



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

Av. Antonio Parra Velasco

Mz. B solar 1-2.

0983886149

academianavalguayaquil@ang.edu.ec



CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2022 - 2026



INNOVACIÓN y DISCIPLINA que TRANSFORMA

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR

“ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL”

JORNADA MATUTINA Y JORNADA VESPERTINA

AMIE 09H01689



MISIÓN

Transformar personas con disciplina y excelencia.

VISIÓN

Ser una Institución Educativa reconocida por la excelencia, innovación educativa y el alto nivel de sus alumnos.

PROMESA DE VALOR

Formar líderes con valores navales, identidad, autonomía, responsabilidad social y competencias claves para el futuro en un mundo globalizado, a través de una propuesta educativa flexible, actual e internacional.



FILOSOFÍA: PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Consideramos irrenunciables nuestros principios institucionales; Inteligencia, Corazón y Disciplina que traducidos en valores éticos, morales y profesionales guían en todo momento nuestra labor, identificándonos como una institución educativa seria y coherente caracterizada por desarrollar en nuestros estudiantes:

INTELIGENCIA

Facultad y habilidad propia del hombre que le sirve para adaptarse a las circunstancias que vive, y resolver, si es posible, los problemas que como individuo posee. Si por el contrario, el conflicto por el cual transita no tiene solución, una actitud inteligente, es entenderlo, aceptarlo, y a pesar de ello, lograr la felicidad. En sí es la capacidad de comprender su propio entorno. Son valores y actitudes propias de las personas inteligentes: Respeto, Tolerancia, Espíritu Crítico, Innovación.

CORAZÓN

Tener corazón equivale a tener ánimo, valor y temple. Capacidad de sentir afecto, pena, compasión y franqueza, disposición a la magnanimidad, sensibilidad, generosidad. Coraje para afrontar situaciones difíciles o adversas. Son valores y actitudes propios de las personas con corazón: Solidaridad, Confianza, Trabajo en equipo, Compromiso social.

DISCIPLINA

Entrenamiento que corrige, moldea, da fortaleza y perfecciona, formando buenos hábitos y estableciendo una serie de reglas personales que te comprometan contigo mismo para alcanzar una idea. Capacidad de conservar claras tus metas y organizar mejor tus esfuerzos para que te lleven hasta el fin que buscas. La persona disciplinada cumple con sus obligaciones, haciendo un poco más de lo esperado, al grado de sacar adelante su trabajo y todo aquello en lo que ha empeñado su palabra. Son valores y actitudes propios de las personas disciplinadas: Responsabilidad, Autonomía personal, Dedicación y Perseverancia.

DATOS INFORMATIVOS:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	Unidad Educativa Particular “Academia Naval Guayaquil”
CÓDIGO AMIE:	Matutina y Vespertina: 09H01689
UBICACIÓN GEOGRÁFICA:	Zona: 8 Distrito: 09D05 Tarqui-1 Circuito: 02
TIPO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	Institución Particular Mixta
NIVELES EDUCATIVOS QUE TIENE LA INSTITUCIÓN:	Educación Inicial, Educación General Básica y Bachillerato
NÚMERO DE ESTUDIANTES MATUTINA:	1069 estudiantes: (Periodo 2025-2026) Mujeres: 640 Hombres: 429
NÚMERO DE DOCENTES MATUTINA:	75 docentes (Periodo 2025-2026) Mujeres: 52 Hombres: 23
NÚMERO DE ESTUDIANTES VESPERTINA:	540 estudiantes: (Periodo 2025-2026) Mujeres: 247 Hombres: 293
NÚMERO DE DOCENTES VESPERTINA:	32 docentes (Periodo 2025-2026) Mujeres: 22 Hombres: 10
INTEGRANTES DEL CONSEJO EJECUTIVO:	
Rectora:	MSc. Yidda Marcial Pérez
Primer vocal principal:	MSc. Lupe Plúas Jaime
Segundo vocal principal:	MSc. Zoila García Melgar
Tercer vocal principal:	MSc. Jelin Burgos Ruiz
Primer vocal suplente:	MSc. Magaly Chunga Jácome
Segundo vocal suplente:	Ing. Hugo Gómez Matamoros
Tercer vocal suplente:	Lic. Diego Sánchez López
DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	Av. Dr. Antonio Parra Velasco, Ciudadela COMEGUA Mz. B Solar 1 y 2
FECHA DE REGISTRO EN EL DISTRITO	Abril del 2022
EMAIL:	info@ang.edu.ec



MISIÓN.....	2
VISIÓN.....	2
PROMESA DE VALOR.....	2
FILOSOFÍA: PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	3
DATOS INFORMATIVOS:.....	4
1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.....	7
1.1 Antecedentes.....	7
1.2 Justificación.....	7
2. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.....	8
3. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.....	10
3.1 Objetivo general.....	10
3.2 Objetivos específicos.....	10
4. ACUERDOS Y COMPROMISOS.....	10
4.1 De las AUTORIDADES:.....	10
4.2 De los DOCENTES:.....	14
4.3 De las MADRES, PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES:.....	17
5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS.....	22
5.1 Objeto y ámbito de aplicación del Código de Convivencia.....	22
5.2 PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS ACADÉMICOS.....	24
5.2.1 Del año escolar y la jornada de trabajo.....	24
5.2.2 De la admisión y matrícula.....	25
5.2.2.1 Admisión de nuevos estudiantes. -.....	25
5.2.2.2 Matriculación. -.....	26
5.2.2.2.1 Requisitos. -.....	26
A). El ingreso por primera vez:.....	26
B) Para estudiantes que hayan cursado el año anterior en la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil.....	27
C) Para estudiantes que reingresan:.....	28
D) Para estudiantes extranjeros:.....	28
5.2.2.3 Fechas de Matriculación. -.....	28
5.2.4 Efectos de la terminación unilateral del contrato de prestación de servicios educativos. -.....	30
5.2.5 Financiamiento del Servicio Educativo. -.....	30
a) 5.2.5.1 Becas y Descuentos:.....	31
5.2.5.2 Selección para la aplicación del beneficio. -.....	31
5.2.6 Pases a otras Instituciones Educativas.....	32
5.2.7 Estímulos y Reconocimientos.....	32
5.3 PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS DISCIPLINARIOS.....	36
5.3.1 Evaluación del Comportamiento.....	36
5.3.2 Asistencia de los estudiantes.....	40



5.3.3	Uso del uniforme.....	42
5.3.3.1.	Disciplina del uniforme.....	46
5.3.4	Uso y tenencia de celulares.....	47
5.3.5	Deshonestidad Académica.....	48
5.3.6	Ingreso, tenencia, consumo y expendio de alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales.....	49
5.3.7	Protocolo de revisión, como medida de prevención y actuación frente a situaciones de riesgo que pueden presentarse entre los estudiantes.....	50
A)	Responsables en el proceso revisión preventiva.....	50
B)	Requerimientos previos a una revisión.....	51
C)	Acciones en caso de detectar objetos no permitidos.....	51
D)	Instrucciones para la revisión preventiva.....	51
E)	Condiciones fundamentales para salvaguardar los derechos de las y los estudiantes de la ANG, durante la revisión preventiva.....	52
F)	Objetos que serán decomisados o retenidos:.....	53
5.4	OTROS.....	53
5.4.1	Manejo de reclamos.....	53
a)	De tipo académico. Se deberá seguir la ruta mostrada:.....	53
c)	De tipo administrativo (financiero, operativo, sistemas, etc.).....	54
d)	Objetos perdidos.....	54
5.4.2	Seguro de accidentes personales.....	54
5.4.3	Becas.....	55
5.4.4	Transporte escolar.....	55
6.	COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.....	57
7.	PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL.....	59
8.	MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL.....	66
9.	MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.....	77
10.	PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.....	88
	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES.....	91
11.	ANEXOS.....	95



1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

1.1 Antecedentes

La Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil, ubicada en la Zona 8 Distrito 5 Circuito C02_03, atiende a 1069 estudiantes en sus niveles de Educación Inicial, Básica General y Bachillerato en la jornada Matutina. En la jornada Vespertina, atiende a 540 estudiantes. Por su ubicación en el sector norte de la ciudad, parroquia Tarqui, ciudadela COMEGUA, recibe niños y jóvenes de diferentes sectores de la ciudad cuyos padres, en su mayoría, se dedican a actividades comerciales propias o trabajan en relación de dependencia. En la mayoría de los casos, ambos padres trabajan, por lo que los niños son cuidados por familiares o personal docente contratado, con pocos casos donde son atendidos por sus hermanos mayores.

Al ser la vida estudiantil una etapa fundamental que marca el desarrollo afectivo, emocional e intelectual del ser humano, es imprescindible generar un ambiente agradable que proporcione bienestar y seguridad a la comunidad educativa de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil, así como el respeto a la dignidad y a todos los derechos que tenemos como personas, en especial de los estudiantes, que constituyen el centro del proceso educativo

Es así, que la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil inició a partir del mes de mayo el proceso de elaboración del Código de Convivencia, con el aporte y participación de todos los actores educativos (autoridades, docentes, padres de familia o representantes y estudiantes) con el fin de determinar los deberes y derechos de toda la comunidad educativa para prevenir problemas y resolver conflictos a través de acuerdos y compromisos, bajo el marco legal establecido por la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento, el Código de la Niñez y Adolescencia.

En este sentido, se consideró el acuerdo ministerial N° 332-13 del 6 de septiembre de 2013, que establece que todas las instituciones educativas deben desarrollar su propio "Código de Convivencia Institucional" siguiendo la metodología indicada en la guía correspondiente. Se siguió el Instructivo para la construcción Participativa del Código de Convivencia del 24 de septiembre de 2017, involucrando a todos los actores de la comunidad educativa de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil, para establecer normativas que fomenten una convivencia armoniosa según lo dispuesto en el presente Código, que se convertirá en el nuevo referente y modelo de vida escolar.

1.2 Justificación

El Código de Convivencia de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil responde a la necesidad de promover una actitud de participación del colectivo educativo a través del diálogo, respeto y comunicación para solucionar conflictos y mejorar la



convivencia mediante la adquisición de competencias sociales, se ha construido con la intención de que todo proceso formativo gire alrededor de los principios de autonomía y participación. Debe considerarse como una propuesta dinámica, en permanente proceso de mejoramiento, para lo cual se propone crear un clima de confianza, un ambiente donde las personas no se sientan juzgadas y una atmósfera donde todos aporten en la construcción de un contexto propicio a la convivencia pacífica, basada en el respeto mutuo y en los deseos permanentes de superación.

El Código de Convivencia, es parte fundamental del PEI, recoge los aportes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, mismos que deben estar acordes a los principios y valores establecidos en la Constitución de la República. Cuando sea necesaria una corrección o sanción, ésta se aplicará con un propósito formativo, contemplando sus derechos y obligaciones según lo estipule la ley. Las medidas disciplinarias tendrán como objetivo cambios actitudinales que lo reinserten en el proceso formativo con normalidad y asertividad, garantizando la convivencia pacífica y el buen funcionamiento institucional.

Para la elaboración del presente Código de Convivencia se ha fundamentado en las siguientes normativas legales y acuerdos ministeriales: Constitución Política de la República del Ecuador ;Ley Orgánica de Educación Intercultural; Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural ; Código de la Niñez y la Adolescencia: Reglamento de Educación Especial; Ley Orgánica de Discapacidades; Lineamientos generales para el envío de tareas escolares en las instituciones educativas; Normativa para la Conformación y Participación de los Consejos Estudiantiles en las Instituciones Educativas del Sistema Nacional de Educación, Comité de padres de familia; Instructivo para resguardar la Seguridad Física de los Estudiantes durante la Entrada y Salida de la Jornada Escolar.

Todos los libros, Códigos, Acuerdos Ministeriales son documentos internos vigentes que respaldan a la Unidad Educativa Particular “Academia Naval Guayaquil”, además del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que incluye el presente Código de Convivencia y el Reglamento Interno.

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.

2. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

El presente código se basa en los siguientes principios que orientan la buena convivencia de los miembros de la comunidad educativa de la Unidad Educativa Particular “Academia Naval Guayaquil” que sustentan, definen y rigen sus decisiones y actividades:

- **Educación para el cambio.** - La educación constituye instrumento de transformación de la sociedad; contribuye a la construcción del país, de los proyectos de vida y de la libertad de sus habitantes, pueblos y nacionalidades; reconoce a las y los seres humanos, en particular a las niñas, niños y adolescentes, como centro del proceso de aprendizajes y sujetos de derecho; y se organiza sobre la base de los principios constitucionales;
- **Libertad.** - La educación forma a las personas para la emancipación, autonomía y el pleno ejercicio de sus libertades.
- **Interés superior de los niños, niñas y adolescentes.** - El interés superior de los niños, niñas y adolescentes, está orientado a garantizar el ejercicio efectivo del conjunto de sus derechos.
- **Atención prioritaria.** - Atención e integración prioritaria y especializada de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad o que padezcan enfermedades catastróficas de alta complejidad;
- **Educación en valores.** - La educación debe basarse en la transmisión y práctica de valores que promuevan la libertad personal, la democracia, el respeto a los derechos, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, el respeto a la diversidad de género, generacional, étnica, social, por identidad de género, condición de migración y creencia religiosa, la equidad, la igualdad y la justicia y la eliminación de toda forma de discriminación.
- **Enfoque en derechos.** - La educación deberá incluir el conocimiento de los derechos, sus mecanismos de protección y exigibilidad, ejercicio responsable, reconocimiento y respeto a las diversidades, en un marco de libertad, dignidad, equidad social, cultural e igualdad de género;
- **Igualdad de género.** - La educación debe garantizar la igualdad de condiciones, oportunidades y trato entre hombres y mujeres.
- **Educación para la democracia.** - Los establecimientos educativos son espacios democráticos de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz.
- **Comunidad de aprendizaje.** - La educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende y enseña y se fundamenta en la comunidad de aprendizaje entre docentes y educandos, considerada como espacios de diálogo social e intercultural e intercambio de aprendizajes y saberes;
- **Participación ciudadana.** - Se concibe como protagonista de la comunidad educativa en la organización. Comprende además el fomento de las capacidades y la provisión de herramientas para la formación en ciudadanía y el ejercicio del derecho a la participación efectiva;
- **Corresponsabilidad.** - La educación demanda corresponsabilidad en la formación e instrucción de las niñas, niños y adolescentes y el esfuerzo compartido de estudiantes, familias, docentes, centros educativos, comunidad, instituciones del Estado, medios de comunicación y el conjunto de la sociedad, que se orientarán por los principios de esta ley;



- **Cultura de paz y solución de conflictos.** - El ejercicio del derecho a la educación debe orientarse a construir una sociedad justa, una cultura de paz y no violencia, para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social.
- **Equidad e inclusión.** - Asegurar a todas las personas el acceso, permanencia y culminación en el Sistema Educativo.
- **Escuelas saludables y seguras.** - El Estado garantiza, a través de diversas instancias, que las instituciones educativas son saludables y seguras.
- **Convivencia armónica.** - La educación tendrá como principio rector la formulación de acuerdos de convivencia armónica entre los actores de la comunidad educativa.

3. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

3.1 Objetivo general

Construir de forma participativa un instrumento que contenga acuerdos y compromisos de todos los actores de la comunidad educativa de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil para garantizar la convivencia armónica, el respeto y el cumplimiento consciente y democrático de los derechos, deberes y responsabilidades dentro del marco de los derechos humanos y el buen vivir.

3.2 Objetivos específicos

- a. Privilegiar prácticas responsables y justas de deliberación, solidaridad, autorregulación y participación en la toma de decisiones para la solución colectiva e institucional de los conflictos.
- b. Exaltar el valor del diálogo y la reflexión de consecuencias dentro de un clima de tolerancia, consenso, consulta, participación y honestidad para generar las mejores opciones del buen vivir.
- c. Integrar activamente a todos los sectores de la comunidad educativa dentro de un ambiente de confianza donde todos aporten en la construcción de un contexto propicio para la convivencia pacífica y el fomento de la autoestima de todos sus miembros.

4. ACUERDOS Y COMPROMISOS

Los acuerdos y compromisos que se expresan en este Código surgen del análisis colectivo realizado en los encuentros que propició ANG entre los diversos actores de nuestra comunidad educativa logrando consensos afines a la identidad institucional, a sus principios y valores institucionales y a todo lo expresado en el Proyecto Educativo Institucional.

4.1 De las AUTORIDADES:

Las autoridades de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil en base a cada uno de los siguientes ámbitos ACORDAMOS y nos COMPROMETEMOS a:

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LAS AUTORIDADES		
DIMENSIÓN	<i>Las autoridades institucionales ACORDAMOS:</i>	<i>Las autoridades institucionales nos COMPROMETEMOS a:</i>
1. Respeto y responsabilidad del cuidado y promoción de la salud	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar un Programa Institucional de Prevención de conductas de riesgo que ofrezca a los estudiantes herramientas vivenciales para enfrentar “peligros sociales” actuales: sexualidad, drogas, acoso y violencia. ● Contactar fundaciones especializadas en estos temas para desarrollar charlas y/o talleres activos con estudiantes, docentes y padres. ● Concientizar a la comunidad educativa en temas de una correcta alimentación. ● Establecer convenios de cooperación con instituciones de salud y seguridad en beneficio de la comunidad ANG. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear quimestralmente el cumplimiento del Programa Institucional de Prevención de conductas de riesgo en todos los niveles educativos. 2. Organizar mínimo tres charlas de prevención de conductas de riesgo (nutrición, sexualidad, bullying, violencia y drogas para estudiantes, docentes y padres de familia. 3. Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones y los reglamentos propuestos por la institución en relación a la correcta alimentación. 4. Contactar con el Ministerio de Salud, Dinapen. Policía Nacional para la firma de convenios de colaboración en beneficio de la comunidad ANG.
2. Respeto y cuidado del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar en los 4 patios de la institución Centros de reciclaje ● Incrementar los espacios verdes de la institución bajo los lineamientos del Programa TINI, según disposición ministerial. ● Fomentar entre la comunidad educativa campañas de reciclaje y de ahorro de energía. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ubicar centros de reciclaje en cada uno de los patios. 2. Habilitar condiciones para implementar jardines verticales y/o colgantes, y aprovechar espacios con arboledas. 3. Dar mantenimiento al parque del sector. 4. Organizar concursos de reciclaje y ahorro de energía por nivel, donde se entreguen menciones a los cursos y premios simbólicos.



<p>3. Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promover acciones y lineamientos de buen uso y conservación de materiales y bienes entre la comunidad educativa de la institución. • Renovar los equipos, ya obsoletos o fuera del tiempo de uso. • Gestionar la climatización progresiva de los salones de clases hasta 3ro BGU. • Atender la problemática del ruido externo que interfiere con la buena comunicación durante el proceso de clase. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar normativa institucional del buen uso y conservación de materiales y bienes de la institución en apego al Reglamento LOEI (Art. 330 #1) y socializar con la comunidad educativa el manual y las políticas institucionales. 2. Optimizar y/o renovar los equipos existentes en función a las necesidades institucionales y educativas. 3. Minimizar el impacto de ruido externo en los salones de clases de Superior y BGU para facilitar la buena comunicación durante el proceso de clase.
--	--	--

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LAS AUTORIDADES

DIMENSIÓN	<i>Las autoridades institucionales ACORDAMOS:</i>	<i>Las autoridades institucionales nos COMPROMETEMOS a:</i>
<p>4. Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Socializar normas y reglamentos establecidos para la buena convivencia (Código de Convivencia). • Fortalecer entre los miembros de la comunidad educativa la aplicación de valores como la responsabilidad, el respeto mutuo, la puntualidad, la escucha activa y el diálogo. • Gestionar espacio pertinente y adecuado para el centro de mediación de conflictos vigilado por DECE y Rectorado. • Evitar el uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución porque son distractores del proceso de E-A, pueden utilizarse como medio de acoso o bullying y generan riesgo de pérdida entre los estudiantes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer cumplir los lineamientos de la buena convivencia institucional acatando las normas y responsabilidades de cada integrante de la comunidad educativa. 2. Reforzar de forma permanente actitudes de responsabilidad, respeto mutuo, puntualidad, escucha activa y diálogo entre los miembros de la comunidad educativa de la ANG pregonando con el ejemplo. 3. Atender casos de mediación entre miembros de la comunidad educativa de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil. 4. Cumplir asertivamente con los lineamientos normativos del uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución. (Regl. LOEI Art. 330 #1 – faltas leves 1º ítem).



