

BACK TO
SCHOOL
2526

CÓDIGO de

Convivencia

JEFFERSON

CÓDIGO DE CONVIVENCIA

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR BILINGÜE JEFFERSON

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El presente Código de Convivencia es la expresión escrita del sistema de valores, creencias y normas cuyo sentido es generar un marco rector de la vida institucional, creando las condiciones necesarias para el buen desarrollo de los procesos que se derivan de nuestro modelo educativo institucional y en especial el desarrollo humano y ciudadano de nuestros estudiantes como actores de la comunidad educativa de nuestra institución.

Tiene el fin de brindar un marco de referencia explícito para la orientación, reflexión y eventual sanción o reconocimiento de las acciones de los sujetos que conforman los distintos subsistemas sociales y nuestra organización institucional.

La convivencia consciente y organizada de individuos en un grupo implica el respeto de normas básicas, compartidas y comprendidas por cada uno de ellos.

La coherencia en torno a ellas es fundamental para el logro de una convivencia sana y efectiva.

Por lo expuesto, este documento recoge los planteamientos de los miembros de la comunidad educativa que han participado en la construcción del presente código.

Este código posee una visión humanística que comprende al ser humano como un ser integral que está en constante desarrollo y formación. Se intenta lograr el equilibrio entre las diferentes facetas que componen a la persona.

Por otra parte, una de las tareas del educador es crear y fortalecer normas que guíen al estudiante en la búsqueda de su autoconocimiento y una de las metas es lograr su autodisciplina.

Pero toda acción que se proponga realizar la Institución, estaría inconclusa si no se la realiza en conjunto con la familia, ya que en ella se forjan los primeros valores que van cimentando el camino que conduce a la formación del estudiante. Y esto solo se logrará si inculcamos el respeto hacia sí mismo y hacia todos los integrantes de la comunidad educativa y al entorno de forma constante.

Nuestra Institución promueve como meta de su currículo institucional el desarrollo personal del estudiante, no solo desde la dimensión académica, sino también emocional, física y psicológica. A partir de esto, no podemos dejar de considerar los cinco pilares de la educación establecidos por la UNESCO: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos, aprender a ser y aprender a transformarse uno mismo y la sociedad. Todo esto ha de darse en un ambiente de convivencia sana, equitativa, justa, respetuosa y democrática.

2. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

2.1. Fundamentos Legales

El presente Código de Convivencia está amparado en:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Reglamento de la LOEI con sus reformas.
- Código de la Niñez y Adolescencia
- Acuerdos Ministeriales vigentes
 - MINEDUC-MINEDUC-2023-00081-A
 - MINEDUC-MINEDUC-2023-00075-A
 - MINEDUC-MINEDUC-2023-00038-A
 - MINEDUC-MINEDUC-2023-00023-A
 - MINEDUC-MINEDUC-2020-00001-A

2.2. Manifiesto

Versión en Inglés

We transmit love for knowledge – a curiosity for the unknown - experimentation for the unrealized.

We urge exploration of the vast crescent of human discipline.

We foster personalization, we cherish individuals with the belief that what makes us different makes us stronger.

We raise doers by mixing knowledge with imagination, creativity and entrepreneurship to empower our students to create and do.

We conceive character & independence. Only through mental liberty can one “know thyself” and only with this self knowledge can one find true passion and pursue happiness.

We believed in justice, honesty, responsibility, respect and the importance of moral conduct to coexist in social harmony.

We exhort students to (understand their abilities) and indulge in an ever-changing world, not only to seek the need to understand and learn from it but to feel the urge to challenge it, raise the bar and become protagonists of change.

We speak “Humane” and act upon it. There is no race and no religion that is above one or the other. Our doors are held open for everyone who wishes to become immersed in the interests of human knowledge.

We are bilingual, experienced over 40 years in the mastery of teaching English as a foreign language for a globalized world.

We are a united & empathetic family; a group of friends, educators, students, parents, sons and daughters who above everything believe that a better tomorrow starts today.

Versión en Español

Transmitimos amor por el conocimiento, curiosidad por lo desconocido, experimentación por lo no realizado. Instamos a la exploración de la vasta disciplina humana.

Fomentamos la personalización, valoramos a las personas con la creencia de que lo que nos hace diferentes nos hace más fuertes.

Formamos hacedores combinando conocimiento con imaginación, creatividad y espíritu empresarial para capacitar a nuestros estudiantes para crear y hacer.

Promovemos el desarrollo del carácter e independencia. Sólo a través de la libertad mental uno puede “conocerse a sí mismo” y sólo con este conocimiento de uno mismo se puede encontrar la verdadera pasión y buscar la felicidad.

Creemos en la justicia, la honestidad, la responsabilidad, el respeto y la importancia de la conducta moral para convivir en armonía social.

Exhortamos a los estudiantes a (comprender sus habilidades) y disfrutar de un mundo en constante cambio, no sólo para buscar la necesidad de entenderlo y aprender de él, sino para sentir la necesidad de desafiarlo, elevar la meta y convertirse en protagonistas del cambio.

Nuestro centro es el ser humano y actuamos en consecuencia. No hay raza ni religión que esté por encima de unas o de otras. Nuestras puertas están abiertas para todo aquel que desee sumergirse en los intereses del conocimiento humano.

Somos bilingües, con experiencia del dominio de la enseñanza del inglés como lengua extranjera para un mundo globalizado.

Somos una familia unida y empática; un grupo de amigos, educadores, estudiantes, padres, hijos e hijas que por encima de todo creen que un mejor mañana mejor empieza hoy.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Promover conductas respetuosas hacia el conjunto de los miembros de la comunidad educativa de acuerdo con las responsabilidades que se desprenden de los diferentes roles que deben desempeñar.

3.2. Objetivos Específicos

- Favorecer la búsqueda permanente de instancias de diálogo y reflexión, considerando que todos los miembros de la comunidad somos iguales en dignidad y que la solución del conflicto debe abordarse con un sentido restaurativo, educativo y formativo.
- Fomentar el desarrollo de los estudiantes como seres humanos en todas sus dimensiones y guiados por los valores declarados en nuestro Manifiesto.
- Preparar a los estudiantes en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, procurando el uso de la libertad responsable y la adquisición de comportamientos éticos en el plano individual, educativo, familiar, laboral y comunitario.
- Valorar el sentido de pertenencia y generar actitudes de compromiso y cooperación hacia la institución.
- Establecer los principales acuerdos y compromisos que permitan la convivencia comunitaria y armónica en el día a día de la vida institucional.

4. ACUERDOS Y COMPROMISOS

4.1. DIMENSIÓN: Vida en comunidad: Son las formas de relacionamiento que tienen las personas en la coexistencia en un espacio determinado, físico, virtual o mixto. Este relacionamiento implica el respeto, reconocimiento y valoración de las múltiples diversidades que existen entre las personas que son parte de la comunidad educativa y la comunidad sobre la que tiene influencia la institución educativa. Además de sus necesidades e intereses, donde construyan espacios en los cuales el relacionamiento sea digno, inclusivo, equitativo, igualitario, con el fin de que la comunidad se sienta bien y tenga una percepción de armonía y seguridad alta en cuanto a su integridad personal como sus pertenencias.

<u>Vida en comunidad</u>	
ESTUDIANTES	
Acuerdos	Compromisos
Respetar a todos los actores de la comunidad educativa evitando la discriminación y el maltrato.	<ul style="list-style-type: none">▪ Procurar un excelente clima escolar entre todos los actores de la Institución, practicando las normas de respeto.▪ Practicar normas de cortesía en el diario convivir entre los actores de la educación en el desarrollo de las actividades dentro de la Institución.▪ Comunicar a las autoridades institucionales pertinentes sobre inconvenientes que se pudieran presentar.▪ Respetar todos y cada uno de los artículos establecidos en la ley sobre la discriminación, la ley del niño y el adolescente, LOEI, derechos, obligaciones, sanciones▪ Conocer y promover el Código de Convivencia del Plantel, velando por el cumplimiento de las disposiciones y normativas que se establezcan en la UEB Jefferson, para mantener un ambiente de convivencia armónica.▪ Tratar a todos por igual y evitar la discriminación.▪ Defender los deberes y derechos de todos los miembros de la comunidad.▪ Rechazar rotundamente cualquier acción y/o actitud de índole verbal, física o psicológica que pueda considerarse burla, acoso, discriminación, o

	<p>bullying; tanto dentro como fuera de las aulas de la Institución, incluido los medios digital y RRSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No utilizar un lenguaje verbal y/o no verbal que pueda irrespetar a otro miembro de la comunidad educativa. ▪ No participar de forma activa o pasiva de situaciones que generen conflicto o violencia entre pares y o cualquier miembro de la comunidad educativa. ▪ Respetar las diferencias entre personas, no discriminar a nadie sin ninguna excepción y no juzgar a las personas por lo que piensan, creen o son.
--	---

REPRESENTANTES

Acuerdos	Compromisos
<p>Fomentar valores humanos, morales, éticos, y sociales, dentro del hogar, desde la familia, porque sus representados(as) deben aprender sobre la correcta convivencia en una comunidad educativa de paz y libertad.</p> <p>Incentivar el diálogo en su entorno familiar y en el aula de clases con la finalidad de crear ambientes seguros que permitan a su representado/a expresarse con confianza y comunicar cualquier tipo de inquietud.</p> <p>Educar a nuestros representados(as) con principios, reglas y normas para fomentar la igualdad en todos los sentidos.</p> <p>Tratar y dirigirse respetuosamente hacia todos los miembros de la comunidad educativa (docentes, personal administrativo, personal de mantenimiento y limpieza, directivos, etc.), demostrando una actitud educada en todo momento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asumir el rol como primeros formadores de su representados y representadas, a través del ejemplo y la práctica diaria de valores. ▪ Compartir momentos familiares con su representado(a) y dialogar. ▪ Reforzar los valores que promueve la Institución. ▪ Fomentar el respeto las normas de comportamiento de la Institución y que deben existir entre todos los miembros de la Comunidad educativa sin importar el lugar donde se encuentren. ▪ Respetar los canales de comunicación y las instancias establecidas en la Institución. ▪ Conversar con su representado(a) día a día para conocer sus inquietudes. ▪ Mantener una comunicación fluida con la Institución, informándonos sobre eventos institucionales, actividades y noticias a través de los canales institucionales de comunicación. ▪ Mantener un comportamiento cortés y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. ▪ Velar siempre el buen uso del uniforme institucional por parte de su representado(a).

DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Acuerdos	Compromisos
<p>Respetar a todos los actores de la comunidad educativa para mantener una convivencia sana con un enfoque de tolerancia y diversidad, siguiendo la cultura institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener un trato respetuoso y cortés entre todos los miembros de la comunidad educativa. ▪ Hacer hincapié en las normas de cortesía en los estudiantes, mediante estímulos que motiven a todo el grupo a la práctica de este tipo de normas. ▪ Ser puntuales en las actividades que derivan del cuerpo docentes y administrativo. ▪ Promover la equidad entre los miembros de la comunidad educativa. ▪ Respetar los canales de comunicación y las instancias establecidas en la Institución. ▪ Valorar el trabajo de cada actor de la comunidad educativa conociendo sus funciones y la importancia de las mismas. ▪ Intervenir oportunamente en todo conflicto que se presente y actuar como mediador en primera instancia, siempre respetando los compromisos institucionales.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incentivar la práctica del respeto a las normas institucionales con el ejemplo. ▪ Garantizar un adecuado ambiente académico y disciplinario. ▪ Manejar un vínculo pertinente con los representantes legales y los demás miembros de la comunidad. ▪ Utilizar un lenguaje respetuoso y positivo erradicando el rumor y procurando generar relaciones asertivas. ▪ Conocer a fondo y divulgar el Código de Convivencia.
--	---

4.2. DIMENSIÓN: Relaciones con el entorno físico y ambiental: Se refiere al efecto que tiene la manera cómo las personas se relacionan con el entorno físico y ambiental, dentro del establecimiento educativo o en los espacios de la comunidad sobre la cual tiene influencia la institución educativa. Implica la importancia de cuidar el patrimonio y los bienes que son de uso común, además de las acciones para mantenerlos en las condiciones óptimas que motiven su uso sin que signifique un riesgo para nadie. También involucra el cuidado, protección y conservación de la naturaleza.

