



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**



CODIGO DE CONVIVENCIA

2020 - 2022

UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR

“ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL”

JORNADA MATUTINA

AMIE 09H01689

“Formando Líderes con Inteligencia, Corazón y Disciplina”



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

DATOS INFORMATIVOS:

- ❖ **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** Unidad Educativa Particular “Academia Naval Guayaquil”
- ❖ **CÓDIGO AMIE:** Matutina: 09H01689
- ❖ **UBICACIÓN GEOGRÁFICA:**
Zona: 8 **Distrito:** 09d05 Tarqui-1 **Circuito:**02
- ❖ **TIPO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** Institución Particular Mixta jornada Matutina
- ❖ **NIVELES EDUCATIVOS QUE TIENE LA INSTITUCIÓN:**
Inicial, Educación General Básica y Bachillerato
- ❖ **NÚMERO DE ESTUDIANTES MATUTINA:** 1231 estudiantes (Periodo 2019-2020)
Mujeres: 531 **Hombres:** 700
- ❖ **NÚMERO DE DOCENTES MATUTINA:** 113 docentes (Periodo 2019-2020)
Mujeres: 78 **Hombres:** 35
- ❖ **INTEGRANTES DEL CONSEJO EJECUTIVO:**
 - Rectora: MSc. Gardenia Pilar Manyoma Barrera
 - Vice rectora: MSc. Andrea Rodríguez Aucapiña
 - Secretario: Lcda. Kenya Tutiven Fuentes
- VOCALES PRINCIPALES:**
 - Primer vocal: Lic. Jacqueline Adriana Lúa Macías
 - Segundo vocal: Lic. Amada Elizabeth Domo Celorio
 - Tercer vocal: Lic. Julia Patricia Calderón Peralta
- VOCALES SUPLENTE:**
 - Primer vocal: Lic. Franklin Estuardo Suárez Rodríguez
 - Segundo vocal: Lic. Alexander José Romero Avilés
 - Tercer vocal: Lcda. Bella Annabela Zavala Zavala
- ❖ **DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** Av. Dr. Antonio Parra Velasco.
Ciudadela COMEGUA Mz- B Solar 1 y 2
- ❖ **FECHA DE REGISTRO EN EL DISTRITO:** JUNIO 2020
- ❖ **EMAIL:** info@ang.edu.ec



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Unidad Educativa Particular Mixta Academia Naval Guayaquil está ubicada en la Zona 8 Distrito 09D05 Circuito 09D05C02. En su jornada matutina atiende a 1231 estudiantes en sus niveles Inicial, Básica General y Bachillerato.

Por su ubicación en el sector norte de la ciudad, parroquia Tarqui, ciudadela COMEGUA, recibe niños y jóvenes de los diferentes sectores de la ciudad que provienen de hogares con situación económica media.

SECTORES	LUGARES
NORTE	<ul style="list-style-type: none">• Cdla. Acuarela del Río• Cdla. Álamos• Cdla. Alborada• Cdla. Atarazana• Av. Narcisa de Jesús• Cdla. Metrópolis• Cdla. Kennedy• Cdla. El Paraiso• Cdla. Simón Bolívar• Cdla. Los Ceibos• El Cóndor• El Limonal• Cdla. Garzota• Cdla. Polaris• Cdla. Comegua• Cdla. Guayacanes• Cdla. Los Rosales• Cdla. Mapasingue• Cdla. Martha de Roldós• Cdla. Orquídeas• Cdla. Samanes• Cdla. San Felipe• Cdla. Sauces• Cdla. Vergeles• Cdla. Villa España• Mucho Lote• Cdla. Brisas del Río• Magisterio Ciudad del Río• Vernaza Norte• Colinas de la Alborada• Cdla. Huancavilca Norte
SUR	<ul style="list-style-type: none">• Cdla. Las Acacias• Cdla. Coviem• Cdla. Los Esteros• Isla Trinitaria• Base Naval Sur• Cdla. Sopena• Guasmos• Cdla. Saiba• Fertisa• Floresta
SUROESTE	<ul style="list-style-type: none">• Sur Oeste (Batallón de Suburbio)• Cristo del Consuelo
CENTRO	<ul style="list-style-type: none">• Chimborazo entre Portete y Venezuela• Cerro del Carmen
DURÁN	<ul style="list-style-type: none">• Cdla. Primavera• Cdla. Panorama• Cdla. Los Helechos• Cdla. El Recreo
VÍA A SAMBORONDÓN	<ul style="list-style-type: none">• La Joya• Sambo City• Villa del Rey• Villa Club
VÍA A DAULE	<ul style="list-style-type: none">• Pascuales• Juan Montalvo• Florida Norte• Bastión Popular• Valle de los Geranios• El Fortín• Flor de Bastión• Ciudad Santiago• Beata Mercedes Molina• Entrada a la 8• Villa Bonita• Montebello
VÍA A SALITRE	<ul style="list-style-type: none">• Fuentes del Río• Parroquia Tarifa



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

Los padres se dedican a actividades comerciales propias o trabajan en relación de dependencia. Generalmente, trabajan los dos padres, por lo que los niños y jóvenes son atendidos por familiares (abuelos, tíos) o personal doméstico contratado, hasta la llegada de sus padres. Existen muy pocos casos donde los pequeños son atendidos por sus hermanos mayores.