<p>5. Libertad con responsabilidad y participación Democrática estudiantil</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Socializar con la comunidad educativa la normativa referente a los deberes y derechos de sus miembros, que permita una participación libre, responsable y democrática en las actividades institucionales. • Implementar programas de convivencia (retiros, paseos) y proyectos recreativos (deportivos y/o sociales, como clubes) que fortalezcan la unión, la participación y el sentido de pertenencia institucional. • Fortalecer la preparación de los estudiantes en el cumplimiento de sus responsabilidades y en el desarrollo de acciones necesarias para el ejercicio de liderazgos específicos (brigadieres y comandantes), así como para el logro de estándares académicos de certificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir y cumplir con responsabilidad los deberes y derechos acordados como miembro de la comunidad educativa ANG que les permita participar libre y democráticamente en las actividades de la institución. • Apoyar y participar con entusiasmo en la ejecución de los programas de convivencia (retiros, paseos) y proyectos recreativos (deportivos y/o sociales - clubes) que realice la institución fortaleciendo la unión y el respeto mutuo. • Participar activamente en acciones y propuestas que promuevan la autodisciplina, el liderazgo y perseverancia entre los estudiantes para alcanzar estándares de calidad.
--	---	---

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LAS AUTORIDADES

DIMENSIÓN	<i>Las autoridades institucionales ACORDAMOS:</i>	<i>Los autoridades institucionales nos COMPROMETEMOS a:</i>
<p>6. Respeto a la diversidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer las acciones de concientización tendientes al respeto a la diversidad e inclusión (solidaridad) por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. Continuar con la adecuación de la infraestructura institucional para que ofrezca facilidades de movilización a personas con discapacidad. • Proporcionar apoyo y seguimiento permanente a los estudiantes con necesidades pedagógicas, psicológicas y emocionales especiales, asumiendo cada miembro de 	<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en campañas y proyectos de fortalecimiento del respeto a la diversidad verificando que se pongan en práctica todas las normas y valores aprendidos a través de la tolerancia y trato justo a todos los miembros de la comunidad educativa. • Apoyar las actividades que la institución organice para el buen uso y mantenimiento de las instalaciones adecuadas para las personas con necesidades especiales. • Cumplir y hacer cumplir las directrices proporcionadas para dar apoyo y seguimiento adecuado a los estudiantes con necesidades



	la comunidad educativa involucrado en sus responsabilidades respectivas.	pedagógicas, psicológicas y emocionales desde el rol respectivo como miembro de la comunidad educativa.
--	--	---



4.2 De los DOCENTES:

Los docentes de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil con base en cada uno de los siguientes ámbitos **ACORDAMOS** y nos **COMPROMETEMOS** a:

ÁMBITOS	ACUERDOS (Los docentes acordamos)	COMPROMISOS (Los docentes nos comprometemos a)
<p>1. Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir puntualmente a las charlas que la institución brinda sobre la salud. ● Inculcar en los estudiantes el NO consumo de comida chatarra. ● Hablar con los estudiantes sobre los diferentes temas que afectan a la sociedad y sus consecuencias. ● Solicitar al departamento administrativo que los baños estén limpios y con los insumos necesarios. ● Recordar a las autoridades la importancia de los baños individuales (hombres y mujeres) para los docentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar lo aprendido en las charlas sobre salud que nos proporciona la Institución para nuestro bienestar. 2. Consumir y promover el consumo de alimentos saludables. 3. Insistir con los estudiantes en el fortalecimiento de su autoestima para no caer en la tentación de los vicios. 4. Utilizar correctamente los baños cuidando el aseo de los mismos. 5. Utilizar el tiempo estrictamente necesario para asistir a citas en el IESS.
<p>2. Respeto y cuidado del medio ambiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar campañas de socialización para el uso correcto de los tachos recicladores. ● Controlar el uso correcto de artefactos eléctricos para el ahorro de energía. ● Realizar proyectos que fomenten el cuidado del medio ambiente que puedan ser aplicados dentro y fuera de la Institución. ● Incrementar el número de plantas dentro de la Institución. ● Promover mingas en los jardines aledaños a la Institución. ● Realizar charlas sobre el uso correcto del agua. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Motivar a los estudiantes acerca del uso correcto y permanente de los tachos recicladores. 2. Involucrar a los estudiantes en la responsabilidad de usar correctamente los artefactos eléctricos para lograr ahorro de energía. 3. Dar seguimiento a los proyectos de reciclaje. 4. Promover con la comunidad educativa el cuidado de plantas de la Institución. 5. Realizar mingas con los estudiantes en los jardines aledaños a la Institución. 6. Fomentar en los cadetes el uso correcto del ahorro del agua.

ÁMBITOS	ACUERDOS (Los docentes acordamos)	COMPROMISOS (Los docentes nos comprometemos a)
<p>3. Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Concientizar a la comunidad mediante charlas y la colocación de afiches, sobre el cuidado de los recursos y bienes materiales. ● Solicitar mantenimiento periódico de los aparatos tecnológicos. ● Solicitar capacitación permanente acerca del uso de equipos tecnológicos. ● Incentivar el uso adecuado de los insumos de aseo en los baños. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir los acuerdos establecidos acerca del cuidado de los bienes materiales de la institución. 2. Verificar que el departamento de Sistemas realice el mantenimiento periódico de los aparatos tecnológicos. 3. Asistir a capacitaciones sobre el uso de equipos tecnológicos y aplicarlos para el cuidado de los mismos. 4. Promover el uso correcto y dosificado de los insumos de aseo en los baños.
<p>4. Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir a las charlas que se dicten (horario laboral) dentro y fuera de la Institución. ● Comunicar las diferencias o conflictos suscitados entre compañeros docentes al Departamento de TTHH. ● Brindar apoyo oportuno en la resolución de conflictos. ● Solicitar evidencias ante denuncias hacia los docentes que se presenten en la Institución. ● Evitar el uso de redes sociales con los estudiantes y padres de familia. ● Establecer normas de convivencia con la comunidad ANG. ● Evitar comentarios de mal gusto hacia los compañeros docentes. ● Cumplir con el horario establecido de la Institución en cada jornada. ● Cuidar el orden y aseo de los espacios compartidos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poner en práctica lo aprendido en las charlas y capacitaciones recibidas. 2. Cumplir con el acuerdo firmado en mediación para mantener la armonía. 3. Aplicar normas de convivencia para tener buena relación con la comunidad educativa. 4. Aceptar sanciones en caso de comprobarse incumplimiento o negligencia de las labores asignadas. 5. No usar las redes sociales con los estudiantes y padres de familia. 6. Cumplir con las normas de convivencia establecidas. 7. Respetar los espacios compartidos cuando corresponde utilizarlos a docentes de la otra jornada. 8. Asistir con puntualidad a la Institución en el horario establecido para cada jornada. 9. Cooperar y velar que los espacios compartidos se mantengan siempre ordenados y limpios.



ÁMBITOS	ACUERDOS <i>(Los docentes acordamos)</i>	COMPROMISOS <i>(Los docentes nos comprometemos a)</i>
<p>5. Libertad con responsabilidad y participación democrática Estudiantil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Guiar a los estudiantes en el planteamiento de propuestas y en la consecución de objetivos. ● Incentivar a los estudiantes a involucrarse en los espacios de participación estudiantil. ● Diseñar espacios de reflexión para que los estudiantes puedan expresar sus opiniones. ● Motivar a los miembros del Consejo Estudiantil a involucrarse con sus pares de otras instituciones locales y nacionales. ● Apoyar por medio de la concientización en los estudiantes actividades en las que no estén inmersos situaciones de dinero. Realizar reciclaje y solicitar donaciones. ● Concienciar a los estudiantes la responsabilidad y compromiso de las elecciones del gobierno estudiantil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar a los padres de familia en el apoyo al cumplimiento de los objetivos planteados por el Consejo Estudiantil. 2. Informar a los estudiantes sobre la existencia del Consejo Estudiantil y los requisitos para participar en los procesos electorales. 3. Crear espacios para la realización de foros y conversatorios, ya sea en horas de tutoría o en asambleas de aulas para que los estudiantes se manifiesten. 4. Establecer contacto con Consejos estudiantiles de otras instituciones para el intercambio de experiencias. 5. Incentivar a nuestros dirigidos en la ejecución de las actividades propuestas por el gobierno estudiantil. 6. Impartir charlas para que los estudiantes tomen el proceso con responsabilidad.
<p>6. Respeto a la diversidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Brindar charlas sobre diversidad cultural, sexual, religiosa y etnias con la finalidad de lograr respeto y equidad dentro de la comunidad educativa. ● Hacer respetar el género, implica que debe recibir los mismos beneficios o sentencia y ser tratados con el mismo respeto. ● Trabajar en el trato igualitario con los estudiantes y sus pares sin importar su condición promoviendo el valor y respeto. ● Continuar con las adecuaciones curriculares necesarias para estudiantes con NEE. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitarnos continuamente sobre diversidad y respeto a los diferentes miembros de la comunidad educativa. 2. Socializar con la comunidad educativa el valor del respeto incluyendo los valores institucionales. 3. Promover en los estudiantes el trato igualitario para todos sus compañeros sin importar su condición 4. Aplicar adecuaciones curriculares aplicables a todos los estudiantes con NEE.



4.3 De las MADRES, PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES:

Las madres, padres de familia o representantes legales de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil en base a cada uno de los siguientes ámbitos, **ACORDAMOS** y nos **COMPROMETEMOS** a:

ÁMBITOS	ACUERDOS (Los padres y madres de familia acordamos)	COMPROMISOS (Los padres y madres de familia nos comprometemos a)
<p>1. Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la Salud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar en la buena alimentación de los cadetes. ● Cuidar del aseo personal de los cadetes y enviar a nuestros hijos correctamente uniformados. ● Gestionar ante las autoridades el mantenimiento de los aires acondicionados. ● No enviar a nuestros hijos al colegio, cuando estén enfermos. ● Gestionar ante las autoridades el control del tipo y variedad de alimentos que expenden en el bar. ● Solicitar a las autoridades del colegio que gestionen la vigilancia metropolitana para desalojar a los vendedores ambulantes. ● Gestionar ante las autoridades competentes la presencia de control policial en los alrededores del colegio a la entrada y salida de los cadetes. ● Solicitar ante las autoridades el desarrollo de charlas para los padres de familia y estudiantes respecto a temas de drogadicción y transmisión sexual y otras brindadas por la institución 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar una lonchera saludable a nuestros hijos. 2. Enviar a nuestros hijos correctamente presentados y uniformados. 3. Permanecer vigilantes de que se cumpla con los mantenimientos periódicos de los aires acondicionados. 4. Cumplir y respetar con las disposiciones de prevención de contagio en el aula. 5. Permanecer vigilantes con respecto a los productos que expenden en el bar y enviar loncheras nutritivas. 6. Ayudar a gestionar la presencia de policía municipal en los alrededores del colegio, con la finalidad de desalojar a los vendedores ambulantes. 7. Colaborar con la gestión de la presencia policial, para el cuidado de nuestros hijos a la entrada y salida del colegio. 8. Asistir puntualmente a las charlas y talleres proporcionados por la Institución.

ÁMBITOS	ACUERDOS <i>(Los padres y madres de familia acordamos)</i>	COMPROMISOS <i>(Los padres y madres de familia nos comprometemos a)</i>
<p>2. Respeto y cuidado del medio ambiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestionar ante las autoridades, para que se realicen concursos internos y campañas de reciclaje de desechos plásticos, de cuidado y limpieza de aulas. ● Organizar charlas y actividades lúdicas con los más pequeños sobre la limpieza y cuidado de los espacios de recreación y medio ambiente ● Sugerir a los integrantes del departamento administrativo realice campañas sobre el cuidado y ahorro del agua, energía eléctrica y uso del baño dentro de la institución. ● Participar activamente en la creación de los huertos internos y viveros portátiles. ● Organizar minga de limpieza y mantenimiento de las áreas verdes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la institución en la ejecución de los concursos internos y campañas de reciclaje y de cuidado y limpieza de las aulas. 2. Asistir y participar activamente en las charlas y actividades lúdicas, sobre el cuidado de los espacios de recreación y medio ambiente. 3. Colaborar activamente con la institución en las campañas de ahorro de energía y el buen uso del agua y el baño. 4. Colaborar con el proyecto de cuidado y mantenimiento de huertos y viveros dentro de la institución. 5. Participar activamente con las mingas de limpieza y mantenimiento de las áreas verdes.
<p>3. Respeto y cuidado responsable de los Recursos materiales y bienes de la institución educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestionar la implementación de percheros en el aula e innovar el material didáctico. ● Proporcionar casilleros individuales en las aulas para el uso de los cadetes. ● Colocar cortinas corredizas, para optimizar el uso de los recursos tecnológicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la gestión y compra de percheros para las aulas de clase. 2. Gestionar la dotación de casilleros para el aula de clase, para el uso individual de los cadetes. 3. Gestionar entre los comités de grado/curso la dotación de cortinas en las aulas de clase con la finalidad de optimizar el uso de los recursos tecnológicos.

ÁMBITOS	ACUERDOS <i>(Los padres y madres de familia acordamos)</i>	COMPROMISOS <i>(Los padres y madres de familia nos comprometemos a)</i>
<p>4. Respeto entre todos los actores de la Comunidad Educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar en la presentación de nuestros hijos y su buen trato hacia los demás miembros de la comunidad educativa. ● Respetar a todos los integrantes de la comunidad ANG. ● Solicitar a las autoridades que se trabaje en mejorar la atención al cliente. ● Utilizar los canales de comunicación habilitados por la institución, y ser puntuales en las convocatorias. ● Sugerir a las autoridades optimizar las políticas del ingreso a la institución. ● Gestionar con las autoridades para que se realicen capacitaciones a los cadetes como mediadores de conflictos. ● Evitar el uso de redes sociales entre los docentes y padres de familia para consultas académicas fuera del horario laboral. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reafirmar en nuestros hijos el cumplimiento de la normativa del uniforme, corte de cabello y respeto en el trato con los demás. 2. Tratar con respeto a todos integrantes de la ANG (docentes, inspectores, administrativos y autoridades). 3. Cumplir con las reglas y horarios de atención de la institución para que el trato al cliente mejore. 4. Respetar los horarios y canales de comunicación institucional, siendo puntuales en las convocatorias. 5. Los padres de familia nos comprometemos a colaborar con las políticas de ingreso a la institución se cumplan sin generar problemas. 6. Apoyar los procesos de capacitación de nuestros hijos como mediadores de conflictos entre estudiantes. 7. No usar las redes sociales como medio de comunicación entre docentes y padres de familia para consultas académicas
<p>5. Libertad con responsabilidad y participación Democrática estudiantil</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Fomentar el liderazgo de nuestros hijos desde los hogares. ● Solicitar a las autoridades del plantel se prepare a los cadetes para que participen en concursos y eventos intercolegiales externos para fomentar la responsabilidad e independencia. ● Cumplir con el horario de entrada y salida de los estudiantes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la gestión del liderazgo institucional mediante la participación activa en todos los eventos institucionales. 2. Colaborar en la organización de eventos científicos e intercolegiales con la finalidad de fomentar la responsabilidad. 3. Enviar a nuestros hijos a la institución a la hora establecida y retirarlos puntualmente para prevenir atrasos en la logística de la institución.
<p>6. Respeto a la Diversidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Respetar y tolerar la diversidad de culturas, etnias y personas con NEE ● Apoyar y participar en actividades institucionales que fomenten en nuestros hijos el respeto a la diversidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respetarnos como miembros de la comunidad educativa sin importar cultura, etnias y personas con NEE. 2. Motivar y fortalecer en nuestros hijos el respeto que deben tener a la diversidad.

4.4 De los ESTUDIANTES:

Los estudiantes de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil en base a cada uno de los siguientes ámbitos, **ACORDAMOS** y nos **COMPROMETEMOS** a:

ÁMBITOS	ACUERDOS (Los estudiantes acordamos)	COMPROMISOS (Los estudiantes nos comprometemos a)
<p>1. Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Comportarnos adecuadamente en el salón de clase, en el receso y la salida para no tener accidentes. ● Evitar consumir comida chatarra o de vendedores ambulantes. ● Traer nuestra agua para mantenernos hidratados y apoyar la compra de botellones de agua para cada salón de clase. ● Mantener en todo momento nuestros espacios de trabajo y recreación, limpios evitando botar los desechos en cualquier lugar. ● Utilizar el departamento médico solo cuando sea necesario. ● Utilizar de manera adecuada los baños y los implementos de limpieza. ● Asistir a las charlas sobre las consecuencias del uso del alcohol y las drogas del DECE 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comportarse con mesura para evitar accidentes en salón de clase, patio y la hora de salida. 2. Traer y consumir alimentos saludables. 3. Dar mantenimiento al dispensador de agua y comprar el botellón de agua. 4. Depositar y/o Recoger desperdicios del curso o el del patio para mantener el espacio limpio y confortable utilizando los contenedores de basura adecuadamente. 5. Asistir al departamento médico solo cuando lo necesite. 6. Colaborar en la limpieza e higiene de los baños utilizando la cantidad necesaria del papel higiénico y el jabón. 7. Participar de las charlas de salud y prevención programadas por el DECE y evitar el consumo de las mismas.
<p>2. Respeto y cuidado del medio ambiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Reducir el consumo de agua en el baño y evitar dar mal uso, causando desperdicio del líquido vital ● Crear y mantener los jardines verticales ● Hacer proyectos de reciclaje y dejar áreas específicas para el reciclaje y ayudar en las campañas de las mismas. ● Acordamos colocar tachos especializados para el depósito de basura o tachos para reciclar. ● Dar más charlas sobre reciclaje 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usar el baño solamente lo necesario 2. Plantar más árboles e implementar letreros para el cuidado del parque. 3. Recoger las botellas plásticas después del receso para su reciclaje y hacer una campaña para cuidar el medio ambiente. 4. Cumplir con el programa de reforestación y a la clasificación de la basura.



ÁMBITOS	ACUERDOS (Los estudiantes acordamos)	COMPROMISOS (Los estudiantes nos comprometemos a)
<p>3. Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidar de las instalaciones y objetos de la institución. • Ser conscientes y recíprocos con el esfuerzo de la institución por cada año mejorar los espacios e implementos educativos. • Cuidar de los materiales y herramientas de los laboratorios de la institución para que se den clases más didácticas. • Reportar a Inspección o profesor de salón a los estudiantes que destruyen bienes de la institución que dañen algún material. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar comisiones que monitoreen el cuidado de las instalaciones tales como: apagar las luces y a no dejar encendido los aparatos electrónicos 2. Cuidar, mantener y velar por que los instrumentos que utilizamos diariamente en el salón de clase, duren y se mantengan en buen estado. 3. Tener cuidado y respeto dentro de los laboratorios siendo responsables y siguiendo las normas 4. Monitorear que se cuiden los materiales y que quienes afecten o dañen los mismos serán responsables de reponerlos.
<p>4. Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar las normas de convivencia establecidas en el salón de clase y mantener una conducta de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa. • Pedir permiso para levantarse dentro del salón de clase y no abusar de la confianza que nos den los docentes. • Participar de actividades interactivas y de integración entre estudiantes y docentes: juegos en el patio, práctica de deportes • Organizar campañas permanentes sobre el respeto y las normas de convivencia. • Informar a los psicólogos cualquier novedad de maltrato o de bullying • Participar activamente en las charlas sobre una buena convivencia que ofrece la institución. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la disciplina dentro y fuera de la institución, para dar una buena impresión sobre nuestra institución. 2. Acatar las órdenes de las autoridades de la institución para mejorar la disciplina dentro de la comunidad educativa de la ANG. 3. Practicar las normas de conducta y acuerdos de sana convivencia dentro del salón de clase. 4. Jugar con moderación y respeto y coordinando el tiempo adecuado. 5. Promover y practicar el respeto a los demás por medio de afiches y campañas de convivencia. 6. Actuar de manera inmediata ante situaciones de bullying 7. Prestar atención y participar en las charlas de formación dictadas por expositores internos y externos.



ÁMBITOS	ACUERDOS (Los estudiantes acordamos)	COMPROMISOS (Los estudiantes nos comprometemos a)
5. Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	<ul style="list-style-type: none"> ● Participar en todo el proceso electoral con respeto, tanto en las elecciones internas de curso, como en el consejo estudiantil. ● Conformar una comisión que vigile que se cumpla lo ofrecido por el consejo estudiantil. ● Aplicar nuestra libertad de expresión con el debido respeto y sin faltar a las normas democráticas y de convivencia. ● Organizar programas de convivencia como retiros y actividades deportivas para fomentar la unión en eventos sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ser más participativos en el proceso electoral (debate) escuchando y analizando las propuestas de las listas. ● Apoyar las actividades del Consejo Estudiantil y solicitar reportes de cumplimientos. ● Exponer nuestra opinión con respeto y respetando las jerarquía e instancias a seguir. ● Participar activamente en las actividades programadas por la institución para fortalecer la unión entre compañeros cuidándonos y respetándonos unos a otros.
6. Respeto a la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> ● Evitar la discriminación en el salón de clase, ayudando y respetando a los estudiantes nuevos y/o que vengan de otros países. ● Evitar toda forma de discriminación, no poniendo apodos a los compañeros por sus limitaciones o características ● Promover la tolerancia a la diversidad e inclusión a la que tiene derecho todo estudiante ● Asistir a las charlas, proyectos y normas sobre el bullying y la discriminación para evitarlas y lograr una mejor convivencia en general. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Respetarnos entre otros e informar al DECE si hay casos de Acoso escolar entre pares o discriminación. ● Valorar el respeto de la diversidad y poner de nuestra parte eliminando las burlas y la discriminación para crear conciencia en los estudiantes a través del ejemplo. ● Organizar campañas de concientización contra la discriminación: ferias y convivencias para fomentar el respeto y la diversidad cultural. ● Practicar todas las normas y valores aprendidos durante las diferentes charlas de inclusión, bullying .

