



## CÓDIGO DE CONVIVENCIA

### DATOS INFORMATIVOS:

**CODIGO AMIE:** 11H00239

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA:** Loja

**CANTÓN:** Loja

**ZONA:** 7

**DISTRITO:** 11D 001

**TIPO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** Particular

### NIVELES EDUCATIVOS QUE TIENE LA INSTITUCIÓN:

- Preparatoria
- Básica Elemental
- Básica Media
- Básica Superior
- Bachillerato

### NUMERO DE ESTUDIANTES:

- **Mujeres:** 62
- **Hombres:** 434

### NUMERO DE DOCENTES:

- **Mujeres:**
- **Hombres:**

### INTEGRANTES DEL CONSEJO EJECUTIVO:

**PRESIDENTA:** Hna. María Ivelda Merino Jiménez

**DIRECTORA:** Hna. Rosa Katty Lozano Reyes

**PRIMER VOCAL PRINCIPAL:** Ing. Diego Vinicio Ruíz Ordóñez

**SEGUNDO VOCAL PRINCIPAL:** Lic. Carmen Mónica Bravo Lozano

**TERCER VOCAL PRINCIPAL:** Lic. Juan Oswaldo Pesántez Bravo

**SECRETARIO:** Lic. Wilmer Oswaldo Palacios Andrade

**DIRECCIÓN:** Juan José Peña y Rocafuerte

**EMAIL:** [secundaria@miguelangelsuarez.edu.ec](mailto:secundaria@miguelangelsuarez.edu.ec)

[primaria@miguelangelsuarez.edu.ec](mailto:primaria@miguelangelsuarez.edu.ec)



## CAPÍTULO I

### ANTECEDENTES:

**Objeto del Código de Convivencia.-** El presente Código de Convivencia tiene por objeto regular de una manera coherente y ordenada las políticas disciplinaria, académica, administrativa y las relaciones interpersonales de los actores del Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez”, para favorecer el desarrollo integral de los educandos y su participación en el logro de los objetivos educativos institucionales.

**Ámbito de aplicación.-** El presente Código de Convivencia, es de cumplimiento obligatorio para quienes integran la Comunidad Educativa, para optimizar las relaciones entre 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 atañen o afectan en forma directa o indirecta al sistema formativo del Instituto, por lo que también serán consideradas para la consecución del convivir armónico y desempeño correcto y pacífico de las actividades internas.

Este ambiente armónico de relación entre autoridades, personal docente, personal administrativo y de servicio, estudiantes y padres de familias o representantes, se pretende conseguir a través del respeto de sus derechos y el ejercicio de sus responsabilidades en todo acto, ya sea interno o externo.

**La Comunidad Educativa.-** La comunidad educativa se encuentra constituida por todos quienes forman parte del Instituto, ya sean miembros actores del servicio requerido o usuarios del servicio, que corresponde al sector de estudiantes y padres de familia o representantes legales.

## CAPÍTULO II

### DE LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL

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

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- Reglamento General
- Código de la Niñez y la Adolescencia.
- Resolución 1443 de fecha 9 de abril de 1996 del Ministerio de Educación y Cultura (Aplicación de la Reforma Curricular Consensuada).
- Decreto No. 1786 publicado en el Registro Oficial No. 400, el 29 de agosto del 2001 (Reforma Curricular del bachillerato)
- Acuerdo Ministerial No.182 de 22 de mayo de 2007, del Ministerio de Educación, por el cual se institucionaliza el Código de Convivencia en las instituciones educativas como un instrumento de construcción colectiva por parte de la comunidad educativa.



- Se ha realizado el reajuste del Código de Convivencia conforme al Acuerdo Ministerial No. 0332-13 del Ministerio de Educación, emitido por Augusto X. Espinosa AINISTRO DE EDUCACIÓN de fecha 06 de septiembre de 2013.
- Documentos internos vigentes del Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez” Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.

**Art. 1.- Código de Convivencia.** El Código de Convivencia es el documento público construido por los actores que conforman la Comunidad Educativa. En este se deben detallar los principios, objetivos y políticas institucionales que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa; para ello, se deben definir métodos y procedimientos dirigidos a producir, en el marco de un proceso democrático, las acciones indispensables para lograr los fines propios de cada institución. (Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural Bilingüe)

**Art. 2.- Regulaciones.** Cada institución educativa debe contar con un Código de Convivencia, en el que obligatoriamente se deben observar y cumplir los siguientes preceptos:

1. Desarrollo de valores éticos integrales y de respeto a la diferencia y a la identidad cultural de cada persona y colectivo, como fundamentos de una convivencia sana, solidaria, equitativa, justa, incluyente, participativa e integradora, para el desarrollo intercultural del tejido social;
2. Respeto a la dignidad humana, a la honra y los derechos de las personas, a las libertades ciudadanas, a la igualdad de todos los seres humanos dentro de la diversidad, al libre desarrollo de la personalidad y al derecho de ser diferente;
3. Promoción de la cultura de paz y de no agresión entre todos los miembros de la comunidad educativa y de la comunidad en general;
4. Consolidación de una política institucional educativa de convivencia basada en derechos, valores, disciplina, razonabilidad, justicia, pluralismo, solidaridad y relación intercultural;
- 5.- Legitimación del quehacer educativo del plantel a través de un sistema de diálogo, discusión democrática y consensos; de reconocimiento y respeto a los disensos; y de participación activa de los miembros de su comunidad educativa;
6. Integración, sin ningún tipo o forma de discriminación o inequidad, de todos los miembros de la comunidad de la institución educativa como factor clave para el mejoramiento continuo y progresivo de los procesos de enseñanza, aprendizaje e inter-aprendizaje;
7. Legitimación de los procedimientos regulatorios internos del plantel a través de procesos participativos, equitativos e incluyentes;
8. Precautela de la integridad de cada una de las personas que hacen parte de la institución y de la comunidad educativa, así como de los bienes, recursos, valores culturales y patrimoniales del plantel; y,
9. Promoción de la resolución alternativa de conflictos. (Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural Bilingüe)

**Art. 3.- Incorporación de normas legales.** - Se consideran incorporadas al presente Código de Convivencia las normas legales vigentes de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el Reglamento General a la Ley de Educación Intercultural y demás Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones de las Autoridades competentes del Área educativa, en todo cuanto fuere aplicable, dada la naturaleza de derecho privado del Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez” y en cuanto no 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.



---

### CAPITULO III

#### DEL MARCO TEÓRICO

##### DE LA POLÍTICA DE LA CALIDAD COMO OBJETIVO GENERAL

**Art. 4.- Política de la Calidad.-** Esta política establece que: “Servimos a la comunidad en el campo de la Educación Básica y Bachillerato; iluminados por los postulados de la Religión cristiana-católica, propiciamos la formación integral de nuestros educandos y su formación en ciudadanos que transformarán la sociedad; aseguramos la calidad de nuestro servicio gracias al control y mejora continua de los procesos, al desarrollo del personal y a la eficaz y frecuente comunicación con los padres de nuestros estudiantes.

##### DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y POLÍTICAS ESPECÍFICAS

**Art. 5.- Principios.-** Entre las múltiples directrices para conducir el quehacer educativo en pro de alcanzar los objetivos generales, se determinan los siguientes:

- a) Propende la innovación del hombre para transformar la sociedad, en pro de la construcción de un mundo más justo, pacífico, libre y democrático que fomente los valores éticos, sociales y religiosos.
- b) Propicia el desarrollo de competencias intelectuales, físicas y morales, que permitan la inserción de nuestras generaciones de estudiantes en la sociedad del conocimiento, la inteligencia y el trabajo, para formar ciudadanos del mundo.
- c) Garantiza el cumplimiento de los códigos de la modernidad establecidos por la UNESCO y el suministro de una educación sujeta al rigor científico, enmarcada en un currículo que responde al desarrollo integral de la persona.
- d) Privilegia el cumplimiento de las consignas culturales o ejes de la formación de la personalidad: puntualidad, identidad, honestidad, verdad, solidaridad, compromiso y pertenencia, innovación y dinamismo, calidad y trabajo en equipo.
- e) Potencia los aprendizajes básicos para la convivencia social: no agredir al congénere, comunicarse, interactuar, decidir en grupos, cuidarse, cuidar el entorno, valorar el saber social.
- f) Educa en el espíritu del evangelio de Jesús eucaristía, el amor entrañable a la Santísima virgen y se une a los esfuerzos de quienes buscan un mundo, en paz y bienestar para todos los seres humanos.
- g) Abre sus puertas a los avances culturales, científicos, artísticos y políticos, que procuren el progreso de la humanidad en el marco de los valores éticos y morales.
- h) Fomenta la cultura de la participación, en la cual nuestros estudiantes aprendan a ser parte de colectivos de pensamiento, organización, acción y descubran que pueden proponer, modificar, rechazar y producir con autonomía.
- i) Cultiva el espíritu de fraternidad entre directivos, profesores, estudiantes y padres de los estudiantes, dentro de un modelo que es la Sagrada Familia de Nazaret.

**Art. 6.- Objetivos.-** Dentro del proceso de formación de los niños, jóvenes y señoritas se aplican metodologías acordes al plan educativo institucional, tendientes a cumplir los siguientes objetivos específicos:

- a) Promover el desarrollo psicomotriz, intelectual y social de la niñez, la adolescencia y juventud matriculada en el Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez”
- b) Mejorar e integrar significativamente los contenidos científicos, técnicos, artísticos y evangélicos, mediante procesos de aprendizaje apropiados.
- c) Generar y fortalecer un nuevo espíritu pedagógico, donde la sencillez en la comunicación genere mayor eficiencia en el trabajo y se asuma con responsabilidad y alegría.
- d) Desarrollar las actitudes sociales, las aptitudes artísticas, la imaginación creadora, la valoración de las manifestaciones estéticas y cuanto promueva una convivencia humana, pacífica y productiva.



- e) Fomentar la autoestima, la vivencia de la propia corporalidad, la defensa y conservación de la salud, la recreación individual y colectiva y la utilización adecuada del tiempo libre.
- f) Integrar activamente todos los sectores de la comunidad educativa en un ámbito democrático, pluralista y libre, con respeto, seguridad, orden, paz y disciplina.

**Art. 7.- Políticas.-** En el accionar de la comunidad educativa se seguirán las siguientes políticas específicas:

- a) Centra el proceso educativo en el estudiante, comprendido en la complejidad de las relaciones con su medio: familia, entorno, grupos, amistades.
- b) Conjuga la educación en valores con la formación científica para lograr la madurez humana y la orientación profesional.
- c) Incrementa el contacto con el medio y la investigación de campo, superando el encierro escolar del aula mediante jornadas académicas interdisciplinarias, visitas al entorno, excursiones, desde la perspectiva de educación para la vida.
- d) Prioriza el trato o diálogo respetuoso y transparente, como forma comunicativa preferencial, entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Conjuga la teoría con la práctica en el aprendizaje y la superación del estudiante en la evaluación continua.
- f) Prueba nuevas formas organizativas de trabajo: jornadas, seminarios interdisciplinarios, actividades científico-pedagógicas, conferencias, videos

## CAPÍTULO IV

### DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL

El Instituto Educacional Miguel Ángel Suárez Rojas, nace gracias al esfuerzo del insigne lojano Don Miguel Ángel Suárez Rojas, hombre de profunda visión futurista que dejando de lado sus intereses personales siente la necesidad de formar a la niñez y juventud lojana, ecuatoriana; para lo cual puso al servicio de este conglomerado toda su capacidad y fortuna para legar a Loja y a la patria esta institución que tanto ha servido y sigue forjando a los hombres y mujeres con una educación de calidad.

**El 1 de octubre de 1946** El Señor Miguel Ángel Suárez con el apoyo de Monseñor Jorge Guillermo Armijos Valdivieso funda el Pensionado “San Luís” anexo al colegio La Dolorosa de la ciudad de Loja, con la aprobación entusiasta del Ministerio de Educación y el beneplácito de la sociedad lojana que ve abrirse un nuevo horizonte para la educación de sus hijos.

**El 10 de febrero de 1949 mediante resolución ministerial No. 010** el Pensionado San Luís cambia su nombre por el de Centro Educacional Particular de Instrucción Primaria Mariana Córdova de Sotomayor, en donde sigue irradiando su luz el abnegado maestro, Miguel Ángel Suárez sabio educador y destacado conductor de juventudes. Este cambio de nombre obedece a la filantropía del Señor Ángel Sotomayor quien dona una casa para que funcione el centro y lleve el nombre de su difunta esposa.

**Con Acuerdo Ministerial No. 0017 del 25 de noviembre de 1971** autorización para el cambio de razón social, por Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez Rojas” En este año Don Miguel Ángel Suárez cumple 50 años de labores docentes, por lo que el Ministerio de Educación tiene a bien cambiar el nombre por el de Miguel Ángel Suárez Rojas como justo premio y reconocimiento a su abnegada labor, con el que perdura hasta nuestros días.



El Instituto ha realizado la implementación de metodologías de aprendizaje basadas en procesos interactivos teniendo como eje fundamental la investigación como praxis de una formación integral, que atienda tanto al desarrollo de habilidades y destrezas intelectuales, como al cultivo de los valores éticos, cívicos y religiosos.

**Lema:** “FE, CALIDAD Y VIDA”

### **AXIOLOGÍA:**

QUE el Código de la Niñez y adolescencia en su artículo 38 literal b) expresa: “promover y practicar la paz, el respeto a los derechos humanos y libertades fundamentales, la no discriminación, la tolerancia, la valoración de la diversidad, la participación, el diálogo y la cooperación”; y, literal f) “fortalecer el respeto a sus progenitores a su propia identidad cultural, su idioma, sus valores, a los valores nacionales y a los de otros pueblos y culturas”.

**Responsabilidad:** La responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

**Identidad Institucional:** Demostrar sentido de pertenencia consigo mismo y con la Institución, en cada momento del quehacer educativo.

**Calidad:** Llegar a la excelencia determinada por la institución, las exigencias actuales de la sociedad y el vertiginoso avance de la ciencia y tecnología, haciendo las cosas bien desde la primera vez.

**Puntualidad:** Es la disciplina de estar a tiempo para cumplir nuestras obligaciones, es necesario para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia, pues al vivir este valor en plenitud estamos en condiciones de realizar más actividades, desempeñar mejor nuestro trabajo, ser merecedores de confianza. Ser puntual es valorar mi tiempo y el de los demás. **La Honestidad:** Es una forma de vivir congruente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, que junto a la justicia, exige en dar a cada quien lo que le es debido, no es suficiente ser sino también parecer ser, predicar con el testimonio de vida.

**Libertad:** Más que un valor es un derecho universal de la persona, consagrado en la Constitución Política del Estado Ecuatoriano, sin importar la edad, sexo o cualquier otra diferencia. La libertad puede entenderse como la capacidad de elegir entre el bien y el mal responsablemente. Esta responsabilidad implica conocer lo positivo y negativo de las actividades y proceder de acuerdo con nuestra conciencia.

**Verdad:** La búsqueda de la verdad a través del conocimiento y la relación con el ser Trascendente. La Verdad como meta, entendiendo que la Verdad Suprema es Dios y la búsqueda de ésta ha de orientar todo el acontecer de los miembros de la comunidad educativa. “La verdad venga de donde venga” Sto. Tomás de Aquino.

**Solidaridad:** Capacidad de ser con el otro, colaborando, apoyando con las necesidades más apremiantes de las personas en las diversas circunstancias que se presentan dando prioridad a la persona.

**Compromiso:** Actitud positiva hacia el trabajo, estudio y desempeño en todo lo planeado mediante el estímulo permanente.



**Innovación y dinamismo:** Rápida adaptación y creatividad ante las circunstancias cambiantes del entorno, buscando siempre ser parte de la solución como un ente dinámico propositivo.

**Trabajo en equipo:** Actitud para trabajar eficazmente, por el logro de un objetivo común.

## CAPITULO V

### PRESENTACIÓN

Con el conocimiento y aplicación del presente Código de Convivencia, los miembros de la Comunidad Educativa, serán capaces de asumir con responsabilidad y libertad la vivencia de excelentes relaciones fraternas, solidarias, respetuosas, autocontrol, liderazgo y dominio de la voluntad dentro y fuera de la Institución educativa, lo que le permitirá a cada miembro miguelino identificar y resolver problemas con un pensamiento crítico, reflexivo y propositivo mediante la ejecución y desarrollo de valores, humanos, morales y cristianos para un excelente desempeño disciplinario y académico.

La educación miguelina-nazarena está basada en los valores humanos y evangélicos teniendo como eje el conocimiento humano, científico, tecnológico, investigativo y crítico, para la formación de “Líderes que contribuyan a la transformación de la familia y sociedad”, mediante procesos educativos coherentes entre la intelectualidad y la vida espiritual basada en una formación humano-cristiana con espiritualidad Eucarístico-Mariana, bajo el modelo de la Sagrada Familia de Nazareth.

En este marco el Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez” se compromete a mejorar las relaciones socio-educativas entre autoridades, docentes, estudiantes, padres de familia y personal administrativo, garantizando de esta manera una vivencia armoniosa para el buen vivir. Para ello ponemos a consideración el presente **Código de Convivencia**, resultado de la sensibilización ejecutada en los diferentes estamentos de la Comunidad educativa.

El Código de Convivencia presenta compromisos establecidos cuya finalidad es la siguiente:

- Cultivar la vivencia de los valores: humanos, morales y cristianos.
- Establecer una política educativa de calidad a través de un proceso de mejoramiento en la acción correctiva, fijación de metas, sistemas de reconocimiento y liderazgo efectivo en gestión.
- Propiciar el ambiente conducente en la Comunidad Educativa, con la finalidad de adquirir hábitos de responsabilidad, superación y vivencia de valores humanos y cristianos, proyectándolos a la formación del hombre integral mediante el trabajo en equipo.
- Reforzar aptitudes en los educandos y maestros de acuerdo a las necesidades de la sociedad actual, con el propósito de estar acordes con los cambios que se gestan.
- Implementar nuevas alternativas pedagógicas de modo que contribuyan al establecimiento de un modelo pedagógico basado en el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Transformar las prácticas escolares en procesos activos de participación permanente de los estudiantes en el campo educativo, a fin de que sean ellos los protagonistas de un desarrollo personal, de acuerdo a la Actualización y Fortalecimiento Curricular de la Educación Básica y Nuevo Bachillerato Unificado vigente.
- Entregar una educación socio-humanística-religiosa, en donde la formación integral del ser humano sea el sujeto y el fin más alto de la Institución.

El presente código, considera la Visión, Misión y el Modelo Pedagógico que el Instituto Educacional viene asumiendo. Los diferentes aspectos propuestos obedecen a las principales necesidades manifestadas por los educandos, cuerpo docente, administrativos y padres de familia.



---

## MISIÓN

Somos una Institución educativa orientada a la formación integral de la niñez y juventud lojana con calidad y calidez, que dé respuesta al Carisma de la Madre María Sara Alvarado Pontón de anunciar a Jesucristo a ejemplo de la Sagrada Familia de Nazareth. Nuestra tarea es educar el corazón y el espíritu de los futuros apóstoles, conforme a las potencialidades individuales y de grupo, desarrollando el respeto por los valores humanos y ecológicos.

## VISIÓN

Fundamentados en la dimensión humanístico-cristiana que lo identifica, queremos constituirmos en el espacio donde se viva la fraternidad en toda la comunidad educativa, desarrollando una actitud positiva, progresiva y crítica hacia el saber, en relación directa con los avances científico-tecnológicos, apuntando al respeto de sí mismo, del prójimo, fortalecidos con la oración, estudio y meditación de la Palabra de Dios.

**Conocimiento del Código de Convivencia.-** Antes de proceder a la matrícula de los nuevos estudiantes, se explicará el Código de Convivencia y de su normatividad obligatoria, entregándoseles un ejemplar al momento de la (Inscripción) para la matrícula, de tal manera que no pueda justificar desconocimiento por los actores que solicitan el servicio de nuestra educación.

De igual manera, se le explicará al personal Directivo, Docente, Administrativo, y de Servicios Generales, que integran a la parte que oferta el servicio, de la existencia del Código de Convivencia y de su normatividad obligatoria, entregándoseles un ejemplar de la misma al momento de ser contratados, de tal manera que no pueda alegarse su desconocimiento.

Los miembros de las partes que solicita y que oferta el servicio educativo, que ya forman parte del Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez”, han participado activamente por intermedio de sus representantes en la elaboración y redacción del Código, los mismos que han sido informados sobre la aprobación definitiva del presente Código de Convivencia, por intermedio de las instancias respectivas, motivo por el cual tampoco pueden alegar su desconocimiento.

Es necesario y primordial el conocimiento del Código, porque va a permitir y facultar a los integrantes del Instituto Educacional compartir metas, propósitos para desarrollar sentimientos de armonía, paz, cordialidad, fraternidad, honestidad, verdad encaminadas al buen vivir colectivo, un sentido de verdadera pertenencia e identificación institucional, en donde se fomente la responsabilidad, puntualidad, honestidad, libertad, verdad, solidaridad, compromiso, pertenencia, innovación, dinamismo, calidad y trabajo en equipo, con el único fin de robustecer la imagen corporativa institucional ya bien ganada.

El Código de Convivencia tiene como meta principal que todos los integrantes de la comunidad educativa vivan y disfruten de total bienestar, avances, logros en la institución a través de:

- ✎ Amor a la Verdad, al Bien y la Justicia.
- ✎ Desarrollo de la Simplicidad y apertura a la existencia y lo existente (existir con alegría).
- ✎ Sentido del Trabajo con amor, con fidelidad y responsabilidad.
- ✎ El sentido de la Cooperación, como proyección hacia la vida social y política.
- ✎ Sentido de pertenencia a la institución.
- ✎ Liberación del espíritu, mediante la vivencia de valores y de la estimulación para que ello se produzca.
- ✎ Liberación de la mente por el dominio de lo aprendido.





- ✎ Comunicación clara, ágil, coherente y pertinente, expresada con confianza, fundamento, verdad y basada en el mutuo respeto y consideración.
- ✎ Resolución de conflictos y problemas en forma ágil, veraz, valorando y priorizando fortalezas en post de soluciones.

Las pautas e indicaciones de convivencia expuestas y planteadas buscan que todos los miembros de la Comunidad Educativa se fortalezcan en los órdenes de autocontrol, autodisciplina, dedicación, vocación y mística de trabajo en el hacer y quehacer educativo y así convertir a la instrucción tradicional en crecimiento humano integral, acorde con una concepción más humana, integradora y armónica de la persona, en todas sus dimensiones: **personal, social, espiritual y ecológica**, y basado en procesos, capacidades y valores, que tengan en cuenta toda la persona en sus facultades: intelectual, psicomotriz, afectiva, volitiva, espiritual, y de conciencia

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.

## OBJETIVOS:

### OBJETIVOS GENERALES:

1. Fortalecer la identidad, participación y desarrollo integral de los diferentes estamentos del Instituto educacional, en el ejercicio de sus deberes derechos, obligaciones, compromisos, calidad educativa y convivencia acorde al buen vivir.
2. Propiciar el fiel cumplimiento de compromisos, acuerdos y resoluciones manifestados, consensuados y socializados.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar el convivir armónico religioso-humanístico y del saber individual y colectivo de la comunidad educativa en el marco del buen vivir.
- Fomentar la participación, equidad, no discriminación, buen trato, justicia y el respeto a las diferencias individuales y colectivo-sociales.
- Fortalecer vínculos socio-culturales, éticos-morales y de responsabilidad.
- Desarrollar una cultura humanística-religiosa basada en principios éticos- morales y de protección medio ambientalistas que comprometan a todos los miembros de la comunidad educativa.