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

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

Para ello, tomo en cuenta el acuerdo ministerial N° 332 -13, de 06 de septiembre del 2013, que dispone que todas las instituciones educativas construyan su “Código de Convivencia Institucional” de conformidad con la metodología señalada en la guía que se expide y siguió el Instructivo para la construcción Participativa del Código de Convivencia, del 24 de septiembre de 2017 estableciendo, entre todos los actores de la comunidad educativa de la Unidad Educativa Particular “**Academia Naval Guayaquil**”, las normativas para lograr una convivencia armónica contempladas dentro del presente Código de convivencia, el cual se convertirá en el nuevo parámetro y modelo de la vida escolar.

Desde sus inicios en 1970, de acuerdo a Oficio # 6813 del Acuerdo # 943 del 13 de marzo de 1970, la Unidad Educativa Particular “Academia Naval Guayaquil” se caracteriza por dar garantía del debido proceso y el derecho a la defensa determinando en el artículo 70 del antiguo código de convivencia y en las normativas institucionales que señalan que todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho, bajo este parámetro y considerando el Código de la Niñez y Adolescencia, se impone a las autoridades administrativas y educativas de la institución el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su debido cumplimiento.

Los estudiantes y/o representantes, tienen derecho a ser escuchados en todos los casos, garantizándose el debido proceso y su legítimo derecho a la defensa, según la naturaleza y trámite. Ningún alumno podrá ser juzgado o sancionado por un acto que no se encontrare previamente tipificado como falta por la autoridad competente.



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

JUSTIFICACIÓN

El Código de Convivencia de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil responde a la necesidad de promover una actitud de participación del colectivo educativo a través del diálogo, respeto y comunicación para solucionar conflictos y mejorar la convivencia mediante la adquisición de competencias sociales, se ha construido con la intención de que todo proceso formativo gire alrededor de los principios de autonomía y participación. Debe considerarse como una propuesta dinámica, en permanente proceso de mejoramiento, para lo cual se propone crear un clima de confianza, un ambiente donde las personas no se sientan juzgadas y una atmósfera donde todos aporten en la construcción de un contexto propicio a la convivencia pacífica, basada en el respeto mutuo y en los deseos permanentes de superación.

El Código de Convivencia, es parte fundamental del PEI, recoge los aportes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, que llegan a la Comisión de Redacción, sugeridos como posibles normas basadas en los derechos y deberes como miembros de una comunidad, mismos que deben estar acordes a los principios y valores establecidos en la Constitución de la República.

Cuando sea necesaria una corrección o sanción, ésta se aplicará con un propósito formativo, contemplando sus derechos y obligaciones según lo estipule la ley. Las medidas disciplinarias tendrán como objetivo cambios actitudinales que lo reinserten en el proceso formativo con normalidad y asertividad, garantizando la convivencia pacífica y el buen funcionamiento institucional.

Para la elaboración del presente Código de Convivencia se ha observado la siguiente normatividad legal:

- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador (Registro Oficial N° 449, del 20 de octubre de 2008).
- ✓ Ley Orgánica de Educación Intercultural (Registro Oficial N° 417, segundo suplemento, del 31 de marzo de 2011).
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (Registro Oficial N° 754, del 26 de julio de 2012 - con su respectiva fe de erratas, publicada en el suplemento al Registro Oficial N° 765, del 13 de agosto de 2012).
- ✓ Reglamento de Educación Especial.
- ✓ Ley Orgánica de Discapacidades, publicada en Registro Oficial N° 796 del martes 25 de septiembre del 2012
- ✓ Código de la Niñez y la Adolescencia.
- ✓ Acuerdo Ministerial N° 0332-13, "Guía para la Construcción participativa del Código de Convivencia", firmado por el Lic. Augusto X. Espinoza A., Ministro de Educación, el 06 de septiembre del 2013.
- ✓ Instructivo para la construcción participativa del Código de Convivencia en base a la Guía Metodológica Acuerdo Ministerial 332-13