5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

5.1 Objeto y ámbito de aplicación del Código de Convivencia

El presente Código de Convivencia tiene por objeto regular de una manera coherente y ordenada las políticas disciplinaria, académica y administrativa y las relaciones interpersonales de los actores de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil, en sus niveles Inicial, Básica General y Bachillerato para favorecer el desarrollo integral de los educandos y su participación en el logro de los objetivos educativos

institucionales.

a) Ámbito de aplicación.- El presente Código de Convivencia, es de cumplimiento obligatorio para quienes integran la comunidad de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil en todos sus niveles educativos: desde Maternal a III de Bachillerato, a fin de 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 en un ambiente de orden, seguridad, paz y democracia.

b) La comunidad educativa.- La comunidad educativa se encuentra constituida a por todos quienes forman parte de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil, ya sean miembros actores del servicio requerido o usuarios del servicio, que corresponde al sector de estudiantes y padres - madres de familia o representantes; y/o los miembros actores del servicio ofertado, que corresponde a los colaboradores que brindan el servicio, y pueden ser del personal directivo, docente, administrativo, de seguridad, mantenimiento y servicios generales.

c) Existencia de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil.- La Unidad Educativa Academia Naval Guayaquil como tal, se constituye legalmente mediante de acuerdo a Oficio # 6813 del Acuerdo # 943 del 13 de marzo de 1970, expedida por el Ministro de Educación Ing. José Pons Vizcaíno y Dr. Arturo Freire Subsecretario de Educación, y del Acuerdo # 0073 con oficio # 3189 del 4 de julio del 2000 expedida por el Ab. Juan Castillo Basantes Director Provincial de Educación y Cultura, lo que le faculta para ofertar servicios educativos a la comunidad de Guayaquil, en los niveles de educación inicial, general básica y bachillerato (preprimaria, primaria y media).

d) Conocimiento del Código de Convivencia.- Antes de proceder a la matrícula de los nuevos estudiantes, se les explicará a los padres de familia y aspirantes navales, la existencia del Código de Convivencia y de su normatividad obligatoria, dándole acceso al mismo a través de la página web institucional de tal manera que no pueda alegarse su desconocimiento por los actores de la parte que solicita el servicio, entendiéndose incorporado al convenio de prestación de servicios y a la matrícula misma.

De igual manera, se le explicará al personal directivo, docente, administrativo, seguridad, mantenimiento 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, indicando el acceso a través de la página web al momento de ser contratados, de tal manera que no pueda alegarse su desconocimiento.

Los miembros de las partes que solicitan y que ofertan el servicio educativo, que ya forman parte de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil de la sección básica 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.

Al inicio del año lectivo, durante las dos primeras semanas los Tutores socializarán en clase con los estudiantes la existencia del Código de Convivencia y de su normatividad obligatoria, exhibiéndose en las carteleras de sus salones los derechos y deberes que les corresponden, de tal manera que no puedan alegarse su desconocimiento.

5.2 PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS ACADÉMICOS

5.2.1 Del año escolar y la jornada de trabajo

El año escolar o año lectivo empezará según lo establezca la autoridad ministerial, de igual manera con el periodo de matrículas y vacaciones estudiantiles nos acogemos a la planificación del organismo rector. Se desarrollará en un régimen escolar de dos (2) quimestres y debe tener una duración mínima de doscientos (200) días de asistencia obligatoria de los estudiantes para el cumplimiento de actividades educativas, contados desde el primer día de clases hasta la finalización de los exámenes del segundo quimestre.

Son imputables al año lectivo, como actividades educativas de régimen escolar, las siguientes: clases, evaluaciones y programas educativos reconocidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Las demás actividades educativas constarán en el cronograma de actividades del establecimiento, sin exceder del cinco por ciento (5%) de los doscientos (200) días fijados como obligatorios para el año lectivo.

a) Periodo de trabajo. - La jornada diaria de trabajo podrá organizarse de manera flexible, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional aprobado por el Distrito 5. Este periodo, en los respectivos niveles y jornadas, observará el siguiente esquema:

- **Jornada Matutina**

NIVEL	SUBNIVEL/CURSOS	# DE PERÍODOS	Franja Horaria
Educación Inicial	Inicial 1: Pre-Kinder Inicial 2: Kinder	8	07:30 – 12:40 (viernes 12:00)
Educación General Básica (EGB)	Preparatoria (1er Grado)	9	07:30 – 12:40 (viernes 12:00)
	Básica Elemental y Media (2do a 7mo Grado)	9	06h50 – 13h30 (viernes 13:00)
	Básica Superior (8vo a 10mo Grado)	9	06h50 – 13h40 (viernes 13:00)
Bachillerato General Unificado	1ro a 3ro BGU	9	06h50 – 13h40 (viernes 13:00)



- **Jornada Vespertina**

NIVEL	SUBNIVEL/CURSOS	# DE PERÍODOS	Franja Horaria
Educación Inicial	Inicial 1: Pre-Kinder Inicial 2: Kinder	6	13:45 – 17:45
Educación General Básica (EGB)	Preparatoria (1er Grado)	7	13:45 – 17:45
	Básica Elemental y Media (2do a 7mo Grado)	8	13:45 – 18:05
	Básica Superior (8vo a 10mo Grado)	8	13:45 – 18:05
Bachillerato General Unificado	1ro a 3ro BGU	8	13:45 – 18:05

Clases de Participación Estudiantil (1º, 2º Bachillerato), estará sujeta a la información y cronograma que se da al inicio del periodo lectivo.

Del personal docente y administrativo:

Los docentes y personal administrativo de la Institución cumplirán la jornada laboral de ocho horas reloj (60 minutos) diarias, con 30 minutos adicionales para el almuerzo al término de la jornada de clases. No debiendo abandonar las instalaciones sin el correspondiente conocimiento y permiso de su jefe inmediato.

5.2.2 De la admisión y matrícula

Los estudiantes que hayan cursado el año lectivo anterior en la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil tendrán preferencia en el otorgamiento de la matrícula, siempre que hayan realizado la separación de cupo en las fechas establecidas por la institución.

5.2.2.1 Admisión de nuevos estudiantes. -

El padre, madre o representante legal deberá completar la solicitud de admisión a través de la página web institucional o de manera presencial en el Departamento de Admisiones, siendo este el único documento válido para iniciar el proceso.

Deberá presentar la documentación requerida y se procederá a la programación de la evaluación psicopedagógica y diagnóstica del aspirante.

Los resultados serán analizados por el Comité de Admisiones, que determinará la aprobación o



no de la solicitud. El Departamento de Admisiones comunicará los resultados a los representantes.

De ser necesario, se suscribirán compromisos académicos o se coordinarán entrevistas con Rectorado, especialmente para Básica Superior y Bachillerato.

El incumplimiento de los requisitos establecidos dará lugar a la no admisión. La institución se reserva el derecho de admisión y no está obligada a detallar los resultados del proceso.

Para el ingreso a Tercer Curso de Bachillerato, la institución priorizará la continuidad de los estudiantes que han desarrollado su trayectoria académica en el plantel, por lo que podrá no habilitar cupos para aspirantes externos, con el fin de garantizar la estabilidad del proceso formativo y la consolidación del perfil de egreso.

De manera excepcional, se podrá admitir aspirantes por traslado laboral debidamente justificado (Fuerzas Armadas, Policía Nacional u otras instituciones afines), sujeto a disponibilidad de cupos y verificación institucional.

5.2.2.2 Matriculación. -

La matriculación es el acto voluntario y legal mediante el cual la institución formaliza el ingreso y permanencia del estudiante durante el año lectivo.

Se realiza con el registro en el sistema institucional y la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos por parte del padre, madre o representante legal. En ausencia de éstos, se deberá presentar el respectivo poder legal.

Mediante este acto, los representantes aceptan cumplir la normativa institucional vigente, incluyendo el Código de Convivencia, la Ley Orgánica de Educación Intercultural, su Reglamento y demás disposiciones internas.

5.2.2.2.1 Requisitos. -

Los requisitos de matrícula deberán presentarse en Secretaría o Admisiones dentro de los plazos establecidos:

A) Ingreso por primera vez

a. Educación Inicial

- Partida de nacimiento original.
- Copia a color de la cédula de identidad del estudiante (de tenerla).
- Copia a color de la cédula de identidad de los padres o representante legal.
- Informe cualitativo o registro de calificaciones (de ser el caso).
- Suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.



b. Educación General Básica y Bachillerato

- Partida de nacimiento original.
- Copia a color de la cédula de identidad del estudiante.
- Copia a color de la cédula de identidad de los padres o representante legal.
- Registro de calificaciones final del último año cursado.
- Certificados de matrícula y promoción de años anteriores.
- Informe de comportamiento y asistencia (cuando corresponda).
- Pase de institución educativa (en caso de traslado).
- Certificado de aprobación del Programa de Participación Estudiantil (para Bachillerato, cuando aplique).
- Suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

c. Para aspirantes a Tercer Curso de Bachillerato y casos excepcionales:

- Documento oficial que certifique el traslado laboral del padre, madre o representante legal (Fuerzas Armadas, Policía Nacional u otras instituciones afines).
- Documento que respalde el cambio de domicilio o traslado de provincia, cuando corresponda.
- Documento que avale la transferencia de sede o procedencia institucional, de ser el caso.

La presentación de estos documentos será obligatoria para la aplicación de las excepciones previstas para el ingreso a este nivel.

B) Estudiantes de la institución

- Separación de cupo en las fechas establecidas.
- Promoción al grado o curso correspondiente.
- No mantener obligaciones pendientes (académicas, disciplinarias, administrativas o económicas).
- Actualización de documentos personales, cuando sea requerido.
- Pago de valores autorizados.

En caso de repitencia, se podrá autorizar la matrícula siempre que el estudiante mantenga una calificación de comportamiento mínima de B y no registre faltas graves o muy graves.

C) Reingresos:

Se aplicará el mismo proceso de admisión inicial, sujeto a disponibilidad de cupos y a la revisión del historial académico y formativo del estudiante.

El reingreso no procederá cuando la salida de la institución haya sido consecuencia del incumplimiento de obligaciones contractuales o por la comisión de faltas graves o muy graves, conforme a lo establecido en el presente Código.



Para el caso de reingreso a Tercer Curso de Bachillerato, se aplicarán las mismas disposiciones establecidas para la admisión a este nivel, priorizándose la continuidad de los estudiantes de la institución y pudiendo no habilitarse cupos para aspirantes externos.

De manera excepcional, se podrá autorizar el reingreso por traslado laboral debidamente justificado del representante legal, sujeto a disponibilidad de cupos y verificación documental

D) Para estudiantes extranjeros:

- Certificados de estudios legalizados o apostillados.
- Documentos de identificación del estudiante y representantes.
- Certificación de permanencia legal en el país.
- Resolución de equivalencias, cuando corresponda.

5.2.2.3 Fechas de Matriculación. -

Las fechas de matriculación se registrarán por lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y las disposiciones emitidas por la autoridad educativa competente.

La matrícula, según el momento en que se realice, podrá ser de los siguientes tipos:

a) Matrícula ordinaria:

Se efectuará dentro del período que inicia quince (15) días antes del comienzo del año lectivo y culmina con el inicio de clases.

b) Matrícula extraordinaria:

Será autorizada por la máxima autoridad institucional, dentro de los primeros treinta (30) días del año lectivo, cuando no se hubiere realizado en el período ordinario por causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

c) Matrícula excepcional:

Será autorizada por el Nivel Distrital, mediante resolución administrativa, hasta noventa (90) días después de iniciado el año lectivo, en casos de movilidad interna en el país, cambio de régimen educativo o ingreso desde el exterior, previo cumplimiento del procedimiento establecido por la unidad de Régimen Escolar.

En caso de que el trámite no sea resuelto por el Nivel Distrital dentro del plazo de quince (15) días, o ante una apelación, la autoridad Zonal emitirá la resolución definitiva.

Requisitos para matrícula excepcional:

Los interesados deberán presentar ante el Nivel Distrital:

- Solicitud formal de matrícula.
- Certificados de matrícula y promoción de los años cursados.
- Documento de aceptación de la institución educativa receptora.
- Informes o convenios aplicables, en el caso de estudiantes provenientes del exterior.



Con la finalidad de garantizar la organización institucional y facilitar el proceso a los representantes legales, la institución establecerá fechas para la reserva o separación de cupos mediante el proceso de matrícula automática para el siguiente año lectivo.

El no realizar la reserva de cupo dentro de los plazos establecidos se entenderá como la decisión de no continuar en la institución, liberando el cupo para su disposición sin lugar a reclamo.

5.2.3 Causales de terminación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos

El Contrato de Prestación de Servicios Educativos podrá darse por terminado por las siguientes causales:

- a) Por mutuo acuerdo entre el representante legal del estudiante y la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil.
- b) Por finalización del año lectivo.
- c) Por voluntad expresa o tácita del representante legal, evidenciada en la no renovación de la matrícula o en la no reserva o separación del cupo dentro de los plazos establecidos.
- d) Por mantener obligaciones económicas pendientes con la institución, correspondientes a pensiones u otros rubros.
- e) Por incumplimiento de las cláusulas del contrato, en especial aquellas relacionadas con los compromisos académicos, disciplinarios o administrativos.
- f) Por incumplimiento reiterado de los compromisos adquiridos o por conductas contrarias a la filosofía y normativa institucional por parte del estudiante, su representante o su entorno familiar.
- g) Por la no promoción por segunda ocasión en un mismo grado o curso durante su permanencia en la institución.
- h) Por resolución de separación definitiva emitida por la Junta Distrital de Resolución de Conflictos, en casos de faltas muy graves.
- i) Por registrar inasistencias superiores al diez por ciento (10%) del total de clases, por asignatura o de manera general, en los niveles de Básica Superior y Bachillerato, conforme a la normativa vigente.
- j) Por persistir en bajo rendimiento académico, una vez agotadas las instancias de refuerzo y recuperación pedagógica, evidenciando que el estudiante no se ajusta a las exigencias académicas institucionales.
- k) Por actos de irrespeto, agresión o afectación a la imagen institucional, dirigidos a autoridades, docentes, personal administrativo o de servicios, ya sea de forma verbal, escrita o



a través de medios digitales, por parte del representante legal o del estudiante.

I) Por manifestaciones expresas del representante legal que evidencien su decisión de no continuar en la institución o su inconformidad con el modelo educativo.

La institución podrá dar por terminado de manera unilateral el contrato, sin derecho a indemnización, cuando se verifique cualquiera de las causales señaladas o se incurra en faltas muy graves al Código de Convivencia, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

5.2.4 Efectos de la terminación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos

Declarada la terminación del contrato por parte de la institución, el estudiante no podrá continuar en el año lectivo en curso ni acceder a matrícula en períodos posteriores, según la gravedad de la causa.

En caso de terminación del contrato por cualquiera de las partes, el representante legal y el estudiante deberán cumplir con todas las obligaciones pendientes de carácter académico, administrativo y económico.

La institución, por su parte, realizará la liquidación de valores correspondientes hasta la fecha de terminación del contrato. En caso de existir pagos anticipados, se compensarán los valores adeudados y se procederá a la devolución del saldo a favor, de existir.

5.2.5 Financiamiento del Servicio Educativo. -

Siendo la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil de carácter particular y de derecho privado, su funcionamiento es autofinanciado, con los valores correspondientes a las matrículas y pensiones mensuales, los mismos que no podrán exceder de los que fueron determinados por la Junta Distrital de regulación de Pensiones y Matrículas de la Educación Particular y Fiscomisional.

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 debe ser cancelada al momento de efectivizarla, sin que exceda el periodo de matriculación asignado por las autoridades de control, y las pensiones dentro de los cinco primeros días de cada mes, considerándose a esta fecha como mes completo y de plazo vencido.

5.2.5.1 Becas y Descuentos:

Se realiza con el objeto de implementar el procedimiento para el otorgamiento de becas y descuentos con parámetros claros y objetivos y además de aplicar las disposiciones de la Autoridad Educativa Nacional.

Toda solicitud de beca será analizada por el Comité, que está conformado por un representante de la Dirección Corporativa de Marketing, Dirección Corporativa Financiera, Rectorado, y



DECE.

Preferentemente se concederán becas a los estudiantes del Grupo Educativo Academia Naval Guayaquil que se hubieren matriculado en el año lectivo anterior a su solicitud de beca.

Las becas tendrán vigencia durante un periodo lectivo, siempre y cuando el valor de la pensión sea cancelado hasta el día 10 de cada mes.

Los tipos de becas son:

1. Por situación económica del hogar;
2. Por enfermedades catastróficas y/o discapacidad del estudiante;
3. Por fallecimiento de uno o ambos padres; y
4. Por excelencia académica y deportiva.

5.2.5.2 Selección para la aplicación del beneficio. -

- El representante legal del estudiante debe encontrarse al día en los pagos del año lectivo anterior.
- Los estudiantes deberán mantener notas de comportamiento no inferiores a B, no tener una acción educativa disciplinaria, y no haberse presentado a exámenes supletorios durante el año lectivo anterior.
- La condición de no haberse presentado a exámenes supletorios no aplica para las becas tipo B y C.
- Los representantes deberán estar exentos de un llamado de atención por comportamiento poco apropiado, irrespetuoso o falta a las normas impuestas por el código de convivencia, sea presencialmente o en entornos digitales.
- No podrán aplicar quienes en procesos anteriores hubieren presentado información no verídica sobre cualquiera de los aspectos en que se la requiera.
- Solo podrá aplicar a un tipo de beca.
- La Academia cumple con la concesión de becas en una proporción de por lo menos el cinco por ciento (5 %).
- La Academia tiene como opción distribuir las proporciones entre los diferentes tipos de becas como lo considere pertinente.

5.2.6 Pases a otras Instituciones Educativas

Durante el año lectivo, los estudiantes de los distintos niveles del sistema educativo escolarizado podrán solicitar el pase o transferencia a otra institución educativa del mismo régimen.

El pase procederá por cambio de domicilio u otras causas debidamente justificadas y deberá



ser autorizado por la máxima autoridad institucional, previa solicitud del representante legal, hasta el término de los primeros seis (6) meses del año lectivo.

Para formalizar el pase, el representante legal deberá presentar:

- Solicitud formal de transferencia.
- Documento de aceptación de la institución educativa receptora.

La institución de origen entregará, en un plazo máximo de ocho (8) días, la siguiente documentación:

- Expediente académico del estudiante.
- Certificación de asistencia.

5.2.7 Estímulos y Reconocimientos

Los estímulos constituyen reconocimientos otorgados a los estudiantes por su desempeño destacado, actitudes positivas y logros relevantes dentro del proceso formativo, y serán concedidos por el personal docente y directivo de manera oportuna.

Los estímulos podrán otorgarse durante el año lectivo y al finalizar el mismo.

a) **Estímulos durante el año lectivo.** - Los estímulos que podrán otorgarse son:

- Felicitación verbal.
- Felicitación por escrito.
- Reconocimiento público en formación.
- Designación para izar la bandera.
- Entrega de diploma institucional.
- Designación como Comandante de grado o curso.
- Designación como Encargado de grado o curso.

Las felicitaciones verbales y escritas serán de aplicación permanente por parte del personal docente y directivo como mecanismo de motivación.

Los reconocimientos públicos y designaciones serán otorgados por las autoridades competentes, de acuerdo con la organización institucional.

1. Diplomas de Excelencia Académica:

Se otorgará desde 5.º grado de Educación General Básica hasta Tercer Año de Bachillerato, de forma parcial y quimestral, en ceremonia institucional, con el propósito de reconocer el alto rendimiento académico.

- El estudiante con el mayor promedio obtendrá la designación de **Comandante de grado o curso**, recibirá diploma con mención de Oro y el distintivo correspondiente.
- El estudiante con el segundo mejor promedio será designado **Encargado de grado o**

curso y recibirá diploma con mención de Plata.

- En caso de empate en el primer lugar, la designación de Comandante será compartida y no se asignará Encargado.