## CAPITULO VI

### REDACCION DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA:

Este Código de Convivencia es el resultado del análisis realizado por todos los estamentos que integran la comunidad educativa, quienes tuvieron en cuenta las disposiciones y derechos consagrados en la Constitución Política de la República del Ecuador, la Ley orgánica de Educación Intercultural Bilingüe, Código de la Niñez y Adolescencia, los lineamientos del Proyecto Escuela Católica y recoge la filosofía de la institución educativa contemplada en la misión y visión de la misma.



Las actividades para actualizar el Código de Convivencia se han venido desarrollando desde el año lectivo 2010, se conformó la comisión de redacción, se aplicaron las encuestas a padres de familia, estudiantes, docentes y personal administrativo y talleres para recolectar información.

El Código de convivencia, del Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez”, está definido en términos de reciprocidad y equidad en las relaciones interpersonales, las cuales deben ser solidarias, respetuosas y de afecto, considerando la integridad holística del educando en sus diferentes áreas: cognoscitiva, afectiva y psicomotriz, reconociendo la unicidad y diversidad del ser humano sin perder de vista la unidad de objetivos y métodos, cimentados en la fe católica.

La Institución promueve el mejoramiento de la calidad de la educación basándose en estándares de calidad, adecuándose a las exigencias de un mundo globalizado y en permanente evolución, en donde es prioritario no la interiorización de los saberes, sino la capacidad del educando para enfrentar los retos y la resolución de los problemas que le presenta el diario vivir.

#### **COMITÉ DE REDACCIÓN DEL CODIGO DE CONVIVENCIA:**

- Hna. María Ivelda Merino Jiménez
- Dra. Sonia Betancourt
- Dra. Nilda Villavicencio
- Dra. Yomar Quezada
- Ing. Juan Pablo Samaniego Valle
- Lic. Stalin Tapia Peralta
- Egresado Luis Alberto Jiménez Cordero
- Lic. Patricio Herrera Pinzón
- Sra. Lorena Méndez



## ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVOS

### DOCENTES

DIMENSIÓN	ACUERDOS Los docentes acordamos a:	COMPROMISOS Los docentes nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difundir hábitos para la higiene y el cuidado personal e invitar a practicarlos tanto en la escuela/colegio como en casa.</li> <li>- Motivar a los estudiantes al cuidado de su salud y la importancia de la alimentación.</li> <li>- Mantener una alimentación sana y balanceada, acompañada del ejercicio físico.</li> <li>- Promover y mantener una buena alimentación entre docentes y alumnos.</li> <li>- Concientizar a los docentes a tener una alimentación balanceada.</li> <li>- Recibir charlas periódicas de prevención y cuidado de la salud.</li> <li>- Organizar campañas de higiene</li> <li>- Exigir materiales y herramientas de aseo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar a diario la presentación personal de los niños, jóvenes y señoritas con el objeto de practicar hábitos de limpieza.</li> <li>- Realizar un seguimiento a los estudiantes que presentan dificultades en su salud.</li> <li>- Concientizar a todos los integrantes de la institución a permanecer atentos en casos de emergencia.</li> <li>- Permanecer atentos en los diferentes problemas de salud de los estudiantes.</li> <li>- Mantener siempre una buena alimentación y régimen establecido para lograr una buena salud.</li> <li>- No a la comida chatarra.</li> <li>- Tener más participación física para mantener un cuerpo sano.</li> <li>- Comprometemos a gestionar entre las instituciones afine para ejecutar campañas de salud.</li> <li>- Promover una alimentación rica en vitaminas, minerales y proteínas.</li> <li>- Practicar ‘por lo menos dos veces a la semana el ejercicio físico.</li> <li>- Realizar controles médicos cada seis meses.</li> <li>- Buscar una alimentación adecuada en el bar escolar</li> <li>- Hacer uso de la herramienta de aseo para mejorar la presentación de la institución.</li> </ul>
Respeto y cuidado del	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dedicar tiempo para ver videos que permitan conocer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar ejemplo de cómo cuidar el medio ambiente, botando la basura en</li> </ul>



**INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ**  
**DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**

Fe, Calidad y Vida

**“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”**

medio ambiente	<p>el cuidado del medio ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar campañas intra-clase sobre el cuidado del medio ambiente.</li> <li>- Concientizar a los alumnos sobre la importancia y valor del medio ambiente para nuestra vida.</li> <li>- Proteger el medio ambiente.</li> <li>- Incluir en las clases el eje transversal correspondiente al cuidado del medio ambiente.</li> <li>- Respetar los turnos para la campaña de reciclaje.</li> <li>- Reciclaje de basura.</li> <li>- Reducción del consumo de materia prima.</li> <li>- Reutilización de material plástico y vidrio.</li> </ul>	<p>los recolectores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlando el aseo y el reciclaje dentro y fuera del salón de clase.</li> <li>- Reducir la contaminación y uso innecesario de materiales de escritorio que afecten el medio ambiente en forma negativa.</li> <li>- Realizar afiches de promoción y cuidado del medio ambiente.</li> <li>- Realizar conferencias, charlas del cuidado del medio ambiente.</li> <li>- Practicar en casa, en la escuela y colegio formas de reciclar.</li> <li>- Clasificar la basura orgánica e inorgánica.</li> <li>- Evitar el consumo de materiales de oficina.</li> <li>- Utilizar frascos, botellas de vidrio y plástico.</li> </ul>
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la Institución educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar un registro de los materiales existentes de cada aula.</li> <li>- Incentivar al cuidado de los recursos materiales de la Institución.</li> <li>- Rendir cuentas del trabajo docente.</li> <li>- Mediante autogestión obtener material de apoyo para el trabajo.</li> <li>- Mantener en buen estado y limpio el material de apoyo.</li> <li>- Cuidar y proteger los textos que están bajo la responsabilidad de cada uno de los docentes.</li> <li>- Mantener el mobiliario en perfectas condiciones.</li> <li>- Exigir la reparación del mobiliario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar que todos los materiales de la institución estén en buen estado.</li> <li>- Motivar al estudiante al cuidado mediante charlas sobre la importancia y el servicio que nos brindan estos recursos materiales.</li> <li>- Cuidar los bienes de la institución.</li> <li>- Elevar nuestro sentido de pertenencia con la institución</li> <li>- Cuidar el material de apoyo, solicitarlo y entregarlo a tiempo.</li> <li>- Dar buen uso a los bienes materiales.</li> <li>- Mantener en perfecto estado los materiales como: textos, registros y leccionarios.</li> </ul>
Respeto entre todos los actores de la Comunidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demostrar el respeto a los compañeros a través de un saludo cálido.</li> <li>- Fomentar el valor del respeto a través de talleres.</li> <li>- Fomentar el valor del respeto entre todos los actores de la Institución.</li> <li>- Respeto y trato adecuado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivar a los niños, jóvenes y señoritas a que tengan el hábito de saludar a todos los actores de la institución.</li> <li>- Respetar el orden jerárquico y acatar las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno y Código de Convivencia.</li> <li>- Mantener un diálogo adecuado y con respeto.</li> <li>- Estar siempre presto para prestar ayuda a nuestros compañeros.</li> </ul>

Dir. Escuela: Rocafuerte entre Juan José Peña y Pasaje Sinchona Teléf. 2579305  
 Dir. Colegio: Parroquia El Valle, Av. Salvador Bustamante y Guayaquil esquina Teléf. 2583714  
[www.miguelangelsuarez.edu.ec](http://www.miguelangelsuarez.edu.ec)



**INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ**  
**DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**

Fe, Calidad y Vida

**“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la unidad y el compañerismo.</li> <li>- Llamarse por el nombre como signo de respeto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener el compañerismo y la solidaridad con los miembros de la comunidad.</li> <li>- Realizar y propiciar reuniones de integración.</li> <li>- Mantener buenas relaciones interpersonales con todos los actores de la comunidad educativa.</li> <li>- Participar en todas las actividades programadas por la comunidad.</li> <li>- Llamar por el nombre a los estudiantes</li> </ul>
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buscar técnicas que logren que todos los alumnos participen en el aula.</li> <li>- Inculcar la participación democrática entre compañeros.</li> <li>- Cumplir con todas y cada una de las actividades encomendadas en la institución.</li> <li>- Guiar a los candidatos para que se desenvuelvan en sus propósitos.</li> <li>- velar por su integridad física de los participantes.</li> <li>- Imparcialidad.</li> <li>- Apoyar en cada uno de los proyectos del Consejo Estudiantil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por orden de lista hacer que participen con una noticia bomba.</li> <li>- Solicitar y fomentar el respeto cuando un estudiante se encuentre participando en público.</li> <li>- Respetar la libertad actuando con autonomía.</li> <li>- Espíritu de colaboración para el desarrollo del proceso democrático.</li> <li>- Ser imparcial ante las decisiones de los estudiantes.</li> <li>- Incentivar, colaborar y dirigir los proyectos estudiantiles.</li> </ul>
Respeto a la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar a conocer la cultura de nuestro país.</li> <li>- Respetar la diversidad humana.</li> <li>- Respetar y hacer respetar todo intento de discriminación.</li> <li>- Respetar las diferencias, todo criterio y opinión.</li> <li>- Respeto y tolerancia con todos os actores de la comunidad educativa.</li> <li>- Fomentar la espiritualidad y tolerancia religiosa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicación y exposición de un collage sobre la diversidad cultural.</li> <li>- Concienciar a la comunidad educativa sobre el respeto a los demás</li> <li>- Fortalecer valore como el trato equitativo hacia los demás.</li> <li>- Ser imparcial ante la diversidad.</li> <li>- Crear espacios de interculturalidad y fomentar el respeto a otras etnias y culturas.</li> <li>- Reconocimiento y valoración de la diversidad existente en la comunidad educativa.</li> <li>- Participar activamente en los actos religiosos.</li> </ul>



### ACUERDOS Y COMPROMISOS DE PADRES DE FAMILIA

DIMENSIÓN	ACUERDOS Los Padres de Familia acordamos a:	COMPROMISOS Los Padres de Familia nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alimentación balanceada y concienciar lo dañino que es la comida chatarra.</li><li>- Buscar campañas de desparasitación</li><li>- Participar en jornadas de programas de formación para padres de familia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Charlas y capacitaciones inherentes a la higiene y salud de los adolescentes.</li><li>- Controlar las normas de higiene y aseo personal.</li><li>- Valorar el respeto por la promoción de la salud en nuestro hogar.</li><li>- Difundir la responsabilidad y el cuidado de nuestra salud.</li><li>- Afianzar el trabajo de la institución con la formación integral de los estudiantes.</li></ul>
Respeto y cuidado del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Concienciar a los estudiantes sobre la degradación ambiental.</li><li>- Charlas a los estudiantes para que aprendan a tener una visión futurista en cuanto al deterioro ecológico.</li><li>- Incentivar a nuestros hijos sobre el cuidado de nuestro habitab.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Que los estudiantes hagan hábito del reciclaje.</li><li>- Campañas de motivación en medios de transporte de no combustión, ciclismo, caminatas ecológicas.</li><li>- Fomentar el respeto y cuidado del medio ambiente.</li><li>- Realizar campañas de uso adecuado de los diferentes espacios con mingas de integración y cuidado de la institución.</li></ul>
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la Institución educativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocer los mobiliarios y materiales que la institución posee para promover la utilidad y el buen manejo.</li><li>- Que los materiales de trabajo sean ubicados en un solo lugar para el manejo y aprovechamiento.</li><li>- Fomentar la responsabilidad en nuestros hijos y el respeto a lo ajeno.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si utilizamos los materiales de la Institución cuidarlos y devolverlos en el tiempo indicado.</li><li>- Concienciar al estudiante para que cuide el mobiliario ya que son parte de las herramientas de estudio.</li><li>- Enseñar y dialogar con nuestros hijos sobre el buen uso y manejo del mobiliario de la institución.</li><li>- Proponer iniciativas y sugerencias que ayuden al mejoramiento de la institución.</li></ul>



**INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ**  
**DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**

**Fe, Calidad y Vida**

**“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”**

<p>Respeto entre todos los actores de la Comunidad Educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer y efectuar las normas del buen vivir para tener una mejor convivencia dentro del establecimiento.</li> <li>- Rescatar las normas ancestrales de Respeto, Consideración y Bondad.</li> <li>- La armonía en la institución debe ser parte de los valores.</li> <li>- Comunicación oportuna padres de familia-escuela tanto para saber del rendimiento académico y la formación de valores éticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campañas del buen vivir en valores universales.</li> <li>- Manejar los padres y los hijos una buena convivencia</li> <li>- Que todos los actores de la Institución mantengamos una buena comunicación directa acerca de las dificultades de nuestros hijos y así evitar en lo posterior problemas más graves.</li> <li>- Que la armonía institucional debe ser aplicada a diario.</li> <li>- Mantener una relación respetuosa y cordial con directivos, docentes, personal administrativo, personal de servicio, seguridad, y alumnos.</li> </ul>
<p>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las aspiraciones de los estudiantes que participan en el Consejo Estudiantil.</li> <li>- Ser escuchados, y que nuestras opiniones sean acogidas sobre el proceso de las gestiones del proceso educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ayudar desinteresadamente para que los programas sean mejores y apoyar con sus propuestas para que vayan en beneficio de la institución.</li> <li>- Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por los actores de la institución.</li> </ul>
<p>Respeto a la diversidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siendo una Institución religiosa debe promocionar el respeto a la diversidad.</li> <li>- Concienciar e los jóvenes el respeto hacia los demás actores en su cultura, credo religioso y raza.</li> <li>- Ser atendidos por las Autoridades, docentes, personal administrativo y de servicio con respeto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar campañas del buen vivir y apoyar a los jóvenes que tienen diferentes ideologías.</li> <li>- Apoyar con charlas a los estudiantes con el respeto que debe haber con todos los actores de la comunidad.</li> <li>- Fomentar el valor a la diversidad en nuestra familia</li> <li>- Velar por el cumplimiento del Código de Convivencia.</li> </ul>



**ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES**

DIMENSIÓN	ACUERDOS Los Estudiantes acordamos a:	COMPROMISOS Los Estudiantes nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exigir que los productos vendidos en el bar sean preparados con todas las normas de higiene y con alto contenido nutricional.</li> <li>- Mantener campañas que regulen el consumo de productos altamente contaminantes.</li> <li>- Brindar información acerca de la buena alimentación</li> <li>- Concientizar a los estudiantes sobre la importancia de tener una buena salud.</li> <li>- Charlas para promover lo importante que es recibir la vacunación para prevenir las enfermedades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquirir productos de mayor calidad en comparación con aquellos que tienen un elevado nivel de daño en la salud.</li> <li>- Gestionar recursos para la organización de actividades que promuevan.</li> <li>- Colaborar en los casos que sean necesarios.</li> <li>- Ayudar a los estudiantes que tengan problemas de salud</li> </ul>
Respeto y cuidado del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Charlas sobre la importancia del cuidado del medio ambiente.</li> <li>- Campañas de reciclaje de papel y pilas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar el trabajo en equipo</li> <li>- Buscar personas capacitadas en el cuidado del medio ambiente.</li> <li>- Incentivar a los estudiantes con el cuidado del medio ambiente</li> </ul>
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la Institución educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar diariamente por los bienes institucionales</li> <li>- Mostrar casos de destrucción de bienes instituciones.</li> <li>- Que se apliquen las sanciones establecidas en el Código de Convivencia.</li> <li>- Premiar a los estudiantes que mantengan limpios los pupitres y rodo bien de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar en equipo todos los actores de la institución para vigilar y cuidar el buen uso de los bienes institucionales.</li> <li>- Denunciar y exigir sanción para aquellos estudiantes que destruyan los bienes materiales de la institución.</li> <li>- Dando ejemplo para ayudar a cuidar todos los bienes de la institución.</li> <li>- Observar el estado de los bienes, de existir algún desperfecto denunciar a las autoridades.</li> </ul>





INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

Respeto entre todos los actores de la Comunidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Impulsar la vigencia de los valores y principios mediante actividades de interrelación y compartir.</li><li>- Que se brinde confianza a los estudiantes</li><li>- Respetar a todos por igual.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dar ejemplo y muestras de respeto a todos los actores de la institución. Educativa.</li><li>- No abusar de la confianza que nos brindan dentro de la institución.</li><li>- Nos comprometemos a respetar para ser respetados.</li><li>-</li></ul>
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promover la participación de los compañeros en procesos democráticos.</li><li>- Exigir recursos económicos para que los líderes estudiantiles puedan trabajar.</li><li>- Que se nos permita expresarnos democráticamente</li><li>- Adecuar espacios donde se pueda escuchar a los estudiantes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seguir de cerca y ser parte de este proceso con el apoyo de nuestro contingente.</li><li>- Velar por el buen uso de estos recursos, exigiendo informes y transparencia.</li><li>- Al momento de participar lo haremos de manera responsable.</li><li>- Participar activamente y con democracia.</li></ul>
Respeto a la diversidad	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realización de talleres teóricos y prácticos que nos permita entender que todos somos iguales.</li><li>- Que la interacción con los actores de la comunidad educativa sea efectiva.</li><li>- Respetar la diversidad en todos los aspectos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Practicar la Tolerancia y el Respeto a la diversidad existente, en cuanto a inclinación sexual, posición económica, ideología y todas las formas.</li><li>- Brindar confianza a las personas que forman parte de la institución.</li><li>- Respetar a todos los compañeros para vivir en mejor convivencia.</li></ul>



---

**ABANDERADO, JURAMENTO A LA BANDERA (LOEI) Y ESTIMULOS INSTITUCIONALES A ESTUDIANTES Y DOCENTES**

**Art. 175.- Reconocimiento del abanderado, portaestandarte y escoltas.** Todos los establecimientos educativos del país que ofrezcan Bachillerato deben reconocer, una vez al año, de entre sus estudiantes de tercer curso, al abanderado del pabellón nacional con sus dos (2) escoltas. Además, deben reconocer al portaestandarte de la ciudad (o del cantón) y al portaestandarte del plantel, con dos (2) escoltas en cada caso.

<b>Primer puesto:</b>	Abanderado del pabellón nacional
<b>Segundo puesto:</b>	Portaestandarte de la ciudad (o del cantón)
<b>Tercer puesto:</b>	Portaestandarte del plantel
<b>Cuarto y quinto puestos:</b>	Escoltas del pabellón nacional
<b>Sexto y séptimo puestos:</b>	Escoltas del estandarte de la ciudad
<b>Octavo y noveno puestos:</b>	Escoltas del estandarte del plantel

**Art. 176.- Tipos de distinciones.** Estas distinciones corresponden a los nueve (9) estudiantes de tercer curso de Bachillerato que hayan logrado el más alto puntaje en el resultado obtenido al promediar las notas finales de aprovechamiento de los siguientes grados: de segundo a décimo de Educación General Básica, y de primero a segundo de Bachillerato. De acuerdo con los puntajes totales obtenidos por los estudiantes, se asignan las distinciones en el siguiente orden, de mayor a menor:

Para evitar en lo posible los empates, el promedio final de aprovechamiento se calcula en décimas, centésimas y milésimas. En ningún caso esta cifra se debe promediar con calificaciones de conducta o disciplina.



**Art. 177.- Empates.** En caso de empate en los promedios globales finales, se debe considerar como mérito adicional para desempatar la participación de los estudiantes en actividades científicas, culturales, artísticas, deportivas o de responsabilidad social que se encuentren debidamente documentadas, organizadas o promovidas por instituciones educativas, deportivas o culturales legalmente reconocidas. Deben tener especial consideración y puntaje aquellas actividades de este tipo en las que el estudiante hubiere participado en representación del establecimiento educativo, la ciudad, la provincia o el país.

La calificación de este tipo de méritos debe ser normada, de manera precisa, en el Código de Convivencia del establecimiento, el cual debe estar legalmente aprobado por la Dirección Distrital de la respectiva jurisdicción.

**Art. 178.- Otras distinciones honoríficas.** Las autoridades de los establecimientos educativos pueden instituir, según la filosofía del plantel y su realidad cultural, otras distinciones honoríficas académicas que están normadas en el Código de Convivencia, ratificado por la Dirección Distrital de Educación de la respectiva jurisdicción.

**Art. 179.- Conformación de la comisión para la elección de abanderados, portaestandartes y escoltas.** Se debe conformar una comisión para la elección de abanderados, portaestandartes y escoltas, integrada por cinco (5) miembros:

1. El Rector del plantel, quien la presidirá;
2. Dos (2) delegados del Consejo Ejecutivo del establecimiento;
3. Un representante de los Padres y Madres de Familia; y,
4. El Presidente del Consejo Estudiantil.

La comisión debe contar con un Secretario, quien debe dar fe de lo ocurrido y debe actuar con voz pero sin voto. Este cargo debe ser ocupado por el Secretario del plantel; en caso de no existir Secretario, se debe elegir, entre los miembros de la comunidad, a un Secretario ad hoc, de preferencia un docente.

La comisión puede contar con la veeduría de otras personas que deben actuar con voz pero sin voto, cuya participación debe constar en el Código de Convivencia del plantel.

**Veeduría del proceso de selección de abanderados.-** Una veeduría es un mecanismo democrático de representación de los actores de la comunidad educativa, que permite vigilar la gestión educativa de instituciones educativas públicas, Fiscomisionales y particulares en lo relacionado al proceso de selección de abanderados, como establece el Art. 179 del Reglamento a la LOEI, para la conformación y elección de abanderados.

**Requisitos para ser veedor:**

- a) Ser parte de la comunidad educativa en ejercicio de derechos de participación.
- b) No tener ningún conflicto directo o indirecto de intereses o cualquier tipo de vinculación con el objeto y ejecución de la veeduría.
- c) No pertenecer a más de una veeduría en curso.
- d) No ser directivo de un partido de un partido o movimiento político durante el ejercicio de la veeduría.

**Art. 180.- Requisitos para obtener a una distinción.** Para hacerse acreedor a las distinciones de abanderado, portaestandarte o escolta, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente matriculado en el Tercer año de Bachillerato del establecimiento educativo y asistir de forma regular a clases; y,
2. Haber entregado, en la Secretaría del plantel, copias legalizadas de los pases de año y los registros



con las calificaciones obtenidas desde segundo año de Educación General Básica hasta segundo año de Bachillerato (solamente en el caso de estudiantes que cursaron esos años en otros planteles).

**Art. 181.- Plazo para nombrar a los estudiantes que recibirán una distinción.** La elección de los abanderados, portaestandartes y escoltas se debe realizar en un plazo de diez (10) días laborables desde el inicio del año lectivo. El rector debe entregar una comunicación dirigida a cada estudiante y a su representante legal, en la que se especifique la distinción honorífica alcanzada por cada uno de los elegidos como abanderado, portaestandarte, escolta y, de haberlas, otras distinciones académicas. A fin de que toda la comunidad conozca la nómina de los estudiantes seleccionados, el rector del establecimiento debe ordenar su publicación en un lugar visible hasta el décimo día del inicio del año lectivo.

**Art. 182.- Apelaciones.** En caso de inconformidad con la decisión tomada por la comisión para la elección de abanderados del plantel, los representantes legales de los estudiantes pueden, dentro de un período no mayor a cinco (5) días laborables a partir de la publicación de la lista de abanderados, impugnar la decisión tomada. En primera instancia, deben recurrir a la propia comisión con su impugnación debidamente sustentada, y la comisión debe tener un máximo de cinco (5) días laborables para emitir una respuesta. En última instancia, pueden apelar, dentro de un plazo de cinco (5) días laborables a partir de la fecha de respuesta de la comisión, ante el Director Distrital correspondiente, quien debe resolver el caso en un máximo de cinco (5) días laborables mediante una resolución administrativa motivada.