Relaciones con el entorno físico y ambiental	
ESTUDIANTES	
Acuerdos	Compromisos
<p>Los recursos materiales y bienes físicos de la Institución constituyen parte de nuestro entorno escolar y, como símbolo de respeto hacia nosotros mismos y la comunidad, es necesario que los cuidemos y demos el uso adecuado para nuestro aprendizaje.</p> <p>El respeto y cuidado del medio ambiente es fundamental porque necesitamos preservar el mundo en que vivimos y conservarlo para futuras generaciones. El medio ambiente bien cuidado y respetado, aumenta la calidad de vida de todos los que conviven en él. Además, es irremplazable e indispensable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprender y valorar la importancia del medio ambiente. ▪ Fomentar acciones que busquen preservar el medio ambiente tanto dentro como fuera la Institución. ▪ Proponer a los profesores el uso de materiales reciclados, ya sea para pruebas, deberes, etc. ▪ Participar de manera activa en las campañas ecológico-ambientales que organiza la Institución o algún otro organismo. ▪ Promover el respeto de los bienes propios y ajenos, institucionales y públicos. ▪ Cuidar los bienes que son entregados a su cuidado como casilleros, pupitres, proyectores, entre otros. ▪ Utilizar correctamente los recursos materiales que brinda la Institución. ▪ Hacer buen uso de los laboratorios, salones especializados, salones de clase, equipos audiovisuales, recursos tecnológicos y demás espacios educativos de la Institución. ▪ Ser parte de acciones que busquen cuidar la buena imagen de la Institución. ▪ Asumir la reparación del bien o recurso material que se haya visto afectado por la acción, intencional o no, del mismo estudiante. ▪ Evitar ensuciar la Institución, tanto las aulas como los patios y áreas comunes.
REPRESENTANTES	
Acuerdos	Compromisos
<p>Es fundamental que los representantes inculquen en los estudiantes el amor a la Institución porque ellos y ellas deben valorar y reconocer los bienes que son para uso educativo en beneficio propio y de sus compañeros. Es necesario todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan la importancia de preservar el</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inculcar la responsabilidad en nuestros hijos sobre el cuidado de los recursos materiales que la Institución pone a su disposición. ▪ Concientizar en caso sobre el buen uso de los bienes personales.

<p>medio ambiente. Se debe valorar la vida de todos los seres del planeta y aprender a utilizar los recursos naturales de manera responsable y con estrategias que promuevan la sostenibilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover la valoración, respeto y conservación de los bienes propios y ajenos por parte de sus representados(as). ▪ Enseñar a los estudiantes a compartir con responsabilidad. ▪ Asumir la reparación del bien o recurso material que se haya visto afectado por la acción, intencional o no, de su representado(a). ▪ Cumplir puntualmente con las obligaciones económicas que, como representantes legales asumieron, comprometidos con la comunidad educativa de la UEB Jefferson. ▪ Reconocer que el pago puntual de las obligaciones económicas es fundamental para que se mantenga el buen funcionamiento de todos los recursos y bienes materiales de la Institución. ▪ Mantener un ambiente ordenado y limpio en el hogar, que procure un espacio favorable para el proceso de aprendizaje de mi representado(a). ▪ Inculcar hábitos que fomenten la preservación del medio ambiente. ▪ Promover el uso razonable y sostenible de los recursos naturales.
<u>DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>	
Acuerdos	Compromisos
<p>Concienciar a toda la comunidad educativa sobre buenas prácticas ambientalistas. Tener un entorno natural y social sano y ecológicamente sostenible y sustentable es importante para el crecimiento progresivo e integral del ser humano.</p> <p>Ser responsables con los materiales y bienes de la Institución Educativa, porque son compartidos con toda la comunidad educativa y forman parte del espacio de trabajo diario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar de manera activa en el cuidado de los recursos y bienes materiales de la Institución, procurando la optimización de los mismos y su debida corresponsabilidad. ▪ Utilizar los recursos institucionales (didácticos y tecnológicos) de manera adecuada, y capacitar a los estudiantes en su buen uso. ▪ Concientizar a los estudiantes sobre el correcto uso de los bienes y recursos materiales que la Institución pone a su disposición. ▪ Mantener los salones de clase y los espacios externos en orden, aseados y que favorezcan la seguridad integral de la comunidad. ▪ Informar oportunamente el daño de los bienes de la Institución. ▪ Intervenir y colaborar en las campañas de reciclaje y cuidado del medio ambiente implementadas por la Institución. ▪ Promover proyectos académicos vinculados al reciclaje, la reutilización de materiales, el ahorro de energía, el manejo de desechos sólidos, la reforestación y otros temas ecológico-ambientales que puedan abordarse desde sus respectivas asignaturas.

4.3. DIMENSIÓN: La actuación en la dinámica educativa e institucional: Hace referencia a las formas en las cuales cada persona colabora en el desarrollo de las actividades propias de la dinámica educativa e institucional. Implica el aprovechamiento y valoración de los tiempos y los esfuerzos que cada miembro de la comunidad educativa empeña en el desarrollo de todas las actividades que se generan para garantizar un proceso de enseñanza y aprendizaje integral; y la importancia de la honestidad y transparencia en el accionar institucional y comunitario.

La actuación en la dinámica educativa e institucional

ESTUDIANTES

Acuerdos	Compromisos
Reconocer que la libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil es importante y necesaria porque brinda la oportunidad de expresarse, interactuar y pensar distinto manteniendo el respeto, los límites y cumpliendo las normas.	<ul style="list-style-type: none">▪ Expresarse respetuosamente con lenguaje verbal y no verbal; oral y no oral.▪ Manifestar inquietudes siguiendo los procesos que la Institución ha establecido.▪ Tomar en cuenta los distintos puntos de vista, respetando siempre la diversidad del grupo.▪ Asumir con compromiso y responsabilidad en las actividades escolares elegidas, tanto co-curriculares como extracurriculares.▪ Mantener un comportamiento respetuoso en las actividades que desarrolle el Consejo Estudiantil, Clubes, extracurriculares y otras instancias propias del quehacer escolar.▪ Asumir de manera responsable el derecho al voto en la elección del Consejo Estudiantil.▪ Respetar las normas, acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia y otros documentos oficiales de la Institución.

REPRESENTANTES

Acuerdos	Compromisos
Considerar indispensable que los estudiantes exploten sus individualidades sin sentirse limitados. Reforzar la solidaridad con sus compañeros Formar a los representados(as) bajo principios, reglas, normas que promuevan que ellos asuman con responsabilidad sus acciones las consecuencias de éstas, en función de los acuerdos institucionales de convivencia.	<ul style="list-style-type: none">▪ Enseñar a los estudiantes a expresarse con libertad, sin temor a las críticas ajenas.▪ Practicar en casa el respeto a las opiniones que son distintas.▪ Incentivar el compañerismo.▪ Dar ejemplo de diálogos sanos en las esferas sociales en las que se participe como personas y/o familias.▪ Educar en el respeto hacia los demás.▪ Inculcar la participación en temas que se relacionen con la vida estudiantil dentro del Plantel.▪ Respalda las normas y reglas que la Institución establece.▪ Participar en todas las convocatorias que realice el colegio, para trabajar sinérgicamente el hogar y la Institución.▪ Incentivar el respeto a las autoridades dentro de casa, la Institución y la sociedad.

DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Acuerdos	Compromisos
Mantener un diálogo abierto y respetuoso con los estudiantes acerca de sus decisiones y opiniones, y con relación a su responsabilidad en acciones de expresión democrática dentro de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none">▪ Orientar a los estudiantes en el respeto a la libre expresión.▪ Preparar y apoyar procesos democráticos dentro de la Institución.▪ Promover la libertad con responsabilidad y facilitar la participación democrática estudiantil.▪ Incentivar la participación de los estudiantes en la sociedad, a través del desarrollo práctico dentro de las aulas.▪ Acoger ideas y opiniones diferentes en base al debate y al diálogo.

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

ESTILO DE VIDA	
ESTUDIANTES	
Acuerdos	Compromisos
<p>Cuidar la salud es importante porque nos ayuda a mantenernos bien físicamente. Promover una vida emocional y social sana son las bases fundamentales para un crecimiento integral armónico. Reconocer que la imagen que proyectamos también forma parte de mi salud emocional y social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar el uso, consumo y expendio de alcohol, vapes, tabaco o alguna otra droga dentro del contexto escolar y fuera del mismo. ▪ Tratar de no consumir comida chatarra y mantener hábitos alimenticios saludables. ▪ Participar en campañas que organice la Institución para promover la salud, aseo, cuidado personal, sana alimentación y buena imagen. ▪ Promover la concientización sobre vicios que atenten contra la salud como el uso de drogas, alcohol, tabaco, vaping y entre otros. ▪ Cuidar a sus compañeros y alertar al DECE o autoridades del plantel sobre posibles casos de estudiantes con desórdenes alimenticios, consumo, posesión y/o expendio de drogas/alcohol/vaping/tabaco. ▪ Mantener la buena presencia, el aseo personal y el correcto uso del uniforme como parte fundamental de una buena imagen personal.
REPRESENTANTES	
Acuerdos	Compromisos
<p>Mantener una convivencia sana y libre de riesgos en todos los aspectos porque la salud es indispensable para un buen desarrollo físico y mental.</p> <p>Asumir la educación sexual de los representados(as) como parte de las tareas primordiales de los padres, y participar de manera activa en las acciones que la Institución promueva en este aspecto.</p> <p>Mantener una comunicación abierta y transparente con la Institución, especialmente sobre posibles riesgos para los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar una alimentación balanceada y saludable. ▪ Supervisar que su representado(a) tome su desayuno antes de ir al Plantel y que cumpla con las horas requeridas de sueño según su edad. ▪ Fomentar el aseo y el cuidado personal de su representado(a). ▪ Inculcar la práctica deportiva y/o actividad física en su representado(a). ▪ Seguir las indicaciones médicas en caso de que su representado(a) se encuentren enfermo(a). ▪ Prevenir el consumo de alcohol, tabaco, droga, vaping, etc., tanto dentro como fuera de casa. ▪ No fomentar el consumo de alcohol en actividades fuera del colegio. ▪ Mantener una permanente actitud de apertura y diálogo acerca del tema de la sexualidad. ▪ Involucrarse activamente en las labores académicas y formativas de su representado(a). ▪ Reforzar la autoestima de los estudiantes en casa. ▪ Cumplir con las normas de seguridad, planes de contingencia y programas de emergencia que establezca la Institución en favor de toda la comunidad educativa.
DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Acuerdos	Compromisos
<p>Reconocer que el respeto y responsabilidad por el cuidado de la salud física, emocional y social es</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evidenciar con el ejemplo, tener una vida coherente con las políticas y valores de la Institución.

<p>fundamental para el desarrollo de todo ser humano y afecta a todas sus otras dimensiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar campañas e iniciativas del colegio que guarden relación con el cuidado responsable de la salud física, emocional y social. ▪ Promover hábitos de alimentación, higiene y aseo que beneficien la salud física del estudiante. ▪ Dar la importancia debida a la salud de los miembros de la comunidad. ▪ Generar un espacio para que los estudiantes puedan exponer con confianza problemas u opiniones de acuerdo a temas asociados con la salud. ▪ Apoyar, a través del ejemplo, una alimentación saludable ▪ Apoyar la gestión que realizan los bares de la Institución, en favor de una sana alimentación. ▪ Estar atentos a posibles señales respecto a desórdenes alimenticios en miembros de la comunidad educativa, especialmente en los estudiantes.
--	--

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

Los siguientes procedimientos nos llevarán al desarrollo armónico de la convivencia de la comunidad educativa basada en principios y valores que orientan el acto educativo.

Para tal efecto se norma el comportamiento de los estudiantes, que regularán los principios directrices y reflejan los compromisos adquiridos por la comunidad educativa.

5. DISCIPLINA.- La disciplina dentro de una institución educativa es fundamental para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes. Más allá de simplemente imponer reglas y sanciones, la disciplina se centra en fomentar la responsabilidad, el respeto mutuo y el autocontrol entre todos los miembros de la comunidad escolar. Proporciona estructura y límites claros que ayudan a los estudiantes a comprender las expectativas de comportamiento y a desarrollar habilidades para enfrentar desafíos y resolver conflictos de manera constructiva. Cuando se aplica de manera justa y consistente, la disciplina contribuye a crear un ambiente de respeto, confianza y cooperación, donde cada estudiante tiene la oportunidad de alcanzar su máximo potencial académico, social y emocional. Dentro del marco legal, la estructura disciplinaria de una institución educativa incluye: conflictos escolares, conductas estudiantiles problemáticas y faltas tipificadas en la LOEI.