Requisitos:

- Obtener el mayor promedio académico según corresponda.
- Mantener calificación mínima de comportamiento “B+”.

b) **Estímulos anuales.** - Anualmente en ceremonia especial se reconocerá y exaltará los méritos de los (las) estudiantes mediante concesión de estímulos por parte del Consejo Directivo, siempre que cumplieren estos requisitos:

1. Diploma al Mérito Deportivo

Reconocimiento a estudiantes que hayan alcanzado uno de los tres primeros lugares en competencias deportivas oficiales a nivel cantonal, provincial, nacional o internacional.

Requisitos:

- Haber obtenido ubicación destacada en competencias oficiales.
- Mantener un comportamiento mínimo de “B+”.

2. Diploma por Participación Destacada

Reconocimiento a estudiantes que sobresalgan en actividades culturales, sociales o académicas en eventos intercolegiales o educativos.

Requisitos:

- Haber alcanzado uno de los primeros lugares en participación individual o grupal.
- No haber recibido sanciones con calificación “B, C o D” en comportamiento ni por deshonestidad académica.

3. Abanderado, Portaestandartes y Escoltas

Se considera como el mayor estímulo que el plantel concede a los (las) estudiantes del Tercer Año de Bachillerato que hayan logrado el más alto puntaje en el resultado obtenido al promediar las notas finales de aprovechamiento de los siguientes grados: desde Quinto 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:

Primer puesto:	Abanderado del Pabellón Nacional
Segundo puesto:	Portaestandarte de la Ciudad (o del cantón)

Tercer puesto:	Portaestandarte del Plantel
Cuarto y quinto puesto:	Escoltas del Pabellón Nacional
Sexto y séptimo puesto:	Escoltas del Estandarte de la ciudad
Octavo y noveno puesto:	Escoltas del Estandarte del Plantel

Los requisitos para la concesión constan en el Art. 191 del Reglamento General a la LOEI y lo que determine el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.



4. Brigadier Mayor, Capitán, Teniente y Alférez

La Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil, otorga esta distinción a sus estudiantes de Tercer Año de Bachillerato como su **principal estímulo** para fomentar la **fidelidad**, fortalecer el **espíritu naval**, fomentar el **empoderamiento** y reconocer el **desempeño** excepcional dentro del estudiantado.



Requisitos:

- Tener una antigüedad mínima de seis (6) años en la institución, desde 8vo EGB hasta III BGU, inclusive, encontrándose matriculado en este último al momento de la designación..
- Haber alcanzado un promedio mínimo de 9.00 en los resultados obtenidos al promediar las notas finales de aprovechamiento de los siguientes grados: de Octavo a Décimo de Educación General Básica, y de Primero a Segundo Año de Bachillerato.
- No haber recibido sanciones en comportamiento equivalentes a "C" ni por Deshonestidad Académica, según la escala vigente o la aplicada en años anteriores..
- Haber asistido y aprobado el Curso de Brigadieres, convocado por la institución una vez conocidas las designaciones.

Las distinciones se asignarán de acuerdo con los puntajes totales obtenidos por los estudiantes, en orden descendente, conforme a la tabla siguiente:

UBICACIÓN	DISTINCIÓN	PARCHE	INSIGNIA
Primer puesto	Brigadier Mayor	Triángulo con tres estrellas y una barra debajo.	
Segundo puesto	Brigadier Capitán	Triángulo con tres estrellas	



Tercer puesto	Brigadier Teniente	Triángulo con dos estrellas	
Del Cuarto en adelante	Brigadier Alférez	Triángulo con una estrella	

Las distinciones se otorgarán anualmente, en una ceremonia especial a finales del mes de mayo, en la cual se reconocerán y exaltarán los méritos de los estudiantes, quienes recibirán además el parche distintivo y el diploma correspondiente a la dignidad alcanzada.

Se destaca que la Institución establece que el incumplimiento de las responsabilidades, la pérdida de los valores institucionales o la falta de idoneidad para ejercer el liderazgo asignado constituyen causales para la baja del cadete en su condición de brigadier, garantizando en todo momento un proceso justo, debidamente fundamentado y conforme a la normativa vigente.

5.3 PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS DISCIPLINARIOS

5.3.1 Evaluación del Comportamiento

La Filosofía Formativa de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil se basa en los tres pilares fundamentales de su identidad: **Inteligencia, Corazón y Disciplina**. A través de sus proyectos institucionales, la academia forma integralmente a individuos que, con un propósito de vida definido, reflexionan antes de actuar, muestran empatía hacia las necesidades de los demás y demuestran su carácter al actuar de manera responsable e íntegra. Estos elementos son esenciales en la formación de un líder y representan las características inherentes de un estudiante que ha sido educado en nuestra Institución desde el nivel inicial hasta el bachillerato.

Nuestro lema: **“FORMANDO LÍDERES CON INTELIGENCIA, CORAZÓN Y DISCIPLINA”**, se alinea con los indicadores de la escala de la Evaluación del comportamiento contemplada en el Art. 222 del Reg. LOEI, 2017, y para efectos de describir cada nivel de la escala se dejan establecidas en este Código las características cualitativas esperadas del Líder ANG:

Considerando los valores de **inteligencia, corazón y disciplina**, y con el objetivo de preparar a los estudiantes para ser ciudadanos del futuro, la Academia Naval, trabaja en los siguientes valores y actitudes desde la escuela hasta el colegio:

Inteligencia: La inteligencia se refiere a la capacidad de comprender, asimilar información, aprender de experiencias previas, resolver problemas de manera efectiva, razonar lógicamente y adaptarse a nuevas situaciones. Implica la habilidad para pensar de manera

crítica, creativa y analítica, así como para tomar decisiones informadas. Estas habilidades o competencias son:

1. **Pensamiento crítico:** Se refiere a la capacidad de analizar, evaluar y cuestionar de manera objetiva la información, con el fin de llegar a conclusiones fundamentadas y tomar decisiones informadas.
2. **Creatividad:** Implica la habilidad para generar ideas originales, resolver problemas de forma innovadora y pensar de manera no convencional para encontrar soluciones creativas.
3. **Aprendizaje continuo:** se relaciona con la disposición y la actitud de seguir adquiriendo conocimientos, desarrollando habilidades y mejorando constantemente a lo largo de la vida.

CORAZÓN: Son valores que reflejan la parte emocional, afectiva y ética de una persona, y están estrechamente vinculados con el desarrollo de una conciencia social y emocionalmente inteligente. Son valores y actitudes propios de las personas con corazón:

1. **Empatía:** La empatía, al ser la capacidad de comprender y compartir los sentimientos de los demás, se relaciona directamente con el pilar del "corazón", ya que implica una conexión emocional y una sensibilidad hacia las experiencias y emociones de los demás.
2. **Solidaridad:** Implica el apoyo mutuo, la colaboración y la ayuda desinteresada a los demás, la solidaridad refleja valores de generosidad, compasión y altruismo.
3. **Responsabilidad social:** Se refiere al compromiso de contribuir al bienestar colectivo y actuar de manera ética en la sociedad, al reflejar valores de conciencia social, compromiso cívico y ética comunitaria.

DISCIPLINA: Son valores que reflejan la parte de control, orden y responsabilidad en la vida de una persona, y están estrechamente vinculados con el desarrollo de una conducta ética, el autocontrol y la capacidad de influir positivamente en los demás.

1. **Ética:** Son los principios morales que guían el comportamiento de una persona, al reflejar la importancia de actuar de manera ética, íntegra y responsable en todas las áreas de la vida.
2. **Autodisciplina:** Implica la capacidad de mantener el control sobre las propias acciones, seguir normas y reglas establecidas, valores de autocontrol, constancia y responsabilidad personal.
3. **Liderazgo:** Implica la capacidad de influir positivamente en los demás, inspirar y motivar a un grupo hacia el logro de metas comunes, refleja valores de responsabilidad, organización y toma de decisiones efectivas.

Valoración para el calificar el comportamiento:



VALORACIÓN	NIVEL / CARACTERÍSTICAS
A+ LIDERA Y TRANSFORMA LOS DESACUERDOS EN OPORTUNIDADES DE CRECIMIENTO Y COOPERACIÓN	Actitudes a considerar: <ol style="list-style-type: none">1. Evidencia un comportamiento ejemplar y coherente con los valores institucionales de inteligencia, corazón y disciplina.2. Lidera de manera proactiva la resolución de conflictos, transformando los desacuerdos en oportunidades de crecimiento, diálogo y cooperación.3. Promueve un clima de respeto, empatía y armonía, influyendo positivamente en la Comunidad Educativa, especialmente en sus compañeros, fortaleciendo la convivencia pacífica.
A TRANSFORMA LOS DESACUERDOS EN OPORTUNIDADES DE CRECIMIENTO Y COOPERACIÓN	Actitudes a considerar: <ol style="list-style-type: none">1. Mantiene un comportamiento adecuado y respetuoso en todo momento.2. Gestiona los desacuerdos de forma constructiva, convirtiéndolos en oportunidades de aprendizaje y mejora personal.3. Contribuye activamente a la convivencia armónica y demuestra responsabilidad en sus acciones.
B+ SE INVOLUCRA Y PARTICIPA EN INICIATIVAS QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA PACÍFICA	Actitudes a considerar: <ol style="list-style-type: none">1. Participa activamente en iniciativas que favorecen la convivencia pacífica, evidenciando en gran medida los valores de inteligencia, corazón y disciplina.2. Demuestra disposición para colaborar y respetar normas, aunque puede requerir orientación ocasional.
B DEMUESTRA HABILIDADES PARA LLEGAR A ACUERDOS Y ASUMIR COMPROMISOS	Actitudes a considerar: <ol style="list-style-type: none">1. Demuestra habilidades básicas para llegar a acuerdos y asumir compromisos.2. Evidencia de forma parcial los valores de inteligencia, corazón y disciplina, presentando oportunidades de mejora en la constancia de su comportamiento.

<p style="text-align: center;">C</p> <p style="text-align: center;">MUESTRA LIMITACIONES PARA LLEGAR A ACUERDOS Y ASUMIR COMPROMISOS</p>	<p>Actitudes a considerar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evidencia dificultades para llegar a acuerdos y asumir compromisos. 2. Presenta limitaciones en la vivencia de los valores de inteligencia, corazón y disciplina, por lo que requiere acompañamiento frecuente para fortalecer su comportamiento.
<p style="text-align: center;">D</p> <p style="text-align: center;">REQUIERE ACOMPañAMIENTO COMPORtAMENTAL</p>	<p>Actitudes a considerar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presenta dificultades significativas en el cumplimiento de normas y en la convivencia. 2. No evidencia de manera adecuada los valores de inteligencia, corazón y disciplina, requiriendo acompañamiento permanente y seguimiento continuo para su mejora.

CONSIDERACIONES:

- El responsable de la calificación del comportamiento será el Inspector de grado o curso, quien pondrá la resolución en conocimiento de la Junta de Comportamiento para su ratificación o modificación, de acuerdo con el criterio mayoritario de sus integrantes, sustentado en evidencias documentales actualizadas.
- La Junta de Comportamiento estará presidida por el Inspector General y contará con la participación de los docentes tutores, los docentes que imparten clases en el grado o curso, el representante del DECE del nivel correspondiente y el inspector de grado. Este proceso se desarrollará bajo la supervisión del Director de Nivel y los Coordinadores Académicos, quienes deberán estar presentes.
- La evaluación del comportamiento se realizará de manera independiente en cada parcial, considerando únicamente el desempeño evidenciado en dicho periodo. La calificación quimestral no corresponderá al promedio de los parciales, sino a una valoración integral del comportamiento durante todo el quimestre. En caso de evidenciarse una mejora significativa, esta será considerada y reflejada en el informe quimestral.

5.3.2 Asistencia de los estudiantes

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.



A su vez, las autoridades, los docentes y el personal administrativo de las instituciones educativas tienen la responsabilidad de crear y mantener las condiciones apropiadas a fin de que los estudiantes asistan puntualmente a las actividades educativas.

- a. CONTROL.** El control y registro de la asistencia de los estudiantes de la ANG es obligatorio, y se debe hacer de acuerdo con la normativa que para el efecto expide el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.
- a. El control de asistencia al iniciar la jornada lo hará el inspector de curso; las novedades las anotará en el registro de asistencia (ANG-FOR 093) el cual reposará en el escritorio del inspector.
 - b. El control de asistencia a cada asignatura lo harán los profesores, cada hora de clases, y lo registrarán en el sistema informático académico.
 - c. El control de los atrasos a la hora de ingreso será tarea del inspector(a) del curso y, el estudiante que llegue atrasado ingresará a clases a partir de la segunda hora, sin perjuicio de las medidas de normalización que deba aplicarse por los atrasos.
 - d. El inspector (a) del curso cumplirá inmediatamente las siguientes tareas:
 - i. Consignar las novedades en los registros individuales de los estudiantes correspondientes;
 - ii. Informar a los padres o representantes de los inasistentes la novedad, en el transcurso del día a través de las llamadas telefónicas para lo cual se usará el parte diario de llamadas (ANG-FOR 053) y registrar en el sistema la falta.
- b. INASISTENCIA.**
- a. La inasistencia de los estudiantes de uno (1) o dos (2) días.
 - i. El inspector de curso notificará inmediatamente a sus representantes.
 - ii. El representante debe comunicarse con el Inspector General para justificar la inasistencia de su representados, hasta dos días después de reintegrarse el estudiante, esta notificación puede ser por correo electrónico o personal.
 - iii. El inspector de curso notificará al tutor vía correo electrónico sobre la inasistencia del estudiante.
 - iv. El Inspector de curso asienta al sistema académico las faltas diarias.
 - b. La inasistencia excediere de dos (2) a (7) días continuos.
 - i. El inspector de curso notificará inmediatamente a sus representantes.
 - ii. El representante legal del estudiante deberá justificar las faltas de forma personal, con la documentación de respaldo, ante la Inspección General de la institución educativa
 - iii. El Inspector General recibe la documentación, procede a registrar la justificación al sistema y posterior comunica al Inspector del curso para que informe al profesor tutor, coordinador y/o director. Esta justificación será válida para todos los profesores, por tanto, habilitará al alumno para rendir pruebas o entregar tareas atrasadas.
 - iv. El director y/o coordinador planificará el horario con los docentes



para que el estudiante pueda rendir o entregar tareas y lecciones si hubiere.

c. INASISTENCIA RECURRENTE. Cuando la inasistencia de un estudiante fuere recurrente y estuviere debidamente justificada, la máxima autoridad de la institución educativa solicitará la aplicación de las medidas previstas en la normativa expedida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, a fin de garantizar la continuidad de los estudios, el apoyo psicopedagógico y las tutorías académicas correspondientes según el caso (Art. 171 de la LOEI).

d. REPROBACIÓN DE ASIGNATURAS POR INASISTENCIAS. - Los estudiantes de Educación Básica Superior y Bachillerato, cuyas inasistencias injustificadas excedieren del diez por ciento (10%) del total de horas de clase del año lectivo en una o más asignaturas, reprobarán dichas asignaturas (Art. 172 de la LOEI).

e. PROHIBICIÓN DE ABANDONO. - El alumno no podrá abandonar las clases y, de hacerlo sin el permiso del maestro de aula, tutor o guía de curso o inspector de la institución educativa, según el caso, incurrirá en faltas injustificadas y fuga (Art. 173 de la LOEI).

En caso de que el abandono de clases implique salir de la institución educativa durante la jornada de clase sin el permiso señalado en el inciso anterior, las autoridades del establecimiento deben reportar la ausencia de manera inmediata a los representantes legales del estudiante, quien estaría incurriendo en faltas injustificadas en todas estas asignaturas.

f. EXCURSIONES Y VISITAS DE OBSERVACIÓN. Son actividades educativas que se incluyen en la programación académica y se desarrollan como parte de la jornada escolar con el propósito de complementar los aprendizajes científicos, culturales, artísticos y de patrimonio natural de los estudiantes.

Durante estas actividades, la seguridad integral de los estudiantes que participen en ellas debe ser responsabilidad de los docentes que las lideran, así como de la autoridad del establecimiento educativo, quien debe autorizarlas, previo cumplimiento de las disposiciones específicas emitidas por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional (Art. 174 de la LOEI).

5.3.3 Normas de uso del uniforme institucional

5.3.3.1 Disposiciones generales

El uso del uniforme institucional es obligatorio para todos los estudiantes de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil, desde el nivel inicial hasta Tercer Año de Bachillerato General Unificado.

El uniforme constituye un elemento de identidad institucional, disciplina y formación, por lo que



deberá:

- Usarse de manera correcta dentro y fuera de la institución.
- Mantenerse limpio, completo y en buen estado.
- No presentar modificaciones, alteraciones ni accesorios no autorizados.

El uso indebido del uniforme en situaciones que afecten la imagen institucional será considerado falta, conforme a lo establecido en el presente Código de Convivencia.

Para una correcta aplicación de estas disposiciones, los detalles específicos relacionados con la presentación personal, características del uniforme, corte de cabello, uso de accesorios, ubicación de distintivos, bordados, parches y colores institucionales, se encuentran establecidos en el **Instructivo de Uniformes institucional**, disponible en la **página web** oficial de la institución.

La consulta y cumplimiento de dicho instructivo es obligatoria para todos los estudiantes y sus representantes legales.

5.3.3.2 Tipos de uniforme

Tabla explicativa de uso del uniforme (incluye accesorios)

Tipo de uniforme	Descripción de uso	Niveles / Aplicación
Uniforme de diario (caqui)	Uso diario en jornada académica regular	Desde 3.º de EGB hasta Bachillerato
Uniforme de Educación Física	Clases de Cultura Física y actividades deportivas	Inicial a 2.º de EGB (uso regular) / Todos los niveles (actividades deportivas)
Uniforme de parada Bravo	Actos cívicos, ceremonias institucionales y eventos oficiales	Según nivel o curso determinado por la institución
Uniforme de parada Alfa	Actos cívicos, ceremonias institucionales y eventos oficiales	Según nivel o curso determinado por la institución
Uniforme de natación	Actividades académicas de natación	Según planificación institucional

La asignación específica de los uniformes de parada (Bravo y Alfa), así como sus características, uso, distintivos y demás disposiciones, se encuentra detallada en el Instructivo de Uniformes institucional, disponible en la página web oficial de la institución.

5.3.3.3 Disciplina del uniforme

Los estudiantes asistirán a la institución educativa portando el uniforme correspondiente, evitando realizar modificaciones en su diseño o incorporar accesorios o prendas no autorizadas



y no acordes con las actividades escolares.

La presentación personal constituye parte fundamental de la disciplina institucional, por lo que deberá observarse lo siguiente:

- **Varones:** corte tipo cadete, utilizando máquina con cuchilla **#3 en la parte superior (copete)** y **#2 en los costados**, manteniendo un estilo uniforme, sin diseños o variaciones no autorizadas.
- **Mujeres:** cabello recogido en un **moño en la parte alta de la cabeza**, cubierto obligatoriamente con su respectiva malla.

Cualquier otro detalle específico de presentación personal y uso del uniforme deberá ajustarse estrictamente a lo dispuesto en el **Instructivo de Uniformes institucional** publicado en la **página web** oficial.

El uso del uniforme en actos de proselitismo, violencia, consumo o posesión de sustancias, dentro o fuera de la institución, ya sea de manera presencial o virtual, constituye una **falta muy grave**, y será tratado conforme a la normativa vigente.

El incumplimiento de las disposiciones sobre el uso del uniforme será gestionado de la siguiente manera:

- Registro de la novedad por parte de Inspección.
- Retroalimentación al estudiante.
- Elaboración de una reflexión escrita acorde a la falta cometida.
- En caso de reincidencia (tres ocasiones), citación al representante legal para su conocimiento y suscripción del acta correspondiente.
- De persistir el incumplimiento, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo la afectación en la calificación de comportamiento.

Para las actividades culturales y de Educación Física, los estudiantes deberán utilizar el uniforme de parada o deportivo, según corresponda.

5.3.4 Uso y tenencia de celulares

La U.E. Particular Academia Naval Guayaquil con el objetivo de regular y evitar la pérdida y/o distracción de los estudiantes de su proceso de aprendizaje, promoviendo una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad, se ha propuesto fomentar entre nuestros estudiantes el uso adecuado y responsable de los medios tecnológicos. Este objetivo sólo es alcanzable si existe un trabajo conjunto entre los estudiantes, padres de familia, profesores y directivos.

Por ello se han establecido las siguientes regulaciones:

- **No** está permitido a los cadetes traer a la institución equipos tecnológicos (teléfono celular, tablets, portátiles, iPads, etc.), en ningún momento de la jornada escolar, ni bajo ninguna circunstancia personal o familiar. De esta manera se evita el riesgo de la



propagación de imágenes, videos o comunicaciones (textos, mensajes de voz o similares) que lesionen la integridad emocional o moral de compañeros, al ser captados sin su autorización, por el simple hecho de una “broma”.