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

- ✓ Acuerdo No. MINEDUC-MINEDUC 00049A-2018 Normativa que Regula el Peso Transportado en la Mochila Escolar utilizada por los Estudiantes del Sistema Educativo Nacional, firmado por Fander Falconí Benítez, Ministro de Educación el 10 de mayo 2018.
- ✓ Acuerdo No. MINEDUC-MINEDUC 00052A-2017 Instructivo de Actuación, para la Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas de Violencia Sexual Cometidas o Detectadas en los Establecimientos del Sistema Educativo Nacional y los Procesos para la Investigación y Sanción, firmado por Fander Falconí Benítez, Ministro de Educación el 22 de junio de 2017
- ✓ Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00067-A de 19 de junio de 2017, que emite Lineamientos generales para el envío de tareas escolares en las instituciones educativas del sistema nacional de educación.
- ✓ Acuerdo No. MINEDUC-MINEDUC 00060A-2017 Normativa para la Conformación y Participación de los Consejos Estudiantiles en las Instituciones Educativas del Sistema Nacional de Educación, firmado por Fander Falconí Benítez, Ministro de Educación el 10 de julio de 2017.
- ✓ Acuerdo No. MINEDUC-MINEDUC 00077A-2017 Comité de padres de Familia, firmado por Fander Falconí Benítez, Ministro de Educación.
- ✓ Acuerdo No. MINEDUC-MINEDUC 000434-2017 Resolución de Conflictos Art. 330 R. LOEI, firmado por Fander Falconí Benítez, Ministro de Educación.
- ✓ Acuerdo No. MINEDUC-MINEDUC 00030A-2018 Instructivo para resguardar la Seguridad Física de los Estudiantes durante la Entrada y Salida de la Jornada Escolar, firmado por Fander Falconí Benítez, Ministro de Educación, firmado por Fander Falconí Benítez, Ministro de Educación el 27 de marzo 2018.
- ✓ Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00034-A de 6 de abril de 2018, que regula normas generales para el uso de uniformes escolares en las Instituciones Educativas (no obligatoriedad de faldas)
- ✓ Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00026-A de 16 de marzo de 2018, que regula el Cronograma Escolar
- ✓ Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00052-A de 15 de mayo de 2018, que regula los permisos e incentivos para estudiantes deportistas
- ✓ Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00055-A de 23 de junio de 2017, que regula las políticas para la contratación de personal directivo, docente y administrativo en las instituciones educativas fiscomisionales y particulares
- ✓ Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00077-A del 13 de agosto de 2019, que emite Normativa de transporte escolar para las instituciones educativas del sistema educativo nacional
- ✓ Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00097-A del 09 de octubre de 2018, que regula la utilización de plásticos de un solo uso en el sistema educativo a fin de promover y fortalecer la cultura y conciencia ambiental en la comunidad educativa
- ✓ Acuerdo Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00098-A del 10 de octubre de 2018, que emite Lineamientos generales para proteger a los estudiantes del sistema educativo nacional de los efectos nocivos que causa la exposición prolongada a la radiación solar



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

Todos los libros, Códigos, Acuerdos Ministeriales son documentos internos vigentes que respaldan a la UNIDAD EDUCATIVA ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL, además del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que incluye el presente Código de Convivencia y el Reglamento Interno.

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

2. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

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

- a) **Educación para el cambio.** - La educación constituye instrumento de transformación de la sociedad; contribuye a la construcción del país, de los proyectos de vida y de la libertad de sus habitantes, pueblos y nacionalidades; reconoce a las y los seres humanos, en particular a las niñas, niños y adolescentes, como centro del proceso de aprendizajes y sujetos de derecho; y se organiza sobre la base de los principios constitucionales;
- b) **Libertad.** - La educación forma a las personas para la emancipación, autonomía y el pleno ejercicio de sus libertades.
- c) **Interés superior de los niños, niñas y adolescentes.** - El interés superior de los niños, niñas y adolescentes, está orientado a garantizar el ejercicio efectivo del conjunto de sus derechos e impone a todas las instituciones y autoridades, públicas y privadas, el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su atención. Nadie podrá invocarlo contra norma expresa y sin escuchar previamente la opinión del niño, niña o adolescente involucrado, que esté en condiciones de expresarla;
- d) **Atención prioritaria.** - Atención e integración prioritaria y especializada de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad o que padezcan enfermedades catastróficas de alta complejidad;
- e) **Educación en valores.** - La educación debe basarse en la transmisión y práctica de valores que promuevan la libertad personal, la democracia, el respeto a los derechos, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, el respeto a la diversidad de género, generacional, étnica, social, por identidad de género, condición de migración y creencia religiosa, la equidad, la igualdad y la justicia y la eliminación de toda forma de discriminación.