5.1. CONFLICTOS ESCOLARES: se definen en el artículo 64.4 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, como: “la situación en la que dos o más miembros de la comunidad educativa, sin que medie una relación de poder, entran en oposición o desacuerdo, por diversos motivos y que no sea considerada en los términos de la Ley como violencia o acoso escolar.” Estos conflictos escolares podrán o no estar relacionados con las faltas del artículo 134 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y serán abordados a través de mecanismos alternativos de resolución de conflictos.

5.1.1. Mecanismos alternativos de resolución de conflictos: En caso de conflictos escolares, la UEB Jefferson aplicará uno o varios mecanismos alternativos estipulados en el artículo 17 del ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00081-A, de acuerdo a las características y condiciones del conflicto generado. Estos mecanismos pueden ser:

- **Acuerdo entre pares:** Se aplica entre estudiantes. Las y los estudiantes inmersos en un conflicto se comunican y llegan a acuerdos para resolverlo, sin la intervención de una tercera persona. Las instituciones educativas propenderán a que las y los estudiantes puedan resolver sus conflictos a través de acuerdos, sin la intervención de profesionales de la educación. En este sentido se realizarán acciones continuas para fomentar la cultura de paz, el diálogo y la comunicación asertiva en estudiantes. Las y los docentes podrán guiar al estudiantado para desarrollar sus capacidades para solución autónoma y pacífica de conflictos comunes.

- **Conciliación entre pares:** Se aplica entre estudiantes, cuyos conflictos no han podido ser solucionados a través del acuerdo entre pares. Está dirigida por una tercera persona de la población estudiantil quien actuará como mediadora, de igual jerarquía y sin una relación de poder, que ayude a estudiantes a llegar a acuerdos y por tanto resolver el conflicto. Las y los docentes podrán guiar al estudiantado para desarrollar sus capacidades para solución autónoma y pacífica de conflictos comunes.
- **Conciliación dirigida por una persona adulta de la Institución:** Se aplica entre estudiantes que no hayan resuelto sus conflictos escolares mediante acuerdo o conciliación entre pares. El inspector o quien haga sus funciones en la institución educativa, ayudará a las personas a llegar a un acuerdo y por tanto resolver el conflicto, por pedido expreso de los mismos. En todos los casos en los que el inspector o inspectora facilite un proceso de conciliación deberán estar presente el o los docentes tutores del o los estudiantes implicados
- **Conciliación dirigida por una instancia para la solución alternativa de conflictos:** Se aplica a los conflictos escolares siempre que estos no hayan sido solventados mediante otros mecanismos alternativos de resolución de conflictos. La instancia para la solución de conflictos ayudará a las personas a llegar a un acuerdo y por tanto resolver el conflicto. También será aplicado en los casos en los que el inspector o inspectora esté directamente involucrado/a en el conflicto escolar.

5.1.2. Conformación de instancias para la solución alternativa de conflictos: Estas instancias están definidas en la siguiente tabla:

Inicial y Preparatoria	EGB Elemental y Media	EGB Superior	Bachillerato
Docente tutora	Docente tutora	Docente Tutora	Docente tutora
DECE	DECE	DECE	DECE
		Inspección	Inspección
Autoridad institucional	Autoridad institucional	Autoridad institucional	Autoridad institucional

En ciertos casos, estas instancias podrían incluir a un representante del grupo de Madres/Padres Líderes de la Institución y/o a un representante del Consejo Estudiantil.

El funcionamiento de las instancias será recibir información del conflicto por parte de los agraviados o un tercero, y lo pondrá a consideración de la máxima autoridad de la Sección para definir cuál será el mecanismo de solución alternativa que se aplicará. De acuerdo al mecanismo seleccionado, se definirán los participantes.

5.2. CONDUCTAS ESTUDIANTILES PROBLEMÁTICAS: se define en el artículo 4 del ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00081-A como *“aquellas acciones u omisiones no contempladas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural o su Reglamento General, mismas que están previstas en el Código de Convivencia y relacionadas con las faltas establecidas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, que pudieran afectar el normal funcionamiento de la institución educativa, y que por su naturaleza e impacto reducido en el desarrollo ordinario de las relaciones escolares o institucionales, no puedan ser consideradas como una de las faltas administrativas previstas en la LOEI, ni dar lugar a la ocurrencia de un delito. Las conductas estudiantiles problemáticas serán resueltas a través de consecuencias en el marco regulatorio del presente instrumento”*. Estas conductas y sus consecuencias se encuentran estipuladas en la Tabla de Consecuencias de Conductas Problemáticas (tabla1) y a lo largo del presente Código de Convivencia.

Cabe recalcar que los delitos, conductas de violencia escolar, acoso escolar y hostigamiento académico; faltas que serán conocidas, tramitadas y resueltas exclusivamente por la Junta Distrital de Resolución de Conflictos, de conformidad con el artículo 134 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

6. DE LA ASISTENCIA

La asistencia regular a clases es crucial para el éxito académico y el desarrollo integral de los estudiantes. Asistir a clases de manera regular permite a los estudiantes mantenerse interesados en los contenidos de las asignaturas, participar activamente en el diálogo académico y comprender conceptos de manera más efectiva. Además, permite a los estudiantes construir relaciones sólidas con sus compañeros y maestros, facilitando el aprendizaje colaborativo y un ambiente académico de apoyo. La asistencia regular a clases demuestra responsabilidad, compromiso y respeto por uno mismo y por los demás, cualidades muy valoradas tanto en el ámbito académico como profesional.

6.1. La asistencia de estudiantes es obligatoria, durante los 200 días de calendario escolar que se establece por año lectivo. Esto incluye:

- Clases regulares durante toda la jornada escolar
- Actividades curriculares
- Salidas pedagógicas
- Actividades extracurriculares y clubes en las que se registre el estudiante
- Eventos deportivos, culturales, cívicos, sociales, académicos y/o artísticos organizados por la Institución y que se encuentren contemplados dentro del cronograma escolar anual.

6.2. La asistencia a la Institución implica la participación activa del estudiante en las actividades educativas, la presentación de materiales y recursos de aprendizaje requeridos para el correcto desempeño de las labores educativas encomendadas.

7. DE LAS INASISTENCIAS.- La Institución reconoce dos tipos de inasistencias: justificadas o injustificadas.

7.1. Inasistencia Justificadas: son aquellos momentos en que el estudiante estará ausente por alguna situación de emergencia o por eventos programados que se den fuera del Plantel.

La inasistencia de los estudiantes debe ser justificada por su representante con el debido respaldo. Se aceptará la justificación por medio del enlace del formulario de justificaciones y permisos hasta dos días posteriores al reintegro del estudiante.

En caso de que la inasistencia sea mayor a tres días consecutivos, la justificación deberá ser dirigida por escrito y con su debido respaldo a la Directora de Sección del Plantel, y entregada en Secretaría (EGB Superior, Bachillerato) y/o Colecturía (Inicial, EGB Elemental, EGB Media)

7.1.1. Inasistencia por situaciones imprevistas: entre estas situaciones se incluyen urgencias médicas, accidentes, muerte de algún familiar u otras circunstancias especiales. En estos casos, las responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa son las siguientes:

Estudiantes	Representante Legal	Docentes	Tutora
Completar su trabajo escolar en casa y entregarlo el día que se reincorpore al Plantel o máximo 2 días después.	Justificar la inasistencia a través del formulario de justificaciones y permisos, adjuntando el debido respaldo. Esta justificación debe recibirse máximo 24 horas después de la ausencia del estudiante.	Entregar a la tutora las actividades escolares que no realizó el estudiante por encontrarse ausente.	Revisar a diario el formulario de justificaciones y permisos. Aprobar la justificación de acuerdo al respaldo enviado por el representante legal.
Ponerse al día con el contenido de las asignaturas que perdió por su ausencia. En caso de requerir alguna explicación respecto a este contenido, deberá solicitar a tutoría una cita con el docente de la materia respectiva. La explicación adicional se realizará en horario extracurricular según la	Contactarse con la tutora para recolectar tareas, lecciones y actividades de clase realizadas en ausencia del estudiante.	Estar atento a las dudas que el estudiante pueda tener respecto al contenido avanzado en su ausencia. En caso de que el estudiante necesite alguna explicación adicional, esta deberá llevarse a cabo en horario extracurricular según la disponibilidad del docente.	Informar a los docentes sobre la inasistencia del estudiante.

disponibilidad del docente.			
	Si el estudiante está en capacidad de completar las actividades escolares, es responsabilidad del representante legal supervisar que el estudiante las complete durante su ausencia y que entregue los trabajos al regreso de su ausencia. Si no los entrega ese mismo día, puede hacerlo máximo 2 días después.		Recibir por parte de los docentes, las actividades escolares que el estudiante no pudo entregar por su ausencia.
	Supervisar que el estudiante se ponga al día con el contenido de las respectivas asignaturas. En caso de que el estudiante necesite una explicación adicional sobre el contenido abordado en su ausencia, el representante deberá solicitar un refuerzo académico a través del link respectivo.		Entregar al representante legal, las actividades escolares que el estudiante debe completar en su ausencia.

7.1.2. Inasistencia por eventos planificados: entre estas situaciones se incluyen competencias deportivas o eventos académicos en los que el estudiante se encuentre representando a la Institución, la ciudad, la provincia o el país. En este grupo también se incluyen citas médicas programadas. En estos casos, las responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa son las siguientes:

Estudiantes	Representante Legal	Docentes	Tutora
Previo a su ausencia, debe completar los deberes y lecciones previstos en la agenda escolar con anticipación, y los trabajos adicionales que los docentes soliciten en el cronograma entregado por la tutora.	Solicitar el permiso a través del formulario de justificaciones y permisos, adjuntando el debido respaldo.	Informar a la tutora las actividades escolares que el estudiante deberá cumplir previo a su inasistencia programada.	Revisar a diario el formulario de justificaciones y permisos. Aprobar el permiso de acuerdo al respaldo enviado por el representante legal.
Completar el trabajo escolar que perdió en su ausencia y entregarlo el día que se reincorpore al Plantel o máximo 2 días después.	Supervisar que el estudiante entregue los deberes, trabajos, proyectos y/o lecciones previstos con anticipación en la agenda escolar.	Entregar a la tutora las actividades escolares que no realizó el estudiante por encontrarse ausente.	Informar a los docentes sobre la inasistencia programada del estudiante.
Ponerse al día con el contenido de las asignaturas que perdió por su ausencia. En caso de requerir alguna	Contactar a la tutora para recolectar las actividades escolares que el estudiante deberá presentar por	Al reingreso del estudiante, estar atento a las dudas que el estudiante pueda tener respecto al contenido	Informar al representante legal, cuáles serán las actividades escolares que el estudiante

explicación respecto a este contenido, deberá solicitar a tutoría una cita con el docente de la materia respectiva, la explicación adicional se realizará en horario extracurricular según la disponibilidad del docente.	adelantado, previo a su ausencia.	avanzado en su ausencia. En caso de que el estudiante necesite alguna explicación adicional, esta deberá llevarse a cabo en horario extracurricular según la disponibilidad del docente.	deberá presentar por adelantado previo a su ausencia programada.
	Contactar a la tutora para recolectar tareas, y actividades de clase realizadas en ausencia del estudiante, además de coordinar la reprogramación de las lecciones.		Recibir por parte de los docentes, las actividades escolares que el estudiante no pudo entregar por su ausencia.
	Si el estudiante está en capacidad de completar las actividades escolares durante los días de su ausencia, es responsabilidad del representante legal supervisar que el estudiante las complete y que entregue los trabajos al regreso de su ausencia. Si no los entrega ese mismo día, puede hacerlo máximo 2 días después.		Entregar al representante legal, las actividades escolares que se realizaron durante la ausencia del estudiante.
	Supervisar que el estudiante se ponga al día con el contenido de las respectivas asignaturas. En caso de que el estudiante necesite una explicación adicional sobre el contenido abordado en su ausencia, el representante deberá solicitar un refuerzo académico a través del link respectivo.		