**Art. 183.- Fechas de la proclamación.** La proclamación del abanderado y el juramento a la Bandera, por su especial sentido cívico, se deben realizar con la participación de toda la comunidad educativa. En las instituciones con régimen escolar de Costa, la proclamación del abanderado debe llevarse a cabo el 24 de mayo, y el Juramento a la Bandera, el 26 de septiembre, fechas cívicas en que se conmemoran la Batalla del Pichincha y el Día de la Bandera, respectivamente. En los planteles con régimen de Sierra, la proclamación del abanderado debe llevarse a cabo el 26 de septiembre y el Juramento a la Bandera, el 24 de mayo.

En aquellos casos en los que se inicie un proceso de apelación que no pueda resolverse antes de la fecha prevista para la proclamación del abanderado, las autoridades de la institución educativa deberán realizarla en otra fecha.

**Art. 8.- Estímulos Institucionales.-** Los estímulos son reconocimientos que se efectúan a los (las) estudiantes, como parte del sistema formativo, por sus actuaciones positivas de relevancia dentro del sistema educativo y son efectuados en forma constante por el personal docente y directivo, cuando el acto positivo se produzca.

Los reconocimientos o estímulos son otorgados durante el ejercicio del Año Lectivo y en forma anual.

Las autoridades del Instituto, otorgan a los (las) estudiantes por sus actos, procedimientos o actuaciones positivas de relevancia durante el año lectivo, por parte de los profesores o directivos, son:

- a) Felicitación personal verbal por parte de las autoridades y docentes.
- b) Felicitación por escrito por parte de las autoridades y docentes.
- c) Felicitación pública en la formación por las autoridades, docentes y padres de familia
- d) En desempeño académico se publicará en la cartelera a los dos primeros lugares de cada paralelo se realizará en cada Quimestre.
- e) En la clausura del año lectivo, se condecorará al primer puesto, con medalla a la excelencia académica (Inscripción Sagrada Familia de Nazareth), a los estudiantes de Básica y Bachillerato.



- f) En la clausura del año lectivo, se hará la entrega de Diploma al segundo puesto en rendimiento académico y disciplinario, a los estudiantes de Básica y Bachillerato.
- g) Entrega de mención honorífica por permanencia institucional mínimo 10 años (Inscripción Miguel Ángel Suárez)

El reconocimiento señalado en el literal a) es obligatorio por parte de todo el personal docente, administrativo, académico y directivo, para estimular la actuación positiva de los (las) estudiantes, mediante la felicitación personal verbal, sea cual fuere al área o campo de acción. Los reconocimientos determinados en los literales b) y c) son de competencia de los directores de área; los señalados en los literales d) e) y f) son de competencia de la Rectora; y, lo que se determinan en el literal g) es de competencia del Consejo Ejecutivo.

Anualmente se reconocerá y exaltará los méritos de los (las) estudiantes mediante concesión de estímulos por parte del Consejo Ejecutivo, siempre que cumplieren los requisitos, esto se realizará en la clausura del año lectivo.

#### **Art. 9.- Diploma de excelencia académica:**

##### **Requisitos:**

- Haber obtenido 10.00, en el promedio general, de rendimiento correspondiente al año inmediatamente anterior.
- Haber obtenido 10.00 en el promedio de disciplina, correspondiente al año inmediatamente anterior.

#### **Art. 10.- Diploma al mérito deportivo:**

##### **Requisitos:**

- Haber alcanzado el título de campeón individualmente o en equipo, en algún deporte, en competencias oficiales convocadas por la Federación Deportiva Estudiantil y no haber sido sancionado por la Comisión de Disciplina.

**Art. 11.- Diploma por participación destacada:** Es Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez”, hará un reconocimiento a los estudiantes que se destaquen durante el Año Lectivo en los siguientes aspectos y valores.

##### **Requisito:**

Haber ocupado, personalmente o en equipo, el primer lugar en actos artísticos, a nivel intercolegial, y no haber sido sancionado por la Comisión de Disciplina.

**VOCACIÓN AL SERVICIO.-** Capacidad de responder solidariamente a las necesidades de los demás a favor de la promoción de la dignidad humana de manera real, justa y equitativa, de acuerdo a los principios y valores nazarenos.

**LIDERAZGO.-** Capacidad para organizar, dirigir y plantear propuestas y acciones que contribuyen a la consecución de los propósitos comunes de la misión institucional.

**TRABAJO EN EQUIPO.-** capacidad de asociación para proponer innovaciones y presentar óptimos que favorezca la consecución de las metas institucionales.

**IMPACTO INSTITUCIONAL.-** Proyección del personal en representación de la institución en la participación en eventos con resultados importantes a nivel local, provincial y nacional.



**Art. 12.- Distinciones Honoríficas:** La distinción honorífica será un galardón al mérito individual (estudiante, docente, padre o madre de familia), que consistirá en una mención pública otorgada por la institución educativa. El Art. 168 del reglamento a la LOEI dispone que “las autoridades de los establecimientos educativos, pueden instituir, según la filosofía del plantel y su realidad cultural, otras distinciones honoríficas académicas que están nombradas en el Código de Convivencia”, por lo tanto se propone lo siguiente:

- **Excelencia Docente.-** Esta distinción se otorgará al docente que se hubiere destacado excepcionalmente en actividades innovadoras.
- **Mención honorífica al desempeño.-** Buenas prácticas en el aula, realizadas por docentes en el marco de la práctica de valores y del buen vivir.
- **Compañero solidario constructor del buen vivir.-** Se concederá a estudiante, docentes o administrativos por promover y demostrar con el ejemplo, solidaridad y compañerismo en las acciones y/o servicios prestados.
- **Mención por identidad y responsabilidad.-** El Instituto entrega este reconocimiento a estudiantes, docentes, administrativos y padres de familia que hayan demostrado estos valores durante todo el año lectivo.

## CAPITULO VII

### 5.- PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

#### DE LA DESHONESTIDAD ACADÉMICA (LOEI)

**Art. 223.- Dishonestidad académica.** Se considera como dishonestidad académica presentar como propios productos académicos o intelectuales que no fueren resultado del esfuerzo del estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa, o incurrir en cualquier acción que otorgue una ventaja inmerecida a favor de uno o más miembros de la comunidad educativa de conformidad con lo prescrito en el presente Reglamento y el Código de Convivencia institucional.

**Art. 224.- Tipos de dishonestidad académica.** La dishonestidad académica incluye actos de plagio, trampa, o fraude en el ámbito académico, ya sea con trabajos realizados en la institución educativa como los realizados fuera de ella. Los actos de dishonestidad académica incluyen los siguientes:

#### Tipo I

1. Utilizar en un trabajo académico frases exactas creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente;
2. Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente, aun cuando hayan sido parafraseados o modificados; y,



3. Presentar el mismo trabajo académico, aun con modificaciones, en dos o más ocasiones distintas, sin haber obtenido autorización expresa para hacerlo.

### Tipo II

1. Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcialmente por otra persona, con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio;
2. Copiar el trabajo académico o examen de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie del propio trabajo académico o examen.
3. Utilizar notas u otros materiales de consulta durante un examen, a menos que el docente lo permita de manera expresa;
4. Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo; y,
5. Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico.

### Tipo III

1. Incluir en trabajos académicos citas, resultados o datos inventados, falseados o modificados de entrevistas, encuestas, experimentos o investigaciones;
2. Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas;
3. Modificar las propias calificaciones o las de otra persona;
4. Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otra persona; y,
5. Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de un examen.

**Art. 225.- Prohibiciones y obligaciones.** Los miembros de la comunidad educativa tienen la expresa prohibición cometer cualquier acto de deshonestidad académica, y la obligación de reportar de manera oportuna de cualquier acto de deshonestidad académica de la que tengan conocimiento. En caso de infringir estas normas, serán debidamente sancionados de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y la normativa específica que para el efecto emita el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

**Art. 226.- Acciones educativas disciplinarias relacionadas a la formación en honestidad académica.** Los establecimientos educativos deben ejecutar actividades académicas dirigidas a la formación en honestidad académica de todos los estudiantes, para prevenir y/o corregir la comisión de actos de deshonestidad académica, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Los estudiantes que cometan actos de deshonestidad académica serán sometidos a las acciones disciplinarias establecidas en el presente Reglamento y además recibirán una calificación de cero en la tarea o el examen en que haya cometido el acto de deshonestidad académica.



**INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ**  
**DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**

**Fe, Calidad y Vida**

**“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”**

---

El Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional emitirá una normativa que detalle las acciones educativas y disciplinarias relacionadas a la formación en honestidad académica de los estudiantes según su nivel y subnivel educativo.





**Art. 13 NORMATIVA PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS A FALTAS: LEVES, GRAVES Y MUJ GRAVES**

FALTAS	ACCIÓN FORMATIVA
<b>1. Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar el código de Convivencia.</b> <b>a. Leves</b> USO DE CELULARES	Los niños, adolescentes y jóvenes, que utilicen el teléfono celular, audífonos entre otros dispositivos, durante los períodos de clase, se les requisará para ser entregados en el Departamento de Inspección, mediante ficha de descripción del teléfono y demás accesorios. Objeto que será entregado al final de cada Quimestre al Representante legal.
INGESTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	Los niños, adolescentes y jóvenes, que ingieran alimentos y bebidas durante las horas clase serán anotados en el registro diario y retirados del salón de clase para colocar en los cestos de basura dicho producto.
UNIFORME	Los niños, adolescentes y jóvenes, que no portaren el uniforme de acuerdo a los horarios establecidos, se comunicará al representante legal para que le haga llegar el uniforme correspondiente y pueda ingresar al salón de clase.
ABANDONO DE LA CLASE ACADÉMICA	A los niños, adolescentes y jóvenes que sin autorización del docente o autoridad competente, abandonen la clase académica, se les registrará una falta que será injustificada; comunicando al Representante Legal.
VENTAS	Los niños, adolescentes y jóvenes que realizaren ventas de toda naturaleza, se les requisará para entregarles a los padres de familia, por primera vez; en caso de reincidencia se requisará para ser donados a familias de escasos recursos económicos.
<b>b. Graves</b> DISCRIMINACIÓN	Los niños, adolescentes y jóvenes que discriminen a cualquier miembro de la comunidad educativa se le amonestarán previo un informe escrito del tutor para conocimiento de la autoridad competente y padre de familia.
DERECHO A LA INTIMIDAD	Los niños, adolescentes y jóvenes que vulneren el derecho a la intimidad personal de cualquier miembro de la institución se le hará un llamado de atención verbal por primera vez, registrando la falta en su historial personal, para comunicar al representante legal para los acuerdos conjuntos.



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

ABANDONO DEL ESTABLECIMIENTO	Los niños, adolescentes y jóvenes, que abandonen el Establecimiento Educativo, el Inspector General, comunicará inmediatamente la ausencia del estudiante al Padre de Familia para su búsqueda inmediata. El abandono será injustificado y registrado en el historial personal para conocimiento de la junta de curso.
GENERAR RIESGO Y CONFLICTO	Los niños, adolescentes y jóvenes que generen situaciones de riesgo y conflicto dentro y fuera de la institución se les aplicará una medida correctiva. (desarrollo comunitario, investigación, elaboración de murales educativos, entre otros)
c. <b>Muy graves</b> FALTAR A CLASE	Los niños, adolescentes y jóvenes cuya inasistencia excediere de dos días continuos el Padre de Familia y/o Representante Legal deberán justificarla con la documentación respectiva ante el Inspector General. Dentro del plazo establecido según el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación.
CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES O PSICOTROPICAS	Previo informe del Departamento de Consejería Estudiantil, se remitirá el caso a la Comisión de Disciplina para la resolución definitiva del Consejo Ejecutivo.
PORTAR ARMAS	Previo informe del Departamento de Consejería Estudiantil, se remitirá el caso a la Comisión de Disciplina para la resolución definitiva del Consejo Ejecutivo.
2. <b>Cometer actos de violencia de hecho o de palabra.</b>  a. <b>Graves</b>  USO DE LAS REDES SOCIALES, MURALES Y PAREDES DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN.	Los niños, adolescentes y jóvenes que atenten contra la integridad, privacidad e intimidad de algún miembro de la Institución educativa se les levantará un informe en el Departamento de Consejería Estudiantil de la falta cometida para conocimiento del Padre de familia, y a la vez remitir el informe a la Comisión de Disciplina para la aplicación de la medida correctiva; adjuntando la documentación en su historial personal de acuerdo al <b>Capítulo III de los DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES;</b> inciso (k) del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación y Código de Convivencia Institucional.



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

<p>ACOSO ESCOLAR, MALTRATO PSICOLOGICO, VERBAL O FÍSICO</p>	<p>El personal que observó o recibió información del alumno/a informará por escrito al Departamento de Consejería Estudiantil para las averiguaciones correspondientes abordando el debido proceso.</p>
<p>ACTOS DE VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE SUS COMPAÑEROS Y ACTOS DE CORRUPCIÓN</p>	<p>Los niños, adolescentes y jóvenes que no denunciaron los actos de violación y corrupción se les aplicarán una medida correctiva (desarrollo comunitario, investigación, elaboración de murales educativos, entre otros); y al finalizar presentarán informe de las actividades desarrolladas.</p>
<p>b. <b>Muy graves</b> SOCAVAR LA DIGNIDAD</p>	<p>Los niños, adolescentes y jóvenes que a través de publicaciones difamatorias atenten contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa o encubran a los responsables, se les levantará matrícula condicionada, firmada por los representantes legales; caso de no mejorar su conducta se informará al Distrito N1 de la Comisión de Resolución de Conflictos.</p>
<p>3. <b>Desorden, daño a los materiales, enseres del salón de clase y mal uso de las instalaciones.</b> a. <b>Leve</b></p>	<p>El tutor llamará la atención en forma verbal, luego hará conocer al Departamento de Consejería Estudiantil para hacer un llamado por escrito al representante legal para que conozca el particular para la reposición o pago total del</p>
<p>b. <b>Muy graves</b> OCASIONAR DAÑOS A LA PROPIEDAD PÚBLICA O PRIVADA</p>	<p>Los niños, adolescentes y jóvenes que cometieran esta infracción, se les aplicará la siguiente acción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se les registrará en el historial personal la falta cometida y debidamente comunicada al padre de familia.</li> <li>b) Reposición o pago total del inmueble dañado.</li> </ul>
<p>4. <b>Obstaculizar el normal desenvolvimiento de las actividades académicas, culturales, religiosas, deportivas entre otras.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los niños, adolescentes y jóvenes que intenten sabotear el proceso electoral del Consejo Estudiantil, serán amonestados en forma escrita, describiendo la falta cometida para el análisis en la comisión de disciplina, dependiendo de la gravedad de la falta se remitirá al Consejo Ejecutivo.</li> <li>✓ Los niños, adolescentes y jóvenes que intenten paralizar el servicio educativo serán retirados del Establecimiento Educativo por tres días previa comunicación al Padre de Familia. Las faltas de los tres días serán injustificadas.</li> </ul>



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

<b>a. Muy graves</b>	
<b>5. Fraude o deshonestidad académica</b>  <b>a) Leve: tipo I</b>	✓ Los niños, adolescentes y jóvenes que utilicen un trabajo académico con frases exactas creadas por una persona, ideas opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos sin reconocer la fuente, aun cuando hayan sido parafraseados o modificados y presenten el mismo trabajo académico, aún con modificaciones en dos o más ocasiones distintas sin haber tenido autorización expresa para hacerlo perderán la calificación del valor del trabajo, lección o evaluación y por consiguiente se asignará la calificación de (0.00) <b>CERO</b>
<b>a. Tipo II</b>	✓ Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcial por otra persona con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio. ✓ Copiar el trabajo académico o examen de alguien por cualquier medio con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie del propio trabajo académico o examen. ✓ Utilizar notas u otros materiales de consulta durante un examen, a menos que el Docente lo permita de manera expresa. ✓ Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participo en la elaboración del trabajo. ✓ Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueran necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico. Por consiguiente se asignará la calificación de (0.00) <b>CERO</b>
<b>c. Tipo III</b>	✓ Incluir en trabajos académicos, citas, resultados o datos inventados, falseados o modificados de entrevista, encuestas, experimentos o investigaciones. ✓ Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas ✓ Modificar las propias calificaciones o las de otra persona. ✓ Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otra persona. ✓ Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de un examen.  Por consiguiente se asignará la calificación de (0.00) <b>CERO</b>



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

REGLAMENTO INTERNO	
1.- Llegar tarde al Establecimiento Educativo 2 veces en la semana.	<p>El Inspector General, dará a conocer al Padre de Familia dicha situación por medio de una anotación en la agenda y llamado telefónico al padre de familia a la vez debe explicar el porqué de/los retrasos de su hija/o y comprometerse a cumplir con el horario establecido.</p> <p>Medida correctiva:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b. Los estudiantes que lleguen tarde al establecimiento educativo, deberán quedarse al final de la jornada para realizar un trabajo comunitario:</li><li>c. Elaborar material didáctico con creatividad sobre con la axiología del Instituto y limpieza su salón de clase.</li><li>d. Trabajos de investigación y armar carteleros de acuerdo a los valores investigados</li><li>e. Exponer la conferencia en formación del estudiantado, en el horario que determine el Inspector General.</li></ul>
2.- No atender llamados de atención realizados por primera vez por docentes y autoridades del Establecimiento.	<p>Al estudiante se le llamará la atención con respeto buscando las causas de su actitud. Si reincide por segunda vez se determinará como falta grave y se procederá según lo estipulado en el Código de Convivencia.</p>
3.- Asistir a su estudio académico sin los elementos necesarios solicitados con anterioridad.	<p>El docente de la asignatura le llamará la atención de manera verbal anotando en el registro diario, cuaderno de trabajo u otro medio de comunicación el incumplimiento de sus materiales.</p> <p>Si reincide, el Docente debe informar al Departamento de Consejería Estudiantil para comunicarle al Padre de Familia y/o Representante legal.</p>
4.- No cumplir con trabajos y lecciones.	<p>Los estudiantes escribirán la nota en la agenda académica sobre incumplimiento de trabajos extra-clase y lecciones, firmada por el docente correspondiente para conocimiento de sus padres y éstos a su vez regresen la comunicación firmada la próxima sesión de clase asegurando que tienen pleno conocimiento de lo actuado. Si la nota no fue firmada por el Representante Legal o tutor, se procederá a citar al padre de familia vía telefónica, de no obtener respuesta favorable, se enviará comunicación por escrito del Departamento de Consejería Estudiantil; y si ésta no tiene respuesta se realizará visita domiciliaria; informe que luego pasará al Vicerrectorado y Subdirectora para seguir el orden Regular.</p>
5.- Presentarse al Establecimiento	<p>En el momento del llamado de atención debe retirarse el maquillaje y los accesorios, la Srta. Debe registrar en la agenda el llamado de</p>



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

Educativo maquillada y/o utilizar esmalte de colores y/o con accesorios que no correspondan al uniforme.	atención y lo firma el Inspector o docente de turno para conocimiento del padre de familia y o representante legal.
6.- Presentarse al Establecimiento Educativo con otros elementos y materiales.	Los niños, adolescentes y jóvenes que traigan a la Institución aparatos y elementos que interfieran en el desarrollo de las actividades escolares y uniforme: ataris, videos, pirsí, cacino entre otros, se les requerirá por parte del docente, Inspector General y Consejero Estudiantil; se registrará en su historial personal y entregados al finalizar el año escolar excepto los pirsí.
7.- Dejar la agenda en la casa y/o hacer caso omiso cuando se le solicita.	En la sesión de clase siguiente presentar la agenda con la justificación y compromiso de portar la agenda todos los días y debe ser firmada por los padres de familia.
8.- No asistir a eventos programados por la Institución.	Mediante justificación escrita el/la estudiante y el padre de familia deberán exponer el caso de su ausencia, caso contrario se aplicará la acción correspondiente de acuerdo al <b>Capítulo III de los DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES</b> ; art. 8 inciso (d) del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación y Código de Convivencia Institucional.
9.- Becas por: excelencia académica, escasos recursos y por cargas familiares.	Los alumnos/as, que no demuestren un excelente rendimiento académico y disciplinario se citará al Representante Legal desde el Rectorado o Dirección para informar el caso, firmará la Carta de Compromiso académico y disciplinario, en caso de no registrar un cambio perderá automáticamente la beca estudiantil.
10.- Ingreso de Padres de Familia y representantes a la Institución	Los Padres de Familia y representantes legales podrán acudir al establecimiento en los horarios establecidos y citaciones por cualquier medio de comunicación.
11.- Carné y Certificado de Votación estudiantil.	Servirán como requisito indispensable para trámites internos en la institución.
12.- Pensiones.	Serán canceladas hasta el día diez de cada mes. En caso de incumplimiento tendrán que sujetarse a lo establecido en el contrato de servicios educativos.
	El incumplimiento reiterado de las funciones de los cargos para los que ha sido elegido/a: Presidente, Vicepresidente, tesorero,



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

DIGNIDADES ESTUDIANTES	Secretario, vocales de disciplina, pastoral, asuntos sociales y deportivos, se hará el llamado verbal, escrito y si no hay enmienda se tomará en cuenta para el análisis de su comportamiento.
CARGOS QUE DESEMPEÑAN LOS PADRES DE FAMILIA	El incumplimiento reiterado de las funciones de los cargos para los que ha sido elegidos: Presidente, Vicepresidente, tesorero, Secretario, vocales de Disciplina, Pastoral, Asuntos Sociales y Deportivos, se hará el llamado verbal por primera vez, y por escrito en caso de reincidir y a partir de la tercera inasistencia sin la debida justificación se aplicará una acción que vaya en beneficio de la institución como: (donación de material didáctico, textos acordes a las necesidades académicas de la Institución.)
REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA	El padre de familia, Representante Legal o apoderado que no asista a las reuniones convocadas por la Rectora, Vicerrectora, Directora, Profesor Guía, Presidente del Comité Central de padres de familia y de grado, en caso de no existir una justificación con documentos como: certificado médico, calamidad doméstica, se aplicará una acción que vaya en beneficio de la institución como: (donación de material didáctico, textos acordes a las necesidades académicas de la Institución o presentación de un taller sobre valores para exponerlo a los estudiantes en la fecha señalada por el Inspector General)
EVALUACIONES Y EXÁMENES PENDIENTES.	Los niños, adolescentes y jóvenes que por salud, calamidad doméstica, entre otras situaciones no haya rendido las evaluaciones o exámenes, tiene cuarenta y ocho horas de plazo después de reintegrarse a clase para que el padre de familia y/o Representante legal solicite a Vicerrectorado la autorización para que pueda ser evaluado, caso contrario se quedara sin la nota correspondiente.



## Art. 14.- REGLAMENTACIÓN DEL USO DEL UNIFORME

Todo estudiante debe portar su uniforme completo dentro y fuera de la institución, según horario y modelo. El Curso que necesite utilizar el uniforme deportivo en días diferentes al horario de Educación Física, deberá ser autorizado por la Inspectoría o Vicerrectorado previa Justificación del docente responsable.

### Uniforme de parada para los varones:

De 7mo, a 3ro. Bachillerato: Terno azul, camisa blanca, escarapela de la Institución parte izquierda de la solapa del saco, corbata azul con el sello de la Institución, zapatos negros de cordón y medias azules, mochila de la Institución.

### Uniforme del diario para los varones:

De 1ro. De Básica a 3ro. De Bachillerato: Pantalón azul Marino de tela, camiseta blanca (tipo polo) con el sello de la Institución, Chompa cerrada color azul con el sello de la institución para los niños de 1ro. – 7mo. Y de 8vo a 3ro de Bachillerato chompa azul marino cuello alto y sello bordado de la institución, zapatos negros caña alta de 1ro. – 6to. Año de básica y de 7mo. – 3ro. De Bachillerato zapatos negros de vestir, medias azul marino y mochila de la Institución.

### Uniforme de parada para las mujeres:

8vo. a 3ro de Bachillerato: bléiser de color azul, blusa de color blanco de tela mangas largas, escarapela de la Institución parte izquierda de la solapa del bléiser, corbata azul con el sello de la Institución, falda de tela azul marino con vivo rojo **bajo la rodilla**, moños o cintas de color blanco, medias pantalón de lana azul marino, zapatos negros, mochila de la Institución.