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

- f) **Enfoque en derechos.** - La educación deberá incluir el conocimiento de los derechos, sus mecanismos de protección y exigibilidad, ejercicio responsable, reconocimiento y respeto a las diversidades, en un marco de libertad, dignidad, equidad social, cultural e igualdad de género;
- g) **Igualdad de género.** - La educación debe garantizar la igualdad de condiciones, oportunidades y trato entre hombres y mujeres. Se garantizan medidas de acción afirmativa para efectivizar el ejercicio del derecho a la educación sin discriminación de ningún tipo. Garantizar el derecho de las personas a una educación libre de violencia de género, que promueva la coeducación;
- h) **Educación para la democracia.** - Los establecimientos educativos son espacios democráticos de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz, transformadores de la realidad, transmisores y creadores de conocimiento, promotores de la interculturalidad, la equidad, la inclusión, la democracia, la ciudadanía, la convivencia social, la participación, la integración social, nacional, andina, latinoamericana y mundial;
- i) **Comunidad de aprendizaje.** - La educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende y enseña y se fundamenta en la comunidad de aprendizaje entre docentes y educandos, considerada como espacios de diálogo social e intercultural e intercambio de aprendizajes y saberes;
- j) **Participación ciudadana.** - La participación ciudadana se concibe como protagonista de la comunidad educativa en la organización. Comprende además el fomento de las capacidades y la provisión de herramientas para la formación en ciudadanía y el ejercicio del derecho a la participación efectiva;
- k) **Corresponsabilidad.** - La educación demanda corresponsabilidad en la formación e instrucción de las niñas, niños y adolescentes y el esfuerzo compartido de estudiantes, familias, docentes, centros educativos, comunidad, instituciones del Estado, medios de comunicación y el conjunto de la sociedad, que se orientarán por los principios de esta ley;
- l) **Cultura de paz y solución de conflictos.** - El ejercicio del derecho a la educación debe orientarse a construir una sociedad justa, una cultura de paz y no violencia, para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social.
- m) **Equidad e inclusión.** - La equidad e inclusión aseguran a todas las personas el acceso, permanencia y culminación en el Sistema Educativo. Garantizando la igualdad de oportunidades, una cultura escolar incluyente en la teoría y la práctica en base a la equidad y erradicando toda forma de discriminación;



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

- n) **Escuelas saludables y seguras.** - El Estado garantiza, a través de diversas instancias, que las instituciones educativas son saludables y seguras.
- o) **Convivencia armónica.** - La educación tendrá como principio rector la formulación de acuerdos de convivencia armónica entre los actores de la comunidad educativa.

3. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

3.1 OBJETIVO GENERAL

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

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

4. ACUERDOS Y COMPROMISOS

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

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

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LAS AUTORIDADES		
DIMENSIÓN	<i>Las autoridades institucionales ACORDAMOS:</i>	<i>Los autoridades institucionales nos COMPROMETEMOS a:</i>
1. Respeto y responsabilidad del cuidado y promoción de la salud	<ul style="list-style-type: none">• Implementar un Programa Institucional de Prevención de conductas de riesgo que ofrezca a los estudiantes herramientas vivenciales para enfrentar “peligros sociales” actuales: sexualidad, drogas, acoso y violencia• Contactar fundaciones especializadas en temas conductas de riesgo (sexualidad, drogas, acoso y violencia) para desarrollar charlas y/o talleres activos con estudiantes, docentes y padres.• Concientizar a la comunidad educativa definiendo responsabilidades directas en temas de una correcta alimentación (bar-vendedores ambulantes), nutrición (obesidad), salud e higiene (uniformes y baños).• Establecer Convenios de cooperación con instituciones de salud y seguridad en beneficio de comunidad ANG.	<ul style="list-style-type: none">• Monitorear quimestralmente el cumplimiento del Programa Institucional de Prevención de conductas de riesgo en todos los niveles educativos.• Organizar mínimo tres charlas de prevención de conductas de riesgo (nutrición, sexualidad, bullying, violencia y drogas para estudiantes, docentes y padres de familia.• Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones y los reglamentos propuestos por la institución en relación a la correcta alimentación (bar-vendedores ambulantes), nutrición (obesidad), salud e higiene (uniformes y baños).• Contactar con Ministerio de Salud, Dinapen. Policía Nacional para la firma de convenios de colaboración en beneficio de comunidad ANG.



ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LAS AUTORIDADES		
DIMENSIÓN	<i>Las autoridades institucionales ACORDAMOS:</i>	<i>Las autoridades institucionales nos COMPROMETEMOS a:</i>
2. Respeto y cuidado del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar en los 4 patios de la institución Centros de reciclaje • Incrementar los espacios verdes de la institución bajo los lineamientos del Programa TINÍ. • Fomentar entre la comunidad educativa campañas de reciclaje y de ahorro de energía. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar desde el inicio del año escolar centros de reciclaje en cada uno de los patios. • Habilitar condiciones para implementar jardines verticales y/o colgantes, y aprovechar espacios con arboledas. • Conservar y dar mantenimiento al parque del sector. • Organizar concursos de reciclaje y ahorro de energía por nivel, donde se entregue menciones a los cursos y premios simbólicos.
3. Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Promover acciones y lineamientos de buen uso y conservación de materiales y bienes entre la comunidad educativa de la institución. • Renovar los equipos, ya obsoletos o fuera del tiempo de uso para un mejor desempeño de las actividades. • Gestionar la climatización progresiva de los salones de clases hasta la Básica media (7° grado). • Atender la problemática del ruido externo que interfiere con la buena comunicación durante el proceso clase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar normativa institucional del buen uso y conservación de materiales y bienes de la institución en apego al Reglamento LOEI (Art. 330 #1) y socializar con la comunidad educativa el manual y las políticas institucionales- • Optimizar y/o renovar los equipos existentes en función a las necesidades institucionales y educativas. • Climatizar de forma progresiva los salones de clases hasta la Básica media (7° grado). • Instalar de forma progresiva ventanas anti ruido que faciliten la buena comunicación durante el proceso clase.



ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LAS AUTORIDADES		
DIMENSIÓN	<i>Las autoridades institucionales ACORDAMOS:</i>	<i>Los autoridades institucionales nos COMPROMETEMOS a:</i>
4. Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Socializar normas y reglamentos establecidos para la buena convivencia determinando responsabilidades de cada actor de la comunidad educativa (Código de Convivencia). • Fortalecer entre los miembros de la comunidad educativa la aplicación de valores como la responsabilidad, el respeto mutuo, la puntualidad, la escucha activa y el diálogo. • Gestionar espacio pertinente y adecuado para el centro de mediación de conflictos vigilados por Dirección de Convivencia y Mediación, DECE y Rectorado. • Evitar el uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución porque son distractores del proceso e E-A, pueden utilizarse como medio de acoso o bullyn y generan riesgo de pérdida entre los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los lineamientos de la buena convivencia institucional acatando las normas y aceptando las sanciones con respeto • Reforzar de forma permanente actitudes de responsabilidad, respeto mutuo, puntualidad, escucha activa y diálogo entre los miembros de la comunidad educativa de la ANG pregonando con el ejemplo. • Atender casos de mediación entre miembros de la comunidad educativa de la Academia Naval Guayaquil. • Cumplir asertivamente con los lineamientos normativos del uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución. (Regl. LOEI Art. 330 #1 – faltas leves 1º ítem)
5. Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	<ul style="list-style-type: none"> • Socializar con la comunidad educativa la normativa referente a deberes y derechos de sus miembros que les permita participar libre, responsable y democráticamente en las actividades de la institución. • Implementar programas de convivencia (retiros, paseos) y proyectos recreativos (deportivos y/o sociales - clubes) que fortalezcan la unión, participación y empoderamiento con la institución. • Fortalecer la preparación de los estudiantes en sus responsabilidades y acciones necesarias para desempeñar liderazgos específicos (brigadieres y comandantes) o alcanzar estándares académicos de certificación.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir y cumplir con responsabilidad los deberes y derechos acordados como miembro de la comunidad educativa ANG que les permita participar libre y democráticamente en las actividades de la institución. • Apoyar y participar con entusiasmo en la ejecución de los programas de convivencia (retiros, paseos) y proyectos recreativos (deportivos y/o sociales - clubes) que realice la institución fortaleciendo la unión y el respeto mutuo. • Participar activamente en acciones y propuestas que promuevan la autodisciplina, el liderazgo y perseverancia entre los estudiantes para alcanzar estándares de calidad.



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





ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

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

ÁMBITOS	ACUERDOS (Los docentes acordamos)	COMPROMISOS (Los docentes nos comprometemos a)
1. Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir puntualmente a las charlas que nos da la Institución sobre el cuidado de nuestra salud. • Solicitar la adquisición de nuevos equipos para el departamento médico. • Continuar con las charlas de los especialistas en relación al estilo de vida que debemos tener para evitar enfermedades como la diabetes, hipertensión, artrosis, entre otras. • Solicitar seguro de salud particular a un valor razonable. • Recordar a las autoridades la importancia de los baños individuales (hombres y mujeres) para los docentes. • Solicitar al departamento administrativo que los baños estén limpios y con los insumos necesarios (Limpiarlos por lo menos dos veces en el día) considerando la cantidad de usuarios que hacen uso de los mismos. • Fomentar actividades deportivas de integración para prevenir enfermedades cardiovasculares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar en nuestra vida diaria las recomendaciones que nos dan los especialistas en relación al cuidado de nuestra salud. • Dar seguimiento a la petición de adquirir nuevos equipos para el departamento médico. • Tener un estilo de vida saludable que nos permita gozar de buena salud y evitar enfermedades crónicas. • Aceptar la contratación de un seguro de salud particular que nos permita atender nuestras necesidades de salud oportunamente. • Utilizar correctamente los baños, cuidando el aseo de los mismos. • Coordinar un plan de actividades deportivas.
2. Respeto y cuidado del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Socializar el uso correcto de los tachos recicladores, según sus colores. • Fomentar la cultura del ahorro de energía eléctrica. • Promover, crear y cultivar espacios verdes. • Concientizar a los docentes acerca de la necesidad de reciclar. • Mantener áreas de trabajo limpias y con buena presentación. • Fortalecer el proyecto TiNi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear el uso correcto de los tachos recicladores, clasificando los desechos según lo indicado. • Verificar que los dispositivos eléctricos de los salones de clases y oficinas sean apagados cuando no se usen. • Colaborar y fomentar el cuidado de las plantas y la necesidad de reforestar. • Utilizar material que pueda ser reutilizado en varios eventos. • Inculcar el aseo y buena presentación de los salones de clases y oficinas. • Participar activamente fortaleciendo el proyecto TiNi.