7.2. Inasistencias injustificadas.- Son aquellas que son planificadas con antelación como viajes de placer, vacaciones extendidas, eventos sociales, entre otras. En caso de inasistencias injustificadas, no se aceptarán trabajos escolares, deberes o lecciones atrasadas. Para que el estudiante no pierda los puntos, deberá entregar los deberes, lecciones y trabajos escolares previo a su ausencia. Programar sus vacaciones y viajes de acuerdo a los días festivos y vacaciones establecidas en el Cronograma Escolar de la Institución.

8. DE LA PUNTUALIDAD.- Ser puntual cultiva un sentido de disciplina, organización, responsabilidad y compromiso. En escenarios académicos, la puntualidad garantiza que los estudiantes maximicen sus experiencias de aprendizaje. Es por esto que se espera que el estudiante llegue a tiempo a todas las clases de su jornada escolar diaria, exámenes, eventos institucionales, entre otros.

8.1. Horario de ingreso y salida del Plantel.- Es responsabilidad de cada estudiante llegar puntual al Plantel. Motivos como “quedarse dormido”, “me quedé del bus”, “me acosté tarde”, entre otros; no serán considerados como justificaciones válidas.

El horario de clases es el siguiente:

	Inicial y Preparatoria	EGB Elemental y Media	EGB Superior y Bachillerato
Ingreso de los estudiantes a la Institución	7h35 - 7h55	7h05 - 7h20	7h00 - 7h15
Inicio de clases	8h00	7h25	7h20
Salida de los estudiantes de la Institución	12h30 - 12h45	14h10 - 14h25	14h10 - 14h25
Salida de los estudiantes de las actividades extracurriculares	14h10 - 14h25	16h00	16h00

8.2. Reporte de impuntualidad.- Se considera retraso si el estudiante llega después de la hora de inicio de clases establecida en el presente Código de Convivencia.

8.2.1. Inicial y Preparatoria: Si un estudiante llega tarde, solo podrá ingresar con su representante, quien debe justificar el retraso ante la Directora de la Sección.

8.2.2. EGB Elemental, Media, Superior y Bachillerato: El estudiante que llegue después de la hora de ingreso al plantel, deberá reportarse con su respectiva Tutora (Elemental y Media) o Inspectora General (Superior y Bachillerato), quien asentará un Reporte Disciplinario en el historial del estudiante y entregará un salvoconducto para que el docente le permita el ingreso al salón de clases.

8.3. Justificación del atraso.- Las justificaciones de atrasos deberá realizarla el representante legal a través de nuestro formulario online de justificaciones y permisos. Esta justificación será receptada hasta 24 horas después del atraso.

Es responsabilidad del estudiante ponerse al corriente de las actividades escolares y contenido impartido durante la primera hora de clases. Así también, le corresponde presentar las actividades atrasadas a su docente para su respectiva calificación, máximo 24 horas después de ocurrido el atraso.

Bajo ninguna circunstancia el atraso eximirá al estudiante de presentar un deber previamente programado en agenda. En caso de que el retraso haya ocasionado perder una lección programada, esta deberá rendirse el mismo día en hora de recreo en la Secretaría del Plantel.

En caso de que el representante no presente la debida justificación, el docente no podrá recibir las actividades atrasadas y esto implicaría que perdería los puntos de esa actividad.

Los atrasos justificados o no justificados afectarán la calificación de comportamiento del estudiante, según la Tabla de Faltas Disciplinarias (tabla2) que se comparte anualmente con los representantes legales.

El estudiante que llegue al Plantel pasada la primera hora de clases, no podrá ingresar al aula salvo casos justificados personalmente por el representante ante la autoridad respectiva.

9. DEL UNIFORME.- Todos los estudiantes de la UEB Jefferson deben utilizar uniforme según el siguiente calendario:

LUNES	MARTES Y JUEVES	MIÉRCOLES	VIERNES
<p>Camiseta polo blanca del uniforme (con logotipo del plantel)</p> <p><u>Damas</u> Falda del uniforme (a la rodilla)</p> <p><u>Caballeros</u> Jean azul modelo clásico (se prohíbe uso de jeans pegados al cuerpo, a la cadera, rotos, y/o rasgados)</p> <p>Medias blancas</p> <p>Zapatos deportivos negros cerrados</p> <p>Chompa institucional, modelo actual (en caso de necesitar)</p>	<p>Camiseta de Educación Física del uniforme (con el logotipo del plantel)</p> <p>Calentador de Educación Física del uniforme (con el logotipo del plantel)</p> <p>Medias blancas</p> <p>Zapatos deportivos cerrados de cualquier color</p> <p>Chompa institucional, modelo actual (en caso de necesitar)</p>	<p>Camiseta de su Team</p> <p>Calentador negro o azul, o Jean azul modelo clásico (se prohíbe uso de jeans pegados al cuerpo, a la cadera, rotos, y/o rasgados)</p> <p>Medias blancas</p> <p>Zapatos deportivos cerrados de cualquier color</p> <p>Chompa institucional, modelo actual (en caso de necesitar)</p>	<p>El estudiante puede elegir entre las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme del lunes • Uniforme de Educación Física del plantel • Ropa casual <p>Ropa casual incluye únicamente: jean azul modelo clásico o calentador (azul o negro). Camiseta tipo T-shirt de colores sobrios.</p> <p>Medias blancas</p> <p>Zapatos deportivos cerrados de cualquier color</p> <p><u>Dentro del código de vestimenta de Ropa Casual, no está permitido usar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leggings y licras (largas o cortas) o similares • Jeans pegados al cuerpo, a la cadera, rotos, y/o rasgados) • Shorts • Faldas y vestidos • Falda-pantalón • Camisetas o camisas sin mangas • Crop-tops y blusas/camisetas que muestren el ombligo, sin mangas o de tiras y con escote pronunciado • Transparencias • Prenda con mensajes o dibujos que causen disrupción en un entorno educativo • Prendas rasgadas, con roturas, o pegadas al cuerpo • Sandalias, zapatillas, ni crocs.

- **Uniforme de parada:** será utilizado por los estudiantes de 2° y 3° BGU para eventos solemnes, eventos académicos, protocolo y algún otro evento que indique la Institución. Está conformado por el uniforme de diario y el pullover del colegio.

El código de vestimenta también incluye lo siguiente:

- Cualquier accesorio que el estudiante utilice debe ir en concordancia con los colores del uniforme, y no pueden ser distractores en un entorno educativo.
- Se permite el uso de gorras únicamente durante los recreos.

- No se permite el uso de relojes inteligentes durante la jornada escolar.
- Únicamente los estudiantes de 7° EGB y de 3° BGU pueden utilizar la chompa o abrigo de su promoción. El modelo de esta prenda debe ser aprobado previamente por la Directora de la Sección.
- Los estudiantes no pueden utilizar maquillaje.

10. TRANSPORTACIÓN.- El representante legal tiene la potestad de elegir entre un transporte particular o contratar un servicio de transporte escolar para la movilización del estudiante al ingreso y salida del Plantel. Las políticas y procedimientos de transportación se compartirán al inicio del año escolar y deben ser cumplidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

10.1. Transporte Escolar: El servicio de transporte escolar que se oferta a nuestros estudiantes es opcional y abarca determinadas zonas urbanas. Este servicio de transporte tiene como objetivo brindar una movilización segura, cómoda y agradable; es por este motivo que cumple con las siguientes condiciones:

- Es un servicio de transporte puerta a puerta.
- Los transportes que ofrecen servicio a la sección Inicial, van acompañados por una asistente de Preescolar y además por una asistente del transportista.
- Los transportes que ofrecen servicio a los niveles de EGB Elemental y Media, van acompañados por una asistente de transporte.
- Los transportistas participan en capacitaciones permanentes sobre seguridad vial y bienestar estudiantil.
- Todos los transportes cuentan con cinturones de seguridad.
- Los vehículos de los conductores son revisados periódicamente por el personal de la Institución, para constatar que cumpla con las condiciones físicas requeridas para un transporte seguro.
- Los conductores son evaluados anualmente por el DECE de la UEB Jefferson para confirmar su idoneidad para continuar brindando el servicio.
- Durante todo el tiempo del recorrido, el estudiante deberá guardar un buen comportamiento y una actitud de respeto con sus compañeros, conductor y asistente.

10.2. Transporte particular.-

10.2.1. Campus de Inicial y Primaria: Los vehículos particulares manejados por los padres de familia, representantes, o chóferes, deberán estacionar el vehículo y bajarse para dejar y retirar al estudiante. No podrán detener el vehículo en media calle, para no obstaculizar el tráfico y evitar riesgos para los estudiantes que cruzan la calle.

Por razones de seguridad, el estudiante debe salir del Plantel con un adulto previamente autorizado por el representante. Es por este motivo que, la persona responsable de retirar al estudiante debe ingresar al Plantel, esperar su turno y anunciarse con el docente encargado de vocear a los estudiantes.

En el caso de los estudiantes de Inicial, el horario de ingreso de los estudiantes es de 7h40 a 7h55. Si el estudiante llega al plantel después de las 8h00, será considerado como atraso. El horario de salida de los estudiantes es de 12h30 a 12h45. Luego de ese tiempo, los estudiantes serán regresados al área de Inicial, y el representante deberá anunciarse con la Secretaria del Plantel para retirarlo.

En el caso de los estudiantes de Elemental y Media, el horario de ingreso es de 7h05 a 7h20. Si el estudiante llega después de las 7h25, será considerado como un atraso. El horario de salida de los estudiantes es de 14h10 a 14h25. Luego de ese tiempo, los estudiantes permanecerán en un salón de clases, y el representante deberá anunciarse con la Secretaria del Plantel para retirarlo.

10.2.2. Campus Secundaria: El horario de ingreso de los estudiantes de Básica Superior y Bachillerato es de 7h00 a 7h15. Si el estudiante llega después de las 7h20, será considerado como un atraso. Todos los estudiantes que opten por el transporte particular, deben ser retirados por sus representantes o persona autorizada. Podrán retirarse del Plantel, sin la compañía de un adulto autorizado, aquellos estudiantes que cuenten con una autorización previamente gestionada por el representante legal con la Directora de la Sección. Para ello, debe enviar una carta de

Autorización y Responsabilidad, la cual debe incluir nombre y apellido del representante legal que está autorizando y responsabilizándose de que su representado(a) salga solo(a) por sus propios medios, su número de cédula, su firma, la fotocopia de su cédula (para verificación de firmas), el nombre / apellido de su representado(a) y el tiempo que dura dicha Carta de Autorización y Responsabilidad.

Los vehículos particulares deben ingresar al Plantel para recoger al estudiante. En caso de que no sea el representante legal quien retire al estudiante, debe existir una autorización por escrito y firmada por el representante para que la Institución permita la salida del estudiante con la persona indicada. Dicha Carta de Autorización y Responsabilidad, aparte de la información indicadas en el párrafo anterior, debe incluir: nombre/apellido de aquel adulto, su número de placa vehicular, y una foto de su cédula.

10.3. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar.- Los estudiantes deben permanecer en el Plantel durante toda la jornada escolar que corresponda a cada sección. Si por algún motivo inesperado, un estudiante debe retirarse del Plantel previo a la hora de salida, es el representante legal o adulto autorizado quien deberá acercarse a la Institución para retirarlo. Previo a esto, el representante debe enviar un mensaje a la tutora indicando el motivo y la hora del retiro. Interrumpir la jornada escolar de los estudiantes altera el proceso de aprendizaje. Al no estar presente en la hora de clase de alguna o algunas asignaturas, implica que el estudiante deba realizar actividades escolares atrasadas. Se recuerda enfáticamente que agenden las citas o actividades personales en las horas posteriores al horario de salida.

Los permisos de salidas anticipadas programadas deben ser solicitados, mínimo con 24 horas de anticipación, a través del link de justificaciones y permisos que se encuentra publicado en la página web institucional (www.jefferson.edu.ec).

11. DEL SERVICIO DE SALUD.- La Institución cuenta con enfermeras calificadas para brindar atención primaria de salud. En caso de que algún estudiante presente alguna indisposición de salud, será derivado a Enfermería para que sea evaluado por la enfermera y pueda brindarle atención. La enfermera no administrará medicamentos a los estudiantes. En caso de que el estudiante presente un síntoma mayor, o sus síntomas no le permitan regresar al salón de clases, la enfermera se contactará con el representante legal para que retire al estudiante del Plantel. En caso de salidas de la Institución por problemas de salud, es la enfermera la única persona autorizada para contactarse con el representante legal y permitir la salida del estudiante. El estudiante debe respetar el debido proceso y atenderse con la enfermera en caso de sentirse indispuerto(a) de salud.