### Uniforme de Diario para mujeres:

8vo. Año de Educación Básica a 3ero. De bachillerato: chompa azul de la Institución, camiseta de color blanco tipo polo, falda de tela azul marino con vivo rojo **bajo la rodilla**, moños o cintas de color blanco, medias pantalón de lana azul marino, zapatos negros, mochila de la Institución.

### Uniforme de Educación Física:

Calentador completo azul marino de la Institución, Pantalóneta azul marino, mujeres licra azul marino, camiseta blanca cuello v de color azul con el sello de la Institución, polines blancos con el sello de la Institución, gorra azul marino, mujeres visera color blanco de la Institución, zapatos deportivos blanco entero cualquier marca.

### Uniforme MANA:

Camiseta polo MANA de acuerdo a cada nivel, gorra MANA, Pantalón jean azul marino clásico, zapatos deportivos de color blanco de cualquier marca.





---

#### **Art. 15.- PRENDAS COMPLEMENTARIAS**

Para los niños de primero y segundo de Básica, mandil de trabajo.

Laboratorios: mandil blanco con el escudo, nombre del estudiante y la palabra laboratorio grabado a la altura del bolsillo izquierdo.

Gafas de protección y seguridad para el uso exclusivo de laboratorio.

#### **Art. 16.- PROCESO DISCIPLINARIO FORMAL CONDUCTO REGULAR**

Cuando existe algún tipo de problema es necesario tener en cuenta el conducto que se debe seguir para resolverlo, la comunidad educativa luchará por todos los medios para ayudarlo a superar las situaciones conflictivas.

El tratamiento y examen de los cargos ordinarios de disciplina y académico se tramitarán a través del diálogo e instancias de conciliación.

Cuando la falta es conocida o reportada directa o indirectamente a una instancia superior podrá ser remitida a la instancia que corresponde o asumida directamente por el directivo que haya recibido el caso, continuando desde ahí el proceso de manera extraordinaria de acuerdo con la gravedad de la falta.

En los casos de consumo o porte de sustancias psicotrópicas se tendrá en cuenta para la toma de decisiones el informe que presente la orientadora y un análisis médico para la verificación de la falta. Aplicación de un verdadero proceso de rehabilitación y adaptación para el educando que presente los problemas antes mencionados.

#### **CAUSAS DE SUSPENSIÓN:**

- a. Cometer algunas de las faltas graves estipuladas según el Manual de Convivencia.
- b. Llevar consignado en el seguimiento del estudiante tres reportes por problemas de conducta o disciplina; por fallas que el comité de convivencia consideren meritorias de dicha suspensión.

#### **Art. 17.- LA RECTORA APLICARÁ LOS SIGUIENTES CORRECTIVOS**

- a. Citación a los padres de familia o representantes y (al) o (la) estudiante para informar los hechos y escuchar descargos.
- b. Poner en condición de observación la matrícula del estudiante que incurran en faltas graves y/o muy graves. Consideradas en este Código de Convivencia.
- c. Suspensión de la Institución por tiempo determinado.
- d. Negación del cupo para el siguiente año para quienes su seguimiento académico, disciplinario y de comportamiento no han sido el mejor.
- e. Confirmar o declarar la cancelación de matrícula después de seguir el respectivo proceso.

#### **DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 18.- Responsabilidad.** La asistencia a las actividades educativas es de carácter obligatorio y se debe cumplir dentro de las jornadas y horarios establecidos por la institución educativa en la que se hallare matriculado el estudiante.

Es obligación de los representantes legales de los estudiantes garantizar la asistencia a clases de sus



representados, y de igual manera los estudiantes son responsables de permanecer en el establecimiento educativo durante toda la jornada escolar.

## CAPITULO VIII

### Art 19. DEL REGLAMENTO INTERNO:

- a. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez”.
- b. Recibir trato cordial y respetuoso por parte de todo el personal del Instituto y de sus compañeros sin discriminación de sexo, raza, idioma, religión, posición política, económica y social.
- c. Presentar sus pruebas de descargo con cultura y cortesía utilizando el conducto regular; siendo escuchado y orientado en aquellos casos de conflicto que perjudiquen su integridad moral o su situación académica y/o disciplinaria.
- d. Expresar sus opiniones y sugerencias sobre el mejoramiento del proceso educativo siempre y cuando éstas se hagan dentro de la cortesía y respeto que merecen las personas.
- e. Ser respetado y valorado en su vida privada, honra, reputación, así como de su integridad física, moral, sexual, mental, en sus pertenencias siempre y cuando no afecten la buena imagen y convivencia de la institución.
- f. Participar activamente y sin discriminación alguna en todas las actividades programadas por la Institución.
- g. Representar al Instituto en eventos de carácter local, nacional e internacional previa autorización escrita de Dirección, rectorado y sus padres o representantes legales.
- h. Ausentarse de la institución por causa debidamente justificada, lo puede hacer personalmente o el padre de familia de forma escrita en la agenda escolar, ante la Inspectoría.
- i. Recibir en el momento oportuno de los Docentes la asesoría necesaria para resolver las dificultades de carácter cognoscitivo, afectivo, procedimental, evaluativo y formativo, que encierran cada una de las asignaturas y la orientación que atañe a su formación integral.
- j. Tener asistencia en el servicio de orientación escolar cuando así lo solicite o cuando sea remitido por algún docente, administrativo, personal de servicio o Directivo.
- k. Recibir de sus maestros idoneidad, puntualidad y buena preparación metodológica que garantice el buen desarrollo de los procesos de enseñanza – aprendizaje y en general de su formación integral.
- l. Contar con seguimiento, orientación y evaluación a lo largo de su formación que ayude a su crecimiento personal y lo prepare para que pueda escoger y descubrir su orientación profesional.
- m. Contar con una distribución adecuada y dosificada de trabajos, tareas, evaluaciones y cronogramas previamente establecidos.
- n. Conocer el proceso de enseñanza – aprendizaje, plan de área y su sistema de evaluación, valoración y criterios pedagógicos de sus maestros.
- o. Conocer mensualmente las fechas de las evaluaciones parciales y de unidad, las mismas que deben constar en la planificación.
- p. Recibir una educación de calidad, lo cual implica eficiencia, es decir que, los profesores cumplan con sus respectivas responsabilidades como son: nivel académico, formación ética y moral, preparación de clases, puntualidad, procesos de evaluación adecuados, entrega oportuna de evaluaciones, trabajos y notas.
- q. Tener la posibilidad de analizar con los docentes los logros y dificultades en los procesos de enseñanza – aprendizaje.
- r. Recibir de sus profesores las clases completas y asesoría conveniente, así como cumplir con el horario y el número de horas establecidas en el año escolar.
- s. Presentación en forma puntual y responsables de los trabajos individuales y grupales que se desarrollan tanto a nivel intra-clase como extra-clase.
- t. Presentar posteriormente sus trabajos escritos, tareas, lecciones o evaluaciones cuando la ausencia ha sido justificada por el padre de familia y/o representante y tiene permiso de Inspectoría, Rectorado donde se registran las ausencias. Dichos trabajos, tareas, lecciones y evaluaciones se deben presentar a más tardar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ausencia, con los documentos respectivos: certificado médico, certificación de otras instituciones, u otros que ameriten su ausencia. Conservar su cupo en el Instituto siempre y cuando sus actitudes estén acordes con las exigencias y filosofía de la Institución.



- u. Obtener del profesor de la asignatura la información oportuna y clara, en los casos requeridos; se indique la estructura de los trabajos escritos, proporcionando la bibliografía necesaria para realizarlos.
- v. Ser asesorado académicamente por los docentes, dentro del horario matutino del instituto.
- w. Conocer oportunamente las destrezas, competencias, temáticas al iniciar cada Bloque.
- x. Acceder a los recursos humanos y tecnológicos que posee la Institución.

**Art. 20.- Obligaciones.-** Las y los estudiantes tienen las siguientes obligaciones:

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

**Art. 21 DEBERES:**

1. Demuestro con mis actitudes el orgullo de pertenecer a una Institución de calidad y mantengo el prestigio de la institución con mi comportamiento honesto, respetuoso y digno, dentro y fuera de ella.
2. Cumplo con los requisitos legales básicos para la formalización de la matrícula en la Institución.
3. Presento completos los documentos exigidos.
4. Participo democráticamente en la elección de los diferentes órganos de participación y cuando sea elegida aceptaré y realizaré con responsabilidad, creatividad y ética el cargo que se me confiere.
5. Porto conmigo el carné estudiantil dentro de la Institución y cuando participe en eventos y actividades en que la represento.
6. Mantendré ordenado y recogido el cabello con la cinta o moño de color blanco o azul. (Señoritas)
7. Acepto respetuosamente las correcciones, amonestaciones y sugerencias cuando incurro en faltas que lo ameriten y asumo las consecuencias de mis actos y los correctivos.



8. Respeto lo ajeno, es decir no me apropio de los bienes de los demás, devuelvo lo prestado, pago las deudas contraídas con cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
9. Permanezco responsablemente en el sitio y actividad dentro del tiempo establecido de acuerdo a lo programado por las personas responsables de la misma, para evitar tener llamados de atención.
10. Me abstengo de emplear amenazas, chantajes, escritos, anónimos, llamadas telefónicas, chat, correo electrónico y redes sociales que atenten con el buen nombre y dignidad de las personas y de inducir a otros a la pornografía a través de revistas y/o Internet y avisar en caso de conocer acciones al respecto.
11. No participaré en riñas callejeras pues atento contra mi integridad física y la de los demás. Soy consciente que esto es considerado en la institución como falla gravísima.
12. Solamente utilizaré el celular en los momentos de descanso y cuando sea autorizada para hacerlo. Estoy avisada que el uso a destiempo conlleva al decomiso del mismo y le será devuelto a los padres de familia o representantes legales mediante solicitud escrita y en caso de reincidencia se devolverá al finalizar cada Quimestre.
13. El cuidado del celular está bajo la responsabilidad del niño, adolescente, joven o señorita y la institución no responderá en caso de pérdida o daño del mismo.
14. Llegar puntualmente a la Institución para iniciar actividades y permanecer en la Institución hasta la hora señalada para la salida, salvo a casos de permisos especiales que traeré debidamente firmados por los padres de familia y/o representantes legales.
15. Cuido y mantengo en buen estado y orden el pupitre, salón de clases, patio de recreo, baños y todas las dependencias y equipos que uso y están a mi servicio.
16. Soy delicada/o, respetuosa/o en el vocabulario, modales, gestos y expresiones dentro y fuera de la Institución en el trato con las demás personas. Respeto los derechos de los otros.

**Art. 22.- De la Representación de los Padres de Familia.** 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.

#### **Art. 23.- PROCEDIMIENTO**

Antes de emitir la matrícula el Padre de familia y/o Representante Legal debe firmar el contrato de servicios educativos.

Después de legalizar la matrícula, la Institución asigna un código individual para el pago de la pensión mensual en el Banco.

Cancelar mensualmente el valor de la pensión durante los diez (10) primeros días de cada mes.

Retirar mensualmente la factura en colectoría después de haber cancelado la pensión en el Banco, presentando el recibo de pago.

Antes de finalizar el Año Lectivo cada estudiante, debe hacer firmar en todos los departamentos el documento de Paz y Salvo, requisito para la matrícula del año siguiente o para desglose de carpeta.

**De la exigibilidad, la restitución y la protección.-** En ejercicio de su corresponsabilidad, el Estado, en todos sus niveles, adoptará las medidas que sean necesarias para la plena vigencia, ejercicio efectivo, garantía, protección, exigibilidad y justiciabilidad del derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes. Todos los actores de la comunidad educativa estarán en condición de acudir a las instancias de protección constitucional con el fin de restituir el derecho a la educación que hubiere sido desatendido o conculcado.

En todos los casos en los que se tenga conocimiento de la privación del derecho a la educación de una niña, niño o adolescente, sin perjuicio de su obligación de acudir a los organismos de atención a la infancia respectivos, se adoptarán de manera directa las acciones y medidas necesarias que conlleven inequívocamente



a la restitución del derecho a la educación que hubiere sido conculcado o desatendido. Igual obligación tendrán las juntas cantonales de protección de derechos cuando estuviere amenazado.

Cuando la integridad física, psicológica o sexual de las niñas, niños y adolescentes estuviere amenazada o hubiere sido afectada, sin perjuicio de la obligación de denunciar por parte de quien en la comunidad educativa tuviere conocimiento del hecho cuyas características hagan presumir la existencia de amenaza o afectación, la Junta Distrital Intercultural de Resolución de Conflictos denunciará ante la autoridad judicial respectiva y remitirá a las autoridades competentes para que se dicten las medidas de protección de derechos que corresponda por su incumplimiento.

En caso de amenaza o afectación a la integridad sexual de los y las estudiantes, la Junta Distrital Intercultural de Resolución de Conflictos procederá a dictar la suspensión temporal de las funciones o tareas del presunto agresor como medida de protección.

La Junta Distrital Intercultural de Resolución de Conflictos realizará el seguimiento y velará por el cumplimiento de las medidas de protección dictadas por las autoridades competentes para protección de derechos, sancionando a quien corresponda por su no cumplimiento.

La Junta Distrital Intercultural de Resolución de Conflictos realizará el respectivo registro interno y seguimiento del desarrollo de la acción judicial impulsada.

### ATRIBUCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

**Art. 24.- Secretaría.** 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. En caso de infracción el Secretario/a será sancionado de acuerdo con la Ley.
2. Organizar, centralizar y mantener actualizada la estadística y el archivo del establecimiento;
3. Tramitar la correspondencia oficial y llevar un registro de ingresos y egresos de la misma.
4. Ingresar con exactitud los datos y registros académicos que requiera el sistema de información del Ministerio de Educación;
5. Conferir, previo decreto del Rector o Director, copias y certificaciones;
6. Suscribir, en base a las disposiciones reglamentarias, y junto con el Rector o Director, los documentos de carácter estudiantil.
7. Realizar las convocatorias escritas, de acuerdo con las indicaciones de la Rectora o Directora.
8. Recopilar y conservar debidamente organizados, los instrumentos legales que regulan la educación, tales como: leyes, reglamentos, resoluciones, acuerdos, circulares, planes y programas de estudio.
9. Desempeñar sus funciones con oportunidad, cortesía, responsabilidad y ética profesional.
10. Laborar ocho horas diarias y;
11. Cumplir las demás obligaciones determinadas en la Ley los reglamentos y por las autoridades del establecimiento.

### Art. 25.- COLECTURÍA

La Colectora será nombrada por la Rectora quien tendrá a su cargo los fondos y bienes del establecimiento.



#### **FUNCIONES:**

- a. Responsabilizarse de los bienes y recursos presupuestarios de la Institución.
- b. No entregar documentos, informes y bienes de la Institución a ninguna persona sin autorización de la Hna. Rectora y/o Directora.
- c. Responsabilizarse de la entrega de facturas correspondientes al pago de pensiones en el Banco.
- d. Llevar prolijamente los libros de contabilidad y mantener reserva en los aspectos contables.
- e. Preocuparse por los pagos oportunos del SRI, IESS y Capellanía.
- f. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles.
- g. Laborar 8 horas diarias.
- h. Informar a la Rectora sobre cualquier anomalía en el trabajo diario.
- i. Cumplir las demás obligaciones del Personal de la Institución.
- j. No permitir el ingreso de Personal no autorizado a su oficina.
- k. Se debe sujetar a las disposiciones emanadas en el presente Reglamento.
- l. Ejecutar el Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento de Seguridad e Higiene.
- m. Realizar los trámites legales en la Inspectoría de Trabajo de la ciudad de Loja.
- n. Presentar oportunamente la documentación solicitada por las autoridades superiores con la debida autorización de la Rectora y Directora.
- o. Presentar a la Rectora un informe trimestral del manejo contable.

#### **NIVEL AUXILIAR**

**Art. 26.- Nivel Auxiliar.-** Se constituye con las direcciones, departamentos y personal administrativo y de servicio, cuya labor se encuentra orientada a apoyar a los otros niveles para cumplir con las funciones y actividades del Centro de Estudios. El personal del nivel auxiliar será designado por el rector y se regirá por las regulaciones laborales vigentes.

**Art. 27.- Secretaría General.-** Es la dependencia donde se mantiene, procesa, clasifica y coordina toda la documentación oficial del Instituto Miguel Ángel Suárez, manteniéndola con las seguridades del caso en los archivos activo y pasivo de la institución. Estará a cargo de un (a) Secretario (a) General designada por la máxima autoridad, respondiendo de sus funciones ante el (la) coordinadora general en primera instancia y ante la rectora. Existirá un (a) prosecretario (a) designado (a) por la Rectora, que subrogará en sus funciones a la secretaria general en caso de ausencia temporal, con las mismas funciones y obligaciones que la titular. La secretaría general estará desempeñada por un profesional del área, con un mínimo de dos años de experiencia en cargos similares.

**Art. 28.- Funciones y atribuciones.-** Son funciones y atribuciones de la secretaría general, a más de las señaladas en el Art. 128 del Reglamento General de la Ley de Educación, las siguientes:

- a. Recibir, registrar, clasificar y tramitar la documentación oficial del Instituto “Miguel Ángel Suárez”
- b. Coordinar y actuar como secretario/a en los asuntos oficiales, sociales y ceremonias de la institución.
- c. Llevar el libro de matrículas.
- d. Llevar las actas de calificaciones de los (las) estudiantes.
- e. Llevar las actas de la Junta General de directivos y profesores.
- f. Tramitar la legalización de los títulos de bachilleres para su refrendación.
- g. Llevar el registro de actas de revalidación.
- h. Elaborar actas de grado, pases de colegios, certificados de conducta y asistencia.



- i. Receptar y tramitar las solicitudes de recalificación, de exámenes atrasados, certificados de matrícula, certificados de permanencia, y demás solicitudes.
- j. Preparar documentos para las ceremonias internas.
- k. Preparar y presentar los documentos que deben tramitarse para conocimiento y/o resolución del rectorado.
- l. Mantener actualizados y bajo custodia los registros y documentos que dispone en este aspecto la institución.
- m. Mantener actualizada la nómina de autoridades.
- n. Manifestar los grandes valores institucionales, a través de un trato cortés, y sin sacrificar la ética.
- o. Llevar en orden, en forma profesional y segura, los archivos activo y pasivo de la Institución.
- p. Las demás funciones que le asignen Rectora, Vicerrectora, Directora o Subdirectora y otras dependencias.
- q. EL Secretario/a de la Institución es el Secretario/a del comité Central de Padres de Familia.
- r. Elaborar las actas del consejo Directivo.
- s. Elaborar las actas de Junta General de Profesores y Directivos.
- t. Realizar todos los trámites que estén a su alcance y realización de documentación que no consten en el detalle de estas funciones.

**Art. 29.- Departamento Médico.-** Es la unidad especializada de a cargo de un (a) profesional de la medicina titulado (a) y que tendrá como actividad específica la de atender a los estudiantes y personal de la comunidad educativa, en las emergencias médicas y salud preventiva. Será nombrada por la Rectora, ante quién responda del cumplimiento de sus funciones administrativas. De su ejercicio profesional responderá en forma personal y excluyente, ante las instancias pertinentes y de conformidad de la legislación respectiva.

**Art. 30.- Funciones y Facultades.-** Son funciones y facultades del profesional médico de la institución, a cargo del departamento médico:

- a. Velar por mantener en el mejor estado de salud al personal docente, administrativo, mantenimiento y seguridad. Pero sobre todo dar atención médica a los alumnos del pre-escolar, básico y bachillerato.
- b. Brindar atención a la comunidad educativa de lunes a viernes desde las 07:00 hasta las 14:00.
- c. Cuando el alumno presenta síntomas febriles indicando un cuadro infectocontagioso se llama al padre de familia, se lo pone al tanto del problema y contagio y sobre todo el periodo de reposo que el alumno debe de tener. Se extiende el certificado médico con el tiempo de reposo.
- d. Si el caso necesita la atención médica especializada se lo deriva.
- e. Llevar la ficha médica de los estudiantes.
- f. Registrar las indicaciones especiales sobre tratamientos y condiciones particulares de la salud de estudiantes por prescripción médica justificada con el correspondiente certificado del médico tratante; y, hacerlo conocer a los departamentos e instancias correspondientes.
- g. Responder en forma personal e indelegable o transmisible, de su ejercicio profesional ante los padres de familia y representante, así como ante las instancias pertinentes en caso de alguna inconformidad o problema, de conformidad de la legislación respectiva.
- h. Las demás que le fueren asignadas por el Consejo Ejecutivo, Rectorado o Vicerrectorado.

**Art. 31.- Biblioteca.-** Es un lugar de apoyo para la comunidad educativa, un espacio de silencio para el trabajo de consulta y lectura, estará a cargo de una persona especializada en bibliotecología designada por el rectorado, la misma que deberá organizar y mantener los libros ordenados y clasificados, sugerir material bibliográfico, orientar a los estudiantes en las consultas, conceder los préstamos de libros en el horario señalado, mantener relaciones con los lectores, informar a los directores de niveles las actividades y negar el servicio a quienes no cumplan con los requisitos exigidos.

Deberá controlar que los usuarios de la biblioteca, entre otras cosas, no ingieran alimentos, que presenten el carné para solicitar libros, no sacar libros de la biblioteca sin autorización expresa, no realizar actividades extrañas a su función, conservar en buen estado y en completa limpieza los libros, materiales, mesas, mapas, material didáctico y todo el local.



Los profesores que deseen ocupar la biblioteca para trabajar con un curso avisarán a la persona responsable con anticipación.

**Art. 32.-Funciones y atribuciones.-** Son funciones y atribuciones de la bibliotecaria las, siguientes:

- a. Velar por la organización, administración y buen servicio de la biblioteca.
- b. Clasificar y catalogar el material bibliográfico.
- c. Asegurar y conservar los libros.
- d. Organizar y actualizar los ficheros por títulos, materia y autor.
- e. Registrar y regular el préstamo de libros y otros.
- f. Realizar exposiciones y comentarios sobre obras de actualidad en coordinación con los profesores, a fin de crear el hábito de lectura entre los (las) estudiantes.
- g. Solicitar al rectorado o comité de padres de familia, la compra de los libros necesarios para incrementar en el fondo bibliotecario, de acuerdo a lo solicitado por los docentes.
- h. Administrar la mapoteca y videoteca.
- i. Clasificar, catalogar y registrar los mapas y videos.
- j. Asegurar y conservar en perfecto estado los mapas y videos.
- k. Registrar y regular el préstamo de los mapas y videos.
- l. Informar a los profesores la existencia y características de los mapas y videos.
- m. Solicitar lo necesario para implementar y actualizar la mapoteca y videoteca.
- n. Velar por el cuidado de las computadoras y demás equipos tecnológicos que en ella se encuentren

**Art. 33.- Laboratorios.-** Los laboratorios de física, química y ciencias naturales o salas similares son instancias importantísimas y permanentes para aplicar el principio de aprender haciendo.

Los encargados son responsables de los laboratorios, bajo el control de la administración, deberán llevar un inventario del material, recomendar mejoras, exigir la reposición de materiales y equipos deteriorados por negligencia o irresponsabilidad en su utilización y mantener el orden y la limpieza.

Los estudiantes deberán colaborar cumpliendo las normas de seguridad al operar los equipos, mantener el orden y seguir las instrucciones emitidas por el profesor.