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ÁMBITOS	ACUERDOS <i>(Los docentes acordamos)</i>	COMPROMISOS <i>(Los docentes nos comprometemos a)</i>
<p>3. Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar campaña de concientización del cuidado de los materiales y bienes de la Institución para docentes y cadetes. • Resaltar las recomendaciones que existen en las diferentes áreas y laboratorios en relación al uso y cuidado de los mismos. • Gestionar para tener un mejor sistema de drenaje en el área de las canchas de césped y juegos infantiles (Inicial). • Elaborar cronograma de revisión y mantenimiento de áreas y recursos materiales y audiovisuales (Dpto. Sistemas y administrativos). 	<ul style="list-style-type: none"> • Dar buen uso a todos los implementos tecnológicos y materiales deportivos que están bajo nuestra responsabilidad. • Promover el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en cada área y laboratorio. • Colaborar con el cuidado y limpieza de los espacios de las canchas para evitar que se obstruya el drenaje. • Reportar novedades que se presenten y cuidar que se cumplan con las normas de uso de espacios y recursos materiales y audiovisuales.
<p>4. Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar las diferencias o conflictos entre docentes, inspectores o directivos al departamento de Mediación para llegar a acuerdos. • Respetar horarios, espacios de los docentes en cuanto a capacitaciones. • Solicitar evidencias ante denuncias, sobre irregularidades, hacia docentes o miembros de la comunidad educativa. • Respetar las pertenencias de los compañeros u otros miembros de la Institución. • Cumplir con las normas de convivencia fomentando el respeto entre los miembros de la comunidad educativa. • Asistir a los horarios establecidos para atención a padres de familia. • Mostrar predisposición en las actividades de integración para los docentes. • Motivar e incentivar a los padres de familia para que asistan a los talleres de Escuela para padres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con acuerdos establecidos en Mediación para mantener armonía, manteniendo una buena relación entre compañeros. • Cumplir con normas y reglamento institucional. • Aceptar sanciones en el caso de comprobarse incumplimiento o negligencia de las labores asignadas. • Precautelar las pertenencias de los compañeros u otros miembros de la comunidad educativa. • Respetar los espacios de recreación, deportivos, bares, corredores, etc., de acuerdo a lo establecido en las normas de convivencia. • Cumplir con las horas asignadas a la atención de los padres de familia. • Ser responsable de las actividades asignadas. • Recordar a los padres la importancia de que asistan a los talleres de escuela para padres.



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

ÁMBITOS	ACUERDOS <i>(Los docentes acordamos)</i>	COMPROMISOS <i>(Los docentes nos comprometemos a)</i>
<p>5. Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer espacios de participación estudiantil para la toma de decisiones. • Hacer seguimiento a las actividades propuestas por los cadetes, relacionada a la conservación del medio ambiente. • Garantizar en un tiempo determinado que las propuestas planteadas por los miembros del Consejo Estudiantil se lleven a cabo. • Motivar a los miembros del Consejo estudiantil a realizar debates con temas de interés, incentivando a la comunidad educativa. • Integrar a toda la comunidad educativa en la implementación de nuevas actividades establecidas por la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Generar diferentes actividades que motiven la participación estudiantil como: foros, charlas, juegos deportivos, etc. • Dar acompañamiento al Consejo estudiantil para que se dé cumplimiento de las actividades propuestas. • Apoyar las propuestas presentadas por los miembros del Consejo Estudiantil para que se cumplan. • Dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas planteadas por el Consejo Estudiantil. • Incentivar a los padres de familia para que sean parte de cada una de las actividades propuestas por la Institución.
<p>6. Respeto a la diversidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar e inculcar normas de respeto, brindando capacitaciones a los estudiantes y padres de familia sobre la diversidad cultural, sexual religiosa y étnica. • Establecer estrategias con un contenido que fortalezca la diversidad y aceptación de los cadetes con N.E.E. • Continuar con capacitaciones necesarias para atender a estudiantes con N.E.E y trabajar de forma más asertiva. • Fortalecer las actividades pluriculturales, regionales y nacionales con el apoyo de la comunidad educativa. • Distribuir a los cadetes con NEE de forma equitativa en cada paralelo para mejorar su atención y rendimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones continuas para fortalecernos en valores y conocimientos, para trabajar de una forma asertiva y brindar un mejor servicio para el bien de la institución educativa. • Implementar y ejecutar el desarrollo del contenido de P.C.I. con la ayuda de diferentes materiales lúdicos y concretos para fortalecer el aprendizaje significativo. • Solicitar a la Institución capacitaciones o asistencia a talleres y capacitaciones sobre el manejo en el aula de estudiantes con N.E.E. • Colaborar con las actividades pluriculturales organizadas por las áreas educativas en sus diferentes ámbitos. • Verificar que se dé cumplimiento al porcentaje de estudiantes con NEE en la institución.