11.1. Emergencias médicas: en caso de presentarse una emergencia de salud, la enfermera se contactará directamente con el 911 y luego de esto con los representantes legales del estudiante.

11.2. Estudiantes con medicamentos externos: en caso de que un estudiante tuviera que ingerir alguna medicina dentro del rango de tiempo de la jornada escolar, esto deberá ser reportado por el representante legal por escrito a la autoridad máxima de la sección. Ningún estudiante puede administrarse un medicamento por sí mismo, este debe ser administrado por la enfermera, tutora del estudiante o docente autorizado. El incumplimiento de esta norma implicará consecuencias disciplinarias al estudiante.

12. SUSPENSIÓN DE CLASES POR EMERGENCIA.- existe la posibilidad de tener que cerrar el Plantel por alguna emergencia declarada por la autoridades locales, regionales o nacionales. De ser ese el caso, la Institución utilizará el Grupo Whatsapp del grado, administrado por la tutora respectiva, para enviar información e indicaciones de emergencia según corresponda.

13. DISTRIBUCIÓN DE ESTUDIANTE POR PARALELO.- Es política de la Institución rotar anualmente a los estudiantes, de manera que los miembros de un paralelo cambien todos los años, a fin de :

- Promover la interacción social, ya que los estudiantes tienen la oportunidad de relacionarse con otros compañeros, lo que le permite desarrollar mejores habilidades sociales.
- Fomentar la integración de toda la promoción de estudiantes, lo que promueve una mayor convivencia entre compañeros y fortalece la unidad.
- Promover el desarrollo de habilidades como la flexibilidad y adaptación a los cambios.

La redistribución de paralelos se realiza antes de iniciar el año lectivo, luego de un análisis detallado del grupo de estudiantes elaborado por tutoras, DECE, docentes e Inspección. Si bien algún representante puede expresar su deseo de que un estudiante sea registrado en un paralelo específico, la decisión final siempre será de la Institución.

14. REPRESENTANTE LEGAL.- Según la normativa legal educativa del país, los representantes legales de un estudiante son madre y padre por igual. Así también lo consideramos en la UEB Jefferson. En caso de que exista alguna situación especial respecto a la representación legal de un estudiante, es responsabilidad del representante legal informar a la Institución y presentar los documentos pertinentes en caso de ser necesario.

15. DE LAS CALIFICACIONES.- El sistema de calificaciones de la UEB Jefferson se compone de puntaje, porcentaje y letras según corresponda el ámbito.

15.1. Rendimiento académico: para medir el rendimiento académico de los estudiantes de la UEB Jefferson utiliza:

15.1.1. Nivel Inicial y Preparatoria: se utiliza un sistema de calificación cualitativo, según la siguiente

ESCALA CUALITATIVA	DESCRIPCIÓN
Destreza o aprendizaje alcanzado	El estudiante evidencia el logro de las destrezas y aprendizajes previstos en el tiempo planificado
Destreza o aprendizaje en proceso de desarrollo	El estudiante está en proceso de alcanzar las destrezas y aprendizajes previstos para lo cual requiere del acompañamiento durante el tiempo necesario, del docente y la madre, el padre de familia o representante legal.
Destreza o aprendizaje iniciado	El estudiante está empezando a desarrollar las destrezas y aprendizajes previstos y necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente y la madre, el padre de familia o representante legal, de acuerdo con su ritmo de aprendizaje.
Destreza o aprendizaje no evaluado	Destreza o aprendizaje que aún no ha sido abordado ni evaluado en el periodo académico.

escala:

15.1.2. Nivel de Educación General Básica y Bachillerato: el sistema de puntaje y porcentaje. Cada una de las actividades escolares y herramientas de evaluación que los docentes incluyen como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje de una asignatura, tendrán una calificación sobre 10 puntos.

- Insumos de desarrollo autónomo (IDA): incluyen todas aquellas actividades y evaluaciones que el estudiante desarrolla por sí solo. En este grupo se incluyen las tareas y lecciones. Su promedio representa el 30% de la nota final del período académico.
- Insumos de desarrollo guiado (IDG): incluyen todas aquellas actividades y evaluaciones que el estudiante desarrolla con la guía de un docente. En este grupo se incluyen las actividades individuales y grupales que el estudiante desarrolla en la Institución. Su promedio representa el 40% de la nota final del período académico.

Alineados con las disposiciones ministeriales, al final de cada período académico se aplicará una evaluación sumativa que representa el 30% de la nota final del período académico y que puede incluir 1 ó 2 de estos factores:

- Evaluación en la que se pondrá a prueba el aprendizaje, habilidades y competencias alcanzadas por los estudiantes durante un período académico
- Portafolio que está conformado por cuadernos, carpetas y/o textos escolares que recopila el proceso de aprendizaje del estudiante.
- Proyectos interdisciplinarios, en los que se aplica el método científico para evaluar la aplicación del aprendizaje, habilidades y competencias alcanzadas por el estudiante.

Únicamente en el subnivel Elemental, estas calificaciones se representan cualitativamente según la siguiente escala:

EDUCACIÓN BÁSICA ELEMENTAL (2°, 3° Y 4°)		
ESCALA CUANTITATIVA	ESCALA CUALITATIVA	
9.5 - 10	A+	ALCANZADO
8.5 - 9.49	A	ALCANZADO
8.0 - 8.49	A-	ALCANZADO
7.0 - 7.99	B+	EN PROCESO DE DESARROLLO
6.0 - 6.99	B	EN PROCESO DE DESARROLLO
5.00 - 5.99	B-	EN PROCESO DE DESARROLLO
3.50 - 4.99	C+	INICIADO
2.00 - 3.49	C	INICIADO
0.0 - 1.99	C-	INICIADO

15.2. Comportamiento.- La evaluación del comportamiento de los estudiantes de la UEB Jefferson está a cargo de los docentes de aula, tutoras e inspectora. Para ello se utiliza el sistema de calificación literal, que se rige bajo la siguiente escala:

ESCALA CUANTITATIVA	ESCALA CUALITATIVA	
9.80 - 10.00	A+	EXCELENTE
9.50 - 9.79	A	MUY SATISFACTORIO
9.0 - 9.49	A-	MUY SATISFACTORIO
8.50 - 8.99	B+	SATISFACTORIO
8.00 - 8.49	B	SATISFACTORIO
7.50 - 7.99	B-	MEJORABLE
7.00 - 7.49	C+	MEJORABLE
6.50 - 6.99	C	POCO SATISFACTORIO
6.00 - 6.49	C-	POCO SATISFACTORIO
4.00 - 5.99	D	INSATISFACTORIO
0.00 - 3.99	E	INSATISFACTORIO

15.2.1. Reporte disciplinario: El objetivo de los reportes disciplinarios, que se implementan únicamente en los niveles de Educación General Básica y Bachillerato, es unificar los criterios de evaluación del comportamiento del estudiante, y dar un seguimiento constante al mismo. La Institución cuenta con dos tipos de **reportes disciplinarios:**

15.2.1.1. Reporte disciplinario general: es el que aplica la Inspectora General o Tutora, o Docente por falta o faltas que se dan fuera del salón de clases.

15.2.1.2. Reporte disciplinario áulico: es el que aplica el docente por falta o faltas que sucedan dentro del salón de clases.

Todo reporte disciplinario es enviado vía correo electrónico al representante legal del estudiante y se considera un llamado de atención escrito. Las faltas consideradas en el reporte disciplinario conllevan siempre una afectación directa en el puntaje de calificación del comportamiento del estudiante, según la Tabla de Faltas Disciplinarias (tabla 2) que la UEB Jefferson actualiza anualmente. Esta tabla es compartida con los padres de familia, siempre que se aplique algún cambio. Cabe recalcar que cualquier cambio que se aplique en la tabla no tendrá efecto retroactivo, sino que regirá a partir de la socialización con los padres de familia vía circular.

15.3. Libreta de calificaciones: el progreso académico y comportamiento del estudiante es informado de manera oficial al representante legal a través de la libreta de calificación. Esta libreta se entrega de manera presencial y/o virtual según un calendario establecido por la Institución al inicio del año lectivo.

Adicional a la libreta, se motiva al padre de familia o representante legal solicitar información del desempeño del estudiante a su tutora, en cualquier momento del año lectivo. Para ello, previamente debe solicitar una cita.

16. DE LAS TAREAS.- En la UEB Jefferson consideramos que las tareas escolares son herramientas de evaluación formativa que tienen por objetivo consolidar el aprendizaje adquirido en el aula. Además, fomenta la autonomía, la disciplina y la responsabilidad de nuestros estudiantes. Consecuentemente, los docentes asignarán tareas escolares de acuerdo a las capacidades de los estudiantes según el grado en el que están.

16.1. Agenda virtual: este es el canal que utilizará la UEB Jefferson para comunicar las tareas y lecciones a los estudiantes y representantes legales. Se informarán instrucciones, fecha de entrega y archivos adjuntos. Las Directoras de Sección establecen hasta qué día los docentes deben publicar en la agenda virtual las tareas y lecciones que los estudiantes deben realizar la siguiente semana. Los docentes no pueden publicar tareas y lecciones fuera de ese horario.

16.2. Tareas atrasadas: En caso de entregar la tarea después de la fecha indicada en la agenda virtual, los estudiantes tendrán la oportunidad de entregar la tarea atrasada y recibir la calificación de acuerdo al siguiente esquema:

1 día de atraso	Se califica sobre 7
2 días de atraso	Se califica sobre 6
3 días de atraso	Se califica sobre 5

Posteriormente no se aceptará la tarea y se asignará la nota mínima.

En caso de contar con una justificación válida enviada por medio del botón de justificaciones, se recibe la tarea/actividad sobre 10 puntos. Las tareas atrasadas deben ser entregadas a primera hora a su tutora.

16.3. Actividades no concluidas en clase: En caso de que el estudiante no haya concluido una actividad en clase, por motivos justificados por el docente, el estudiante tendrá la oportunidad de realizarla en casa y entregarla al siguiente día. Recibirá una calificación según el siguiente esquema:

1 día de atraso	Se califica sobre 10
2 días de atraso	Se califica sobre 9
3 días de atraso	Se califica sobre 8

Posteriormente, la actividad se califica sobre 7. Finalmente, en caso de no entregar la actividad, se asienta la nota mínima.

Se consideran justificaciones válidas:

- Salida por situación de salud.
- Salida por competencias deportivas o académicas en representación del colegio o del país.
- Por ser retirado del colegio durante la jornada pedagógica, debidamente aprobado por Dirección.
- Por entrenamiento para la participación en concurso académico o deportivo en representación del colegio o país.
- Por ser convocado por el Departamento de Consejería Estudiantil, Tutoría, Inspección y /o Dirección Académica, General o Estratégica.

En caso de que el estudiante no haya concluido una actividad en clase, y no sea justificada por el docente, tendrá la oportunidad de entregarla y recibir una calificación según el siguiente esquema:

1 día de atraso	Se califica sobre 7
2 días de atraso	Se califica sobre 6
3 días de atraso	Se califica sobre 5

Posteriormente no se aceptará la actividad y se asienta la nota mínima.

Las actividades no terminadas en clase deben ser entregadas a primera hora en el escritorio de la Tutora respectiva.

16.4. Responsabilidades sobre tareas y lecciones: las responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa son las siguientes:

Estudiante	Representante Legal	Docente	Tutora
• Consultar la agenda virtual regularmente para informarse sobre las tareas y lecciones que debe entregar.	• Monitorear la organización del tiempo de estudio de su representado, a fin de que cuente con un	• Planificar y asignar tareas significativas y acorde a los aprendizajes impartidos.	• Publicar la agenda virtual impresa por paralelo, y colocarla en el lugar asignado para ello.