**Art. 34.- Funciones y atribuciones.-** Son funciones y atribuciones de los encargados de los laboratorios, las siguientes:

- a. Cuidar de la organización, administración y buen servicio de los laboratorios a su cargo.
- b. Clasificar, registrar y codificar el material del laboratorio a su cargo.
- c. Asegurar y conservar en perfecto estado todos los bienes bajo su responsabilidad.
- d. Organizar y mantener actualizados los ficheros del material a su cargo.
- e. Registrar los préstamos de material de los laboratorios. Los préstamos a terceros no los podrá hacer sino con la autorización de la Rectora.
- f. Realizar exposiciones y comentarios en coordinación con el director del Área correspondiente sobre los materiales existentes, a fin de incentivar en el alumno el amor a la investigación.
- g. Solicitar a vicerrectorado y administración los materiales necesarios y con la antelación debida, para implementar actualizar y garantizar una educación eficiente a los (las) estudiantes.
- h. Coordinar y preparar los equipos y materiales para las respectivas prácticas.
- i. Coordinar con los profesores el empleo de los laboratorios, de acuerdo con el desarrollo de los programas de estudio.

**Art. 35.- Mantenimiento y servicios generales.-** Es la unidad de apoyo que tiene por finalidad mantener limpios y en estado de prestar sus servicios el área administrativa, áreas verdes, calles, aceras, pisos el sistema eléctrico, aulas, servicios higiénicos, canchas, biblioteca, laboratorios y más dependencias y espacios.

Estará a cargo de un jefe de mantenimiento y servicios generales y seguridad, que tendrá bajo su dirección y control las áreas de mantenimiento y servicios generales y se seguridad.





**Art. 36.- Funciones y atribuciones.-** Son funciones y atribuciones del personal de mantenimiento, las siguientes:

- a. Ayudar en el ingreso del alumnado y en su retomo a sus casas.
- b. Distribuir el periódico al personal asignado.
- c. Preparar y organizar los materiales para la realización de eventos en general (escenario, sonido, sillas, toda la implementación y utilería).
- d. Limpiar las aulas y salones de actos después de la utilización de estos.
- e. Reponer los materiales de uso diario cuando fuere necesario (papel higiénico, desinfectantes, y demás propios del uso en mantenimiento).
- f. Asistir a los actos curriculares y extracurriculares que fueren convocados.
- g. Atender los requerimientos de proyectores para las aulas.
- h. Las que consten en los manuales e instructivos específicos, junto con sus rutinas diarias de trabajo.
- i. Las demás que le asignen los superiores jerárquicos o la Rectora.

**Art. 37.- Cafetería o Bar.-** Es la unidad de apoyo, administrada por un tercero, quien asume la responsabilidad total de la gestión. Atiende a los estudiantes de educación inicial, básica, bachillerato y de manera preferente, al resto de la Comunidad Educativa, en general. Responde en forma directa ante el vicerrectorado administrativo, dirección administrativa, administradora y coordinadora institucional.

Es obligación expender productos básicos y de actividad normal y natural de una cafetería bar de institución educativa, utilizando para ello productos elaborados con las más estrictas normas de calidad e higiene, garantizando un producto de primera, que no sea dañino para la salud de sus usuarios.

La institución que utilicen las instalaciones, sus directivos y funcionarios, no adquieren ni asume ningún tipo de responsabilidad con las obligaciones que contraiga la persona natural o jurídica que brinda servicio, ya sea de orden tributario, laboral, societario, tránsito, civil, comercial, penal, administrativo, o de cualquier otra índole.

**Art. 38.- Funciones y atribuciones.-** Son funciones y atribuciones de las personas naturales o jurídicas responsable de la cafetería bar, las siguientes:

- a. Observar y acatar lo establecido en el convenio de concesión que se hubiere celebrado para el efecto.
- b. Proveer de alimentos y bebidas refrescantes al alumnado, tanto de educación inicial, básica, y bachillerato.
- c. Atender pedidos internos solicitados por la Administración en beneficio de los asistentes a actividades especiales (seminarios, talleres, debates, campeonatos, ferias, concursos, y demás actividades).
- d. Ofrecer alimentos y bebidas refrescantes al personal docente, administrativo y de servicio cuando fuere requerido.
- e. Manufacturar y despachar refrigerios para los párvulos en particular y alumnos de otros niveles en casos especiales, en caso de ser requerido.
- f. Supervisar la higiene y mantenimiento adecuados del área física donde almacena, prepara, expende y sirve los alimentos, así como de todos los utensilios, equipos, mobiliario y más materiales de cocina y comedor.
- g. Responsabilizarse por el estado de salud y correcta presentación de los empleados a su cargo.
- h. Sujetarse a las disposiciones emanadas por la Institución y la Dirección Provincial de Salud.
- i. Propiciar auditorías internas por parte de la responsable del departamento médico y administradora y acatar sus recomendaciones.
- j. Garantizar el orden y la disciplina de los (las) estudiantes (as) mientras expende los alimentos, especialmente durante los recesos; para ello debe ubicar vallas de separación y solicitar la colaboración del profesorado.
- k. Mantener y publicar menús debidamente aprobados, según la coordinación del Ministerio de Educación, con sus respectivos precios.
- l. Fijar los productos y precios de expendio, de común acuerdo con el funcionario designado por la Institución.
- m. Crear condiciones adecuadas para que el servicio que presta no atente contra la salud ni el ornato.
- n. Las demás que consten en el correspondiente convenio de concesión.



**Art. 39.- Instalaciones físicas.-** El cuadro de utilización de las instalaciones físicas de la Institución, estará a cargo del administrador, quien efectuará las coordinaciones debidas entre las instituciones que utilizan las instalaciones, para evitar conflictos internos, en las solicitudes y asignaciones de locales, canchas y patios. El Director del Área de deportes será responsable del empleo de las canchas dentro del programa escolarizado, así como del uso y custodia de los implementos deportivos, dentro de las actividades curriculares y extracurriculares, debidamente programadas. Cuando se programe la actividad se coordinará con la administración para las reservas y anotaciones del caso. Todos los responsables o encargados de las actividades de las Instituciones, dependencias y unidades, que utilizan las instalaciones físicas deberán mantener coordinación directa con el administrador, quien llevará el registro de utilización de las dependencias e implementos institucionales.

**Art. 40.- Departamento de Cultura Estética.-** A este departamento le corresponde la dirección, coordinación y ejecución de los planes y programas de arte, estará dirigido por uno de los profesores que sea profesional idóneo con conocimientos de arte y educación, designado por la Rectora; y desempeñará sus funciones por el lapso del año lectivo para el cual fuere designado, pudiendo ser reelegido en forma indefinida. De igual manera en cualquier momento podrá ser sustituido en el funcional de dirección, de así convenir a la institución y al sistema, sin que ello pueda ser objeto de reclamo o indemnización alguna.

**Art. 41.- Funciones y atribuciones.-** Son funciones y atribuciones del director del departamento de cultura estética las siguientes:

- a. Orientar las actividades artísticas propiciando el descubrimiento de habilidades y desarrollo de nuestros estudiantes en teatro, música, artes plásticas, danza; para lo cual se formarán grupos y selecciones por cada actividad.
- b. Representar a la Institución en eventos externos, para lo cual realizará ensayos extracurriculares en pro de la calidad de las presentaciones.
- c. Participar en los programas cívico – sociales que organice la Institución.
- d. Cumplir con las disposiciones de los superiores jerárquicos.
- e. Las demás que le asignen los directores de niveles, Vicerrectora y Rectora

**Art. 42.- Departamento de Cultura Física.-** Este departamento estará conformado por profesionales en el área de educación física, dirigido por un director cuya responsabilidad será velar por el cumplimiento y desarrollo de los programas de cultura física como un medio de fortalecimiento de la salud, la práctica adecuada del deporte y la recreación, en función de su autoestima, autonomía personal y uso racional del tiempo libre.

Las funciones de dirección del departamento serán encargadas por el rector a uno de los profesores (as) del área por cada año lectivo, pudiendo reelegirlo en forma indefinida. De igual manera en cualquier momento podrá ser sustituido en el funcional de dirección, de así convenir a la institución y al sistema, sin que ello pueda ser objeto de reclamo o indemnización alguna.

**Art. 43.- Funciones y atribuciones.-** Son funciones y atribuciones del director del departamento de cultura física las siguientes:

- a. Incentivar a los (las) estudiantes en la práctica de la cultura física y deportes, a fin de desarrollar en ellos cualidades físicas y morales indispensables para su formación integral, mediante la aplicación progresiva y pedagógica de las diferentes actividades, físicas recreativas y deportivas.
- b. Dirigir y controlar las pruebas físicas.
- c. Dirigir y controlar el desarrollo de las actividades deportivas tendientes a integrar a los (las) estudiantes en las disciplinas deportivas de acuerdo a sus aptitudes.
- d. Dirigir y controlar la conformación de las selecciones deportivas que representarán al Instituto.
- e. Orientar y canalizar las actividades en pro de desarrollar el sentido competitivo en la mayoría de los (las) estudiantes, en procura de tener equipos representativos en todas las disciplinas deportivas.



- f. Controlar la ejecución en correcta y de vida forma las actividades curriculares y extracurriculares del departamento de deportes.
- g. Controlar que los profesores de deportes cumplan con sus funciones y facultades en la forma y modo que corresponda, velando por el mantenimiento de la disciplina y rendimiento deportivo.
- h. Controlar y velar por que el trato del personal de su dirección hacia los estudiantes y de ellos entre sí, sea siempre respetuoso, atento, amable y sin agresiones u ofensas de palabra o de obra, ni referirse a ellos en forma despectiva, grosera u ofensiva.
- i. Verificar que los profesores de deportes mantengan la disciplina de los estudiantes en los cambios de horas y durante el desarrollo de las clases y entrenamiento, evitando que se ausenten o se fuguen de las clases y entrenamientos.
- j. Las demás que le asignen los directores de niveles, Vicerrector y Rector.

## CAPITULO IX

### COMPORTAMIENTO Y USO ADECUADO DE LOS ESPACIOS PEDAGÓGICOS REGLAMENTO INTERNO

#### **Art. 44.-** Comportamiento adecuado en la capilla y lugares sagrados:

1. Obedecer a las indicaciones de las hermanas y profesores a cargo.
2. Ingresar ordenadamente y en silencio.
3. Procurar un ambiente de silencio e intimidad con Dios.
4. Participar activamente en las eucaristías y todos los actos religiosos.
5. Fomentar un ambiente de hermandad y mutuo respeto en las celebraciones religiosas.
6. Respetar los objetos religiosos y cuidar los mobiliarios de la Iglesia y capilla.

#### **Art. 45.-** Comportamiento adecuado en los encuentros espirituales:

1. Los estudiantes deberán asistir a todos los encuentros espirituales convocados por las hermanas pastoralistas, portando el uniforme de cultura física de la Institución.
2. A los encuentros espirituales deben asistir siempre el dirigente de grado y las hermanas encargadas de la pastoral del Instituto, para salvaguardar la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes deben asistir a los encuentros espirituales con actitud de escucha a Dios y obediencia a las hermanas y personal encargado de dirigirle durante la jornada.
3. Los estudiantes deben colaborar con la Institución y guardar el buen nombre de la misma al asistir a los encuentros espirituales, teniendo un comportamiento excelente en los lugares en los cuales se realicen.
4. Los estudiantes deberán tratar con respeto el mobiliario de las casas de retiros y mantener el orden de sus objetos personales en la misma.

#### **Art. 46.-** Comportamiento dentro del aula:

1. Mantener un trato respetuoso con su profesor y compañeros.
2. Ingresar puntualmente a las aulas de clases.
3. Demostrar disposición al trabajo escolar.
4. Cumplir con las tareas y compromisos oportunamente.
5. Los estudiantes al recibir el casillero (1ro. A 7mo.) y el pupitre se, responsabilizan del buen estado y orden, informando oportunamente algún daño.
6. Los estudiantes deberán enumerar las llaves y el candado de los casilleros por orden de lista, que van a utilizar y entregar la copia enumerada al profesor para evitar perdida. (1ro. A 7mo. De Educación Básica)
7. Cooperar y mantener el orden y aseo del aula, como de las dependencias del Instituto.



8. Las clases deben desarrollarse en un ambiente sano y limpio, por lo tanto, deberá mantener su área de trabajo limpia y libre de papeles y basuras.
9. Las relaciones interpersonales dentro y fuera del Instituto se debe desarrollar en un clima de honradez, respeto y cordialidad, usando un lenguaje adecuado.
10. En el tiempo de receso los estudiantes deben permanecer fuera del salón de clase.
11. Asumir posturas correctas durante el desarrollo de los procesos educativos. Los estudiantes deben llevar su cabello con cortes normales, color natural sin tintes, sin piercing.
12. Manejar los instrumentos musicales con delicadeza y cuidado
13. Mantener el silencio y orden en las clases de coro.
14. Mostrar respeto por los compañeros de clase, y obedecer a todos los
15. Sacar carpeta/lápices e ir directamente a su asiento asignado.
16. Cuando se realicen los ensayos mantener la disciplina, para poder crear música.

**Art. 47.- Comportamiento adecuado en el Laboratorio de Computación.**

1. Salir en orden del aula a la sala de computación.
2. Ubicarse siempre en la mesa del computador asignada por el profesor.
3. Tratar con delicadeza y cuidado todo el material y equipo de la sala de computadores.
4. La entrada a laboratorio debe ser en lo posible puntual, tendrá 5 minutos de tolerancia para llegar, a partir de ese momento, tendrá un retraso (2 retrasos equivalen a 1 falta).
5. El estudiante permanecerá sentado y en posición correcta.
6. Los estudiantes no podrán ingresar al laboratorio de computación con las manos sucias o mojadas.
7. Los estudiantes deberán ingresar por orden de lista al laboratorio de computación y así mismo lo harán al salir del laboratorio.
8. Los estudiantes deberán asistir al laboratorio los días y horas que les corresponda de acuerdo al horario establecido.
9. Solamente puede llevar el material de trabajo que solicite su profesor: cuaderno, libro, llave o disco (para guardar tus prácticas). Evita llevar mochilas, estuches y material no indispensable.
10. Todos los programas que necesita están en el laboratorio, y no necesita llevar discos de ningún tipo (música, juegos o programas) a menos de que el profesor lo indique, el único CD permitido es el que acompaña el libro.
11. Eres responsable de la computadora que se te ha asignado. Al inicio de cada clase debes revisar que se encuentre
12. en perfectas condiciones, y si encuentras algo que no está bien, avisa de inmediato al responsable.
13. Evita tocar cables y conectores.
14. Evita cambiar la configuración de las computadoras.
15. No cambies el fondo de pantalla, el protector de pantalla, colores, puntero del mouse, etc.
16. Realiza solamente las actividades que se te piden. No debes entrar a programas (INTERNET) o archivos que no son parte de la actividad de clase.
17. Respeta el trabajo de tus compañeros, así como esperas que ellos respeten el tuyo. No borres carpetas u archivos que encuentres.
18. Al terminar tu clase, y cuando el profesor lo indique, acomoda tu teclado, ratón, CPU y monitor. Ordena tu silla.
19. Camina despacio y sal del laboratorio en orden.
20. Los audífonos, cables y gabinetes no deben ser forzados ya que se encuentran conectados y podrías causar algún corto.
21. Habla en voz baja con tu compañero de equipo y guarda silencio cuando el profesor esté dando indicaciones o siempre que te lo pida.
22. Si necesitas ayuda del profesor levanta tu mano. N
23. o es necesario que lo llames de otra forma. Si está ocupado, espera tu turno.



24. El estudiante no puede acceder al laboratorio sin el consentimiento explícito del encargado del laboratorio.
25. Los estudiantes no podrán estar entrando y saliendo del laboratorio durante el tiempo que dure la clase.
26. En las prácticas extras, el estudiante es responsable directo del equipamiento del laboratorio, en conjunto con los estudiantes que se encuentren en ese momento utilizando el laboratorio
27. En caso de que el (los) estudiante(s) responsable(s) permita(n) el acceso al laboratorio a cualquier persona que no tenga el permiso explícito del asistente del laboratorio, se convertirá en razón suficiente para dar por terminada la práctica extra, con la consiguiente revisión y desalojo del laboratorio.
28. El estudiante, al terminar su práctica extra, no puede retirarse del laboratorio sino después de informar al encargado, para que realice el análisis correspondiente.
29. Al terminar de usar el equipo apague el monitor, cierre el sistema, apague el equipo y apague el regulador, finalmente cubra el monitor y CPU con el plástico protector.
30. Si el estudiante observa alguna anomalía en el equipo asignado, deberá informar de manera inmediata al Docente encargado de la hora clase.
31. En caso de ser necesario horas extras en prácticas de laboratorio, el estudiante debe solicitar al Personal del laboratorio encargado.
32. El material de laboratorio se utilizará exclusivamente con fines académicos, se hará un inventario de todo el material que se utiliza en las clases, de modo que el alumno/a que pierda o rompa intencionadamente el material deberá pagarlo o sustituirlo.

**Art. 48.- Comportamiento adecuado en las clases de Educación Física**

1. Está totalmente prohibido realizar la clase de educación física con joyas (reloj, pulseras, anillos, piercing y pendientes largos o aros), con el fin de evitar lesiones y accidentes.
2. Las canchas no podrán ser utilizados en horas de clase por alumnos que no estén en ese instante en educación física.
3. La puntualidad en el comienzo de las clases será exigida y controlada.
4. Los alumnos/as deberán recoger el material utilizado al finalizar la sesión de clase.
5. Cuidar, tanto alumnos/as como profesores, todo el material de educación física, patios para su perfecto mantenimiento y conservación.
6. El material de educación física se utilizará exclusivamente con fines deportivos, se hará un inventario de todo el material que se utiliza en las clases de Educación Física, de modo que alumno/a que pierda o rompa intencionadamente el material deberá pagarlo o sustituirlo. En caso de producirse dicha rotura o desaparición durante la sesión de clase y no aparezca el responsable, toda la clase cubrirá con los gastos de su compra o reparación.
7. Los estudiantes que presenten imposibilidad para realizar las clases de educación física, presentarán el certificado médico que lo acredite.
8. Los alumnos imposibilitados, deberán realizar obligatoriamente un diario de los ejercicios realizados en clase y lo presentarán al profesor en su incorporación o al final del Quimestre para su corrección y calificación. Además de ello, el Profesor podrá pedirles trabajos, ejercicios o actividades relacionadas con lo que se ha hecho en clase.

**Art. 49.- Comportamiento en los pasillos, canchas, zonas comunes y baños**

1. Caminar respetuosamente en los pasillos y graderíos a la hora de entrada y salida de la jornada de clase, en horas libres o cuando se va a realizar otra actividad.
2. Hacer buen uso de las Instalaciones de la Institución: Salones de clase, teatro, capilla, canchas, jardines, pasillos, bar, corredores.



3. Disfrutar de los lugares destinados al deporte y al esparcimiento en actitud de respeto hacia los demás sin agresiones.
4. Mantener limpios los pasillos, carteleras, canchas, paredes, graderíos, puertas.
5. Utilizar correctamente los baños, no rayarlos ni manchar sus paredes, peor aún destruir las baterías higiénicas.
6. Cuidar el agua y no dejar abierta las llaves.

**Art. 50.-** Comportamiento adecuado en la ruta de transporte.

1. Obedecer y respetar las orientaciones de las personas encargadas del transporte (conductor, acompañante).
2. Cuidar el transporte y responder por el daño causado.
3. Utilizar un vocabulario adecuado.
4. Colaborar con el orden y aseo del transporte.

**Art. 51.-** Comportamiento adecuado en la biblioteca:

1. Obedecer las orientaciones de la persona encargada de la biblioteca.
2. Presentar el carné a la hora de solicitar un libro.
3. Realizar el trabajo en silencio.
4. Abstenerse de comer, masticar chicle, gritar, arrojar objetos de cualquier índole.
5. Utilizar un lenguaje respetuoso.
6. Cuidar los libros, no rayarlos, ni maltratarlos.
7. Manejar el mobiliario con cuidado.
8. Devolver los libros prestados a tiempo.

**Art. 52.-** Comportamiento adecuado en los laboratorios: Física y Química

1. Salir en orden del aula a la sala de Laboratorio.
2. Usar siempre el mandil y las gafas de protección y seguridad dentro de laboratorio.
3. No manipular ningún material de la sala de laboratorio.
4. No tocar materiales que se encuentren en la mesa hasta que el profesor les autorice.
5. Utilizar el material de acuerdo con las instrucciones del profesor.
6. No jugar con el material de laboratorio por los peligros que puede causar.

**Art. 53.-** Comportamientos en el bar o cafetería

1. Dar buen trato a las personas que atiendan.
2. Tratar con respeto y cordialidad a las personas que administran la cafetería o bar.
3. Evitar hacer desorden, organizarse en fila y respetar los turnos de los compañeros.
4. Colaborar con el aseo del bar y cafetería, botando los sobrantes en los basureros respectivos.
5. No desperdiciar los alimentos.
6. Mantener un ambiente agradable en el bar o cafetería, evitando el desorden, y el vocabulario inadecuado.

**Comisiones del Instituto.-** Son entes pluripersonales nombrados para cumplir fines específicos, son designadas por el rector y tienen el carácter de permanentes o especiales.