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

4.3 De las MADRES, PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES: Las madres, padres de familia o representantes legales de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil en base a cada uno de los siguientes ámbitos, **ACORDAMOS** y nos **COMPROMETEMOS** a:

ÁMBITOS	ACUERDOS <i>(Los padres y madres de familia acordamos)</i>	COMPROMISOS <i>(Los padres y madres de familia nos comprometemos a)</i>
1. Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la mejora de la alimentación de los cadetes. • Cuidar del aseo personal de los cadetes y enviar a nuestros hijos correctamente uniformados. • Gestionar ante las autoridades el constante mantenimiento de los aires acondicionados. • Los padres de familia acordamos no enviar a nuestros hijos al colegio, cuando estén enfermos con la finalidad de prevenir el contagio. • Gestionar ante las autoridades el control del tipo y variedad de alimentos que expenden en el bar. • Solicitar a las autoridades del colegio que gestionen la vigilancia metropolitana para desalojar a los vendedores ambulante. • Gestionar ante las autoridades competente la presencia de control policial en los alrededores del colegio a la entrada y salida de los cadetes. • Solicitar ante las autoridades el desarrollo de charlas para los padres de familia y estudiantes respecto a temas de drogadicción y transmisión sexual. • Gestionar la reubicación del departamento médico para el nivel inicial. • Realizar convenios con instituciones particulares para capacitación sobre prevención de enfermedades de transmisión sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar una lonchera saludable a nuestros hijos. • Enviar a nuestros hijos correctamente presentados y uniformados. • Permanecer vigilantes de que se cumpla con los mantenimientos periódicos de los aires acondicionados. • Cumplir con las disposiciones de prevención de contagio en el aula. • Permanecer vigilantes con respecto a los productos que expenden en el bar y enviar loncheras nutritivas. • Los padres de familia nos comprometemos a, ayudar a gestionar la presencia de policía municipal en los alrededores del colegio, con la finalidad de desalojar a los vendedores ambulantes. • Colaborar con la gestión de la presencia policial, para el cuidado de nuestros hijos a la entrada y salida del colegio. • Los padres de familia nos comprometemos asistir puntualmente a las charlas y talleres sobre la drogadicción y transmisión sexual. • Apoyar a las autoridades en la cobertura de necesidades generadas de la reubicación del Dpto. Médico. • Asumir costos de capacitaciones externas para fortalecer la prevención de conductas de riesgos.



