO DE GUAYAQUIL** es promotora de la **UNIDAD EDUCATIVA AMERICANO DE GUAYAQUIL**, conocida por “Colegio Americano de Guayaquil”, que es una institución educativa particular, debidamente autorizada para prestar el servicio de educación, la misma que cuenta con una larga trayectoria de prestigio institucional, obtenido durante más de 70 años brindando a la comunidad una educación bilingüe, de excelencia académica con proyección internacional, que cuenta con un programa de Bachillerato Internacional debidamente avalado por los respectivos organismos e instituciones educativas extranjeras.

El **COLEGIO** cuenta con amplias y cómodas instalaciones que cumplen con todos los estándares exigidos por la Ley, ubicadas en un terreno de más de 12.000 mts<sup>2</sup>, en la Av. Juan Tanca Marengo, km. 6 ½ y Av. Gómez Gault, en la ciudad de Guayaquil.

Vale mencionar que la Promotora, la **ASOCIACIÓN COLEGIO AMERICANO DE GUAYAQUIL**, es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, que tiene entre sus principales objetivos la creación de unidades educativas que fomenten la educación y la cultura. Dentro de su estructura organizacional se encuentra la figura del Director Académico, quien en representación de la Promotora, supervigila el correcto funcionamiento de la unidad educativa.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS:** Con tales antecedentes, la **N.N.N.N.**, contrata –libre y voluntariamente- los servicios educativos que ofrece la **UNIDAD EDUCATIVA AMERICANO DE GUAYAQUIL**, lo que es aceptado por el **COLEGIO**, en los términos, plazos y condiciones previstos en la Ley, reglamentos y en este contrato, por lo que se compromete a brindar el servicio de educación al/la representado de la **REPRESENTANTE**, **N.N.N.N.**, quien será matriculado(a) en **GRADO/CURSO** ....., durante el periodo lectivo 201...-201....

Por su parte, el/la **REPRESENTANTE** manifiesta expresamente haber leído y comprendido el Código de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional y demás reglamentos y políticas internas del **COLEGIO**, con los cuales está de acuerdo y se obliga por sí mismo y a nombre de su **REPRESENTADO(A)**, a cumplirlos y respetarlos, por coincidir con sus principios, creencias y

valores, de conformidad con lo que dispone el art. 330 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural vigente.

En tal virtud, El/La **REPRESENTANTE** será quien suscriba la respectiva Hoja de Matrícula.

**CLÁUSULA TERCERA.- VALOR DE LA MATRÍCULA Y PENSIÓN:** El valor de la matrícula y pensión para el periodo lectivo 201...-201... será el autorizado por la Junta Distrital Reguladora de Pensiones y Matrículas de la Educación Particular y Fiscomisional o quien haga sus veces.

**CLÁUSULA CUARTA.- PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo que tendrá el presente contrato será el que corresponda al periodo lectivo 201...-201..., conforme lo haya dispuesto el Ministerio de Educación.

Este Contrato de Prestación de Servicios Educativos deberá ser suscrito al comienzo de todo año lectivo, no obstante operar la matrícula automática prevista en la Ley.

**CLÁUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Las partes contratantes estarán obligadas a lo siguiente:

**1. COLEGIO:**

- Cumplir y hacer cumplir la Ley, en especial lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Intercultural (L.O.E.I.); en el Código de la Niñez y la Adolescencia y sus respectivos reglamentos, así como toda la normativa que expida el Ministerio de Educación, y demás ministerios competentes.
- Respetar, cumplir y hacer cumplir el Código de la Convivencia.
- Cumplir con lo acordado en este Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- Ofrecer un servicio de excelencia que se encuentre acorde con la política estatal, sin alejarse de la mística que ha caracterizado a la institución a lo largo de su vasta trayectoria.
- Mantener una saludable y fluida comunicación entre el **COLEGIO** y el **REPRESENTANTE**, a fin de que se encuentre debida y oportunamente informado de la situación académica, disciplinaria y psicológica de su representado y, a su vez, el **COLEGIO** reciba la respectiva retroalimentación.
- Velar por la seguridad e integridad del estudiante, procurando primordialmente su bienestar físico, psicológico, afectivo y sexual, anteponiendo su interés ante cualquier otro.

**2. REPRESENTANTE:**

- Cumplir y hacer cumplir la Ley, en especial lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Intercultural (L.O.E.I.); en el Código de la Niñez y la Adolescencia y sus respectivos reglamentos, así como toda la normativa que expida el Ministerio de Educación, y demás ministerios competentes.
- Cumplir con lo establecido en el Código de Convivencia.
- Acatar las disposiciones que con arreglo a la normativa antes mencionada expidan las Autoridades del **COLEGIO**, para el normal y efectivo desenvolvimiento de las actividades educativas; así como las recomendaciones que hagan los directivos, docentes y DECE, en beneficio del progreso y bienestar del estudiante.
- Acudir personalmente a las convocatorias que le haga el **COLEGIO**.
- Comprometerse a suscribir las Actas de Compromiso necesarias para el progreso y mejoramiento académico y disciplinario del estudiante.
- Pagar el valor íntegro de la pensión mensual dentro del mes correspondiente, esto es, hasta el último día hábil de dicho mes, por el servicio educativo que recibe su representado, así

como pagar cualquier otro valor que no se contraponga con la legislación vigente, caso contrario, se constituirá en mora en el pago. El **COLEGIO** no estará en la obligación de aceptar pagos parciales.

- En caso de atraso en el pago de las pensiones mensuales durante el periodo lectivo, el **REPRESENTANTE** se obliga a pagar la totalidad de lo adeudado hasta antes de finalizar el año lectivo.
- Hacerse responsable por cualquier daño material que el estudiante haya ocasionado a los bienes pertenecientes tanto a la institución como de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

**CLÁUSULA SEXTA.- RETIRO DEL ESTUDIANTE ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO:** En caso de que el/la **REPRESENTANTE** decida retirar a su representado, antes de la finalización del respectivo periodo lectivo, deberá haber pagado la totalidad de las pensiones mensuales que se encuentre adeudando.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- MORA EN EL PAGO DE PENSIONES MENSUALES:** En caso de mora del **REPRESENTANTE** en el pago de la pensión mensual, el **COLEGIO** le notificará a fin de que concurra dentro de las 48 horas posteriores a dicha notificación, con el objeto de que realice el pago correspondiente o proponga una modalidad de pago, que deberá ser debidamente aceptada por el **COLEGIO**.

En caso de que el **REPRESENTANTE** no concurra o no pague dentro del indicado plazo, esto facultaría al **COLEGIO** a someter el caso a la Junta Distrital de Resolución de Conflictos o cualquier otro organismo competente para que resuelva.

Vale mencionar que será tomado en consideración la falta de compromiso del **REPRESENTANTE**, en el cumplimiento de sus obligaciones.

No obstante, el **COLEGIO** no renuncia a sus legítimos derechos, por lo que podrá utilizar cualquier otro mecanismo de cobro que franquee la Ley y, en caso de optar por la vía judicial, será en juicio verbal sumario, ante uno de los señores Jueces de lo Civil de Guayaquil, para cuyo efecto, las partes renuncian expresamente a cualquier otro domicilio.

Para constancia de lo estipulado, las partes se ratifican en el contenido de este contrato, para cuyo efecto lo suscriben en dos ejemplares de igual tenor y valor, en Guayaquil, el ..... de ..... de 2014.

**Lcda. Gina Beltrán Rodríguez**  
Rectora (e)

**REPRESENTANTE**  
C.C. #

**Ing. Francisco Andrade Sánchez**  
Presidente