Los integrantes de las comisiones permanentes se designan al inicio del año lectivo durante el cual ejercerán sus funciones, y sus campos de trabajo son los siguientes:



- a) Consejo Académico
- b) Departamento de Investigación y Planificación
- c) Comisión de Pastoral
- d) Comisión de Disciplina
- e) Comisión de Asuntos Sociales
- f) Comisión de Ciencia y Tecnología
- g) Comisión de Participación Estudiantil Interinstitucional
- h) Comité del Reglamento Interno de Seguridad y Salud

## CAPITULO X

### Art. 54.- COMPETENCIAS DE LAS COMISIONES Y COMITE

COMISIÓN	ACTIVIDADES A PROGRAMAR
1. CONSEJO ACADEMICO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración del POA.</li><li>• <b>Planificar y vigilar la aplicación de los estándares de calidad gestión escolar, desempeño profesional por dimensiones y estándares de aprendizaje por áreas</b></li><li>• Velar por el cumplimiento de los aprendizaje y estándares de calidad Educativa</li><li>• Revisión de planificaciones y observación de clase.</li><li>• Elaborar las evaluaciones de base estructurada para ser aplicada en los parciales y quinquemestre.</li><li>• Las evaluaciones de parcial serán previamente elaboradas y aprobadas por niveles en la escuela y por la junta de Área en el Colegio.</li><li>• Los exámenes quinquemestresales serán elaborados por niveles en la escuela y por la junta de Área en el Colegio, con un mes de anticipación y presentados a la Directora en la Escuela y Vicerrectorado en el Colegio.</li><li>• Los exámenes quinquemestresales serán revisados y aprobados por el Consejo Académico.</li><li>• Programar una reunión mensual obligatoria.</li><li>• Hacer seguimiento al plan de mejora los días lunes, y miércoles (estudiantes con promedio de menos de siete (7,00)).</li></ul>
2. DEPARTAMENTO INVESTIGACIÓN Y PLANIFICACION (DIP)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración del POA</li><li>• Elaboración de horarios de acuerdo a la carga horaria.</li><li>• Elaboración y aplicación de evaluación a los docentes de la Institución y dar a conocer los resultados y recomendaciones a los evaluados.</li><li>• Elaboración de formatos y aplicación de evaluaciones para la auditoria interna.</li><li>• Seguimiento y evaluación del PEI.</li><li>• Dar el informe de las evaluaciones a quien corresponda.</li><li>• Elaborar los horarios que se requiera en la Institución.</li><li>• Velar por el cumplimiento al plan de mejora del PEI</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración del POA.</li><li>• Elaborar el cronograma anual de Eucaristías semanal, especiales y oración</li></ul>



<b>3. PASTORAL ESCUELA Y COLEGIO</b>	<p>diaria.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar la Novena de Navidad y fiestas marianas</li><li>• Triduo a Madre Sarita.</li><li>• Eucaristía solemne por el día de Navidad , de don Miguel Ángel Suárez y día de la Familia.</li><li>• Encuentros Espirituales con los niños, jóvenes, maestros y personal de apoyo.</li><li>• Elaborar y ejecutar el cronograma de Escuela de Padres de Familia.</li><li>• 40 horas en el Instituto.</li><li>• Organización y realización de la Catequesis Primera Comunión y Confirmación y familiar.</li><li>• Consagración a la Santísima Virgen María de los niños y jóvenes nuevos en el mes de septiembre y renovación de la consagración de los antiguos.</li><li>• Ejecutar el Proyecto de Pastoral.</li></ul>
<b>4. DISCIPLINA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración del POA.</li><li>• Publicar el Código de Convivencia en folleto.</li><li>• Elaboración de material audiovisual para socializar el Código de convivencia.</li><li>• Socialización del Código de Convivencia a toda la Comunidad Educativa.</li><li>• Velar por el fiel cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, del Código de Convivencia, Reglamento de Seguridad e Higiene y demás disposiciones emanadas por las autoridades.</li></ul>
<b>6. ASUNTOS SOCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración del POA.</li><li>• Coordinar el Proceso de Elección y Posición del Gobierno Estudiantil de acuerdo al Reglamento Institucional y coordinar las actividades durante el Año Lectivo.</li><li>• Promover el bienestar y la unidad de la Comunidad Educativa.</li><li>• Celebración de cumpleaños de todo el personal de la Institución</li><li>• Organizar y realizar el programa cultural por el “Día de la Familia y Navidad.</li></ul>
<b>6. COMISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar con las áreas y niveles la casa abierta para fiestas patronales.</li><li>• Participación con los proyectos de Básica y Bachillerato en las ferias juveniles.</li><li>• Organizar el evento de la casa abierta de las Fiestas patronales.</li><li>• Los Proyectos deben ser de investigación.</li></ul>
<b>7. COMISIÓN DE PARTICIPACION ESTUDIANTIL INTERINSTITUCIONAL (Escuela)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración del POA.</li><li>• Preparar a los niños en: oratoria, libro leído, poema, dibujo y otros.</li></ul>
<b>8. COMITÉ DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entregar a cada trabajador una copia del Reglamento en español y hacer conocer el contenido del mismo.</li><li>• Tomar las medidas adecuadas para disminuir o eliminar los riesgos de trabajo basándose en los procesos establecidos de Seguridad y Salud.</li><li>• Capacitar a los trabajadores en temas de Seguridad y Salud.</li><li>• Incluir la participación de los trabajadores y de sus representantes en los organismos paritarios existentes para la elaboración y ejecución del plan de seguridad y salud.</li><li>• Mantener en perfectas condiciones y poner a disposición la documentación que sustente el plan de Seguridad y Salud.</li><li>• Propiciar las herramientas, equipos y uniformes adecuados para el perfecto desarrollo de las actividades encomendadas.</li></ul>





**“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar a los trabajadores de los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos con el objetivo de disminuir o incluso eliminar los mencionados riesgos.</li><li>• Vigilar que el presente reglamento de Seguridad y Salud se cumpla en su totalidad por parte de los trabajadores y de las personas involucradas.</li><li>• Establecer procesos en los cuales se establezcan normas de evaluación de riesgos para la seguridad y salud mediante vigilancia ocupacional.</li><li>• Establecer planes de emergencia frente a incendios, accidentes mayores, desastres naturales u otras contingencias de fuerza mayor.</li></ul>
--	---

**Art. 55.- Comisiones Especiales.-** Estas comisiones se crean para cada actividad específica y serán cambiantes según las exigencias del Proyecto Educativo Institucional. Son creadas por el nivel directivo, deberán responder ante la autoridad que dispuso su conformación. Su funcionamiento y facultades específicas serán determinados en el correspondiente instructivo o reglamento de conformación. Su funcionamiento es el mismo que en el presente documento se asigna a los cuerpos colegiados.

**Art. 56.- PERFIL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES MIGUELINOS**

Es un niño, adolescente, un joven o una joven, que desarrolla sus habilidades y destrezas, con gran capacidad de los valores que el Instituto Educacional promueve.

El estudiante miguelino asume con creatividad los adelantos de la ciencia, la técnica y la investigación. Abre su acción educativa a la búsqueda del sentido Trascendente de la existencia humana, poniendo sus conocimientos y Valores al servicio de los demás, en coherencia con su compromiso cristiano, comunitario y solidario frente a la Vida.

**CAPITULO XI**

**PROCESO INTERNO PARA MATRICULA**

**Art. 57.- Definición**

Es un contrato de servicio realizado por las partes (padres de familia o acudiente, estudiantes con la Institución) y renovable cada año académico. Se legaliza con la firma del aspirante y los padres de familia y/o acudientes; por medio de éste el/la estudiante admitido/a formaliza su vinculación a la Institución. Al firmarse la matrícula, estudiante y padres de familia y/o acudientes se comprometen a cumplir el Manual de Convivencia y demás disposiciones que orientan el Instituto.

**Parágrafo:** El acudiente debe ser persona mayor de edad quien representa legalmente a el/la estudiante, cuando él/ella no conviva con sus padres.

**Art. 58.- Renovación de la matrícula**

La matrícula es un acto jurídico que se renueva cada año para manifestar la voluntad de continuidad con la prestación del servicio educativo. La renovación de la matrícula se hace en los tiempos programados durante el mes de diciembre; estas son matrículas ordinarias; las estudiantes que no se matriculen en las fechas programadas en el mes de diciembre, deben solicitar un permiso escrito a la rectora del colegio y con su aval, matricular en tiempo extraordinario, además deben asumir el recargo



sobre el valor de la matrícula, según lo acordado por la Institución. El Instituto no se responsabiliza de la conservación del cupo de las estudiantes cuyos padres de familia y/o acudientes, no renueven la matrícula en el tiempo programado.

#### **Art. 59.- Causales por las que se termina unilateralmente el contrato de matrícula**

- a. Por voluntad explícita de los padres de familia y estudiantes.
- b. Por la actuación en contra de los principios y criterios institucionales y el incumplimiento de las responsabilidades consignados en el Código de Convivencia después de realizado el debido proceso.
- c. Por evidenciar acciones graves y gravísimas de acuerdo a lo expuesto en el presente Código de Convivencia después de realizado el debido proceso.
- d. Por incumplimiento de rubros de pensión.

#### **Art. 60.- Acuerdos Especiales**

Cuando los estudiantes muestren acciones en relación a las causales manifiestas en los literales b o c del anterior artículo, la rectora del Instituto puede establecer una mediación especial, formalizado a través de un acuerdo, después de analizar el proceso formativo de la estudiante de manera integral y de analizar el compromiso de cambio manifiesto de los estudiantes y del compromiso de acompañamiento de los padres de familia. La Rectora emite una resolución especial, donde expresa las causales, el acuerdo especial y los mecanismos de observación y seguimiento y las cláusulas en caso de incumplimientos; documento que reposa en Rectorado y se anexa copia a la hoja de matrícula de el/la estudiante.

#### **Art. 61.- Seguimiento a acuerdos especiales**

- a. Cuando la estudiante manifiesta preocupación por su formación integral y evidencia avances significativos con respecto al cumplimiento de acuerdos, según el anterior artículo, presenta una solicitud escrita de revocatoria de la resolución a rectoría y luego de su análisis y aprobación es derogada, retirándose de su hoja de matrícula.
- b. En caso de incumplimiento de los acuerdos y de las cláusulas establecidas, según el anterior artículo, la Rectora decide sobre la terminación unilateral del contrato de matrícula referido en el Código de Convivencia.

#### **Art. 62.- Situaciones que determinan la no renovación de la matrícula**

- a. Por voluntad de los padres de familia y estudiantes, manifestada en el retiro de la documentación o la no solicitud formal del cupo.
- b. Por decisión de la Institución cuando existan evidencias que contravienen el cumplimiento del Código de Convivencia.
- c. Cuando se incumple con la oficialización de matrícula en los tiempos programados por el Instituto.
- d. Cuando el acudiente o padre de familia no está a paz y salvo con cartera y demás dependencias de la Institución.

#### **Art. 63.- REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA**

1. Ser aprobada la Inscripción.



2. Copia de Cédula de Identidad y Partida de Nacimiento.
3. Fe de Bautismo.
4. Expediente académico desde Segundo Año de Educación Básica, hasta el año que haya culminado.
5. Seis fotos tamaño carné (actualizadas) con uniforme de Parada.
6. Fotocopia de la cédula del Padre/Madre de Familia o Representante legal.
7. Fotocopia de la cédula de identidad del estudiante.
8. Dos carpetas plásticas color blanco, tapa transparente.
9. Paz y salvo completamente diligenciado, solo para los estudiantes de la Primaria del Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez”
10. Comprobante de pago de servicios básicos: agua, luz o teléfono.
11. Firma del Contrato de Servicios Educativos por parte del Padre de Familia en Vicerrectorado.
12. Firma de compromiso de Pastoral por parte del Padre de Familia o Representante Legal.
13. Firma de matrícula por parte del Padre de Familia o Representante Legal.

**Nota.-** Si falta algún requisito no se realizará la matrícula, quedando suspenso para otro día asignado o para matrícula extraordinaria.

#### **Art. 64.- DOCUMENTACIÓN ESTUDIANTES ANTIGU@S**

1. Fotocopia de Cédula de Identidad
2. Fotocopia de la cédula del Padre/Madre de Familia o Representante legal.
3. Dos carpetas plásticas color blanco, tapa transparente.
4. Formulario de Paz y salvo completamente diligenciado
5. Comprobante de pago de servicios básicos: agua, luz o teléfono.
6. Firma del Contrato de Servicios Educativos por parte del Padre de Familia en Vicerrectorado.
7. Firma de compromiso de Pastoral por parte del Padre de Familia o Representante Legal.
8. Firma de matrícula por parte del Padre de Familia o Representante Legal.

#### **Art. 65.- PARA ESTUDIANTES QUE HAYAN CURSADO EL AÑO ANTERIOR EN EL INSTITUTO:**

1. Haber separado el cupo dentro de las fechas señaladas.

El no separar el cupo en las fechas que señalen las autoridades del plantel, se entiende como negativa de continuar los estudios en, el Instituto y libera o exime la reserva o preferencia del cupo en el curso inmediato superior, pudiendo disponer del mismo, sin derecho a reclamación alguna por parte de los padres del estudiante o representante.

2. Tener la documentación básica completa.
3. No tener pendiente obligación alguna con el Instituto, ya sea académica, disciplinaria o económica.
4. Haber cancelado los costos educativos pendientes del año anterior.
5. Haber sido promovido al grado o curso en que se matricula.
6. En el caso del (la) estudiante que haya reprobado el grado cursado y junto a su representante manifieste su voluntad de repetirlo, se le concederá una nueva matrícula siempre que haya merecido una calificación de conducta mínima promedio de 08 y no tenga antecedentes de actuaciones calificadas como graves, según lo previsto en el presente Código.

#### **Art. 66.- PARA ESTUDIANTES QUE REINGRESAN:**



Para el caso de solicitudes de matrículas por parte de los padres o representantes de niños, o jóvenes, que hubieren cursado parte de sus estudios en el Instituto y que se hayan cambiado de establecimiento, para su reintegro se seguirá igual procedimiento que en el caso de solicitud de ingreso por primera vez, siempre y cuando haya disponibilidad de cupos para tal efecto y su salida del Instituto no hubiere sido por alguna de las causales de indisciplina y/o rendimiento académico, contempladas en el Código de Convivencia.

#### **Art. 67.- PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS:**

Según el Art. 166 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.- cuando los estudiantes hijos de padres y madres extranjeros que se encuentren de tránsito o que no estén residenciados en el país, sean admitidos en el Instituto, deberán estar representados por un ciudadano ecuatoriano 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 de “La Apostilla”.

Se acompañará además el certificado de estadía legal en el Ecuador, permiso de estudio para estudiante extranjero 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 representados por un ciudadano (a) ecuatorianos, no existirá matrícula y se sujetarán a la misma normatividad interna para todos los estudiantes. La mensualidad será diferenciada, con una rebaja en el porcentaje que se hubiere fijado para el efecto.

**Art. 68.- Fechas de matriculación.-** Las fechas para la matriculación serán las que constan en el Reglamento de la Ley de Educación o en las disposiciones de la Dirección de estudios; en ausencia de las mismas, será la que determine los directivos del Instituto. Quienes por alguna circunstancia no se matricularen en tales fechas deberán hacerlo extraordinariamente con la autorización del Rector, pagando un recargo de acuerdo a lo que establece el Reglamento de la Ley orgánica de Educación.

Para prestar las facilidades a los padres de familia y representantes, se establecerán fechas en las que deban poner de manifiesto su voluntad de utilizar o seguir utilizando los servicios educativos que otorga el Instituto, para lo cual deberá reservar o separar el respectivo cupo para el curso que corresponda, haciendo uso de su derecho de libre selección de la educación que dan a sus hijos y de determinación del establecimiento educativo que escojan para el efecto. El no separar el cupo en las fechas que señalen las autoridades del plantel, se entiende como resolución tácita o negativa de continuar los estudios en el Instituto y libera o exime la reserva o preferencia del cupo en el curso inmediato superior, pudiendo las autoridades disponer del mismo, sin derecho a reclamación alguna por parte de los padres o representantes del estudiante.

**Art. 69.- Financiamiento del servicio educativo.-** Siendo esta Unidad Educativa de carácter particular y de derecho privado, su funcionamiento es auto financiado, con los valores correspondientes a las matrículas, pensiones mensuales y demás rubros que se consideren propios de la naturaleza del servicio educativo, los mismos que no podrán exceder de los que fueren determinados en legal y debida forma.

Por la naturaleza propia del auto financiamiento, previo al requerimiento de la presentación del servicio, se deben cubrir las obligaciones financieras o los costos de la contraprestación, para lo cual la matrícula, pensiones y demás rubros, deben ser cancelados por adelantado y transcurridos los cinco primeros días de cada mes, se considerará como mes completo y de plazo vencido.

Cuando existiere la necesidad de satisfacer servicios adicionales al sistema educativo, tales como servicio de reproducción y copiado, cafetería y bar, transportación, confección y suministros de útiles escolares y uniformes, la Unidad Educativa podrá proporcionar facilidades a otras personas naturales o jurídicas para que por su propia cuenta y riesgo, desde las instalaciones del Instituto presten o suministren dichos servicios, sin que por ello, la Institución adquiera responsabilidad alguna con los mismos.



**Art. 70.- Becas y descuentos.-** Con el objeto de inculcar la práctica del valor de la solidaridad y fomentar en la comunidad educativa los principios cristianos y sociales del Evangelio, además de dar cumplimiento con la disposición legal, el Instituto establece el sistema de descuentos para padres que pasen por problemas eventuales, que no excedan del año lectivo y becas anuales para personas de escasos recursos.

Nuestro sistema educativo se basa en los valores humanos y principios cristianos de solidaridad y amor con el prójimo, con el más necesitado, pero partiendo de la premisa que no se debe fomentar el facilismo, paternalismo, demagogia ni mendicidad, inculcando que todo logro o beneficio, debe ser producto de un esfuerzo humano, para que los ciudadanos no esperen todo gratis o regalado; sino que el padre o madre, como responsable de la educación de sus hijos, deben asumir parte de los costos que genera el servicio educativo ofertado, cuya responsabilidad jamás podrá ser inferior al 50% del costo real general; de esa manera se aumenta el universo de beneficiarios de las becas y descuentos, afianzando el sentido de responsabilidad tanto del estudiante como de los progenitores.

La vigencia de las becas y descuentos, por cualquier concepto, es por el año lectivo que fueren concedidas, como máximo, de tal forma que de considerar el beneficiario que persiste la causa que originó la beca o descuento, deberá volver a solicitarla en por cada año lectivo, reservándose el Instituto la facultad de conceder o no el beneficio, sin derecho a reclamo alguno en caso de no volverse a conceder.

**Art. 71.- Selección para la aplicación del beneficio.-** Cuando se otorgue el beneficio de beca, se lo hará de forma directa por parte del Instituto; el interesado presentará la solicitud ante autoridad, Rectora en el Colegio y Directora en la Escuela, con los justificativos de su capacidad económica, los certificados académicos y disciplinarios, Acuerdo Ministerial: “Héroes del Senepa”, dos o tres cargas familiares serán ellas quienes resuelvan al respecto.

El descuento o beca, otorgada por cualquier causa o motivo, es de tiempo definido, mientras dure la calamidad o problema que atraviesa la familia o mientras mantenga sus promedios, considerando que la causa es pasajera, o mientras exista la causa que la origino. En todo caso, la vigencia no pasará de un año lectivo, y de continuar la causa que amerito el otorgamiento de la beca o descuento, deberá presentar nuevamente la solicitud con los justificativos del caso, para solicitar que se renueve la beca o descuento, lo cual quedará a criterio del Instituto, sin que exista derecho de reclamación alguna por parte de quien se solicite por escrito el descuento o beca.

Quienes sean beneficiados de este servicio, deberán destacarse en el rendimiento académico y disciplinario con un promedio de sobresaliente y mínimo un puntaje de 8,00 (ocho) equivalente a muy buena.

Para la obtención de beca por rendimiento académico y disciplinario debe obtener un promedio de 10,00 (Diez). El padre de Familia y/o Representante Legal que se hace acreedor a este beneficio, debe cancelar puntualmente el valor de las pensiones, caso contrario se suspenderá el beneficio otorgado por la Institución.

Porcentajes de asignación de beca por diferentes circunstancias, siempre y cuando el Representante Legal solicite por escrito a la autoridad competente

Rendimiento académico y disciplinario:	20%
Escasos recursos económicos:	Desde el 5% al 50%
Dos cargas familiares:	5%
Tres cargas familiares:	50% para el estudiante con mayor puntaje en Rendimiento académico y disciplinario.



#### **Art. 72.- MATRÍCULA CONDICIONAL**

Entiéndase por matrícula condicional, aquella situación en la que se encuentran los estudiantes que así lo ameriten, al incurrir en faltas graves consideradas como tales en el presente pacto de convivencia, cuya condición implica su permanencia en el Instituto. La matrícula condicional se cancela en caso de que el estudiante demuestre cambios significativos en su conducta y comportamiento, para tal efecto debe hacer solicitud por escrito dirigido a la Hermana Rectora y al Consejo Ejecutivo. En caso de reincidencia en faltas graves y hallándose (el) o (la) estudiante en situación de matrícula condicional, será el Consejo Ejecutivo, el encargado de confirmar o declarar la cancelación de la matrícula. El Consejo Ejecutivo considera que las faltas graves, estipuladas anteriormente pueden acarrear matrícula condicional, la cancelación inmediata de la matrícula y/o pérdida de cupo.

#### **Art. 73.- CAUSALES PARA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA:**

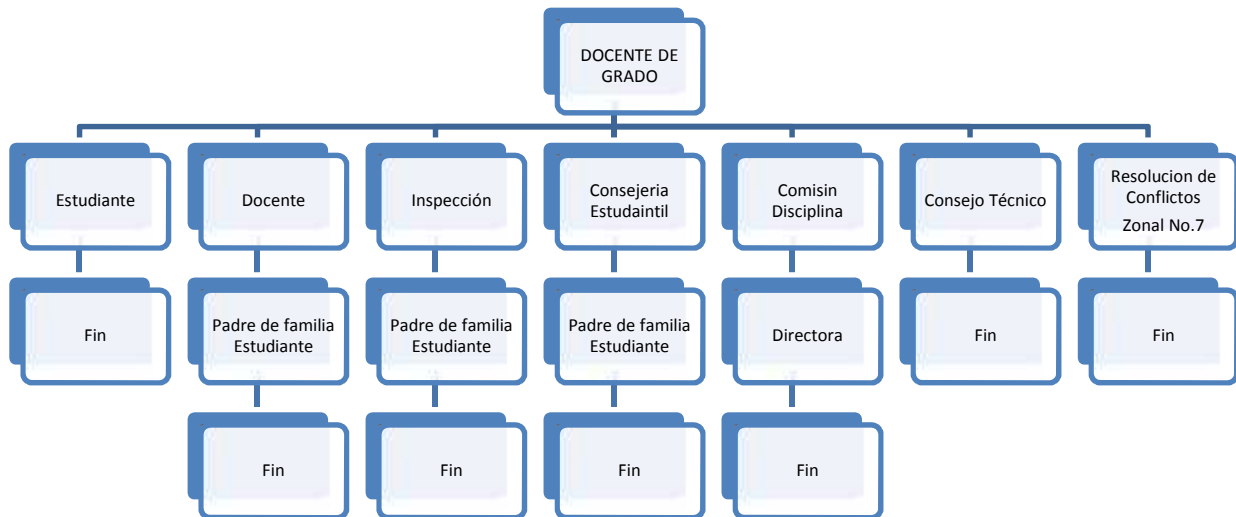
Teniendo en cuenta los planteamientos estipulados en la filosofía institucional, que le dan carácter específico a la formación que la Institución prevé serán consideradas las siguientes causales para que no se renueve la matrícula:

- a. La reincidencia en faltas graves que ameritan la matrícula condicional.
- b. Cuando el estudiante haya sido comprobado por delito doloso.
- c. Cualquier comportamiento que ponga en peligro la integridad física y/o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Cuando se compruebe que ha entregado al Plantel documentos que acrediten una situación anómala o cuando cumpliendo el plazo estipulado por normas vigentes, no se entreguen los documentos requeridos.
- e. Cuando no se han logrado todos los objetivos académicos y por tanto reprueba el año escolar siendo causa principal la indisciplina comprobada por el seguimiento de las directrices consignadas en el libro de seguimiento estudiantil.
- g. Daños materiales causados por los estudiantes y no asumidos por los padres o representantes.
- h. Incumplimiento con el compromiso de mantener un alto nivel académico y excelente comportamiento.
- i. La no aceptación de la filosofía educativa institucional por los padres de familia y/o representantes legales o por los estudiantes.