- Para efectos de control Inspección General acompañado del DECE y Dirección realizarán revisiones periódicas entre los estudiantes.
- Si un estudiante incumple esta disposición queda sujeto al siguiente procedimiento:
 1. El Profesor, Inspector, psicólogo o Directivo retira el celular al estudiante (quien lo debe apagar antes de entregarlo).
 2. El celular es entregado al Inspector General, el mismo día del retiro, rotulado con nombre y curso del estudiante quien procede a guardarlo.
 3. Para el retiro el padre de familia y/o representante de presentar :
Solicitud de devolución del equipo tecnológico, adjuntado copia de su cédula..

Para el retiro del celular en Inspección General, se debe considerar:

1. Si es la primera vez, el representante puede acercarse a retirar el equipo tecnológico, 24 horas laborables después de la confiscación (tiempo necesario para el registro respectivo), presentando los documentos descritos anteriormente.
2. Si se trata de la segunda vez, el celular podrá ser retirado por el representante, después de 5 días, en horario laborable, y el estudiante deberá realizar un trabajo reflexivo sobre el uso adecuado del celular.
3. Si se trata de la tercera vez, el celular podrá ser retirado por el representante al final del quimestre en curso, previa cita con la Inspectoría General, y el estudiante deberá realizar una actividad formativa.

**El mismo procedimiento se aplicará en el caso de otros “Objetos confiscados” (reproductores de música, videojuegos, revistas, ropa que no corresponde al uniforme, entre otros).*

Consideraciones importantes:

- Como no está permitido el uso de celulares en la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil, en el caso de **situación de emergencia**, los estudiantes y padres de familia deberán hacer uso de los canales de comunicación autorizados (recepción o secretaría).
- En el caso de que el estudiante se negará a entregar el objeto, el caso será remitido directamente a Inspección General, quedando registrado en la hoja de vida la doble falta cometida por el estudiante (Traer y negarse a entregar) y se procederá a llamar al representante para que asista a la institución .
- En el caso de que el equipo no pertenezca al estudiante a quien se lo confiscó, SOLO podrá ser retirado por el representante del estudiante a quien se confiscó el objeto. Registrándose la falta en las hojas de vida de ambos estudiantes.

5.3.5 Dishonestidad Académica



Todos los miembros de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil tienen prohibido incurrir en actos de deshonestidad académica y la obligación de reportarlos oportunamente cuando tengan conocimiento de los mismos.

De conformidad con el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (2017), en sus artículos 223 al 226, y lo establecido en el artículo 134 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, se considera deshonestidad académica presentar como propios productos académicos o intelectuales que no sean resultado del esfuerzo personal, así como cualquier acción que otorgue una ventaja inmerecida a uno o más miembros de la comunidad educativa.

Tipos de deshonestidad académica

La deshonestidad académica incluye actos de plagio, copia, fraude o cualquier conducta que atente contra la probidad académica, tanto en actividades realizadas dentro como fuera de la institución.

Tipo I

- Utilizar en trabajos académicos textos de otros autores sin citar la fuente.
- Incluir ideas, datos, gráficos u otra información sin el debido reconocimiento de autoría, aun cuando hayan sido parafraseados.
- Presentar un mismo trabajo académico en diferentes ocasiones sin autorización previa.

Tipo II

- Presentar como propio un trabajo realizado total o parcialmente por otra persona, o elaborar trabajos para que otros los presenten como propios.
- Copiar o permitir la copia en evaluaciones o trabajos académicos.
- Utilizar materiales no autorizados durante evaluaciones.
- Incluir a personas en trabajos grupales que no hayan participado.
- Interferir en el trabajo de otros mediante ocultamiento, sustracción o sabotaje de materiales académicos.

Tipo III

- Presentar información, datos o resultados falsificados o alterados.
- Obtener de forma indebida exámenes o sus respuestas.
- Alterar calificaciones propias o de terceros.
- Falsificar firmas, documentos o registros académicos.
- Suplantar o permitir la suplantación de identidad en evaluaciones.

Acciones institucionales ante la deshonestidad académica

La institución aplicará las siguientes medidas:



- El estudiante que incurra en un acto de deshonestidad académica debidamente comprobado recibirá una calificación de cero (0) en la actividad correspondiente.
- Se notificará de manera inmediata al representante legal, adjuntando las evidencias del caso.
- Los actos de deshonestidad académica no serán sujetos a procesos de recuperación académica.

La institución podrá aplicar las medidas disciplinarias adicionales que correspondan, conforme a la normativa vigente y al presente Código de Convivencia.

5.3.6 Ingreso, tenencia, consumo y expendio de sustancias prohibidas

1. Se considera **falta grave** el consumo de alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales dentro de la institución educativa; y **falta muy grave** su comercialización, promoción o expendio, así como la tenencia o portación de armas, de conformidad con la normativa vigente.
2. En caso de existir indicios de que un estudiante se encuentre bajo los efectos de alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes o psicotrópicas, aun cuando no hayan sido consumidas dentro de la institución, se procederá de la siguiente manera:
3. a) El estudiante será remitido al Departamento Médico para su valoración.
b) De determinarse que se encuentra bajo efectos de dichas sustancias, se notificará de manera inmediata al representante legal.
c) El representante legal deberá retirar al estudiante de forma inmediata.
d) El caso será analizado conforme a la normativa vigente y al presente Código de Convivencia, a fin de determinar las acciones correspondientes.

5.3.7 Protocolo de revisión preventiva

Objetivos:

Garantizar la integridad física y emocional de los estudiantes, así como prevenir la tenencia de objetos o sustancias que representen riesgo para la comunidad educativa.

Alcance:

La revisión preventiva se aplicará a estudiantes desde octavo grado de Educación General Básica hasta Tercer Curso de Bachillerato General Unificado.

A) Responsables en el proceso revisión preventiva

- **Rectorado:** Autoriza la ejecución de la revisión preventiva, en base al informe debidamente justificado.
- **Autoridades educativas, docentes y personal administrativo:** Participan en la valoración y ejecución de acciones preventivas, así como en la aplicación del



presente protocolo y el seguimiento de las medidas derivadas del mismo. El personal docente apoyará a inspectores y directivos en el desarrollo del proceso, sin vulnerar los derechos de los estudiantes.

- **Inspector General:** Coordina, dirige y supervisa la ejecución de la revisión preventiva.
- **Inspectores de nivel:** Ejecutan la revisión preventiva conforme a lo establecido en el presente protocolo.
- **Brigadieres:** Colaboran en la organización y control de los estudiantes durante el proceso. Podrán participar como apoyo logístico, sin intervenir directamente en la revisión, la cual se realizará únicamente por personal autorizado.
- **Docentes:** Apoyan el proceso como veedores y garantes del respeto a la integridad y derechos de los estudiantes.

B) Requerimientos previos a una revisión

- Toda revisión preventiva deberá estar debidamente justificada, principalmente por razones de prevención de violencia o del consumo de alcohol, tabaco o sustancias sujetas a fiscalización.
- La revisión será realizada exclusivamente por el personal autorizado, con la presencia de autoridades o veedores, garantizando en todo momento el respeto a la dignidad e integridad de los estudiantes.
- Los estudiantes y participantes deberán ser informados sobre el carácter preventivo de la medida, promoviendo una actitud de colaboración y respeto.
- El lugar y horario de la revisión serán definidos por el Inspector General, con la autorización de la máxima autoridad institucional, procurando afectar lo menos posible el normal desarrollo de la jornada escolar.
- En todos los casos, se deberá priorizar el interés superior del estudiante y el respeto irrestricto de sus derechos.

C) Acciones en caso de detectar objetos o sustancias no permitidos

En caso de detectarse objetos, materiales, instrumentos o sustancias cuyo uso o manipulación represente un riesgo para la salud, la integridad personal o la seguridad institucional, se procederá de la siguiente manera:

- **Decomiso:** El personal responsable retirará de forma inmediata el objeto o sustancia, garantizando que el estudiante continúe con sus actividades académicas con normalidad, salvo que la situación amerite otra disposición.
- **Custodia:** El material decomisado será entregado al Inspector General, quien será responsable de su resguardo hasta su devolución al representante legal o la disposición que corresponda.
- **Entrevista:** El estudiante será derivado al Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) para la valoración correspondiente y la aplicación del protocolo respectivo.
- **Notificación:** El Inspector General informará de manera inmediata al padre, madre o representante legal sobre la incidencia.
- **Registro:** Se levantará el informe respectivo, en el que se detallarán los hechos y las acciones adoptadas, a fin de dar seguimiento conforme a la normativa vigente.
- **Medidas formativas:** Se priorizará la aplicación de medidas formativas y de



acompañamiento, procurando la mediación y la solución pacífica del conflicto, en concordancia con el marco legal de convivencia escolar y la normativa educativa vigente.

D) Instrucciones para la revisión preventiva

Antes:

- a) La revisión se realizará en aulas o espacios institucionales adecuados, procurando afectar lo menos posible el desarrollo normal de la jornada escolar.
- b) Previamente, los estudiantes serán informados sobre el carácter preventivo de la revisión, sus objetivos y las disposiciones aplicables, garantizando el respeto a su dignidad, integridad y derechos.

Durante:

- a) El docente o inspector permanecerá con el grupo y organizará a los estudiantes, solicitando que ubiquen sus pertenencias a la vista sobre sus pupitres.
- b) Se explicará de manera clara el objetivo de la revisión preventiva, orientado a evitar el ingreso de objetos o sustancias que representen riesgo para la comunidad educativa.
- c) La revisión será realizada exclusivamente por personal autorizado, respetando criterios de pertinencia y garantizando la integridad de los estudiantes.
- d) Los estudiantes mostrarán voluntariamente el contenido de sus mochilas y pertenencias, sin contacto físico ni exposición indebida.
- e) En caso de encontrarse objetos no permitidos, estos serán retirados, registrados y etiquetados con la información correspondiente (nombre del estudiante, curso y fecha).
- f) Finalizada la revisión, se reforzará el carácter preventivo de la medida y la importancia de la colaboración estudiantil para la seguridad institucional.

Después:

- a) El personal responsable entregará al Inspector General los objetos retenidos y los registros de incidencia correspondientes.
- b) Se elaborará el informe respectivo, detallando las acciones realizadas y las novedades identificadas, para su seguimiento.
- c) Los estudiantes involucrados serán derivados al Departamento de Consejería Estudiantil (DECE), cuando corresponda.
- d) Se notificará y citará al representante legal para informar sobre la situación y las medidas adoptadas.
- e) En caso de detectarse irregularidades en la aplicación del protocolo, se informará de manera inmediata a la autoridad competente y al DECE, a fin de suspender el procedimiento y tomar las acciones correctivas pertinentes.

E) Condiciones fundamentales para salvaguardar los derechos de las y los estudiantes de la ANG, durante la revisión preventiva.



Durante la aplicación de la revisión preventiva, se deberán garantizar las siguientes condiciones:

- Se priorizará en todo momento el **interés superior del estudiante**, respetando su dignidad, integridad y derechos.
- La revisión se realizará **sin contacto físico** y bajo ninguna circunstancia se obligará al estudiante a despojarse de prendas de vestir ni a realizar acciones que vulneren su integridad.
- El trato deberá ser **respetuoso, cordial y no discriminatorio**, evitando el uso de expresiones ofensivas, gestos de desaprobación, burla o cualquier forma de violencia.
- No se realizarán señalamientos, acusaciones o referencias individuales que expongan al estudiante frente a sus compañeros.
- En ningún caso se considerará la apariencia física, condición social u otros factores personales como criterio para intensificar la revisión.
- Se prohíbe la manipulación indebida o valoración subjetiva de objetos personales; únicamente se procederá a la verificación de aquellos que contravengan la normativa institucional.
- Los estudiantes podrán abstenerse de participar en la revisión; en estos casos, se informará a la autoridad correspondiente y se convocará al representante legal para el tratamiento de la situación.
- Queda prohibido registrar mediante fotografías, videos u otros medios el procedimiento o a los estudiantes durante su ejecución.

F) Objetos que serán decomisados o retenidos:

Serán objeto de decomiso o retención aquellos elementos que representen riesgo o contravengan la normativa institucional, tales como:

- Objetos cortopunzantes o peligrosos (cuchillos, tijeras con punta, estiletes u otros similares).
- Sustancias prohibidas, como alcohol, tabaco, drogas ilegales o medicamentos sin prescripción médica.
- Objetos no autorizados por la institución que puedan afectar la convivencia o seguridad.
- Equipos tecnológicos no requeridos para actividades académicas, conforme a la normativa institucional.
- Productos en cantidades que evidencien fines de comercialización no autorizada dentro de la institución.

PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS DISCIPLINARIOS PARA EL CONSEJO ESTUDIANTIL

5.3.7.1 ESTRUCTURA Y NORMATIVA DEL DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil estará integrado por los siguientes miembros:

1. Presidente/a
2. Vicepresidente /a
3. Secretario/a
4. Tesorero /a



5. Tres (3) Vocales principales
6. Tres (3) Vocales suplentes
7. Jefe/a de campaña (durante el proceso electoral).

5.3.7.2 Requisitos para ser miembro del Consejo Estudiantil

Los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar matriculado legalmente en la institución
- No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves
- Mantener un promedio académico mínimo de 8/10
- Demostrar excelente comportamiento (mínimo B)
- Contar con el respaldo escrito de al menos el 15% del estudiantado

5.3.7.3 Deberes y Responsabilidades

Cumpliendo con lo establecido en el Art. 8 del Acuerdo Nro.

MINEDUC-MINEDUC-2023-00023-A, los miembros del Consejo Estudiantil deberán:

- Mantener un comportamiento ejemplar dentro y fuera de la institución
- Asistir puntualmente a todas las reuniones convocadas
- Presentar informes por parcial de su gestión
- Representar dignamente a sus compañeros ante las autoridades

5.3.7.4 Proceso Disciplinario

El presente procedimiento regula las acciones a seguir ante faltas cometidas por miembros del Consejo Estudiantil, garantizando el derecho a la defensa y el debido proceso, conforme a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) y su Reglamento General.

a. Causales de sanción o destitución

Se considerará la aplicación de sanciones o destitución a los miembros del Consejo Estudiantil cuando incurran en alguna de las siguientes conductas:

1. Incumplimiento reiterado de los deberes y responsabilidades establecidos en este Código y en el Reglamento del Consejo Estudiantil.
2. Faltas cometidas dentro o fuera de la institución que afecten la imagen, reputación o funcionamiento del Consejo Estudiantil.
3. Abuso de autoridad, mal uso de recursos o atribuciones del cargo.
4. Comisión de faltas clasificadas como **moderadas, graves o muy graves** según el cuadro de faltas del presente Código de Convivencia.
5. Reincidencia en faltas leves (tres o más en el mismo periodo lectivo).



b. Clasificación de sanciones

Las sanciones se aplicarán conforme a la gravedad de la falta:

- **Faltas leves:**
 - Llamado de atención verbal o escrito.
 - Firma de compromiso de mejora.
- **Faltas moderadas:**
 - Amonestación escrita con copia a representantes.
 - Suspensión temporal de funciones en el Consejo Estudiantil (hasta quince días).
- **Faltas graves:**
 - Suspensión de funciones de quince a treinta días.
 - Pérdida de un cargo específico dentro del Consejo.
- **Faltas muy graves:**
 - Destitución inmediata del Consejo Estudiantil.
 - Inhabilitación para postularse en el siguiente periodo lectivo.

c. Procedimiento

1. **Recepción de denuncia o informe:** Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar la denuncia por escrito ante la autoridad competente.
2. **Investigación preliminar:** La autoridad designada recopilará pruebas y testimonios.
3. **Citación y derecho a la defensa:** El miembro denunciado será notificado y tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles para presentar su versión de los hechos.
4. **Resolución:** La autoridad competente emitirá la resolución motivada, especificando la sanción correspondiente.
5. **Registro:** Toda actuación disciplinaria deberá quedar asentada en acta y archivo institucional.

d. Sustento legal



- LOEI, arts. 326 y 330.
- Reglamento General a la LOEI, arts. 235 y siguientes.
- Acuerdo Ministerial 0041-14 sobre la conformación y funcionamiento del Consejo Estudiantil.

5.3.7.5 Autoridad Competente

- La máxima autoridad institucional, en conjunto con el Consejo Ejecutivo, será la única facultada para determinar la revocatoria temporal o definitiva de funciones.
- Toda decisión deberá ser documentada y sustentada según la normativa vigente.

RENDICIÓN DE CUENTAS Y CUMPLIMIENTO DE PROPUESTAS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

5.3.8 RENDICIÓN DE CUENTAS Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN

5.3.8.1 Rendición de Cuentas

El Consejo Estudiantil deberá realizar obligatoriamente:

- Rendiciones Parciales:
 - Informes por parciales de avances y gestión
 - Socialización con la comunidad educativa
 - Presentación de evidencias documentadas
- Rendición Final:
 - Plazo: Última semana antes de finalizar el año lectivo
 - Modalidad: Asamblea general con toda la comunidad educativa
 - Documentación requerida:
 - Informe económico detallado
 - Registro de actividades realizadas
 - Estado de cumplimiento de propuestas
 - Evidencias fotográficas y documentales
 - Actas de reuniones y resoluciones
 - Duración máxima 30 minutos.

5.3.8.2 Sistema de Acompañamiento y Apoyo

- Equipo de Acompañamiento:
 - Un docente tutor designado
 - Un representante del DECE
- Reuniones de Orientación:
 - Frecuencia: Quincenal
 - Duración: 20 minutos
 - Objetivo: Guiar y apoyar en la ejecución de propuestas

5.3.8.3 Evaluación de Cumplimiento



A. Criterios de Evaluación

- Esfuerzo y dedicación demostrados
- Trabajo en equipo
- Creatividad en la solución de problemas
- Comunicación con sus compañeros
- Responsabilidad en sus funciones

B. Niveles de Logro

- Destacado: Cumplimiento del 80-100%
- Satisfactorio: Cumplimiento del 60-79%
- En Proceso: Cumplimiento del 40-59%
- Inicial: Menos del 40%

5.4 OTROS

5.4.1 Manejo de reclamos



**Esta instancia puede ser obviada dependiendo del caso.*

b) De tipo disciplinario.

Se deberá seguir la ruta mostrada:



***Esta instancia interviene solo si el caso lo amerita o hay reincidencia de falta grave.*

c) De tipo administrativo (financiero, operativo, sistemas, etc.).

Se deberá acudir directamente con la persona o jefe departamental encargado del área, ingresar escrito de la inconformidad a través de Secretaría General o solicitar cita con Gerencia General.

d) Objetos perdidos.



Cada estudiante es responsable por el uso y cuidado de sus pertenencias. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de artículos de valor o de dinero.

Existe un espacio llamado Objetos encontrados, dónde el estudiante o padres de familia puede acudir en los recesos previa comunicación y autorización del inspector.

5.4.2 Seguro de accidentes personales

De conformidad a la normativa expedida por el Ministerio de Educación, en el Acuerdo Ministerial 387-13 y sus reformas, la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil pone en consideración de los padres de familia al momento de la matrícula un Seguro de Accidentes Personales, en aras de cubrir posibles lesiones que pueda sufrir el estudiante dentro y fuera de la institución educativa durante las 24 horas y los 365 días.

Las condiciones de este seguro y proceso de aplicación del seguro se dan a conocer a los representantes legales al momento de la matrícula (tríptico) y en la Primera reunión de padres.

El proceso de esta cobertura debe ser siempre regulado a través del departamento médico de la institución, de la siguiente manera:

1. Una vez ocurrido el accidente, se realiza una valoración médica al estudiante y se reporta a Secretaría General para inicio del trámite, si fuere este el caso.
2. En caso de que necesite atención especializada, Secretaría General notifica al representante la novedad de atención médica especializada, la información necesaria para el trámite respectivo y se coordina su asistencia a colegio para trasladar al estudiante a la clínica. Donde deberá cancelar el valor de la prima establecida.
3. En caso de emergencia la institución coordinará el traslado del estudiante a la clínica debiendo el representante acercarse directamente a la casa de salud.

Si algún representante no desea el seguro, tendrá que presentar su desestimación por escrito, deslindando de toda responsabilidad económica a la Institución Educativa en caso de accidente con su representado. En este caso, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, informará al representante y trasladará al ESTUDIANTE a una de las clínicas afiliadas al Seguro Institucional, para que brinde la asistencia que sea del caso. Asumiendo el REPRESENTANTE de forma personal, todos los valores generados de esta atención médica especializada.

5.4.3 Becas

En cumplimiento con al Art. 135 del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación, que indica lo siguiente: **“Los establecimientos educativos particulares y fiscomisionales tienen la obligación de contar con medidas a fin de garantizar que, en caso de fallecimiento de sus representantes legales, los estudiantes puedan continuar sus estudios en la Institución”**. Academia Naval Guayaquil a través de la Compañía de



Seguros para el efecto seleccionada ofrece el plan “BECA ESTUDIANTIL” que ampara la continuidad de los estudios del estudiante en la Institución Educativa ANG hasta su graduación en caso del fallecimiento del padre, de la madre o de un tercero registrado como representante legal, a falta de ambos (de acuerdo al monto asegurado establecido para cada nivel de estudios) durante el año lectivo.