<ul style="list-style-type: none"> • Organizar su tiempo de estudio en casa para realizar sus tareas escolares y lecciones. • Realizar su tarea y estudio en casa, de manera autónoma, para que esta actividad refleje sus conocimientos, aprendizajes y habilidades alcanzadas. • Cumplir con las fechas de entrega de las tareas y lecciones. • Entregar tareas atrasadas, de ser el caso. 	<p>horario regular en casa para realizar sus tareas escolares y estudiar para lecciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse informado sobre las tareas y lecciones que su representado debe realizar. • Supervisar el desarrollo de las tareas escolares y el estudio de las lecciones. • Revisar regularmente el correo electrónico registrado para recibir comunicaciones institucionales. • Retroalimentar a su representado sobre sus responsabilidades, en caso de recibir algún reporte de tarea incumplida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con el tiempo establecido para la publicación de tareas y lecciones en la agenda virtual. • Redactar instrucciones claras en tareas y lecciones. • Brindar retroalimentación oportuna sobre las tareas y lecciones. • Enviar reporte de tareas incumplidas, en caso de ser necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir las tareas atrasadas y entregarlas al docente respectivo.
--	---	--	---

17. ABANDERADO, PORTAESTANDARTES Y ESCOLTAS.- Nos regimos a la LOEI, su Reglamento, del Reglamento a la LOEI y los Acuerdos Ministeriales pertinentes, y se cumplirán los plazos e indicaciones establecidos.

18. ESTÍMULOS.- La UEB Jefferson realiza reconocimientos al desempeño de sus estudiantes en diversos momentos del año lectivo, durante los Momentos Cívicos, en horas de clase, en premiaciones de concursos, eventos institucionales, entre otros.

- **Académicos:** Los estudiantes que hayan representado al Plantel en diversos Concursos Intercolegiales y obtenido los primeros tres lugares o en Concursos Nacionales se hubieran ubicado en los 10 primeros lugares, obtendrán reconocimiento en la asignatura objeto del concurso en el bimestre correspondiente a la fecha del concurso y/o premiación. De la misma manera, los estudiantes que hayan representado al Plantel en diversos Concursos Internacionales y se hubiera ubicado en los primeros 15 lugares, tendrán un estímulo en la asignatura objeto del concurso en el parcial correspondiente a la fecha del concurso y/o premiación y en otra asignatura de su elección.

Además, los estudiantes de la Básica Superior y Bachillerato se beneficiarán de la exoneración en la sumativa del último período académico del año lectivo en las asignaturas en las que hayan alcanzado un promedio mayor a 9.49 entre todos los períodos académicos anteriores dentro del mismo año lectivo.

- **Deportivos:** Los estudiantes que hayan representado al Plantel en diversos Concursos Intercolegiales y Competencias deportivas locales, nacionales e internacionales, se harán acreedores a estímulos académicos por campeonatos, así como por entrenamiento y asistencia a entrenamientos según lo establezca la normativa correspondiente.

19. JEFFERSON TEAMS.- Todos los estudiantes de la UEB Jefferson, al ingresar a la institución, forman parte de uno de nuestros cuatro TEAMS; y permanecen en él hasta su graduación. Los TEAMS son la mejor expresión de nuestro espíritu de perseverancia y trabajo en equipo. Las habilidades particulares de sus miembros los ayuda a destacarse en distintos campos con el objetivo de ayudar a nuestro entorno. Nuestros teams son: Eagles, Marlins, Tigers y Wolves. Cada Team es representado por un líder y tiene sus propios elementos simbólicos que los representa, entre ellos una camiseta que es utilizada por los estudiantes como parte de su uniforme según el horario establecido en el presente Código de Convivencia.

20. POLÍTICA DE USO DE TELÉFONO CELULAR.- La Institución otorga al estudiante de Básica Superior y Bachillerato el privilegio de ingresar su teléfono celular a la Institución, bajo las siguientes condiciones:

- El celular debe permanecer en el casillero durante la jornada escolar.
- Se autoriza su uso únicamente en horas de recreo, antes de iniciar la jornada escolar y después de culminada la jornada escolar.

- Se autoriza el ingreso del celular al salón de clases, únicamente en caso de que el docente lo haya autorizado previamente por algún propósito educativo. En esos casos, el docente debe informarlo a la tutora, quien lo informará a los representantes.
- Si el estudiante ingresa el celular al salón de clases, sin ninguna autorización expresa del docente, se llevarán a cabo las siguientes acciones:
 - 1° falta.- el dispositivo será confiscado y retenido en Inspección hasta el final de la jornada escolar de ese día. El estudiante deberá retirar el teléfono celular al final de la jornada escolar. El docente del salón, levantará un reporte disciplinario que será enviado al representante legal.
 - 2° falta.- el dispositivo será confiscado y retenido en Secretaría General durante 2 días laborales. El estudiante es el responsable de retirar su dispositivo en Secretaría General. El docente del salón, levantará un reporte disciplinario que será enviado al representante legal.
 - 3° falta.- el dispositivo será confiscado y retenido en Secretaría General durante 5 días laborales. El representante legal y su representado(a) son los responsables de retirar el dispositivo en Secretaría General. El docente del salón, levantará un reporte disciplinario que será enviado al representante legal.
 - 4° falta.- el dispositivo será confiscado y retenido en Secretaría General durante 15 días laborales. El representante legal y su representado(a) son los responsables de retirar el dispositivo en Secretaría General. El docente del salón, levantará un reporte disciplinario que será enviado al representante legal.
 - 5° falta.- el estudiante pierde el privilegio de ingresar su teléfono celular a la Institución. El representante legal es citado a una reunión con Inspección para firmar un Acta en el que se establece la pérdida del privilegio.

En todas las instancias, cuando el estudiante y/o representante retire el celular de Secretaria, se debe firmar un Acta de Entrega especificando nombre del estudiante y el número de falta que corresponde.

21. REVISIÓN DE CASILLEROS Y PERTENENCIAS DEL ESTUDIANTE.- Parte de los compromisos de la UEB Jefferson es velar por el bienestar integral de los estudiantes. Este compromiso nos obliga a tomar acciones con el objetivo de proteger a nuestros niños y jóvenes. Por ello, en caso de que exista alguna sospecha razonable que indique que algún estudiante está participando en acciones que puedan ser dañinas o peligrosas para él o los demás estudiantes, el DECE o Inspección, acompañados de una Tutora, podrá solicitar que el estudiante muestre de manera voluntaria el contenido de su casillero, mochila, bolsillos o demás pertenencias del estudiante. Frente a esta solicitud, se espera una postura de completa cooperación por parte del estudiante. En esta disposición no se incluye a los estudiantes del Nivel Inicial y Preparatoria.

22. MUESTRAS DE AFECTO.- La interacción social entre estudiantes es parte de la vida escolar, sin embargo hay muestras de afecto que no están permitidas dentro de la Institución como besos en la boca, abrazos prolongados, sentarse en las piernas de un compañero o compañera, entre otras. En caso de que esto suceda, se levantará un reporte disciplinario. Si existiera reincidencia, se convocará a los representantes legales para advertir de las posibles consecuencias.

23. SALIDAS ESCOLARES.- Las salidas escolares representan una valiosa extensión del proceso educativo dentro del aula, permitiendo a los estudiantes explorar el mundo real y conectar sus aprendizajes con experiencias concretas. Estas excursiones tienen el poder de motivar el aprendizaje al hacerlo más relevante y significativo, al tiempo que inspiran a los estudiantes a explorar nuevas áreas de interés y aspiración profesional. La Institución organiza salidas escolares con fines académicos, culturales o deportivos. En este ámbito, las responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa son las siguientes:

Estudiante	Representante Legal	Docente	Tutora
<ul style="list-style-type: none"> ● Las salidas escolares son un privilegio que la Institución brinda a sus estudiantes. En estas salidas, los estudiantes representan a la UEB Jefferson y deberán estar correctamente uniformados utilizando el uniforme de los días lunes. Se espera que su 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocer los detalles de la excursión comunicados a través de circular ● Enviar la respuesta escrita la autorización o no de la salida de su representado ● Cumplir con el horario y lugar de encuentro o salida establecido en la circular. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Planificar la logística de la salida de campo y solicitar la autorización de la Dirección. ● Planificar una actividad escolar para los estudiantes que no cuenten con la autorización para participar en la excursión. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Enviar a los representantes, mínimo 1 semana antes, una circular con la información detallada sobre la salida de campo y solicitud de autorización del representante legal. ● Agrupar a los estudiantes que permanezcan en la

<p>comportamiento sea de acuerdo a eso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A pesar de estar fuera de la Institución, los estudiantes deben seguir cumpliendo todas las normas, responsabilidades y compromisos estipulados en el presente código de convivencia. • Si el estudiante no cuenta con la autorización de su representado para participar en la salida escolar, deberá cumplir la actividad escolar que el docente planifique en reemplazo de la excursión. 			<p>Institución porque no fueron autorizados para participar en el paseo, y monitorear que cumplan con la actividad de reemplazo que haya establecido el docente a cargo.</p>
--	--	--	--

24. EXTRACURRICULARES.- Las actividades extracurriculares desempeñan un papel fundamental en la experiencia educativa de los estudiantes, ofreciendo un espacio ideal para el crecimiento personal, el desarrollo de habilidades y la exploración de intereses más allá del currículo académico estándar. Al participar en estas actividades, los estudiantes fortalecen vínculos con sus compañeros, con sus docentes y con la Institución, desarrollando habilidades y virtudes importantes para el aprendizaje continuo y el crecimiento personal.

La UEB Jefferson ofrece actividades extracurriculares tanto deportivas como artísticas. Estas, se llevan a cabo después de la jornada escolar en un horario que se comunica a los estudiantes y representantes legales al inicio de cada año escolar. Todo estudiante debe ser registrado formalmente por su representante legal en la actividad o actividades extracurriculares de su elección, para poder participar en las mismas. Todas las disciplinas cuentan con un cupo límite de estudiantes, el mismo que se respetará según le fecha de registro en el formulario online. La vestimenta para participar en las actividades extracurriculares debe ser el uniforme de educación física de la Institución. En caso de optar por usar otra ropa deportiva o casual esta siempre debe respetar el Código de Vestimenta establecido en el presente Código de Convivencia, caso contrario Inspección / Docente de Extracurricular levantará el Registro Disciplinario correspondiente.

Al finalizar la jornada extracurricular, es responsabilidad de cada representante legal retirar al estudiante cumpliendo puntualmente con la hora establecida por la Institución. En caso de que, en más de una ocasión, el representante incumpla con la hora de retiro del estudiante, es potestad de la Institución decidir que dicho estudiante no pueda participar en las actividades extracurriculares de manera temporal o permanente hasta la culminación del año lectivo.

25. PROGRAMA DE DEPORTE.- El programa de Deporte es un pilar dentro de la experiencia de aprendizaje que ofrece la UEB Jefferson a sus estudiantes. Este programa busca fomentar valores fundamentales como el trabajo en equipo, la disciplina, la perseverancia y el respeto. Además de promover la salud física y mental, el deporte enseña lecciones valiosas sobre la superación de desafíos, la gestión del éxito y el fracaso, y la construcción de relaciones interpersonales sólidas. A través de la participación en actividades deportivas, los estudiantes desarrollan habilidades de liderazgo, resolución de problemas y toma de decisiones bajo presión, que son esenciales tanto en el ámbito deportivo como en la vida cotidiana. La UEB Jefferson promueve muchas actividades deportivas dentro de su Programa Deportivo a lo largo del año lectivo, sin embargo, las dos principales son:

25.1. Clubes Deportivos: son actividades co-curriculares que se desarrollan dentro de la jornada escolar de los estudiantes. Estas se ofrecen a determinados niveles al iniciar el año lectivo. Los

estudiantes de estos niveles deben registrarse en el algún Club Deportivo de su elección y practicar esta disciplina hasta culminar el año lectivo.

25.2. Selecciones Deportivas: son actividades extracurriculares que se desarrollan después de la jornada escolar de los estudiantes. Las selecciones deportivas tienen como objetivo:

- Formar deportistas íntegros, a través del desarrollo técnico, táctico y estratégico de cada disciplina.
- Representar a la Institución en los diferentes torneos deportivos a nivel estudiantil, local, regional, nacional e internacional.