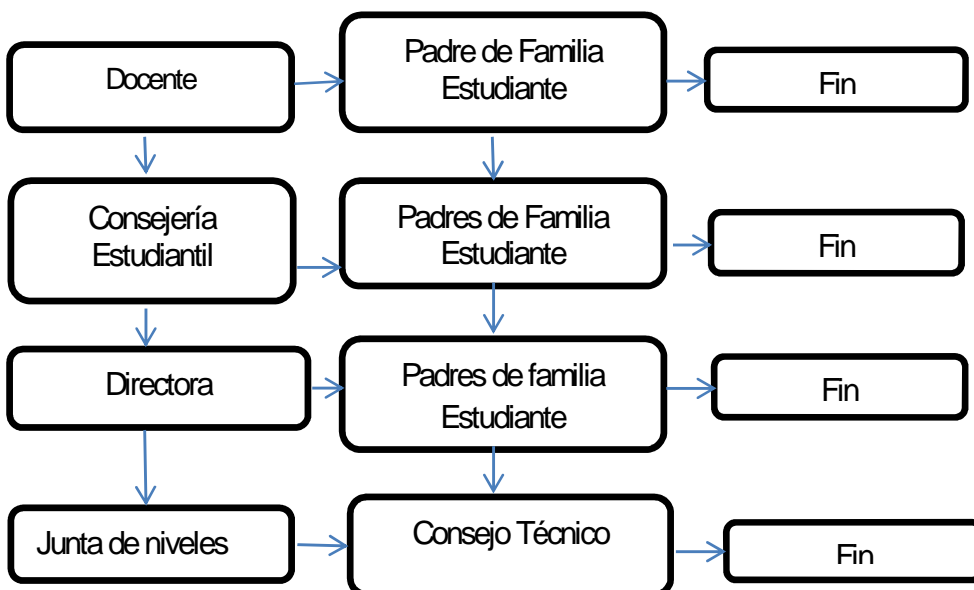


## CAPITULO XII

### Art. 74.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE LA ESCUELA

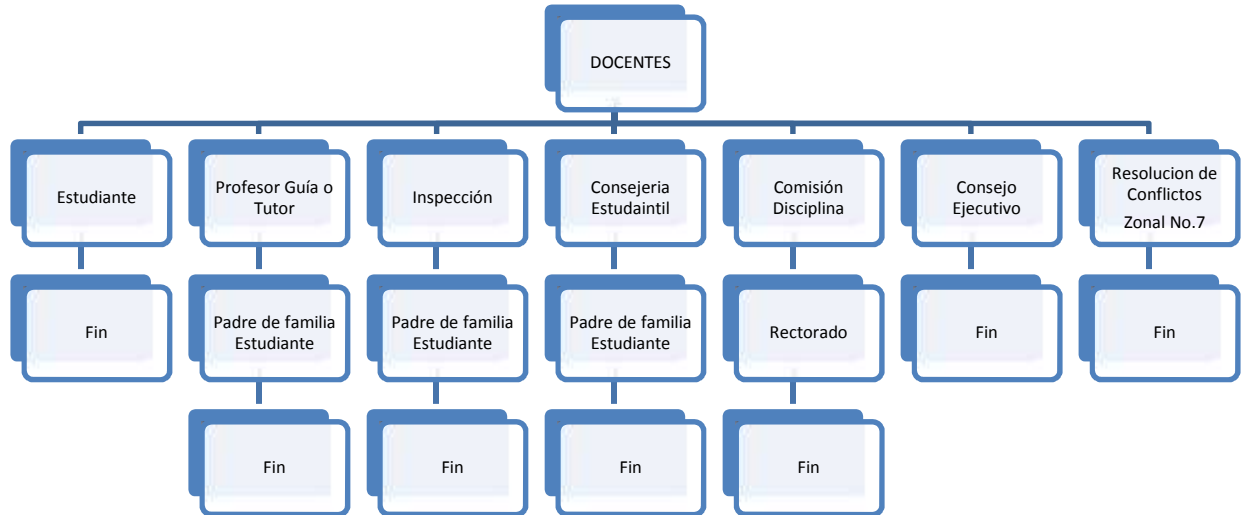


### Art. 75.- PROCEDIMIENTO ACADÉMICO ESCUELA

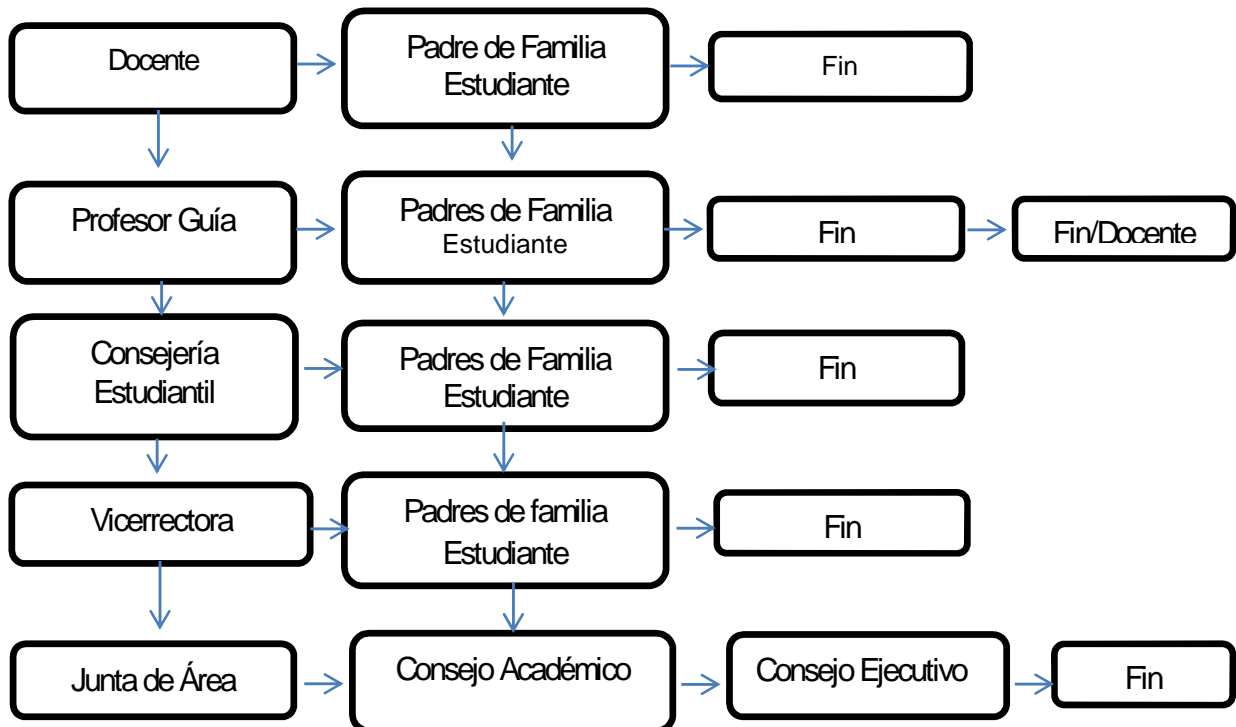




Art. 76.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DEL COLEGIO



Art. 77.- PROCEDIMIENTO ACADÉMICO DEL COLEGIO







---

**CAPITULO XII**

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA ELECCIÓN DE LOS GOBIERNOS ESTUDIANTILES, SECCIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA**

Considerando que es deber del Instituto “Miguel Ángel Suárez” fomentar el liderazgo estudiantil y su organización inspirados en los principios de la democracia y libertad ideológica, filosófica y religiosa.

1.- En la Sección 3ª de los Gobiernos Estudiantiles en su artículo 63 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural faculta el derecho de la conformación de los gobiernos estudiantiles.

2.- Que es fundamental contar con un marco legal que regule y organice el Gobierno Estudiantil de la sección Primaria y Secundaria.

3.- El Tribunal Electoral del Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez”, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 51 literal c, del Reglamento de Organizaciones Estudiantiles, expide el siguiente reglamento para el acto de elección estudiantil.

**ACUERDA:**

Expedir el siguiente Reglamento interno de elección del Gobierno Estudiantil del Instituto “Miguel Ángel Suárez” en sus secciones Primaria y Secundaria.

**CAPÍTULO I**

**DE LA CREACIÓN**

**Art. 1.-** El Gobierno Estudiantil es un organismo democrático que agrupa a los niños jóvenes y señoritas estudiantes legalmente matriculados en el Instituto “Miguel Ángel Suárez”.

**Art. 2.-** Se dará inicio en la segunda quincena del mes de septiembre de cada año, mediante elecciones libres y democráticas organizado por el Tribunal Electoral respectivo.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS ELECCIONES:**

**Art. 3.-** El Tribunal Electoral convocará a elecciones estudiantiles la segunda semana de Octubre.

**Art. 4.-** Las listas de candidatos/as a diversas dignidades, se presentarán al Tribunal Electoral ubicado en el Rectorado del Colegio y Dirección de la Escuela, las mismas que deberán estar suscritas por los/las candidatos/as y por un/a Alumno/a coordinador/a del respectivo movimiento estudiantil.

**Art. 5.-** La elección de los candidatos al Gobierno Estudiantil se realizará en la segunda semana de Octubre.

**Art. 6.-** Las dignidades a elegirse según el art. 38 de Asociaciones Estudiantiles son: Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a. Actuarán como vocales los/las presidentes/as de cada uno de los cursos y paralelos del plantel.



**Art. 7.-** Cada movimiento estudiantil que participe en la elección deberá ser representado por un/a Alumno/a coordinador/a.

**Art. 8.-** Para ser elegido/a miembro de los Gobiernos estudiantiles se requiere:

- a) Estar matriculado legalmente en el Quinto y Sexto año de Educación básica.
- b) Estar matriculado/a legalmente en el Primero y Segundo año de bachillerato.
- c) Certificado de estar asistiendo normalmente a clases, expedido por el Sr. Inspector de la Institución.
- d) Presentar certificado de Inspección y Departamento de Consejería Estudiantil, de no haber sido sancionado por ninguna naturaleza.
- e) Acreditar en los últimos años un promedio de 10,00 y mínimo 8,00 puntos en aprovechamiento y disciplina.

**Art. 9.-** Al inscribir las listas deberán adjuntar el “Plan de trabajo” respectivo y el respaldo de por lo menos el 20% del alumnado a través de sus firmas.

**Art. 10.-** Para que pueda realizarse la elección deberá existir por lo menos dos listas inscritas.

#### **DEL TRIBUNAL ELECTORAL:**

**Art. 11.-** El Tribunal Electoral es la máxima autoridad que organiza, dirige y supervisa el proceso estará conformado por:

- a) Rectora
- b) Inspector General
- c) Directora del Departamento de Consejería Estudiantil
- d) Actuará como Secretario un Profesor designado por el Consejo Ejecutivo del Instituto (Colegio).

**Art. 12.-** El Tribunal Electoral estará conformado por:

- a) Directora
- b) Inspector General
- c) Directora del Departamento de Consejería Estudiantil y actuará como
- d) Secretario un Profesor designado por la Comisión Académica.

**Art. 13.-** Son funciones y atribuciones del Tribunal Electoral las siguientes:

- a) Convocará a elecciones estudiantiles
- b) Calificar la idoneidad de los candidatos de acuerdo a los requisitos contemplados en el Reglamento Interno del Instituto.
- c) Asignar una letra de identificación a cada lista de los candidatos
- d) Organizar, dirigir y controlar el proceso electoral
- e) Designar el Presidente y Vicepresidente de las Juntas receptoras de los votos
- f) Decidir en forma inapelable cualquier impugnación, reclamo o apelación
- g) Suspender el proceso electoral por causas debidamente justificables
- h) Dar a conocer los resultados definitivos de las elecciones
- i) Proclamar a los representantes elegidos en un acto especial
- j) Interpretar el presente reglamento en caso de controversia



- k) supervisará la confección de la papeleta única de votación en la que constarán las listas calificadas.
- l) Controlará el desarrollo del proceso desde treinta minutos antes del inicio hasta la finalización del mismo.
- m) Dará a conocer a la Comunidad Educativa el resultado de la lista triunfadora el mismo día de las elecciones.
- n) Y demás atribuciones contempladas en la Ley y el Reglamento y Estatutos de elecciones de Gobiernos Estudiantiles.

#### DE LAS JUNTAS RECEPTORAS DEL VOTO:

**Art. 14.-** Las juntas receptoras del voto se organizarán una por paralelo y estarán integradas por el:

- a) Profesor Guía
- b) Presidente de la Junta
- c) Presidente y Secretario del curso
- d) Podrá asistir como observador un estudiante delegado por cada lista.

**Art. 15.-** Las funciones de las juntas receptoras del voto, serán las señaladas en el Art. 52 del Reglamento de Organizaciones Estudiantiles y son:

- a) Es obligación de las Juntas receptoras de votos, organizar los padrones electorales y adoptar el procedimiento más idóneo para agilizar y garantizar la realización del sufragio.
- b) Corresponde a las Juntas receptoras de votos:
- c) Efectuar el conteo de votos
- d) Legalizar las actas en las que constarán los resultados parciales obtenidos en cada junta.

**Art. 16.-** El Tribunal Electoral entregará el material necesario al Presidente/a de la Junta en el Rectorado del Plantel a las 07H30 y a su delegado/a hasta la primera semana de Octubre.

**Art. 17.-** Para el día de las votaciones, las juntas receptoras del voto deberán instalarse 15 minutos antes y cumplir las siguientes tareas:

- a) Revisar materiales y urnas antes de iniciar las votaciones.
- b) Receptar los votos de acuerdo al padrón electoral, entregado por Secretaría de la Institución.
- c) Una vez concluida la votación, las juntas realizarán los escrutinios parciales y suscribirán las actas correspondientes, las mismas que serán entregadas en el Tribunal Electoral (Rectorado, Dirección del Plantel), conjuntamente con el material sobrante.
- d) El evento electoral se realizará en el local del Plantel ubicado en la Escuela: Rocafuerte entre Juan José Peña y Pasaje Sinchona Teléf. 2579305, desde las 07:15 hasta las 11:30.  
El evento electoral se realizará en el local del Plantel del Colegio: Parroquia El Valle, Av. Salvador Bustamante y Guayaquil esquina Teléf. 2583714, desde las 07:15 hasta las 11:30.

#### DE LA CAMPAÑA ELECTORAL:

**Art. 18.-** Para que la campaña se realice con normalidad y respeto, a más de lo establecido en el Art. 47 del Reglamento Especial de Elecciones se establece las siguientes disposiciones:



- a) La campaña se iniciará con la presentación de los/las candidatos/as el día lunes de la tercera semana de Octubre y culminará el día viernes del mismo mes y año.
- b) Las Autoridades del Plantel concederán los permisos respectivos para que los/las candidatos/as realicen su campaña.
- c) La propaganda mural se realizará en las carteleras y pizarras exteriores.

**Art. 19.-** Los Coordinadores/as de los movimientos integrantes de las listas serán los responsables de cumplir las disposiciones del Reglamento General de Educación y del Art. 21 literales c, de este Reglamento.

#### **DE LAS VOTACIONES:**

**Art. 20.-** La votación para elegir las dignidades de los Gobiernos Estudiantiles es universal, directa, secreta como consta en el Art. 32 del Reglamento de las Organizaciones Estudiantiles.

**Art. 21.-** Es requisito indispensable para la votación que los/las Alumnos/as presenten a la junta receptora del voto, el carné estudiantil correspondiente al año lectivo en vigencia, caso contrario no podrán sufragar.

**Art. 22.-** El voto es obligatorio y los/las Alumnos/as que no votaren, sin causa justificada, serán sancionados/as en forma reglamentaria.

**Art. 23.-** Las listas de los/las Alumnos/as de todos los paralelos que servirán de padrones electorales, serán elaborados por la Secretaría del Colegio y constará de las siguientes columnas:

- a) Apellidos y Nombres de los/las alumnos/as,
- b) Número de matrícula y
- c) Espacio para registrar la firma de cada alumno/a.

**Art. 24.-** Las juntas se instalarán previa suscripción del acta de apertura y darán inicio a los sufragios acatando las siguientes disposiciones:

- a) El Alumno/a que va a sufragar entregará el carné estudiantil al /la Presidente/a de la junta para que verifique.
- b) El Presidente/a de la junta entregará la papeleta respectiva al alumno/a para que sufrague.
- c) Una vez que haya sufragado el/la Alumno/a, registrará su firma en el padrón electoral y retirará su carné estudiantil.

**Art. 25.-** Cuando haya terminado el proceso de votación los miembros de la Junta Electoral en presencia de los/las Alumnos/as delegados por cada lista participante, si hubieren, procederán al escrutinio parcial y a la suscripción del acta correspondiente.

**Art. 26.-** Durante el proceso electoral no será permitida la presencia de personas extrañas a la institución.

#### **DISPOSICIÓN GENERAL:**

Todo lo que estuviere expresamente previsto en el presente reglamento, se sujetará a las normas del Reglamento de Organizaciones o a la decisión del Tribunal Electoral.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA:**



1. El acto de posesión de las dignidades de la Asociación Estudiantil se realizará la segunda semana de Noviembre.
2. Se prohíbe a los/las Presidentes/as de las juntas receptoras del voto abrir las urnas antes de haber concluido el tiempo establecido para el sufragio.
3. Previa a la inscripción de las listas los/las candidatos/as deberán adjuntar el Plan de Trabajo, el certificado de matrícula del año lectivo vigente y una copia del certificado de promoción de los últimos tres años.
4. La lista ganadora de las elecciones estudiantiles será la que obtenga una mayoría simple.

#### CAPITULO XIV

#### TRÁMITES INTERNOS

**Art. 78.- Tramite de solicitudes y requerimientos.-** Toda solicitud o requerimiento de trámite, deberá ser dirigida a la Rectora, Vicerrectora, Directora, Subdirectora, Directores de Áreas, así como a los demás colaboradores quienes tengan relación directa con el asunto, avocarán conocimiento de la solicitud o requerimiento dentro del término de cuarenta y ocho horas de recibida, del cual deberán dar contestación en cualquiera de estas posibilidades:

1. Aceptando la solicitud y dando solución inmediata al asunto.
2. Negando lo solicitado o requerido con fundamento.
3. Aceptando en la parte pertinente y negando lo que no proceda con las explicaciones que el caso amerite en ambos escenarios.
4. Comunicando la recepción, indicando que trámite se le dará a la solicitud o requerimiento y el tiempo en que será resuelto.
5. Si quien recibe la solicitud o requerimiento no es competente, la remitirá de inmediato al funcionario correspondiente para que resuelva sobre el asunto, quien procederá conforme se determina en los numerales anteriores.

Si el colaborador tuviere alguna duda sobre el trámite a dársele a la solicitud o requerimiento, deberá consultar en forma inmediata con su superior jerárquico.

**Art. 79.- Acción de seguimiento y control.-** Así como el colaborador que recibe la solicitud o requerimiento tiene la obligación de avocar conocimiento, solucionar o contestar la comunicación dentro de los tres días, en caso que el trámite fuere entre actores internos, quien origina el trámite está en la obligación de efectuar un control y seguimiento de la solicitud o requerimiento y de no recibir contestación dentro del doble del término señalado (dos días), deberá insistir por escrito sobre lo solicitado. Si después de haber insistido, no recibe contestación o atención a su solicitud, excedido el plazo de tres días de presentada la insistencia, deberá poner por escrito en conocimiento del superior jerárquico del colaborador que deba atender la solicitud, quien a su vez avocará conocimiento y tomará los correctivos del caso haciendo uso del principio de abrogación, dentro del mismo término determinado en el presente artículo (dos días) y aplicando la correspondiente medida de normalización para el servidor en mora.

Ningún trámite podrá excederse del término de 48 horas sin solución o atención



---

## 6.- COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO

### ORGANISMOS DEL SECTOR ESTUDIANTIL

**Art. 80.- Directiva de Aula.-** Es la instancia democrática del Gobierno Estudiantil a nivel del aula. Está conformado por nueve (9) miembros, designados en elecciones democráticas, universales, directas y secretas por todos los estudiantes del aula, por el período de un Año Lectivo.

Se encuentra integrado de la siguiente manera:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Secretario
- d) Tesorero
- e) Vocal de Pastoral (2) para el Colegio: Señorita y un Caballero
- f) Vocal de Salud, Aseo y Medio Ambiente (3)
- g) Vocal de Disciplina (2) para el colegio Señorita y un Caballero
- h) Vocal de Educación y Cultura (1)
- i) Vocal de Deportes y Recreación (2) para el Colegio: Señorita y un Caballero

**Art. 81.- Asamblea del Aula.-** Es la máxima representación de todos los estudiantes del aula o curso, estará conformada por todos los (las) estudiantes del aula y será presidida por el presidente de aula con voto dirimente, actuará como secretario el ya designado.

Se reunirá 3 veces durante el Año Lectivo, preferentemente una vez en cada trimestre, en la hora de Dirigencia. En sus sesiones se aplicará el procedimiento parlamentario y sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de sus miembros.

**Art. 82.- Funciones y atribuciones.-** Las funciones y atribuciones de la Asamblea de Aula son las siguientes:

- a) Ser una instancia participativa y propositiva que mejore la convivencia estudiantil, relacionada sobre todo con el respeto, la solidaridad y la conciliación.
- b) Discutir y analizar los problemas y plantear las soluciones.
- c) Aprobar el plan de trabajo presentado por la directiva.
- d) Escuchar y aprobar el informe de labores de la Directiva de aula.
- e) Vigilar que los principios y propuestas del Gobierno Estudiantil sean respetados por todos.

### DERECHOS RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL:

**Art. 83.- De la participación y representación estudiantil.-** En los programas de cada uno de los niveles de educación, se integrarán contenidos que estimulen la participación ciudadana de las y los estudiantes.

Asimismo, se pondrá énfasis especial en el conocimiento, profundización y aplicación de la Constitución de la República.

Las y los estudiantes de todos los niveles ejercerán libremente el derecho a organizarse y a tener representación entre sus compañeros, en todos los niveles intra-escolares e inter-escolares

### DE LOS ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

**Art. 84.- Del Comité Central de Padres de Familia.-** El Comité Central de Padres de Familia estará conformado por los Padres de Familia o representantes, que los acredite, ya sea en calidad de tutores o representantes que son nombrados Presidentes de grado o curso de Educación Básica y Bachillerato y su función será durante el Año Lectivo en que fue electo.



Dignidades:

- Presidente (a)
- Vicepresidente (a)
- Vocales de:
  - Pastoral (2)
  - Deportes y Recreación (2)
  - Gestión Institucional (1)

Actuará como secretario/a, el secretario/a general del Instituto, y como tesorero la Colectora de la Institución. Serán miembros natos la Rectora, Vicerrectora y Directora.

**Del Directorio del Comité Central de Padres de Familia.-** El Directorio es el organismo ejecutor de las actividades del Comité Central de Padres de Familia y está integrado por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, tres Vocales Principales y tres Suplentes, Rector, Vicerrector, o sus delegados, quienes tendrá derechos a voz y voto. El Presidente representará oficialmente al Comité Central de Padres de Familia y en su ausencia el Vicepresidente.

**Art. 85.- Funciones y Objetivos específicos del Comité Central de Padres de Familia.-** Las funciones y objetivos específicos del Comité Central de Padres de Familia, son los siguientes:

**Funciones:**

- a) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Establecimiento Educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- b) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- c) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los niños, adolescentes y jóvenes.
- d) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- e) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución, la ley Orgánica de Educación y el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación.
- f) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los niños, adolescentes y jóvenes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- g) Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.
- h) El Comité Central de padres de Familia, ejercerá estas funciones en directa coordinación con la Rectora y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan a la Institución ante otras instancias o autoridades.
- i) Que todos los cursos en sus respectivos paralelos, elijan su directiva, y que estén debidamente representados en el Comité Central;
- j) Disponer de las bases normativas que fundamenten la organización y funcionamiento de las diferentes directivas de cada paralelo, para que operen de una manera coordinada a nivel de cursos y grados, integrando su actividad hacia el cumplimiento de objetivos comunes, que se oriente a la formación integral de los alumnos;



- k) Intervenir en la solución de los problemas que se deriven de las relaciones entre padres de familia, sea a petición de parte interesada o por su propia iniciativa si el efecto causa escándalo en la comunidad educativa;
- l) Fomentar al fortalecimiento de la unidad de padres de familia;
- m) Colaborar con las autoridades y personal docente del establecimiento en el desarrollo de las actividades educativas;
- n) Desplegar gestiones tendientes al mejoramiento de las condiciones materiales del establecimiento;
- o) Prestar todo el contingente humano, para salvaguardar, los intereses de la comunidad educativa, o cuando se encuentre en peligro el prestigio, la normal actividad, integridad o existencia de nuestra Institución;
- p) Elaborar un cuadro de actividades anuales, que cubran el campo social, cultural y deportivo, el mismo que deberá ser aprobada por las autoridades de la institución, estableciendo de esta manera una coordinación en el trabajo interno y externo que permite el éxito de lo programado;
- q) Fomentar los vínculos de amistad, ayuda y colaboración entre los padres de familia.
- r) Colaborar en todo acto benéfico que amerite la intervención del Comité Central;
- s) Organizar y promover festivales, concursos educativos, artístico y deportivos;
- t) Intervenir en todo acto cívico, deportivo, religioso o social que organice la Institución;
- u) El Comité Central, tiene como objetivo inicial, buscar las soluciones inmediatas a cualquier problema que se presente en la comunidad de padres de familia, que sean de su competencia, amparados en el presente reglamento, y los demás que permitan el cumplimiento de sus aspiraciones y de la dimensión al servicio de sus integrantes y de la colectividad donde se desenvuelvan; y
- v) Solidarizarse con el plantel, y defenderlo pública y privadamente cuando fuere atentado en su prestigio o integridad.
- w) Entregar en Rectorado un informe por escrito con el debido soporte físico de cuentas de la gestión realizada durante el Año Lectivo.
- x) En la Primera Asamblea General de Padres de Familia de inicio de Año Escolar, socializar el informe de su gestión.