El proceso de esta cobertura estará siempre regulado a través del departamento de Contabilidad de la institución, cumpliendo el siguiente procedimiento:

Familiar del Representante del estudiante:

1. Notificar al Departamento de Contabilidad caso de fallecimiento de representante (Padre Madre o de un tercero registrado como representante legal) del alumno matriculado en la institución.

Contabilidad (Asistente de Cuentas por Cobrar):

1. Receptar requerimiento sobre el siniestro (Fallecimiento) ocurrido con representante de alumno matriculado en la institución.
2. Notificar a la aseguradora vía correo electrónico, detalles y causas del fallecimiento de representante (mamá o papá) del estudiante registrado en la institución.
3. Solicitar documentación a familiar de representante fallecido para presentar a la compañía aseguradora.
4. Realizar seguimiento a la información entregada a la compañía de seguros por la aplicación de solicitud de fallecimiento de representante.

CONDICIONES DE COBERTURA: La cobertura del presente seguro tendrá efecto en los siguientes casos:

1. El alumno y representante legal deben estar al día en los pagos de sus pensiones.
2. El valor de la pensión se rige de acuerdo a los montos máximos de indemnización por estudiante de acuerdo a la institución educativa.
3. La indemnización se aplicará a partir del mes de defunción del representante legal hasta el final de la colegiatura del alumno en Tercero de bachillerato.

5.4.4 Transporte escolar

De conformidad con el Acuerdo Ministerial Nro. 2016-00062-A, el servicio de transporte escolar es de carácter facultativo para los representantes legales, quienes, para acceder al mismo, deberán manifestar su voluntad expresa mediante la suscripción del respectivo contrato con la operadora autorizada.

La institución actuará como ente regulador y de acompañamiento del servicio, velando por el cumplimiento de las condiciones de seguridad y convivencia establecidas.

Las solicitudes, inquietudes o cambios relacionados con rutas o domicilios deberán ser gestionadas directamente con la operadora de transporte. No obstante, la institución podrá



intervenir como mediadora en caso de presentarse situaciones que lo ameriten.

Normas de comportamiento en el transporte escolar

Los estudiantes deberán cumplir las normas de convivencia institucional también durante el uso del transporte escolar, observando lo siguiente:

- Presentarse puntualmente en el lugar asignado, con una anticipación de entre cinco (5) y diez (10) minutos.
- Utilizar el cinturón de seguridad durante todo el recorrido.
- Subir y bajar del vehículo únicamente cuando este se encuentre completamente detenido.
- Respetar el orden de ingreso y salida, dando prioridad a los estudiantes de menor edad.
- Mantener una conducta adecuada, respetando a sus compañeros, conductor y acompañante.
- Cuidar el aseo y buen estado del vehículo, evitando arrojar basura o causar daños.
- Abstenerse de abrir ventanas sin autorización o interactuar con vendedores externos.
- No transportar personas ajenas al servicio.
- No solicitar cambios de ruta ni utilizar un transporte distinto al contratado.

El incumplimiento de estas disposiciones será sancionado conforme a la normativa vigente y al presente Código de Convivencia.

Disposiciones adicionales

- La operadora de transporte podrá suspender el servicio por incumplimiento de pago o por conductas inapropiadas del estudiante, previa notificación a la institución educativa.
- La institución dará seguimiento a estas situaciones, garantizando el debido proceso y la comunicación con los representantes legales.

6. COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

COMISIÓN	ACCIONES MÁS RELEVANTES DENTRO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO	MIEMBROS DE LA COMISIÓN
1. Diagnóstico de la convivencia armónica institucional	<ul style="list-style-type: none"> ● Integrar la Comisión de Diagnóstico de la convivencia armónica institucional ● Conformar las mesas de trabajo para la reflexión crítica de los problemas, necesidades y recursos existentes en la institución a favor de la buena convivencia. ● Dialogar y recolectar información acerca de aspectos que inciden en la convivencia escolar. ● Elaborar una matriz FODA para conocer fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada actor de la comunidad 	Vicerrectorado Director del DECE Directores de Nivel Coordinadores Académicos Inspectores



	educativa. ·	
2. Sistematización redacción del Código	<ul style="list-style-type: none">● Conformar la Comisión● Aplicar instrumentos técnicos de registro de la información● Recolectar los informes de las mesas de trabajo y de las comisiones.● Redactar el Código de Convivencia de acuerdo a la realidad de la institución.	Vicerrectorado Director del DECE Directores de Nivel Coordinadores Académicos Inspectores
3. Promoción y Veeduría de la Convivencia Armónica Institucional	<ul style="list-style-type: none">● Designar la Comisión.● Elegir al Coordinador responsable y al secretario de la Comisión.● Elaboración del Plan de seguimiento.● Generar el plan de comunicación, seguimiento y evaluación del Código de Convivencia.● Sugerir reconocimientos a las destacadas prácticas del Buen vivir.	Rectorado Directores de Nivel. Director de DECE · Inspectores Presidente del Consejo Estudiantil Coordinadores Representantes de padres de Familia.
4. Aprobación y ratificación del Código de Convivencia Institucional	<ul style="list-style-type: none">● Formar la Comisión de Aprobación y ratificación.● Reunión con Gobierno Escolar para elaborar acta de aprobación● Enviar oficio a la Dirección Distrital para el registro del Código de Convivencia.● Asegurar la aplicación del Código una vez que entre en vigencia.	Rectorado Directores de Nivel Director de DECE Representantes de padres y madres Familia. Presidente y Vicepresidente del Consejo Estudiantil



7. PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1. Respeto y responsabilidad del cuidado y promoción de la salud	Ejecutar prácticas relacionadas con el cuidado de la salud de toda la comunidad educativa	Establecer convenios con instituciones especializadas en la prevención de conductas de riesgo.	Tener un convenio firmado con dichas instituciones	Convenio Memoria fotográfica	Quimestral	DECE
		Fortalecer actividades en la ANG para prevenir conductas de riesgo: uso de alcohol, tabaco y drogas, acoso y violencia.	95% de estudiantes y 80% de padres participan en las charlas y talleres.	Carteles Conferencias	De junio a noviembre de C/año	DECE, Directores de Jornada
		Charlas de prevención de conductas de riesgo (nutrición, sexualidad, bullying, violencia y drogas para estudiantes, docentes y padres de familia.	95% de estudiantes y 80% de padres participan en las charlas y conferencias sobre sexualidad.	Conferencias de especialistas	De junio a noviembre de C/año	DECE, Dpto. de Convivencia
		Establecer campañas para fortalecer hábitos de nutrición, aseo e higiene personal.	90% de estudiantes y 80% de colaboradores que participan activamente en las campañas.	Charlas	Dos por quimestre	DECE, Dpto. Médico Tutores
		Controlar el cumplimiento de bares escolares con respecto a comida saludable.	6 auditoría realizadas con 85% de cumplimiento de regulaciones ministeriales	Fichas de auditorías Menú mensual	Parcial	Comisión de bares



		Seguimiento de casos especiales de salud de estudiantes y docentes de la ANG por parte del Dpto. médico	80% de estudiantes y 75% de docentes atendidos por el Dpto. médico	Informes estadísticos	Mensual	Dpto. Médico DECE
		Implementación progresiva de espacios cubiertos en los patios de Básica media y bachillerato de la institución.	95% de estudiantes de Básica media y bachillerato beneficiados con los espacios cubiertos.	Estructuras y cubiertas	Primer quimestre de c/año	Rectorado Dpto. Financiero y Administración

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
2. Respeto y cuidado del medio ambiente	Implementar metodologías participativas que promuevan la cultura del manejo de desechos y protección del medio ambiente	Colocación de tachos y centros de reciclaje para clasificación de basura.	8 centros recicladores y/o tachos clasificadores basura	Tachos recicladores	Primera semana de mayo de c/año	Administración.
		Promover el uso correcto de los tachos rotulados	90% de los estudiantes practican acciones de reciclaje y clasificación de desechos.	Charlas Expositores	Cuatro veces al año: 2 por quimestre	Gobierno estudiantil Grupo reforestación
		Charlas y carteleras sobre la necesidad vital del ahorro de energía y del agua.	20% de ahorro de energía y en el consumo de agua en la institución.	Carteleras Mensajes Planillas agua y luz	Quimestral	Directores Estudiantes Docentes Administración
		Creación de jardines verticales.	8 jardines verticales creados en cada nivel	Materiales de jardinería	Junio de c/año	Comité de PPF y Directores de Nivel Inicial y Básica general.
		Ubicación de macetas con árboles en patio de BGU	10 árboles sembrados en macetas por año	Proyecto de siembra de árbol	Cuarta semana de julio de c/año	Directores y estudiantes de BGU



		Cuidado y adecentamiento del parque Institucional	2 mingas de adecentamiento por año	Herramientas de jardinería y aseo	Quimestral	Directores y estudiantes de 10mo a III Bachillerato
--	--	---	------------------------------------	-----------------------------------	------------	---

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
3. Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución	Fortalecer el uso adecuado y cuidado de los bienes de la institución	Campaña para promover el uso responsable y cuidado de los equipos electrónicos de la Institución.	95% de los estudiantes y docentes conocen el manual de uso responsable y cuidado de equipos electrónicos	Manual de uso y mantenimiento	Primer quimestre	Departamento Administrativo y Dpto. de Sistemas
		Concientizar a la comunidad educativa sobre el cuidado de las instalaciones y los bienes institucionales	95% miembros de la comunidad educativa sensibilizados en el cuidado de las instalaciones y los bienes de la Institución	Charlas a padres, estudiantes y colaborador	Dos veces al año (quimestre)	Dpto. de Convivencia, Dpto. Administrativo y Dpto. de Sistemas
		Campaña de difusión de la normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila.	95% de miembros de la comunidad educativa en conocimiento de la normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila	Charlas a padres, estudiantes y docentes	Dos veces al año (quimestre)	Dpto. de Convivencia, Tutores Directores de nivel
		Crear un plan de renovación de equipos según el presupuesto y prioridades de la institución	15 equipos renovados por año	Proformas	Permanente	Dep. Financiero y Administrativo
		Crear un plan de climatización de aulas de 2° a 7° según el presupuesto y prioridades de la institución	Hasta diciembre de 2020 100% de aulas de 2° a 7° EGB climatizadas	Aires acondicionado	Al inicio del año escolar (abril)	Departamento Administrativo y Dpto. Financiero



		Crear un plan de adecuación anti ruido de aulas de 8° a 10° y de I a III BGU según el presupuesto y prioridades de la institución.	Hasta diciembre de 2020 100% aulas de 8° a 10° EGB y de I,II y III curso BGU con adecuación anti ruido.	Proformas Aislante Ventilación	Al inicio del año escolar (abril)	Departamento Administrativo y Dpto. Financiero
--	--	--	--	--------------------------------------	-----------------------------------	--

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
4. Respeto entre todos los actores De la comunidad educativa	Fortalecer las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa	Prácticas constantes de respeto entre los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, padres y colaboradores	85% de padres, estudiantes y colaboradores encuestados señalan que en la ANG hay prácticas constantes de respeto entre los miembros.	Encuestas a padres, estudiantes, colaboradores ANG	Dos veces al año (junio y enero)	DECE Dpto. Marketing
		Difusión de normas y reglamentos establecidos en Código Institucional para la buena convivencia	95% de asistentes sensibilizados	Normas de Convivencia	Inicio del año escolar	DECE Tutores Dpto. De Marketing
		Gestionar espacio pertinente y adecuado para atención de casos de mediación.	20 casos de usuarios atendidos en centro de Mediación	Fichas del proceso de mediación	Mensual	DECE y Dpto. de Convivencia
		Implementar procedimiento normativo del uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución	Disminución de un 10% mensual de celulares requisados vs Actas de compromiso de Control de distractores tecnológicos.	Actas de compromiso de Control distractores tecnológicos	Mensual	Inspección General, DECE,



ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
5. Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Promover la participación democrática y responsable de los estudiantes en las diversas actividades institucionales	Organización de actividades de integración deportiva, social y cultural entre los miembros de la comunidad educativa.	95% de estudiantes participantes en las integraciones	Clubes sociales Invitaciones Registros de asistencia	Parcial	Coord. EEFF Autoridades de la Institución
		Creación de actividades extracurriculares deportivas, artísticas y culturales para los estudiantes.	90% de los estudiantes integrados en actividades artísticas, culturales y deportivas en extracurriculares	Proyecto de extra curriculares Proyecto ECA	Parcial	Directores de Nivel y Coordinadores
		Charla sobre la libertad con responsabilidad y la participación democrática estudiantil entre los miembros de la comunidad educativa.	90% de miembros de la comunidad educativa sensibilizados acerca del respeto entre los miembros de la comunidad educativa	Charlas a padres, estudiantes y colaboradores	Dos veces al año (quimestre)	Dpto. de Convivencia, DECE, Tutores, Directores de nivel, Dpto. TTHH
		Preparación de los estudiantes para pruebas de certificación del nivel de Inglés.	85% de estudiantes con certificación A1, A+1 y B1	Simuladores Reactivos	Abril y Enero	Coord. Inglés, Jefe de Área Directores y Coordinadores
		Apoyo y monitoreo del cumplimiento de las actividades del Gobierno estudiantil	80% de estudiantes beneficiados con los proyectos del Gobierno estudiantil.	Plan de trabajo	Parcial	DECE Coord. encargado.



ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
6. Respeto a la diversidad	Institucionalizar un programa de respeto a la diversidad entre los miembros de la comunidad educativa	Campañas permanentes para fomentar el respeto a la diversidad e inclusión en la comunidad educativa.	85% de personas participantes y Beneficiadas en las campañas	Ferías de diversidad e inclusión Encuestas	Quimestral	Dpto. de Convivencia, Tutores DECE Director de nivel
		Organización de festivales artísticos donde se refleje y destaque la diversidad cultural de nuestros estudiantes y colaboradores.	90% personas participantes festivales artísticos donde se refleje y destaque la diversidad cultural	Ferías de diversidad Encuestas	Quimestral	Área de Educación Cultural artística Tutores Director de nivel
		Crear espacios necesarios para dar facilidad de movimiento a personas con capacidades reducidas.	85% de padres, estudiantes, colaboradores ANG encuestados satisfechos con construcción de baño	Proforma	Inicio del año escolar	Departamento Administrativo y Dpto. Financiero
		Elaboración de proyecto de Inclusión institucional que facilite la atención y prácticas de respeto a las personas con necesidades especiales	90% personas sensibilizadas y beneficiadas del proyecto de atención y prácticas de respeto a las personas con NEE	Proyecto Estadísticas Encuestas	Quimestral	DECE Dpto. de Convivencia, Tutores
		Atención personalizada y apoyo a estudiantes con NEE en el aula psicopedagógica	85% de estudiantes con NEE atendidos en el aula psicopedagógica	Aula, y recursos didácticos	Semanal	DECE Tutores



8. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

La siguiente tabla, nos permitirá comprobar los avances programados para ajustar y modificar el Plan de Convivencia Armónica Institucional de acuerdo a las circunstancias del contexto natural, social y cultural en el que se encuentra la Academia Naval Guayaquil.

1. ÁMBITO: RESPETO Y RESPONSABILIDAD DEL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>1.1 ACUERDO: Implementar Programa Institucional de Prevención de conductas de riesgo que ofrezca a los estudiantes herramientas vivenciales para enfrentar “peligros sociales” actuales: sexualidad, drogas, acoso y violencia.</p> <p>COMPROMISO: Monitorear quimestralmente el cumplimiento del Programa Institucional de Prevención de conductas de riesgo en todos los niveles educativos.</p>	<p>Establecer convenios con instituciones especializadas en: en la prevención de conductas de riesgo.</p> <p>Fortalecer las actividades implementadas y ejecutadas para prevenir conductas de riesgo: uso de alcohol, tabaco y drogas, acoso y violencia.</p>	<p>Programa Institucional</p> <p>Convenios</p> <p>Informes de avances</p> <p>Memoria fotográfica.</p>	<p>DECE TTHH</p>	<p>Abril</p> <p>Quimestral</p>



ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>1.2 ACUERDO: Contactar fundaciones especializadas en temas conductas de riesgo (sexualidad, drogas, acoso y violencia) para desarrollar charlas y/o talleres activos con estudiantes, docentes y padres</p> <p>COMPROMISO: Participar activa y responsablemente en acciones tendientes a prevenir conductas de riesgo: sexualidad, drogas, acoso y violencia, uso de alcohol y drogas.</p>	<p>Charlas de prevención de conductas de riesgo (nutrición, sexualidad, bullying, violencia y drogas para estudiantes, docentes y padres de familia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de asistencia a charlas ● Informe de actividades realizadas. ● Registro fotográfico 	<p>Departamento de Consejería Estudiantil (DECE). Tutores Director de nivel</p>	<p>Quimestral</p>
<p>1.3 ACUERDO: Concientizar a la comunidad educativa definiendo responsabilidades directas en temas de una correcta alimentación (bar-vendedores ambulantes), nutrición (obesidad), salud e higiene (uniformes y baños).</p> <p>COMPROMISO: Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones y los reglamentos propuestos por la institución en relación a la correcta alimentación (bar-vendedores ambulantes), nutrición (obesidad), salud e higiene (uniformes y baños).</p>	<p>Campañas para fortalecer hábitos de nutrición, aseo e higiene personal: Charlas y folletería informativa.</p> <p>Control de cumplimiento de bares escolares con respecto a los productos de expendio según la pirámide alimenticia: Testimoniales y auditorías</p>	<p>Presentación PP</p> <p>Registros asistencia</p> <p>Trípticos</p> <p>Menú mensual Ficha e Informe de auditoría de bares</p>	<p>Dpto. Médico Dpto. TTHH Comisión de bares</p>	<p>Quimestral</p> <p>Cada parcial</p>



ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>1.4 ACUERDO: Establecer convenios de cooperación con instituciones especializadas en temas de salud y seguridad en beneficio de comunidad ANG.</p> <p>COMPROMISO: Contactar con el Ministerio de Salud, Dinapen. Policía Nacional para la firma de convenios de colaboración en beneficio de comunidad ANG.</p>	Seguimiento de casos especiales de salud de estudiantes y personal de la ANG por parte del Departamento Médico.	Convenios Informes Fichas médicas Reporte estadísticos	Dpto. Médico DECE TTHH	Anualmente Mensualmente
<p>1.5 ACUERDO: Gestionar la implementación progresiva de espacios cubiertos en los patios de Básica media y Bachillerato.</p> <p>COMPROMISO: Habilitar espacios cubiertos en los patios de Básica media y Bachillerato.</p>	Implementación progresiva de espacios cubiertos en los patios de Básica media y Bachillerato.	Presupuestos Proformas Planos Informe de obras Memoria fotográfica	Dpto. financiero Dpto. Administración Autoridades	Anualmente

2. ÁMBITO: RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>2.1 ACUERDO: Incorporar centros de reciclaje mediante tachos rotulados que fomenten la cultura de clasificación de los desechos por parte de la comunidad educativa.</p> <p>COMPROMISO: Cumplir y hacer cumplir el programa de reciclaje y clasificación de la basura promoviendo permanentemente entre los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Colocación de tachos rotulados para la clasificación de los desechos.</p> <p>Promover el uso correcto de los tachos rotulados y clasificadores de desechos a beneficio de la naturaleza.</p>	Proyecto Facturas	Directores de Nivel, Gobierno Estudiantil	Quimestral



<p>2.2 ACUERDO: Concientizar a toda la comunidad educativa en la necesidad vital del reciclaje, el ahorro de energía y del agua.</p> <p>COMPROMISO: Renovar los equipos electrónicos antiguos que consumen exceso de energía</p>	<p>Charla y carteleras sobre la necesidad vital del reciclaje, el ahorro de energía y del agua.</p>	<p>Proformas Fotos e informes</p>	<p>Directores de Nivel y docentes</p>	<p>Quimestral</p>
<p>2.3 ACUERDO: Incrementar áreas verdes (jardines verticales y siembra de árboles) en la institución y áreas aledañas que aporten a la purificación del aire y ornato de la misma.</p> <p>COMPROMISO: Colaborar en la implementación de acciones de concientización, respeto y cuidado del medio ambiente, donando y/o cuidando las plantas y reforzando en clase y en casa campañas ecológicas y de ahorro de energía.</p>	<p>Creación de jardines verticales.</p> <p>Ubicación de macetas con árboles en patio de bachillerato.</p> <p>Cuidado y adecentamiento del parque Institucional</p>	<p>Proyecto Fotos e informes</p>	<p>Comité de Padres de Familia, Grupo de reforestación, Directores de Bachillerato</p>	<p>Quimestral</p>