25.2.1. Requisitos de elegibilidad: Los entrenadores de cada disciplina son los responsables de elegir y convocar a los integrantes de las selecciones, después de un período de prueba en el que pueden participar todos los estudiantes que así lo deseen. La elección de los integrantes se realiza bajo los siguientes parámetros:

- Motivación y compromiso con la disciplina que practica
- Habilidades y capacidades en la disciplina que practica
- El promedio general de cada período académico no puede ser menor a 8.00
- La calificación de conducta en cada período académico no puede ser menor a B-

25.2.2. Autorización del representante legal: Los estudiantes convocados deberán tener una autorización escrita firmada por sus representantes legales para formar parte de la o las selecciones deportivas a la fueron convocados respectivamente.

25.2.3. Responsabilidad de asistencia: Ser seleccionado deportivo es un compromiso que el estudiante asume consigo mismo, sus compañeros, el entrenador y el equipo. Este compromiso implica una asistencia regular a los entrenamientos y partidos de competencia.

- La inasistencia a un entrenamiento, debe ser justificada por el representante a través del formulario online de justificaciones cuyo link se encuentra publicado en la página web de la Institución.
- En caso de inasistencias recurrentes a los entrenamientos, la Dirección podrá decidir la permanencia o no del estudiante en la selección.
- Luego de la tercera inasistencia injustificada, el estudiante deberá retirarse de la selección.
- El estudiante que no asista a clases, no podrá asistir a entrenamientos y/o partidos ese día.

25.2.4. Uniformes: La vestimenta para participar en los entrenamientos debe ser el uniforme de educación física de la Institución. En caso de optar por usar otra ropa deportiva o casual esta siempre debe respetar el Código de Vestimenta establecido en el presente Código de Convivencia, caso contrario Inspección / Docente de Extracurricular levantará el Registro Disciplinario correspondiente. Para las competencias deportivas, cada seleccionado deberá adquirir el uniforme de la Selección a la que han sido convocados.

25.2.5. Tea Olímpica: En la inauguración de los juegos deportivos de la Institución (Olimpiadas), en homenaje a las virtudes que representa el símbolo de la antorcha olímpica a nivel mundial, un grupo seleccionado de deportistas realizan el recorrido con la Tea Olímpica. En este recorrido participan los capitanes de las selecciones deportivas y/o los deportistas que hayan obtenido logros deportivos a nivel internacional y/o nacional en campeonatos federados, para la cual los representantes, cuando les sea solicitado, deben enviar el CV deportivo de su representado para que los Directivos los revisen y escojan con base en los logros. De este grupo de estudiantes se seleccionan a los que estarán a cargo del juramento deportivo y encendido de la llama olímpica.

25.2.6. Elección de capitanes: Las capitanías de las Selecciones serán elegidas por el entrenador de cada disciplina deportiva, en función de los siguientes parámetros:

- Habilidades deportivas destacadas: Los capitanes deben demostrar un alto nivel de habilidad en la disciplina que practica, mostrando consistencia, rendimiento y conocimiento técnico durante la práctica y los juegos.
- Liderazgo y carisma: Se espera que los capitanes sean modelos a seguir para sus compañeros de equipo, mostrando liderazgo tanto dentro como fuera de la cancha.

Deben ser capaces de inspirar, motivar y unir al equipo, así como de comunicarse efectivamente con entrenadores y compañeros.

- Compromiso y dedicación: Los capitanes deben mostrar un compromiso inquebrantable con el equipo y el deporte, asistiendo regularmente a las prácticas, esforzándose por mejorar y mostrando una actitud positiva incluso en tiempos difíciles.
- Respeto y ética deportiva: Se espera que los capitanes sean ejemplo de deportividad y fair play, mostrando respeto hacia los oponentes, árbitros, entrenadores y compañeros de equipo en todo momento.
- Capacidad para trabajar en equipo: Los capitanes deben ser capaces de colaborar efectivamente con sus compañeros de equipo, fomentando un ambiente de camaradería, cooperación y respeto mutuo.

26. COMUNICACIÓN CON PADRES DE FAMILIA / REPRESENTANTES LEGALES.- Una comunicación abierta y permanente es indispensable para que nuestros estudiantes alcancen los logros de aprendizaje y habilidades establecidas para cada nivel educativo. Esto permite establecer un ambiente de colaboración mutua donde se comparte información relevante sobre el progreso académico, el comportamiento y las necesidades individuales de cada estudiante. Los padres ofrecen una perspectiva valiosa sobre el desarrollo de sus representados, mientras que la Institución proporciona orientación y recursos para apoyar el aprendizaje en el hogar.

A fin de garantizar una comunicación efectiva con los padres de familia y/o representantes legales, la UEB Jefferson dispone canales de comunicación hogar-escuela que incluyen, pero no se limitan, a los siguientes:

- Circulares institucionales
- Página web institucional (www.jefferson.edu.ec) que se actualiza de manera permanente
- Calendario escolar con el detalle de los eventos del año lectivo
- Agenda virtual de tareas y lecciones
- Reporte de calificaciones de cada período académico
- Boletines informativos
- Reuniones personales con tutora, DECE o docente, previa cita solicitada a través del botón de Atención a Padres de Familia habiendo indicado el motivo.
- Chat del grado (unidireccional), administrado por la tutora respectiva
- Correo electrónico institucional
- Dirección de correo electrónico declarado por el representante legal en el contrato de servicios que firma anualmente al momento de la matrícula

27. COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA / REPRESENTANTES LEGALES.- La educación de los estudiantes es un trabajo conjunto entre los padres y la escuela. El apoyo que brinden los padres y/o representantes a sus representados tendrá un gran impacto en el éxito escolar del estudiante. Es responsabilidad de los padres de familia y/o representantes legales:

27.1. Mantenerse informado

- Leer las circulares institucionales y boletines informativos que envía la UEB Jefferson.
- Estar al tanto de las actualizaciones publicadas en la página web de la Institución (www.jefferson.edu.ec).
- Revisar el calendario escolar y las actualizaciones que se informen sobre las actividades y eventos escolares.
- Participar en la primera reunión anual de padres de familia.
- Monitorear el progreso académico de su representado, a través de los reportes de calificaciones de cada período académico.
- Revisar periódicamente su correo electrónico para atender cualquier comunicación enviada por la Institución, incluida la sección de Correo No Deseado o Spam
- Revisar semanalmente la agenda virtual de tareas y lecciones.
- Atender a las reuniones convocadas por tutora, DECE, docente y/o Dirección.
- Leer minuciosamente el presente Código de Convivencia.
- Leer minuciosamente el contrato de servicios que firma al momento de la matrícula.

27.2. Cooperación a la gestión educativa

- La primera persona con la que el padre de familia y/o representante legal debe contactarse para resolver cualquier inquietud sobre el estudiante es siempre su tutora.
- Participar en los talleres y conferencias de la Escuela para Padres.
- Monitorear el cumplimiento de tareas y lecciones asignadas al estudiante, incluidas las tareas / lecciones / actividades atrasadas.
- Informar a Secretaría, vía correo electrónico, cualquier cambio en sus datos de contacto: teléfono celular, correo electrónico, dirección de domicilio.
- Informar a Secretaría, vía correo electrónico, cualquier cambio importante sobre su representado. Esto no solo incluye información médica.
- Atender todas las recomendaciones que pueda realizar el DECE y/o la tutora de su representado.
- Asistir a los eventos institucionales, exposiciones, concursos, entre otras actividades que organiza la UEB Jefferson.
- Colaborar con las actividades planificadas por el Plantel, en las que se requiera su participación y apoyo para el buen resultado de las mismas.
- En caso de requerir una atención personal, el representante debe agendar primero una cita con la tutora respectiva quien, en caso de ser necesario y/o pertinente, lo derivará al DECE, docente o Dirección con previa anticipación.
- Programar las citas médicas fuera de la jornada escolar, salvo emergencias, a fin de evitar que los estudiantes pierdan clases. Caso contrario, los representantes se comprometen a que el estudiante se ponga al día autónomamente.
- Justificar la inasistencia y atrasos de sus representados de acuerdo a las normas prescritas en el presente documento.
- Responsabilizarse por la correcta presentación diaria de los estudiantes a la Institución, lo que incluye el uso de uniforme según el código de vestimenta establecido en el presente documento. Responsabilizarse por la dotación de materiales (generales y específicos) para el estudio, según los requerimientos de la Institución.
- Mantener puntualidad en sus obligaciones económicas con el Plantel. En caso de que el Padre de Familia o representado llegue a estar en mora, deberá acercarse de inmediato a la Institución para solucionar el incumplimiento generado.
- Si los representantes incumplen constantemente sus obligaciones económicas, la Institución se reserva el derecho de mantener el cupo para el año siguiente.
- Asumir la reparación o reposición en caso de algún daño ocasionado por su representado a los bienes patrimoniales de la Institución y/o bienes de algún miembro de la UEB Jefferson.
- Abstenerse de publicar comentarios en redes sociales que vulneren el buen nombre de la Institución a las que sus representados pertenecen. Cualquier inquietud u observación, presentarla al Plantel oportunamente, haciendo uso de los canales pertinentes.

27.3. Grupo de Madres/Padres Líderes.- Anualmente, la UEB Jefferson seleccionará a 1 madre o padre líder por paralelo. El objetivo principal de este selecto grupo de padres y/o representantes es contribuir a la construcción de un entorno colaborativo, integrador y familiar entre los padres de su grado/paralelo. Para lograrlo, su labor se centrará en los siguientes compromisos:

- Convertirse en un vínculo de comunicación entre su grupo de padres y la Institución.
- Motivar a su grupo de padres a participar de manera activa en los eventos y actividades organizados por la Institución.
- Organizar la participación de su grupo de estudiantes en los concursos planificados para las Olimpiadas de la Institución.
- Motivar a su grupo de padres a responder las encuestas que envíe la Institución.
- Administrar el grupo de Whatsapp de los padres de su grado/paralelo, e invitar a todos los padres de familia y/o representantes de su grado/paralelo.
- Reenviar a su grupo de Whatsapp las invitaciones, circulares y mensajes que solicite la Tutora, Directora y/o Departamento de Comunicación.
- Participar en las reuniones del grupo de madres/padres líderes que organice la Institución.

- Realizar recomendaciones a las políticas de uso de grupos de whatsapp. Compartir con su grupo de padres de familia las políticas de uso de grupos de whatsapp, las mismas que se actualizan anualmente.

TABLA 1.- Tabla de Consecuencias de Conductas Problemáticas

CASOS RELACIONADOS CON PLAGIO Y PROBIDAD ACADÉMICA						
	Inicial y Preparatoria	Elemental	Media	Superior	Bachillerato	
Utilizar en un trabajo académico frases exactas creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente.	Medidas educativas para que los estudiantes reconozcan en un documento el: Nombre del documento Autor; y/o Ilustrador.	Medidas educativas para aprender a citar.	Medidas educativas para aprender a citar.	Llamado de atención escrito. Asignar la calificación mínima, misma que no será recuperable. No aplica refuerzo pedagógico ni mejoramiento de calificación.		
Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente, aun cuando hayan sido parafraseados o modificados.						Llamado de atención Verbal. Corrección de las citas y referencias dentro del trabajo con una disminución en la calificación.
Presentar el mismo trabajo académico, aun con modificaciones, en dos o más ocasiones distintas, sin haber obtenido autorización expresa para hacerlo.		Medidas educativas sobre el reconocimiento de las ideas de otros.		Llamado de atención escrito No se podrá aplicar la recuperación de la calificación recibida		Llamado de atención escrito. No se podrá aplicar la recuperación de la calificación recibida. No aplica refuerzo pedagógico ni mejoramiento de calificación.