**Art. 86.- Objetivos específicos y funciones del Comité Central de Padres de Familia.-** Los objetivos específicos y funciones del Comité Central de Padres de Familia, son los siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento, así como las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio.
- b) Representar a los padres de familia de toda la comunidad educativa.
- c) Conocer y resolver acerca de las solicitudes de los padres de familia.
- d) Elaborar los programas de actividades anuales, para conocimiento y aprobación de las autoridades.
- e) Llenar interinamente las vacantes que se produzcan en el Directorio, hasta que hagan las nuevas designaciones;
- f) Designar las comisiones necesarias;
- g) Resolver transitoriamente las dudas que se presenten sobre la aplicación de este reglamento, hasta que conozca y resuelva la autoridad respectiva.
- h) Todas las demás que se asigne en este reglamento y por las autoridades.

**Art. 87.- Directiva de Padres de Familia por Paralelo.-** Cada paralelo designará de entre sus padres de familia una Directiva que es la organización ejecutora de las actividades del Comité de Padres de Familia de cada paralelo y tendrá duración de un año lectivo en el que fuere designado y estará integrado por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocales Principales y sus Suplentes.

**Art. 88.- Objetivo y Funciones específicas de la Directiva de Padres de Familia por Paralelo.-** El directorio de cada paralelo deberá elaborar un programa de actividades a desarrollar durante el año electivo, presentarlo a la Directiva del Comité Central para su conocimiento y archivo.





Los objetivos y funciones específicas del Directorio del Comité de Padres de Familia por Paralelo, son análogos a los que corresponde al Comité Central de Padres de Familia, aplicados en lo que fuere procedente, dentro del esquema y área del paralelo respectivo.

**Art. 89.- Prohibiciones.-** Los organismos de integración de padres de familia del Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez”, por la competencia propia de sus objetivos y funciones específicas, así como la naturaleza de derecho privado de la Institución, no podrá y le está prohibido intervenir en el funcionamiento y dirección administrativa, académica, docente, o de cualquier otra índole, que no sea la que en forma expresa consta determinada en el articulado correspondiente.

De tal forma que le está prohibido hacer o aparecer como tal, en campañas de política partidista o religiosas ajenas a nuestro sistema, dentro o fuera de la institución, reuniones o reclamos masivos, a las autoridades del plantel. Inmiscuirse en los asuntos internos disciplinarios, académicos docentes o administrativos. No podrán intervenir o tomarse el nombre de los Directorios, Comités o Asamblea, para solicitar información de algún (a) estudiante de manera específica o de manera general, o abogar por aumentos de puntos, recalificaciones, nuevos exámenes o pruebas, revisión de sanciones o medidas de normalización, pretender cambio de profesores (as), o cualquier otra actividad que no sean las de su objetivo específico.

## 6.- COMISION DE LA PROMOCION DE LA CONVIVENCIA ARMONICA INSTITUCIONAL

Esta comisión será la encargada de promover, vigilar y asegurar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia, porque de esta manera se encarga la responsabilidad a integrantes de la institución educativa y se garantiza el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos.

El Consejo Ejecutivo designa esta comisión.

### Atribuciones:

- **Vigilar** la ejecución y seguimiento del Plan de Convivencia dentro de la institución.
- **Recoger** propuestas de los actores educativos que permitan mejorar la calidad de la convivencia.
- **Exigir** el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia.
- **Generar** un plan de seguimiento.
- **Sugerir** reconocimiento a las destacadas prácticas del buen vivir.

### Integrantes (según el Art. 43 del Reglamento de a la LOEI):

- Un docente delegado de la autoridad institucional:
- El responsable del Departamento de Consejería Estudiantil: El Inspector General:
- Un representante de los estudiantes delegado del Consejo Estudiantil:
- Un representante de los docentes de cada nivel educativo (inicial, básica y bachillerato), según corresponda
- El delegado de los padres, madres y/o representantes legales, designados por el Comité Central:

### Funciones:

- Los integrantes de la comisión deberán elegir un coordinador responsable y un secretario que llevará las actas de las reuniones.
- La comisión sesionará mensualmente a fin de dar seguimiento a las acciones establecidas en el plan de convivencia anual.

### Espacios de trabajo de la comisión:

Aquellos que permitirán generar acuerdos y consensos entre los actores de la comunidad educativa en forma permanente para mejorar el clima institucional con la restricción de que no podrán intervenir en la administración



de los establecimientos educativos:

- Asamblea de aula (para los estudiantes).
- Círculos de estudio (para los docentes)
- Asambleas de padres, madres y/o representantes

**Asambleas de aula:** Son espacios de análisis y reflexión, respecto a las propuestas que los estudiantes deseen y/o necesiten plantear sobre aspectos relacionados con la convivencia armónica en el marco del buen vivir, esto quiere decir, el respeto y la responsabilidad del cuidado y promoción de la salud, respeto del medioambiente, respeto y cuidado responsable de los recursos materiales, bienes de la institución educativa, respeto entre todos los actores de la comunidad educativa, libertad y responsabilidad de la participación democrática estudiantil y respeto a la diversidad.

Se organizarán según los siguientes criterios:

- Las asambleas de aula se desarrollarán en forma mensual en una hora académica tomada de las horas adicionales de la Educación General Básica y de las Optativas en el Bachillerato, desde cuarto AEGB.
- La asambleas de aula deberán estar conformadas por los estudiantes y orientadas y conducidas por el docente tutor.
- Las asambleas elegirán de forma democrática entre sus miembros a un coordinador y un secretario
- En las asambleas todos los estudiantes tienen derecho a opinar y tomar decisiones con respecto a conflictos entre compañeros, siempre y cuando no contradigan los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia.

**Círculo de Estudio:** Es el espacio programado por los docentes, por la institución educativa o por la administración del Circuito Educativo, están orientadas a la reflexión, consenso y formulación de propuestas en temas relacionados con los ámbitos de la convivencia escolar.

Se realizará mensualmente y estarán insertos dentro del cronograma institucional, además se podrán realizar en las horas de apoyo académico y deberán contar con la presencia obligatoria de todos los docentes.

Se elegirá de forma democrática entre todos los docentes un **coordinador** quien **lidere** el proceso y un **secretario** para llevar actas y/o informes de los círculos de estudio.

**Asambleas de Padres, Madres de Familia o Representantes:** Son espacios de análisis, reflexión y debate relacionados con la participación de los padres en el proceso de formación de los estudiantes, en relación con la corresponsabilidad que se tiene de promover la convivencia armónica.

Se organizarán según los siguientes criterios:

- Se desarrollarán como mínimo dos veces al año por convocatoria del presidente del Comité Central de Padres de Familia
- La constituyen todos los padres y madres de familia así como los representantes legales por derecho.
- Serán lideradas por el Comité Central de Padres y Madres de Familia y acompañadas del responsable del Departamento de Consejería Estudiantil
- Elegirán de forma democrática entre todos sus miembros a un coordinador y un secretario.

La comisión será encargada de diseñar un plan de convivencia armónica anual, su seguimiento y evaluación. Es importante elaborar este plan, porque en él se reflejan todas acciones establecidas para el año escolar, respecto a promover la convivencia armónica en la institución educativa, mismas que deben surgir del diagnóstico y tener relación con los ámbitos de convivencia, porque se puede monitorear la pertinencia y efectividad de las acciones y su adecuado cumplimiento.

El plan de convivencia tendrá duración de un año lectivo y estará integrado por una descripción de los componentes, con sus respectivos objetivos, actividades, recursos, la planificación del tiempo y los responsables.

El plan debe estipular el presupuesto requerido, el cual debe responder a la gestión que la autoridad institucional



realice para garantizar su ejecución y la verificación de los resultados esperados.

**Seguimiento al Plan de Convivencia:** Se realiza con la finalidad de:

- Comparar acciones establecidas en el plan para la identificación de logros y dificultades y de esta forma mejorar procesos a fin de alcanzar los objetivos del Código de Convivencia Institucional.
- Identificar y reunir información para un asesoramiento oportuno y eficaz a quienes deben tomar decisiones.
- Reflexionar acerca del proceso para mejorar la convivencia armónica institucional.

## CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

COMISIÓN	INTEGRANTES	ACCIONES MÁS RELEVANTES DENTRO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO	OBSERVACIONES
<b>Diagnóstico de la convivencia armónica institucional</b>	Hna. Ivelda Merino Jiménez Hna. Katty Lozano Reyes Dra. Sonia Betancourt	Socialización sobre los aspectos diagnosticados en la comunidad educativa sobre el convivir armónico y desarrollo integral para un buen vivir  Sensibilización a la Comunidad Educativa armónica sobre la política disciplinaria, académica, administrativas dentro de una buenas relaciones interpersonales	Dar a conocer a través de informativos  Estafeta Institucional
<b>Sistematización y redacción</b>	Consejo Ejecutivo	Determinación de prioridades para las buenas relaciones entre directivos, docentes, estudiantes y padres de familia.  Socialización a través de la Comisiones para llegar a concretar acuerdos y compromisos institucionales detallados en el presente Código	Convocatoria Reuniones de sistematización
<b>Promoción y veeduría de la convivencia armónica institucional</b>	Dr. Bolívar Torres Villamagua Dra. Yomar Quezada Pinta Lic. Danilo Sarango Guaicha Sr. Oscar Escandón Guillén Lic. Alexandra Briceño Cañar Ing. Marco Antonio González	Determinar prioridades en los ámbitos de respeto, valores, salud, cuidado del medio ambiente, etc.  Revisión y Aprobación del Consejo Ejecutivo de la Institución.  Veeduría por parte del Consejo Estudiantil y del Comité Central de Padres de Familia  Consejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia	Revisión del Borrador  Aprobación  Impresión Final Difusión



**INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ**  
**DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**

**Fe, Calidad y Vida**

**“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”**

		Seguimiento de la Dirección Distrital y Coordinación Zonal de Educación	
<b>Aprobación y ratificación del Código de Convivencia Institucional</b>	Consejo Ejecutivo Asamblea Especial	Consejo Ejecutivo de la Institución.  Entrega certificada a la Dirección Distrital y Coordinación Zonal de Educación	Certificación  Aplicación  Seguimiento  Evaluación y reajuste



## 7.- PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL ANUAL

AMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	Fortalecer la práctica de salud.  Valorar la promoción de la salud como una de las funciones fundamentales de los actores de la comunidad educativa.  Clasificar acciones sanitarias diferenciando su nivel de prevención.  Explicar los métodos habituales de los servicios preventivos de salud.  Describir los acontecimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prácticas permanentes de hábitos saludables</li> <li>▪ Estrategias para fortalecer los hábitos saludables.</li> <li>▪ Actividades de implementación del cuidado y promoción de la salud.</li> <li>▪ Institucionalización de la Educación Integral del estudiante.</li> <li>▪ Programación de espacios académicos y socio culturales de promoción de la salud integral.</li> </ul>	Número de estudiantes.  Actividades  Institucionalización del programa de salud.  Bar estudiantil	Charlas Conferencias Periódico mural Informativos	Cuarta semana del mes de mayo    Tercera semana del mes de junio	Autoridades Médico de la Institución. Consejeras Estudiantiles. Docentes. Ministerio de salud Pública.



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

	<p>históricos que han dado lugar al establecimiento de la Promoción de la Salud.</p> <p>Describir las modificaciones históricas que ha experimentado el sistema sanitario.</p>					
Respeto y cuidado del medio ambiente.	<p>Sensibilizar a los alumnos ante las repercusiones tanto positivas como negativas que tienen las actividades humanas en el medio y cómo éstas afectan indirectamente a nuestra calidad de vida.</p> <p>Comprender que las personas podemos decidir y elegir el tipo de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implementación de estrategias y metodologías participativas para promover el medio ambiente.</li> <li>▪ Campañas de promoción y respeto a la naturaleza</li> <li>▪ Ornamentación de los espacios de la institución.</li> <li>▪ Arreglo de jardines y espacios verdes.</li> </ul>	<p>Número de campañas programadas por la institución y consejo estudiantil.</p> <p>Número de programas del medio ambiente.</p>	<p>Charlas</p> <p>Conferencias</p> <p>Periódico mural Informativos</p> <p>Proyecto de medio ambiente.</p> <p>Participación estudiantil</p>	Permanente	<p>Rectora, Directora, docentes, estudiantes de la institución</p> <p>Charlas del Ministerio del Medio Ambiente.</p>



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

	<p>intervenciones en el entorno, valorando las consecuencias ambientales, económicas, sociales.</p> <p>Ofrecer a los alumnos de herramientas cognitivas y experimentales para entender el funcionamiento, la organización y el frágil equilibrio ecológico que caracteriza a los ecosistemas, y la repercusión que las actividades humanas tienen en ellos.</p> <p>Valorar y respetar nuestro entorno natural y cada uno de los elementos que lo integran.</p> <p>Desarrollar</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

	<p>estrategias de análisis para posicionarse ante diversos hechos o problemas ambientales de forma crítica.</p> <p>Fomentar actitudes participativas en la defensa, conservación y mejora de nuestro medio ambiente.</p>					
<p>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.</p>	<p>Establecer las diferencias entre bien público y bien privado.</p> <p>Reconocer las normas de uso de los espacios en la institución.</p> <p>Promover el cuidado de los enseres y materiales que están disponibles en</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Campaña de aseo de la institución.</li> <li>▪ Pintado y arreglo de las aulas.</li> <li>▪ Adecentamiento del patio institucional.</li> <li>▪ Elaboración de murales</li> </ul>	<p>Número de mingas planificadas.</p> <p>Actividades de aseo y adecentamiento.</p> <p>Número de</p>	<p>Mingas</p> <p>Campañas</p> <p>Conferencias</p>	<p>Primera semana del mes de Julio</p> <p>Permanente</p>	<p>Autoridades, docentes, personal de servicios varios y alumnos.</p>





INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

	<p>la institución.</p> <p>Asumir actitudes críticas frente a las situaciones que se presenten con respecto al uso, deterioro y hurto de los bienes de la institución.</p> <p>Desarrollar actividades de mantenimiento y mejoramiento de bienes y enseres.</p>		<p>campañas.</p>			
<p>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.</p>	<p>Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar, como el componente central de la gestión institucional.</p> <p>Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de trípticos informativos</li> <li>▪ Pintado de mensajes de valores de respeto institucional</li> <li>▪ Planificación de los ejes transversales.</li> </ul>	<p>Número de campañas programadas.</p> <p>Actividades de promoción de la</p>	<p>Informativos</p> <p>Campañas</p> <p>Conferencias</p>	<p>Permanente</p>	<p>Autoridades, docentes, personal de servicios varios y alumnos, padres de familia.</p>



**INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ**  
**DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH**

Fe, Calidad y Vida

**“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”**

	<p>Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.</p> <p>Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.</p> <p>Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, la comprensión compartida de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Difusión de acuerdos y compromisos de la comunidad educativa</li> </ul>	<p>campaña.</p>				
--	---	--	-----------------	--	--	--	--

Dir. Escuela: Rocafuerte entre Juan José Peña y Pasaje Sinchona Teléf. 2579305  
 Dir. Colegio: Parroquia El Valle, Av. Salvador Bustamante y Guayaquil esquina Teléf. 2583714  
[www.miguelangelsuarez.edu.ec](http://www.miguelangelsuarez.edu.ec)



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

	<p>prevención, resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o <i>bullying</i>, desde una perspectiva formativa.</p> <p>Valorar la comprensión formativa de la Convivencia Escolar.</p>					
<p>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.</p>	<p>Promover la participación de los estudiantes en los Consejos estudiantiles en actividades de:</p> <p>a) Cultura y Recreación; b) Deportes y Recreación; c) Servicios y Recursos; d) Salud y Defensa del Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de programas culturales y deportivos</li> <li>▪ Elaboración de trípticos informativos</li> <li>▪ Actividades con padres de familia y estudiantes.</li> </ul>	<p>Número de conferencias.</p> <p>Número de estudiantes participantes.</p>	<p>de Informativos</p> <p>de Campañas</p> <p>de Conferencias</p> <p>de Participación estudiantiles</p>	<p>Segunda semana del mes de Junio</p> <p>Tercera semana del</p>	<p>Autoridades, docentes, alumnos, padres de familia.</p>



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

	<p>Ambiente; e) Defensoría de los Derechos de los Niños, jóvenes y señoritas.</p> <p>Motivar y mediar el proceso de creación y desarrollo de los Consejos estudiantiles.</p> <p>Comprometer en el proceso a los padres de familia como apoyadores garantes del proceso y difusores de la propuesta en la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pintado de mensajes de valores de medio ambiente.</li> </ul>	<p>Número de campañas lideradas por el consejo estudiantil.</p>		mes de junio	
Respeto a la diversidad.	<p>Motivar en los niños, jóvenes y señoritas nociones sobre la diversidad cultural.</p> <p>Desarrollar en los niños, jóvenes y señoritas nociones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de trípticos informativos</li> <li>▪ Pintado de mensajes de diversidad</li> </ul>	<p>Mingas programadas.</p>	<p>Mingas Charlas Conferencias</p>	Permanente	<p>Autoridades, docentes, personal de servicios varios,</p>



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

	sobre la diversidad racial.  Promover sentimientos de respeto hacia la diversidad cultural y racial	<ul style="list-style-type: none"><li>Planificación de los ejes transversales.</li><li>Difusión de acuerdos y compromisos de la comunidad educativa</li></ul>	Número de campañas.  Número de estudiantes.	de Campañas Participación estudiantil		alumnos y padres de familia.
--	---	---	---	---------------------------------------	--	------------------------------



## 8.- PLAN DE SEGUIMIENTO

¿Qué?	¿Cómo?	¿Quién?	¿Cuándo?
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acuerdos y Compromisos</li><li>• Pertinencia de procedimientos</li><li>• Actividades del Plan de Convivencia</li></ul>	A través de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Encuestas</li><li>• Memorias de talleres</li><li>• Actas de reuniones, círculo de estudio o asamblea</li></ul>	Comisión responsable de la promoción de la convivencia armónica institucional	Bimestral



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”

9.- PLAN DE EVALUACIÓN

Objetivo del Plan de Convivencia	Ámbito	Actividades	Estrategias	Metas Alcanzadas	Indicadores	Cronograma	Observaciones y dificultades



#### 10.- PLAN DE COMUNICACIÓN

Objetivo	Actividades	Logros	Aspectos a mejorar

#### 11.- PRESUPUESTO

Dentro del presupuesto de la institución constan los rubros asignados para la capacitación del personal e implementos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades de la institución.

#### 12.- ANEXOS

### DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIA Y FINAL

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** Las dudas, controversias o los asuntos no contemplados en este Código de convivencia, serán resueltas por el Consejo Ejecutivo en atención a la normatividad interna y legislación aplicable, y de considerarlo necesario podrá elevarlo a consulta a la asamblea específica. Para el caso de aprobación de reformas o elaboración de un nuevo Código de Convivencia, se requerirá la aprobación de la Asamblea General específica, convocada para el efecto.

**SEGUNDA:** El Reglamento Interno del Instituto Educacional Miguel Ángel Suárez, es complementario al presente Código de Convivencia y de existir controversias entre las normas de ambos, prevalecerán las del presente Código, que tiene supremacía sobre toda la normatividad interna.

**TERCERA: Responsabilidad general.-** Todo miembro de la Comunidad Educativa, ya sea miembro del sector del servicio requerido como padre de familia, representante y estudiante; o, colaborador que forme parte del servicio ofertado, como parte del personal directivo, docente, administrativo, y servicios generales, es responsable de los actos y consecuencias que se deriven de sus acciones u omisiones, en el grado de participación que le corresponda, ya sean como actor, cómplice o encubridor, debiendo responder por ellos en forma personal o solidaria, ante las autoridades de la Institución de conformidad a la normatividad interna, o ante las correspondientes autoridades y/o jueces ordinarios, en todas las jurisdicciones y competencias, ya sean civil, penal, laboral, administrativa, o a la que le corresponda el caso específico.





**CUARTA: Cumplimiento y responsabilidad.-** Los colaboradores que formen parte del servicio ofertado, del personal directivo, docente, administrativo, de mantenimiento y servicios generales, están en la obligación de desempeñar sus servicios y al cumplimiento de sus funciones y obligaciones, en el lugar, tiempo, forma y modo establecido en el presente Código de Convivencia, en la reglamentación interna, manuales, guías y rutinas de trabajo, instructivos, acuerdos y disposiciones de las autoridades competentes.

**QUINTA: Obligación de control y responsabilidad solidaria.-** La Rectora, Vicerrectores, Directora, Subdirectora, directores de departamentos, dependencias o de directores de área, comisiones y demás personal que tuviere colaboradores bajo su responsabilidad, son responsables del control del cumplimiento de sus funciones, obligaciones, ejecución y rendimiento del trabajo encomendado, control de los horarios y tiempos de asistencia, permanencia en su puesto y salida de la institución, del personal bajo su competencia; debiendo aplicar las medidas y correctivos necesarios en casos de inobservancia de la normatividad legal, reglamentaria y laboral del Instituto, so pena de hacerse responsable como autor, cómplice o encubridor de la infracción o mal comportamiento, y por tanto responder personal y solidariamente por la acción u omisión.

**SEXTA: Normatividad legal aplicable.-** La normatividad legal aplicable en las relaciones entre el Instituto Educacional Miguel Ángel Suárez, con los miembros del servicio ofertado o del servicio requerido, será la aplicable a la materia que se trate y en atención a la jurisdicción y competencia, pudiendo ser la interna de la institución y dependiendo la función específica que desempeñe el colaborador.

En el ámbito educativo existe jurisdicción y competencia especial, exclusiva y excluyente del Ministerio de Educación y sus dependencias Subsecretaría Regional de Educación y del Distrito Zonal Nº 7 de Educación, quienes actuarán dentro del marco de la Constitución, Ley de Educación y sus Reglamentos, en cuanto fuere aplicable de conformidad a la naturaleza jurídica de derecho privado de la institución.

Para los ámbitos societario, tributario, laboral y demás, se aplicará la normatividad competente en consideración a la jurisdicción y atendiendo la naturaleza propia de la persona jurídica de derecho privado que ejerce el dominio del Instituto Educacional Miguel Ángel Suárez., al igual que la institución en sí.

**SEPTIMA: Disposición Transitoria.-** Los cambios que demandare la introducción de innovaciones educativas del Currículo por Competencias, u otras que en el futuro se decidieren, se enmarcarán en lo pertinente, en el Código de Convivencia presente y en sus propias regulaciones.

**OCTAVA: Disposición Final.-** El presente Código fue aprobado en Asamblea específica convocada para el efecto el 25 de abril de 2014 y entrará en vigencia a partir de la Aprobación del Distrito No. 11D01 de la Ciudad de Loja.

**CERTIFICO:** Que la Comisión de Redacción del texto del código de Convivencia del Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez”, ha realizado el reajuste basándose en el Acuerdo Ministerial No. 0332-13, emitido por Augusto X. Espinosa A. **MINISTRO DE EDUCACIÓN** del 06 de septiembre de 2013.

Lo certifica Hna. María Ivelda Merino Jiménez, Rectora del Instituto Educacional “Miguel Ángel Suárez”

Hna. María Ivelda Merino Jiménez  
**RECTORA**



INSTITUTO EDUCACIONAL MIGUEL ÁNGEL SUÁREZ  
DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH

Fe, Calidad y Vida

**“Formando Líderes para Transformar la Sociedad”**

---