4. **ÁMBITOS:** RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>3.1 ACUERDO: Promover acciones y lineamientos de buen uso, cuidado y conservación de recursos materiales y bienes entre la comunidad educativa de la institución.</p> <p>COMPROMISO: Asumir la responsabilidad de cuidar los recursos materiales y bienes de la institución dando uso correcto, aceptando penalizaciones en caso de daños o pérdidas e informando de daños en caso de conocerlo.</p>	<p>Campaña para promover el uso responsable y cuidado de los equipos electrónicos de la Institución.</p> <p>Concientizar a la comunidad educativa sobre el cuidado de las instalaciones y los bienes institucionales.</p> <p>Campaña de difusión de la normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila.</p>	<p>Manual de uso de aparatos electrónicos</p>	<p>Dpto. Administrativo Dpto. RRHH</p>	<p>Quimestral</p>



<p>3.2 ACUERDO: Renovar los equipos, ya obsoletos o fuera del tiempo de uso para un mejor desempeño de las actividades.</p> <p>COMPROMISO: Optimizar y/o renovar los equipos existentes en función a las necesidades institucionales</p>	<p>Crear un plan de renovación de equipos según el presupuesto y prioridades de la institución</p>	<p>Hojas informativas Proformas Informe técnicos</p>	<p>Dpto. Financiero Administrativo Gerencia Gral.</p>	<p>Quimestral</p>
<p>3.3 ACUERDO: Gestionar la climatización progresiva de los salones de clases hasta la Básica media (7 ° grado).</p> <p>COMPROMISO: Colaborar en las actividades que la institución organice para cumplir con la adecuación de espacios de aprendizaje y recreación, así como con la renovación y optimización de los equipos existentes.</p>	<p>Crear un plan de climatización de aulas de 2° a 7° según el presupuesto y prioridades de la institución</p>	<p>Inventario de bienes y equipos Manual de uso Proformas</p>	<p>Dpto. Financiero Administrativo Gerencia Gral.</p>	<p>Quimestral</p>
<p>3.4 ACUERDO: Atender la problemática del ruido externo que interfiere con la buena comunicación durante el proceso de clase.</p> <p>COMPROMISO: Instalar de forma progresiva ventanas anti ruido que faciliten la buena comunicación durante el proceso de clase.</p>	<p>Crear un plan de adecuación anti ruido de aulas de 8° a 10° y de I a III BGU según el presupuesto y prioridades de la institución.</p>	<p>Inventario de bienes y equipos Manual de uso Proformas</p>	<p>Dpto. Financiero Administrativo Gerencia Gral.</p>	<p>Quimestral</p>



5. **ÁMBITOS:** RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>4.1 ACUERDO: Socializar normas y reglamentos establecidos para la buena convivencia determinando responsabilidades de cada actor de la comunidad educativa (Código de Convivencia).</p> <p>COMPROMISO: Cumplir con los lineamientos de la buena convivencia institucional acatando las normas y aceptando las sanciones con respeto</p>	<p>Prácticas constantes de respeto entre los miembros de la comunidad educativa: padres, estudiantes y colaboradores.</p> <p>Difusión de normas y reglamentos establecidos en Código Institucional para la buena convivencia</p>	<p>Normas, convocatorias, actas, fotos y encuesta</p>	<p>DECE</p>	<p>Quimestral</p>
<p>4.2 ACUERDO: Fortalecer entre los miembros de la comunidad educativa la aplicación de valores como la responsabilidad, el respeto mutuo, la puntualidad, la escucha activa y el diálogo.</p> <p>COMPROMISO: Reforzar de forma permanente actitudes de responsabilidad, respeto mutuo, puntualidad, escucha activa y diálogo entre los miembros de la comunidad educativa de la ANG pregonando con el ejemplo.</p>	<p>Enviar mensajes de reflexión sobre la práctica de valores a través de la plataforma moodle y carteleras.</p>	<p>Cartelera y plataforma. Encuestas</p>	<p>Directores de Nivel, Dpto. de Marketing Directores responsables de carteleras.</p>	<p>mensual</p>

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>4.3 ACUERDO: Gestionar espacio pertinente y adecuado para el centro de mediación de conflictos.</p>	<p>Asignación de espacio pertinente y adecuado para</p>	<p>Fichas de mediación Invitaciones Estadística de</p>	<p>Dpto. de Convivencia y DECE</p>	<p>Quimestral</p>



COMPROMISO: Atender casos de mediación entre miembros de la comunidad educativa de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil.	atención de casos de mediación.	atenciones		
4.4 ACUERDO: Evitar el uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución porque son distractores del proceso de E-A, pueden utilizarse como medio de acoso o bullying y generan riesgo de pérdida entre los estudiantes.	Implementación de procedimiento normativo del uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución	Procedimiento normativo del uso de celulares y recursos tecnológicos. Actas de compromiso de Control distractores tecnológicos	DECE Inspección General Rectorado	Mensual
COMPROMISO: Cumplir asertivamente con los lineamientos normativos del uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución. (Regl. LOEI Art. 330 #1 – faltas leves 1º ítem)				

6. **ÁMBITO:** LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
5.1 ACUERDO: Implementar programas de convivencia (retiros, paseos) y proyectos recreativos (deportivos y/o sociales) que fortalezcan la unión, participación y empoderamiento con la institución. COMPROMISO: Apoyar y participar con entusiasmo en la ejecución de los programas de convivencia (retiros, paseos) y proyectos recreativos (deportivos y/o sociales) que realice la institución fortaleciendo la unión y el respeto mutuo.	Organización de actividades de integración deportiva, social y cultural entre los miembros de la comunidad educativa. Creación de actividades extracurriculares deportivas, artísticas y culturales para los estudiantes.	Informes de actividades Fotos Listado de clubes Premios	Directores y Coordinadores	Quimestral



<p>5.2. ACUERDO: Socializar con la comunidad educativa la normativa referente a deberes y derechos de sus miembros que les permita participar libre, responsable y democráticamente en las actividades de la institución. COMPROMISO : Asumir y cumplir con responsabilidad los deberes y derechos acordados como miembro de la comunidad educativa ANG que les permita participar libre y democráticamente en las actividades de la institución.</p>	<p>Charla sobre la libertad con responsabilidad y la participación democrática estudiantil entre los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Código de Convivencia Acuerdo Consejo Estudiantil – Comité de Padres.</p>	<p>DECE Dpto. de Convivencia Directores de nivel</p>	<p>Quimestral</p>
<p>5.3. ACUERDO: Fortalecer la preparación de los estudiantes en el cumplimiento de sus responsabilidades y en el desarrollo de acciones necesarias para el ejercicio de liderazgos específicos (brigadieres y comandantes), así como para el logro de estándares académicos de certificación.. COMPROMISO: Participar activamente en la implementación de acciones y propuestas que promuevan la autodisciplina, el liderazgo y la perseverancia en los estudiantes, con el fin de alcanzar estándares de calidad.</p>	<p>Preparación de los estudiantes para pruebas de certificación del nivel de Inglés. Apoyo y monitoreo del cumplimiento de las actividades del Gobierno estudiantil</p>	<p>Proyectos Informes de resultados Fotos</p>	<p>Inspectores y Coordinador de Disciplina</p>	<p>Quimestral</p>

7. ÁMBITOS: RESPETO A LA DIVERSIDAD

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>6.1 ACUERDO: Fortalecer las acciones de concientización tendientes al respeto a la diversidad e inclusión (solidaridad) por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. COMPROMISO: Participar activamente en campañas y proyectos de fortalecimiento del respeto a la diversidad verificando que se pongan en práctica todas las normas y valores aprendidos a través de la tolerancia y trato justo a todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Ejecución de campañas que fortalezcan el respeto a la diversidad y la inclusión de los miembros de la comunidad educativa Organización de festivales artísticos donde se destaque la diversidad cultural de estudiantes y colaboradores</p>	<p>Convocatorias, talleres, evaluación, informe y fotos Programas</p>	<p>DECE Dpto. de Convivencia Coord. ECA</p>	<p>Por parcial</p>



<p>6.2 ACUERDO: Continuar con la adecuación de la infraestructura institucional para que ofrezca facilidades de movilización a personas con discapacidad.</p>	<p>Adecuación de espacios necesarios para dar facilidad de movimiento a personas con capacidades reducidas.</p>	<p>Fotos Planos Presupuesto</p>	<p>Dpto. de Administración Dpto. Financiero</p>	<p>Anual</p>
<p>COMPROMISO: Apoyar las actividades que la institución organice para el buen uso y mantenimiento de las instalaciones adecuadas para las personas con necesidades especiales.</p>				

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>6.3 ACUERDO: Proporcionar apoyo y seguimiento permanente a los estudiantes con necesidades pedagógicas, psicológicas y emocionales especiales, asumiendo cada miembro de la comunidad educativa involucrada en sus responsabilidades respectivas.</p> <p>COMPROMISO: Cumplir y hacer cumplir las directrices proporcionadas para dar apoyo y seguimiento adecuado a los estudiantes con necesidades pedagógicas, psicológicas y emocionales desde el rol respectivo como miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Elaboración de proyecto de Inclusión institucional que facilite la atención y prácticas de respeto a las personas con necesidades especiales. Atención personalizada y apoyo a estudiantes con NEE en el aula psicopedagógica</p>	<p>Proyecto Institucional de Inclusión Informes psico pedagógico Informe de avances Documentos de registro</p>	<p>DECE Tutores Directores de nivel</p>	<p>Mensual</p>



9. MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

OBJETIVO DEL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL: Privilegiar prácticas de deliberación, solidaridad, autorregulación y participación en la toma de decisiones para la solución colectiva e institucional de los conflictos.

ÁMBITO 1: RESPETO Y RESPONSABILIDAD EN EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar?	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedades se presentaron la evaluación?
Establecer convenios con instituciones especializadas en: en la prevención de conductas de riesgo: sexualidad, drogas, alcohol, bullying, acoso y violencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar recibos de solicitudes a instituciones especializadas. • Elaborar informe de reuniones -Enlistar beneficios, temas y cronograma para acciones. • Firmar Acuerdos de cooperación. 	Al término del primer parcial se contará con la firma de acuerdos de cooperación con 2 instituciones especializadas	N° Solicitudes N° Acuerdos / convenios firmados	Quimestral	Renuencia de las instituciones contactadas para firma de convenios
Fortalecer las actividades implementadas y ejecutadas para prevenir conductas de riesgo: uso de alcohol, tabaco y drogas, acoso y violencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Enlistar actividades de prevención: Programa • Elaborar lista de participantes en charlas y talleres • Elaborar informe de talleres • Evaluación de talleres y charlas 	95% de estudiantes y 80% de padres participantes en las charlas y talleres sobre el uso de alcohol, tabaco y drogas; acoso y violencia.	N° de actividades del Programa N° de participantes % de satisfacción en evaluación de talleres	De junio a noviembre de c/año	Escasa asistencia. de los padres a los talleres



ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedades encontraron durante la evaluación?
Charlas de prevención de conductas de riesgo (nutrición, sexualidad, bullying, violencia y drogas para estudiantes, docentes y padres de familia.	<ul style="list-style-type: none"> · Lista de asistentes de charlas. · Elaborar informe de charlas · Cumplir el cronograma de charlas. · Aplicar evaluaciones de calidad de charlas. 	Al término del año el 95% de los estudiantes, 80% de los padres han recibido una charla de especialistas	N° de charlas N° de Estudiantes N° de Padres N° de docentes	Quimestral	Inasistencia del conferencista. Poca asistencia de padres de familia a charlas. Fallas técnicas
Establecer campañas para fortalecer hábitos de nutrición, aseo e higiene personal	<ul style="list-style-type: none"> · Listado de asistentes · Informe de charlas a estudiantes y padres de familia según el nivel. · Encuesta de calidad de charlas. 	90% de estudiantes y 80% de padres asistieron a Charlas de especialistas	N° Convocatorias N° estudiantes y padres de familia asistentes % satisfacción en encuestas	Quimestral	Inasistencia del conferencista. Poca asistencia de padres a las charlas. Fallas técnicas
Controlar el cumplimiento de bares escolares con respecto a los productos de expendio según la pirámide alimenticia.	<ul style="list-style-type: none"> · Resultados de ficha de evaluación de bares · Ficha retroalimentación a bares · Fichas de auditorías externas ASSE, MSP, MINEDUC · Encuesta satisfacción bar 	85% de cumplimiento a normativa de bares escolares en las 5 auditorías internas	N° de auditorías Internas y externas Calificación de la auditoría % satisfacción en encuestas	5 veces al año	Incumplimiento de Nuevas normativas de bares por parte de responsable de bar escolar.



ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedades encontraron durante la evaluación?
Seguimiento a casos de salud especiales de estudiantes y personal de la ANG.	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de fichas médicas Reportes casos especiales Entrevistas para seguimiento de tratamiento médico 	80% de estudiantes y 75% de docentes atendidos por casos de salud especial en el Dpto médico	N° expedientes médicos N° casos especiales reportados N° casos en tratamiento	Mensual	Falta de interés e Incumplimiento por parte de los colaboradores de tratamiento médico
Implementación progresiva de espacios cubiertos en los patios de Básica media y Bachillerato.	Plan de implementación progresivo de espacios cubiertos en los patios de la institución. Cronograma, implementación progresivo de espacios cubiertos en patios.	95% de estudiantes de Básica media y bachillerato beneficiados con los espacios cubiertos.	N° de espacios cubiertos N° estudiantes beneficiados % satisfacción en encuestas	Primer quimestre de cada año	Falta de recursos económicos para el cumplimiento de implementación progresiva de espacios cubiertos de patios.

OBJETIVO DEL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL: Privilegiar prácticas de deliberación, solidaridad, autorregulación y participación en la toma de decisiones para la solución colectiva e institucional de los conflictos **ÁMBITO 2: RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE**

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedades encontraron durante la evaluación?
Colocación de tachos rotulados para clasificación de los desechos	Registrar tachos ecológicos en inventario. <ul style="list-style-type: none"> Ubicar centros de reciclaje en lugares estratégicos. 	8 centros recicladores y/o tachos clasificadores basura (2 en cada patio)	N° de centros de reciclaje N° de beneficiados	Primera semana de mayo de c/año	Elevado costo fuera de presupuesto Recipientes existentes no rotulados para la clasificación



Promover el uso correcto de los tachos rotulados y clasificadores de desechos a beneficio de la naturaleza.	<ul style="list-style-type: none"> Colocar carteles con mensajes ecológicos. Lista de asistencia a Charlas de reciclaje y clasificación. Encuesta de satisfacción 	90% de los estudiantes practican acciones de reciclaje y 75% de los desechos plásticos son clasificados	N° Carteles N° charlas N° de asistentes % de satisfacción en las encuestas.	Quimestral	Resistencia de los usuarios a cumplir con la colocación correcta de los desechos en los tachos clasificatorios.
Charlas y carteleras sobre la necesidad vital del ahorro de energía y del agua.	<ul style="list-style-type: none"> Lista de participantes en charlas de ahorro de energía y agua. Informe de las charlas Carteleras institucionales con mensajes de optimización de recursos no renovables. Reporte de venta de plástico reciclado. 	20% de ahorro de energía y en el consumo de agua en la institución. .	N° de participantes en charlas. N° de carteleras con mensajes Disminución en costo de facturas de servicios básicos. Libras de plástico reciclado	Quimestral	Poca colaboración de la comunidad educativa en el tema del ahorro de recursos no renovables.

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedades encontraron durante la evaluación?
--------------------	--	--	---	---	--



Plantación de árboles e implementación de jardines verticales.	<ul style="list-style-type: none"> · Incrementar áreas verdes (jardines verticales) en la institución. · Sembrar árboles en macetas de patio bachillerato 	Existencia de 8 jardines verticales en los patios de cada nivel y 10 árboles sembrados en macetas anualmente en el patio de Bachillerato	N° de jardines verticales N° de árboles sembrados	Quimestral	Costo de materiales para jardines verticales. Poca colaboración de los padres de familia en la donación de plantas. Desinterés en el cuidado y mantenimiento de las plantas.
Cuidado y adecentamiento del parque Institucional	<ul style="list-style-type: none"> · Elaborar diagnóstico de estado del parque Listado de actividades a ejecutar. · Diseño de plan de intervención para cuidado y adecentamiento del parque 	4 mingas de adecentamiento por año	N° de participantes N° de plantas a sembrar Área a pintar N° carteles de reglas de cuidado	Quimestral	Falta de colaboración en el cuidado del parque por parte de los moradores.

OBJETIVO DEL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL: Privilegiar prácticas de deliberación, solidaridad, autorregulación y participación en la toma de decisiones para la solución colectiva e institucional de los conflictos. **ÁMBITO 3: RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
--------------------	--	---	---	---	--



<p>Campaña para promover el uso responsable y cuidado de los equipos electrónicos de la Institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar elaboración de manual del uso responsable y cuidado de los equipos electrónicos de la Institución. · Socializar el contenido del manual. · Reportar daños a equipos electrónicos de la Institución. 	<p>95% de los estudiantes y docentes conocen el manual de uso responsable y cuidado de equipos electrónicos. 85% de los equipos electrónicos de la Institución en buenas condiciones</p>	<p>Manual de uso responsable y cuidado de los equipos electrónicos de la institución aprobado N° de asistentes a charlas. N° de equipos electrónicos reportados con daños</p>	<p>Quimestral Mensual</p>	<p>Incumplimiento del Dpto. Administrativo y Sistemas en la elaboración del manual.</p>
<p>Concientizar a la comunidad educativa sobre el cuidado de las instalaciones y los bienes institucionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar aprobación de normativa sobre el cuidado de las instalaciones y los bienes institucionales · Difundir normativas · Cumplir con cronograma de mantenimientos 	<p>95% miembros de la comunidad educativa sensibilizados en el cuidado de las instalaciones y los bienes de la Institución 85% del cronograma de mantenimiento cumplido.</p>	<p>Normativa sobre cuidado de las instalaciones y los bienes institucionales N° de asistentes a charla de normativa. N° de acciones de mantenimiento ejecutadas</p>	<p>Quimestral Mensual</p>	<p>Apatía del personal en el refuerzo de normativa. Atrasos del Dpto. de Administración en el cumplimiento del cronograma de mantenimiento.</p>

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
--------------------	--	--	---	---	---



Campaña de difusión de la normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila.	<ul style="list-style-type: none"> •Socializar normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila. •Reportar incumplimiento de normativa y retroalimentar 	95% comunidad educativa conoce normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila	N° de participantes en socialización N° de casos retroalimentados	Quimestral	Falta de apoyo de los padres de familia en el cumplimiento de normativa.
Crear un plan de renovación de equipos según el presupuesto y prioridades de la institución	<p>Elaborar inventario de bienes y equipos útiles de la institución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar listado de bienes y equipos a renovar •Establecer el cronograma de renovación de equipos. 	Hasta diciembre del 2021 cumplimiento del 100% del plan de renovación de equipos.	N° de equipos y bienes útiles N° de bienes y equipos a renovar 100% de cumplimiento del cronograma de renovación.	Semestral	Falta de recursos económicos para la adquisición de bienes y/o equipos.
Crear un plan de climatización de aulas de 2° a 7° según el presupuesto y prioridades de la institución	<ul style="list-style-type: none"> •Organizar listado de actividades para auto gestión de climatización. •Determinar formas de financiamiento de los AA •Elaborar cronograma de instalación de AA 	Hasta diciembre de 2021 100% de aulas de 2° a 7° EGB climatizadas	N° de aulas a climatizar N° de AA necesarios Proformas de AA 100% cumplimiento del cronograma de instalación	Semestral	Falta de recursos económicos para la adquisición de equipos. Poca colaboración y apoyo de los padres



<p>Crear plan de adecuación anti ruido en aulas de 8° a III BGU según el presupuesto y prioridades de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Gestionar actividades para autofinanciar ventana anti ruidos en las aulas •Señalar formas de financiamiento •Elaborar cronograma de instalación de ventana 	<p>Hasta diciembre de 2021 100% aulas de 8° a 10° EGB y de I,II y III curso BGU con adecuación anti ruido.</p>	<p>N° de aulas a intervenir por ruido N° de ventanas necesarias Proformas 100% cumplimiento de instalación</p>	<p>Semestral</p>	<p>Falta de recursos económicos para la adquisición de equipos. Poca colaboración y apoyo de los padres</p>
---	---	--	--	------------------	---

OBJETIVO DEL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL: Desarrollar en interacción con los demás una forma de razonamiento sobre los problemas morales y sociales para la creación de opciones responsables y justas en la solución de los conflictos de la vida cotidiana de la Comunidad Educativa.