<p>Copiar el trabajo académico de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie del propio trabajo académico.</p>	<p>Repetir el trabajo con una observación en la evaluación cualitativa.</p>			
<p>Utilizar notas u otros materiales de consulta durante una evaluación, a menos que el docente lo permita de manera expresa.</p>	<p>Retirar las notas y otros materiales con un proceso educativo.</p>		<p>Llamado de atención escrito.</p> <p>Asignar la calificación mínima, misma que no será recuperable.</p> <p>No aplica refuerzo pedagógico ni mejoramiento de calificación.</p>	
<p>Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo.</p>	<p>Medidas educativas sobre la corresponsabilidad en el trabajo colaborativo.</p> <p>Prácticas educativas restaurativa.</p>	<p>Medidas educativas sobre la corresponsabilidad en el trabajo colaborativo</p> <p>Prácticas educativas restaurativa</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>

ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA ARMÓNICA, LA PAZ Y EL IRRESPECTO DE LOS CÓDIGOS DE CONVIVENCIA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

	Inicial y Preparatoria	Elemental	Media	Superior	Bachillerato
Usar el uniforme de forma diferente a la establecido en el código de convivencia de cada institución educativa.	Envío de reporte disciplinario (nota al padre de familia).		Envío de reporte disciplinario (nota al padre de familia). Medidas educativas para reconocer la importancia del cuidado del uniforme.		
Estar en uso del uniforme en actos de proselitismo, violencia, uso o consumo de sustancias fuera de la institución educativa.	Envío de reporte disciplinario (nota al padre de familia).		Medidas educativas y medidas de protección integral. Un llamado verbal de atención.	Medidas educativas y medidas de protección integral. Suspensión temporal de asistencia a la institución educativa por máximo 10 día.	
Tener contacto físico producto de manifestaciones de afecto consensuadas entre estudiantes y que alteren la paz o generen irrespeto a la comunidad educativa por el momento o lugar en el que se expresan.	A esta edad se promueve el desarrollo de la conciencia y expresión corporal, fomento a la intimidad, prevención de la violencia que deben ser fomentados.		Medidas educativas de educación integral en sexualidad. Un llamado verbal de atención.	Medidas educativas de educación integral en sexualidad. Llamado de atención escrito: Envío de reporte disciplinario al representante legal.	

<p>Ausencia injustificada a clases.</p>	<p>Nota a los padres. Envío de reporte disciplinario.</p> <p>Activar mecanismos de protección integral cuando se comprueba que se ha ocultado la información a los padres.</p>	<p>Nota a padres: envío de reporte disciplinario al representante legal.</p> <p>Cuando se comprueba que se ha ocultado la información a los padres: recuperar las horas de clase con trabajos adicionales.</p> <p>Activar mecanismos de protección integral.</p> <p>Si ocurre el día de una evaluación, no podrá recuperar la calificación.</p>		
<p>Contaminación auditiva mediante gritos, música, juegos o cualquier otra actividad que genere ruido en cualquier espacio de aprendizaje.</p>	<p>Procesos educativos para aprender los límites dentro del aula.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p>	<p>Llamado de atención escrito: envío de reporte disciplinario al representante</p>	<p>Llamado de atención escrito: envío de reporte disciplinario al representante.</p>
<p>Realizar alguna actividad que no responda a la planificación del desarrollo de la clase.</p>	<p>Procesos educativos y trabajo sobre la atención dirigida.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p>		

<p>Usar dispositivos electrónicos como celulares, tabletas, computadoras, entre otros, sin permiso de docentes o autoridades y en actividades ajenas a la actividad educativa.</p> <p>Cuando el uso de estos dispositivos sea para o constituyan un acto de discriminación o violencia a través de medios digitales, no podrán ser abordados por la instancia para la solución alternativa de conflictos prevista en este acuerdo, sino que deberán ser abordados como faltas determinadas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural.</p>	<p>Recomendación del no uso de dispositivos electrónicos a esta edad.</p>		<p>Llamado de atención escrito: envío de reporte disciplinario al representante</p> <p>Aplicar las políticas de uso de celular especificadas en el artículo 18 del presente Código de Convivencia.</p>	<p>Llamado de atención escrito: envío de reporte disciplinario al representante.</p> <p>Aplicar las políticas de uso de celular especificadas en el artículo 18 del presente Código de Convivencia.</p>
---	---	--	--	---

ENSUCIAR, DAÑAR O DESTRUIR EN FORMA VOLUNTARIA LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES Y LOS BIENES PÚBLICOS Y PRIVADOS

	Inicial y Preparatoria	Elemental	Media	Superior	Bachillerato
Tirar basura en lugares no designados para ello.	Medidas educativas para el aprendizaje del cuidado del entorno y el ambiente.		Llamado de atención verbal.		
Dañar o destruir los recursos educativos que les han sido entregados en calidad de préstamo o para su uso de forma deliberada.	Notificación a padres: envío de reporte disciplinario. Medidas educativas para aprender a manejar de forma adecuada los recursos.	Notificación a padres: envío de reporte disciplinario. Llamado de atención verbal.	Notificación a padres: envío de reporte disciplinario. Llamado de atención verbal.	Notificación a padres: envío de reporte disciplinario. Suspensión temporal de asistencia a la institución educativa por un máximo de 10 días.	
Rayar, escribir, dibujar sobre escritorios, puertas o paredes de la institución educativa.				Notificación a padres: envío de reporte disciplinario. Llamado de atención verbal.	
Extraviar o dañar los bienes de la institución educativa, incluidos los equipamientos, mobiliario y equipamiento técnico específico, de manera accidental.					

Los accidentes escolares que, de forma involuntaria, provoquen daños en los bienes o instalaciones de la institución educativa o de propiedad de un miembro de la comunidad educativa, serán objeto de responsabilidad civil de acuerdo con la Ley, por lo tanto, deberán reponer el bien.

OBSTACULIZAR O INTERFERIR EN EL NORMAL DESENVOLVIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y CULTURALES DE LA INSTITUCIÓN

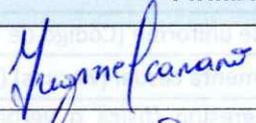
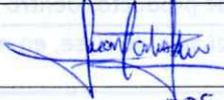
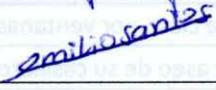
	Inicial y Preparatoria	Elemental	Media	Superior	Bachillerato
Atrasarse para el inicio de una actividad programada para el proceso de enseñanza y aprendizaje.	Notificación a padres: envío de reporte disciplinario.		Notificación a padres: envío de reporte disciplinario.	Notificación a padres: envío de reporte disciplinario. Trabajo adicional.	Notificación a padres: envío de reporte disciplinario. Trabajo adicional.
Interrumpir clases sin motivo justificado mediante gritos, caminar por la clase, u otras actividades que no involucren violencia. Si estas acciones de interrupción se enmarcan en situaciones de necesidades educativas específicas, ritmos de aprendizaje o situaciones socioemocionales, estas no deben ser consideradas faltas ni conflictos.	Procesos educativos para aprender los límites dentro del aula.		Notificación a padres: envío de reporte disciplinario. Llamado de atención verbal.	Notificación a padres: envío de reporte disciplinario. Llamado de atención escrito.	

TABLA2.- DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y SU AFECTACIÓN EN PUNTAJE DE COMPORTAMIENTO

REPORTE DISCIPLINARIO GENERAL	
Llegar hasta 10 minutos atrasado(a) al inicio de la jornada escolar.	0.10
Faltar al protocolo sobre el uso de dispositivos electrónicos. (1era. vez 0.20 – Reincidente 0.50)	0.20 / 0.50
Interrumpir el normal desarrollo de momento cívico, actividades académicas, culturales o deportivas.	0.50
Faltar al protocolo de uso de uniforme (Código de Vestimenta).	0.10
Faltar al protocolo de vestimenta casual (viernes) (Código de Vestimenta).	0.10
Incurrir en acciones de agresión (física o verbal) contra algún miembro de la comunidad educativa.	0.50
Incurrir en acciones que denoten irrespeto hacia un miembro de la comunidad educativa.	0.50
Apropiarse de pertenencias ajenas sin consentimiento del dueño.	0.50
Dar mal uso y/o dañar bien o material propiedad de la Institución Educativa.	0.50
Esconder o dañar algún bien o material ajeno (que pertenezca a otra persona).	0.20
Comercializar cualquier tipo de productos dentro de la Institución, sin autorización.	0.50
Ingresar y/o permanecer en el aula de clase, en momentos en los que no corresponde (recreos, clase de...).	0.20
Ingresar y/o salir de salones de clase por ventanas, muros, techos, mallas y otros no autorizados.	0.20
Falta de cuidado en el orden y aseo de su casillero.	0.10
Interacción irrespetuosa y/o inadecuada dentro del contexto escolar, con miembros de la comunidad educativa.	0.50

REPORTE DISCIPLINARIO ÁULICO	
Llegar tarde, injustificadamente, a la hora de clase.	0.20
Faltar al protocolo sobre el uso de dispositivos electrónicos.	0.20
Interrumpir el correcto desarrollo de la clase.	0.20
No disponer de útiles escolares o material para trabajar en clase.	0.20
No cumplir con el esquema (distributivo) de lugares asignados dentro del aula.	0.10
Utilizar gestos, palabras o frases groseras, soeces, ofensivas o irreverentes.	0.50
Colocar sobrenombres a sus compañeros y/o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	0.50
Apropiarse de pertenencias ajenas sin consentimiento del dueño.	0.50
Dar mal uso o dañar algún bien o material propiedad de la Institución Educativa.	0.50
Esconder o dañar algún bien o material ajeno (que pertenezca a otra persona).	0.50
Falta de cuidado en el orden y aseo de su pupitre.	0.20
Ausentarse del salón de clases sin permiso del profesor que se encuentra en el aula.	1
Interacción irrespetuosa y/o inadecuada dentro del contexto escolar, con miembros de la comunidad educativa.	0.50
Comer alimentos y golosinas en clases.	0.50

Firmas del Gobierno Escolar

NOMBRE	FIRMA
Patricia Caamaño Massúh	
Erika Molina Mejillón	
Kerlly Mazón Sánchez	
Natalia Paoletich Guerrero	
Juan Lima Reyna	
Emilio Santos Rivadeneira	

JEFFERSON
UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE

AJUSTE DEL NUMERAL 20 DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2024 - 2025

20. Respecto a los dispositivos electrónicos:

Está terminantemente prohibido traer y usar teléfonos celulares y cualquier dispositivo electrónico (ejemplos: laptops, relojes inteligentes, smart glasses, tablets, iPods, iPads, earpods, entre otros.) dentro las instalaciones de la institución, incluyendo actividades extracurriculares realizadas en el recinto educativo.

La Institución no se hará responsable por la pérdida, daño o robo de ningún dispositivo electrónico en contravención de esta norma.

Caso 1:

Si un estudiante, pese a la prohibición expresa de laptops, celulares y tablets, infringe esta norma, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Se retira el celular al estudiante y se aplicará el Registro Disciplinario correspondiente.
- En caso de ser un/a docente quien lo retira, este/a lo entrega a la Tutora o Inspector.
- La Tutora comunica vía correo electrónico a los representantes que su hijo/hija trajo un dispositivo electrónico y que le fue retirado; y, los convoca a reunión para la devolución del mismo.
- En dicha reunión, los representantes y la tutora firman el Acta donde queda estipulado el número de falta a la que esta corresponde y el compromiso de que no vuelva a suceder.
- A la primera falta: el dispositivo es confiscado y retenido; se lo devuelve al siguiente día a los representantes.
- A la segunda falta: el dispositivo es confiscado y retenido por dos días laborables (iniciando el conteo desde el día de la retención); se lo devuelve al tercer día laborable a los representantes.

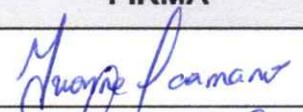
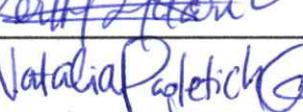
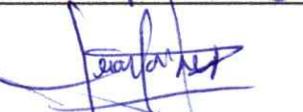
- A la tercera falta: el dispositivo es confiscado y retenido por cinco días laborables (iniciando el conteo desde el día de la retención); se lo devuelve al sexto día laborable a los representantes.
- A la cuarta falta: el dispositivo es confiscado y retenido por treinta días laborables (iniciando el conteo desde el día de la retención).

Caso 2:

Si un estudiante, pese a la prohibición expresa de traer dispositivos electrónicos en general, infringe esta norma, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Se retirará el dispositivo electrónico y se aplicará el Registro Disciplinario correspondiente.
- Se devolverá el dispositivo electrónico al finalizar la jornada escolar.
- En caso de reincidencia, se retendrá el dispositivo electrónico y será devuelto a los representantes.

Elaborado y validado por el Gobierno Escolar:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Patricia Caamaño Massúh	Rectora	
Erika Molina Mejillón	Directora de Secundaria	
Kerlly Mazón Sánchez	Coordinadora de Área	
Natalia Paoletich Guerrero	Coordinadora de Área	
Juan Lima Reyna	Delegado del Comité de Padres, Madres de Familia y Representantes Legales	
Emilio Santos Rivadeneira	Presidente del Consejo Estudiantil 2023 - 2024	