ÁMBITO 4: RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
<p>Prácticas constantes de respeto entre los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, padres y colaboradores</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Diseñar encuestas y tabular resultados. · Publicar permanentemente en las carteleras las normas de buena convivencia del grado · Aplicar procesos de mediación en los casos solicitados por el personal de la ANG. 	<p>85% de padres, estudiantes y colaboradores encuestados señalan que en la ANG hay prácticas constantes de respeto .</p>	<p>N° estudiantes, , padres y colaboradores encuestados N° de carteleras N° de mediación solicitadas</p>	<p>Quimestral</p>	<p>Escaso cumplimiento de las normas de respeto por parte de ciertos padres de familia hacia la comunidad educativa.</p>



Difusión de normas y reglamentos establecidos en Código Institucional para la buena convivencia	<ul style="list-style-type: none"> · Socializar normas y reglamentos establecidos en Código Institucional para la buena convivencia · Reportar incumplimiento de normativa y retroalimentar 	85% de asistentes sensibilizados en las normas y reglamentos establecidos en Código Institucional	N° de participantes en socialización N° de casos retroalimentados	Quimestral	Inobservancia de las normas y reglamentos establecidos en Código Institucional por parte de los padres de familia.
Enviar mensajes de reflexión sobre la práctica de valores institucionales a través de la plataforma Moodle carteleras y correos institucionales..	<ul style="list-style-type: none"> · Definir el cronograma mensual de valores institucionales · Publicar en carteleras del aula y subir a la plataforma mensajes de reflexión sobre la práctica de valores. · Incluir en correos institucionales mensajes de reflexión. 	85% de miembros de la comunidad educativa sensibilizados acerca de la práctica de valores institucionales	N° de mensaje mensual N° de miembros de la comunidad educativa involucrados	Mensual	Poca atención o desinterés de la comunidad educativa hacia valores institucionales

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
Gestionar espacio pertinente y adecuado para atención de casos de mediación.	<ul style="list-style-type: none"> · Asignar un espacio adecuado para atender casos de mediación · Definir estructura de Centro de mediación. · Socializar mecanismos de mediación y resolución de conflictos 	20 casos de usuarios atendidos en centro de Mediación	Plano ubicación del centro N° responsables de centro N° miembros de la comunidad socializada N° de mediaciones	Mensual	Falta de espacio físico para habilitar centro de mediación o de recursos económicos



Implementar procedimiento normativo del uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución	· Diseño del Procedimiento Normativo del uso de celulares y recursos tecnológicos. · Socializar normativa del uso de celulares y recursos tecnológicos. · Reportar incumplimiento de normativa y retroalimentar	Disminución de un 10% mensual de celulares requisados vs Actas de compromiso de Control de distractores tecnológicos	N° miembros de la comunidad socializada N° de Actas compromiso N° de celulares retirados	Mensual	Falta de apoyo de los padres en el reforzamiento de la normativa. Renuencia de ciertos estudiantes a cumplir normativa.
--	--	--	--	---------	--

OBJETIVO DEL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL:

Integrar activamente a todos los sectores de la comunidad educativa en un ámbito democrático, pluralista y libre, con respeto, seguridad, orden, paz y disciplina para fomentar la autoestima de todos sus miembros.

ÁMBITO 5: LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
Organización de actividades de integración deportiva, social y cultural entre los miembros de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombrar comisiones para la organización de las olimpiadas. • Elaborar y ejecutar el cronograma de paseos y excursiones educativas. • Organizar y planificar actividades de integración entre los miembros de la comunidad educativa. 	95% de estudiantes participantes en las integraciones	N° de premiados en Olimpiadas N° de actividades de integración N° de participantes de actividades de integración.	Quimestral	Escasa participación y/o presencia de los padres en estas actividades



Creación de actividades extracurriculares deportivas, artísticas y culturales para los estudiantes.	· Determinar disciplinas del Proyecto de extracurriculares deportivas · Precisar actividades a desarrollar en Proyecto de extracurriculares artísticas · Organizar y planificar actividades artísticas –culturales y deportivas a desarrollar.	90% de los estudiantes integrados en actividades artísticas, culturales y deportivas en extracurriculares	N° de disciplinas deportivas N° de actividades artísticas N° participantes en Proyecto de extracurriculares deportivas, artísticas y culturales	Quimestral	Escasa participación de los estudiantes en las actividades extracurriculares por dificultad con expreso / horario de salida.
---	---	---	---	------------	--

10. PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

En la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil conviven e interactúan diariamente una numerosa cantidad de personas de distintas edades e intereses con el común denominador de pertenecer a la misma Institución, por tal razón la comunicación es vital en su relación con la comunidad educativa pues nos permite cumplir con nuestra misión constructora y distribuidora de cultura y ciudadanía.

Los padres, los estudiantes, los profesores y el personal en general de la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil, tienen el derecho de expresar sus opiniones, sugerencias e inquietudes de una manera viable y respetuosa. Para el efecto la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil ha desarrollado un sistema integral para mantener comunicados a los miembros de su Comunidad Educativa, así como, dar a conocer a la sociedad las acciones de convivencia, eventos escolares, noticias y formación que desarrolla con sus estudiantes.

A continuación, se encuentra una descripción general de las estrategias y medios de comunicación que la Institución utiliza para garantizar que los padres y representantes se mantengan bien informados de la Convivencia armónica que se desarrolla durante todo el año lectivo.

ÁREAS DE INFORMACIÓN	MÉTODO DE DISTRIBUCIÓN
LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES	A través de este link el Padre de Familia y/o Representante podrá conocer el procedimiento para admisión y matriculación, así como, los documentos curriculares institucionales que norman el desarrollo de actividades pedagógicas, administrativas y de convivencia en la institución. https://www.ang.edu.ec/admisiones https://www.ang.edu.ec/files/ugd/635945_9d3f26eb9d38446cbdb4a086c2178020.pdf



CONTACTO DIRECTO CON LA INSTITUCIÓN	La Academia Naval Guayaquil, en su afán por agilizar la comunicación y mejorar la calidad de su servicio ha puesto a disposición del Padre de Familia y/o Representante su BUZÓN DE SUGERENCIA Y PROGRAMA DE MEJORAMIENTO a través de los siguientes links: http://www.ang.edu.ec/ Buzón de sugerencias
FECHAS, EVENTOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: De manera mensual se publica el cronograma de actividades en el sitio Web de la Institución: https://www.ang.edu.ec/general-1
SERVICIO DE RECORDATORIO SMS	transmisiones masivas de texto, recordatorios ocasionales, reuniones con docentes tutores, Jornadas de Escuela para Padres, eventos especiales Existen también otras fuentes donde se puede encontrar información sobre las diversas actividades realizadas por la Institución: Facebook: https://www.facebook.com/AcademiaNavalGuayaquil Instagram: https://www.instagram.com/academia_naval_guayaquil Youtube: http://www.youtube.com/user/academianavalg?feature=mhee
AULA VIRTUAL (PLATAFORMA MOODLE)	Nuestra plataforma está diseñada para acompañar el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros cadetes desde Nivel Inicial hasta Bachillerato. Aquí, alumnos, docentes y padres de familia encontrarán una herramienta integral para mejorar la experiencia académica en nuestras tres sedes: Guayaquil Matutina, Guayaquil Vespertina y Milagro. https://academiavirtual.ang.edu.ec/
FACTURACIÓN ANG	Facilitando el acceso de los representantes hacia los comprobantes de pagos del servicio educativo (matrícula y pensiones) se encuentra en la página web habilitado un botón de acceso al sistema informático de facturación: http://www.ang.edu.ec
PROGRESO DEL ESTUDIANTE	El rendimiento académico y el informe de aprendizaje de los estudiantes son entregados de manera mensual y quimestral a los Padres de Familia. Las entrevistas entre padres y docentes ocurren regularmente o cuando son necesarias, dentro del horario de atención a padres, donde cada docente tiene asignadas dos horas a la semana para la atención personalizada a los representantes. Profesores y padres pueden pedir una entrevista adicional en cualquier momento, según el horario antes mencionado.
MONITOREO DEL COMPORTAMIENTO	Con el fin de mantener informado al representante, de forma precisa y permanente, las novedades referentes al comportamiento de los estudiantes se habilitó un sistema informático de reporte y seguimiento a cargo del cuerpo de



	<p>inspectores. Facilitando el contacto directo y la comunicación eficaz con los representantes, quienes reciben en tiempo real en sus correos, las novedades presentadas durante el día con su representado.</p> <p>Cada vez que un estudiante es reportado por tres ocasiones, inmediatamente se emite una citación a su representante para conversar de forma directa acerca de estrategias de mejora.</p>
SISTEMA DE CONTROL MÉDICO	<p>Ofreciendo seguridad y tranquilidad a los representantes acerca de la integridad física de sus hijos e hijas, se implementó el sistema informático de reportería médica, a través del cual los padres pueden conocer de forma inmediata, si sus representados han presentado alguna dolencia durante el día, así como, el tratamiento recibido. Pues toda esta información llega a sus correos personales</p> <p>Cada vez que un estudiante asiste por tres ocasiones seguidas al Departamento Médico, inmediatamente se emite una citación a su representante para conversar de forma directa acerca de las dolencias que presenta, sugiriendo la doctora, un estudio más específico.</p>
CARTELERAS	<p>Estas herramientas comunicativas logran interactuar con los miembros de la comunidad, dando vida a los salones de clases y pasillos de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil, incluyendo el currículo que se está estudiando y motivando en los estudiantes el sentido de pertenencia al grupo o a la institución, al rodearse de ejemplos de su propio trabajo.</p> <p>No sólo cumplen la función de recordar acerca de actividades del colegio, sino que pueden resaltar los aspectos positivos vividos durante los últimos días dentro del salón de clase, como actividades extracurriculares, resultados sobresalientes en algunas asignaturas, logros alcanzados por los miembros de la clase, trabajos que merecen ser destacados por su calidad, promoción de valores importantes para el colegio, entre otros.</p> <p>En la institución existen carteleras dentro de cada curso cuyo responsable directo será el docente tutor y estudiantes. En los pasillos y patios existen aproximadamente 13 carteleras bajo la responsabilidad de los Directores de Nivel.</p>
COMUNICACIÓN INTERNA	<p>La Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil percibe la comunicación interna como un modelo de mensajes compartidos entre los integrantes de la Institución. Su función principal es informar de las tareas, actividades y problemas, así como desarrollar y mantener un buen clima interno a través de una adecuada retroalimentación.</p> <p>Para el efecto se utilizan los siguientes espacios:</p> <ul style="list-style-type: none"> 📅 Reuniones de trabajo: Convocadas cuando fueren necesarias. 📅 Círculos de calidad: Se realizan semanalmente bajo la responsabilidad del Director de Nivel. 📅 Juntas de curso: Se realizan al cierre de cada parcial y quimestre.



- Círculos de estudio: Son espacios para el aprendizaje docente, se realizan por lo menos una vez al mes con el Director de Nivel y Coordinadores.
 - Junta de Directores y Coordinadores: Una vez a la semana con Vicerrectorado.
 - Comité Académico: Una vez a la semana con Rectorado.
- Adicionalmente se utiliza como canal de comunicación el email (correo interno de gmail), para lo cual cada miembro de la Institución tiene creada una cuenta.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES

OBJETIVO: Llevar una comunicación efectiva entre los miembros de la comunidad educativa y los padres de familia y/o representantes, que permita dar a conocer situaciones sobre los aspectos académicos y disciplinarios de sus representados, dándose el cumplimiento de las normas para la sana convivencia social y así establecer soluciones pertinentes según los casos presentados.

1. POLÍTICAS

- 1.1. Se aplica en todos los niveles de la institución educativa.
- 1.2. Se llevará a efecto las veces que sean necesarias según la naturaleza del caso.
- 1.3. Deberá necesariamente estar presente el representante legal del estudiante.
- 1.4. Se optimizará el tiempo de acuerdo a su necesidad.

2. RESPONSABLES Y PROCESOS

Rector (a)	<ul style="list-style-type: none"> ● Observar y dar seguimiento a los procesos según el caso. ● Monitorear el procedimiento de entrevistas a representantes ● Entregar informe al departamento de talento humano con los incumplimientos de las atenciones a padres de familia por parte del personal de docentes. ● Citaciones, entrevistas a representantes y elaboración de actas de reunión (FOR 029) en casos específicos.
Vicerrector(a)	
Directores de Nivel Coordinadores	
Directores/Coordinadores/Jefe de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitaciones del sistema OpenERP a los docentes para la elaboración de citaciones y entrevistas a padres de familia. ● Entregar formato (PSIC-FOR 039) Registro semanal de Entrevista con representantes por parte del Docente. ● Citaciones, entrevistas y elaboración de actas de reunión (FOR 029) en casos específicos.



Departamento de Consejería Estudiantil (DECE)	<ul style="list-style-type: none"> ● Citaciones de casos específicos con DECE vía OpenERP ● Registrar las entrevistas del DECE con representantes en el sistema OpenERP ● Bitácora atención a representantes (PSIC-FOR011) solo DECE ● Elaboración de actas de reunión (FOR 029) en casos específicos con DECE ● Revisar y contabilizar en el sistema OpenERP las entrevistas efectivas y no efectivas a padres de familia por parte del docente. ● Elaborar y entregar informe de entrevistas efectivas y no efectivas por parte de los docentes al vicerrectorado de ambas jornadas.
Docentes e Inspección	<ul style="list-style-type: none"> ● Citar a los representantes a través del sistema OpenERP 48 horas antes. ● Acudir puntualmente a las entrevistas utilizando los espacios establecidos para esta actividad. ● Detallar las fichas de entrevistas en Sistema OpenERP (Motivo, observaciones de la entrevista, acuerdos y compromisos) mínimo 4 entrevistas. ● Utilizar el registro semanal de entrevistas con representantes por parte del docente (PSIC-FOR 039) ● Inspector general realiza citaciones, entrevistas con representantes y elaboración de actas de reunión en casos específicos.
Representantes	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisar correos de las citaciones por parte de los docentes. ● Acudir puntualmente a la entrevista de acuerdo al horario de atención a representantes. ● Llevar la información que fuere necesaria, según sea el caso.

ALCANCE

Se aplicará en todos los niveles, desde el nivel inicial hasta bachillerato.

4. PROCEDIMIENTO
4.1. De la entrega de citaciones y fichas de entrevistas
4.1.1 El departamento de DECE deberá entregar a los docentes de manera mensual 8 formatos de citación a representantes (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes), y fichas de entrevistas (PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes).
4.1.1.1 En caso de que se refieran más formatos de citaciones o fichas entrevistas, pueden ser solicitados a los Inspectores de curso o Directores de Nivel según corresponda.
4.2 De la citación a representantes

4.2.1. Las autoridades educativas entregarán a las y los estudiantes la ficha de citación para los representantes. (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes). Quedándose previamente con una copia del documento entregado.

4.2.2.1 Se deberá llenar todos los campos en la ficha de citación, los cuales se detallan a continuación:

4.2.2.1.1 Fecha en que se llena el documento.

4.2.2.1.2 Fecha de entrevista.

4.2.2.1.3 Tema a tratar en la entrevista.

4.2.2.1.4 Nombre de estudiante, curso, paralelo y/o especialización.

4.2.2.1.5 Hora de citación.

4.2.2.1.6 Nombre y firma de la autoridad que emite el documento.

4.2.2 El documento de citación (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes) deberá ser traído a la institución por el representante y entregado el día de la entrevista a la autoridad que emitió dicha citación

4.2.3 Las autoridades educativas citarán a los representantes de acuerdo a la disponibilidad del tiempo (48 horas antes del día citado) y a la naturaleza del caso, a excepción de los docentes, quienes lo harán solamente de acuerdo al horario establecido para ésta actividad.

4.3. De la documentación necesaria para la realización de la entrevista

4.3.1 Las autoridades deberán acudir a la entrevista con la documentación que respalde la información que se va a transmitir, así como también la que sirva para evidenciar la entrevista y los acuerdos logrados.

4.3.1.1. La documentación necesaria según el caso puede ser:

4.3.1.1.1. Copia de citación de representantes (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes).

4.3.1.1.2. Ficha de entrevista (PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes).

4.3.1.1.3. Registros de Calificaciones Académicas por Parciales (ANG-FOR 008 Registro de Calificaciones Parciales).

4.3.1.1.4. Registros de Calificaciones Académicas Quimestrales (ANG-FOR 008 Registro de Calificaciones Quimestrales).

4.3.1.1.5. Libreta de Calificaciones (ANG-FOR 040 Libreta).

4.3.1.1.6. Informes de Aprendizajes (ANG-FOR 113 Informe Parcial de Aprendizaje por Estudiante - ANG-FOR 047 Informe Quimestral de Aprendizaje por Estudiante - ANG-FOR 114a Informe Anual de Aprendizaje por Estudiante)

4.3.1.1.7. Informes de Comportamiento (ANG-FOR 067 Informe Quincenal de Comportamiento del Curso - ANG-FOR 068a Informe Consolidado Parcial de la Junta General de Docentes de Grado o Curso - ANG-FOR 068b Informe Consolidado Quimestral de la Junta General de Docentes - ANG-FOR 068c Informe Consolidado Anual de la Junta General de Docentes de Grado o Curso).

4.3.1.1.8. Bitácora de Atención a Representantes (PSIC-FOR 011 Bitácora de Atención a Representantes).

4.3.1.1.9. Registro de Citación y Atención a Representantes (PSIC-FOR 039 Registro de Citación a Representantes – Docentes).



4.3.1.1.10. Reporte de Novedades del Estudiante (PSIC-FOR 005 Reporte de Novedades del Estudiante – Inspección).

4.3.1.1.11. Informes adicionales (ANG-FOR 049 Formato de Informes)

4.4. De la entrevista

4.4.1 Las entrevistas con los representantes pueden efectuarse en las oficinas de las autoridades académicas según corresponda, a excepción de los docentes e inspectores, quien las realizará en los espacios establecidos para esta actividad.

4.4.2 La autoridad educativa deberá llenar todos los campos que se encuentran en la ficha de entrevista (PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes), los cuales se detallan a continuación:

4.4.2.1. Fecha y hora de entrevista.

4.4.2.2. Nombre del estudiante, curso, nivel y sección al que pertenece.

4.4.2.3. Nombre del representante y parentesco.

4.4.2.4. Instancia por la que fue solicitada la entrevista.

4.4.2.5. Nombre del Docente y asignatura (en el caso de que aplique).

4.4.2.6. Motivos de la entrevista.

4.4.2.7. Observaciones y Conclusiones

4.4.2.8. Firmas de responsabilidad.

4.4.2.9 La atención recibida fue muy Buena, Buena, Regular; Mejorable

4.4.3 La autoridad educativa adjuntará la citación (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes) entregada al estudiante a la ficha de entrevista (PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes).

4.4.4 Las fichas de entrevistas (PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes) deberán ser entregadas a DECE.

4.5 De la inasistencia del Representante

4.5.1 En caso de que el representante no asista a la entrevista se deberá escribir dicha información en la ficha (PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes) y adjuntará la copia de la citación (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes). Posteriormente se deberá seguir con el numeral 4.4.3.

4.6. De los informes analíticos de las entrevistas

4.6.1 Coordinación del DECE elaborará y entregará semanalmente (todos los lunes) a los Directores de nivel con copia a Rectorado un informe estadístico (PSIC-FOR 013 Informe Semanal de Entrevistas con Representantes, en físico y digital, que permita realizar un análisis de las entrevistas efectuadas en la semana vencida.

4.7. Del seguimiento de las Resoluciones

4.7.1 Cada mes Director de Nivel designará a una autoridad educativa para que realice un muestreo para verificar si se ha cumplido con las resoluciones establecidas en las fichas de entrevistas con representantes ((PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes)).

- 4.7.2 Los resultados del muestreo efectuado deberá presentarse al Rectorado mediante la elaboración de un informe (ANG-FOR 049 Formato de Informe).
- 4.7.3 Una vez analizado el informe, Rectorado tomará las medidas que considere pertinente para afianzar la gestión o realizar acciones correctivas.

Todo tipo de comunicación dirigida a los padres de familia es parte esencial del quehacer diario de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil, las familias que nos han confiado la educación de sus hijos tienden a confiar en que las Autoridades y los Docentes usan los diversos canales para transmitir el mensaje que todos los miembros de la comunidad comparten responsabilidades y deberes y que el bienestar de los estudiantes es un trabajo en equipo.

11. ANEXOS

1. FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE FODA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022
 - 1.1 ESTUDIANTES
 - 1.2 PADRES DE FAMILIA
 - 1.3 DOCENTES
2. MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES EN LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022
 - 2.1 ESTUDIANTES
 - 2.2 PADRES DE FAMILIA
 - 2.3 DOCENTES
3. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022
 - 3.1 ESTUDIANTES
 - 3.2 PADRES DE FAMILIA
 - 3.3 DOCENTES
4. ACTA DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022