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

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



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

ÁMBITOS	ACUERDOS <i>(Los padres y madres de familia acordamos)</i>	COMPROMISOS <i>(Los padres y madres de familia nos comprometemos a)</i>
4. Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la presentación de nuestros hijos y su buen trato hacia los demás miembros de la comunidad educativa. • Solicitar a las autoridades que se trabaje en mejorar la atención al cliente. • Utilizar los canales de comunicación habilitados por la institución, y ser puntuales en las convocatorias • Los padres de familia acordamos sugerir a las autoridades optimizar las políticas del ingreso a la institución. • Gestionar con las autoridades para que se realicen capacitaciones a los cadetes como mediadores de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reafirmar en nuestros hijos el cumplimiento de la normativa del uniforme y respeto en el trato con los demás. • Cumplir con las reglas y horarios de atención de la institución para que el trato al cliente mejore. • Respetar los horarios y canales de comunicación institucional, siendo puntuales en las convocatorias. • Los padres de familia nos comprometemos a, colaborar con las políticas de ingreso a la institución se cumplan sin generar problemas. • Apoyar los procesos de capacitación de nuestros hijos como mediadores de conflictos entre estudiantes.
5. Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el liderazgo de nuestros hijos desde los hogares a través de la creatividad. • Solicitar a las autoridades del plantel se prepare a los cadetes para que participen en concursos y eventos intercolegiales, científicos externos para fomentar la responsabilidad e independencia. • Cumplir con el horario de entrada y salida de los estudiantes, en especial del nivel bachillerato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la gestión del liderazgo institucional mediante la participación activa de todos los eventos institucionales. • Colaborar en la organización de eventos científicos intercolegiales con la finalidad de fomentar la responsabilidad. • Los padres de familia nos comprometemos a, gestionar el cumplimiento del horario del horario de entrada y salida de los estudiantes de bachillerato según lo establecido.
6. Respeto a la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el incremento de charlas sobre la tolerancia y aceptación de la diversidad de etnias. • Realizar convenios estratégicos con empresas para fomentar la inclusión en el ámbito laboral a personas con capacidades especiales. • Apoyar y participar en actividades institucionales que fomenten en nuestros hijos el respeto a la diversidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir puntualmente a las capacitaciones, charlas y talleres para padres, sobre tolerancia a la diversidad y a personas con necesidades especiales. • Dar seguimiento al proceso de convenios con instituciones para fomentar la inclusión laboral a personas con necesidades especiales. • Motivar y fortalecer en nuestros hijos el respeto que deben tener a la diversidad.



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

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

ÁMBITOS	ACUERDOS (Los estudiantes acordamos)	COMPROMISOS (Los estudiantes nos comprometemos a)
1. Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar comportarnos adecuadamente en el salón de clase, en el receso y a la salida para no tener accidentes. • Evitar consumir comida chatarra o de vendedores ambulantes. • Traer nuestra agua para mantenernos hidratados y apoyar la compra de botellones de agua para cada salón de clase. • Limpiar al término de recreo el patio para así mantenerlo limpio y dejar la basura en su lugar correspondiente • Utilizar el departamento médico solo cuando sea necesario. • Mantener constantemente limpios los baños cuidando los implementos de limpieza personal dentro de los baños. • Asistir y escuchar a las charlas sobre las consecuencias del uso del alcohol y las drogas que da Kantenich. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportarnos con mesura para evitar accidentes en salón de clase, patio y la hora de salida. • Traer y consumir alimentos saludables. • Dar mantenimiento al dispensador de agua y comprar el botellón de agua • Recoger desperdicios del patio y botar la basura en su lugar. • Asistir al departamento medico solo cuando lo necesite. • Colaborar en la limpieza e higiene de los baños utilizando la cantidad necesaria del papel higiénico y el jabón. • Asistir y poner atención a las charlas de salud y prevención que se nos den. • Cumplir con las estipulaciones propuestas por el plantel.
2. Respeto y cuidado del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Reducir el consumo de agua en el baño y evitar dar mal uso, causando desperdicio del líquido vital • Crear y mantener los jardines verticales • Hacer proyectos de reciclaje y dejar áreas específicas para el reciclaje • Acordamos colocar tachos especializados para el depósito de basura o tachos para reciclar. • Ayudar en las campañas de reciclaje • Dar más charlas sobre reciclaje 	<ul style="list-style-type: none"> • Usar el baño solamente lo necesario • Plantar más árboles e implementar letreros para el cuidado del parque. • Recogerlas botellas plásticas después de receso para su reciclaje. • Hacer una campaña para cuidar el medio ambiente • Cumplir con el programa de reforestación y a la clasificación de la basura.



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

ÁMBITOS	ACUERDOS (Los estudiantes acordamos)	COMPROMISOS (Los estudiantes nos comprometemos a)
<p>3. Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar atención en el cuidado de los objetos personales y de la institución. • Ser conscientes y recíprocos con el esfuerzo de la institución por cada año mejorar los espacios e implementos educativos. • Valorar los materiales que se encuentran en la institución. No tirar papeles en el ventilador, cuidar los pupitres y no rayar las paredes • Modernizar los laboratorios de la institución para que se den clases más didácticas. • Poner cámaras de seguridad dentro de los salones de clase para ver quien se porta mal. • Sancionar a los estudiantes que destruyen bienes de la institución y que los estudiantes que dañen algún material deberá pagarlo el mismo que causo el daño. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidar lo que la institución y nuestros padres nos brindan, para tener un buen aprendizaje • Nos comprometemos apagar las luces y a no dejar encendido los aparatos electrónicos • Cuidar, mantener y velar por que los instrumentos que utilizamos en el salón de clase y laboratorios, diariamente duren y se mantengan en buen estado. • Tener cuidado y respeto dentro de los laboratorios siendo responsables y siguiendo las normas • Cuidar y respetar los recursos y bienes que la institución ofrezca, dando un uso adecuado para no dañarlo. • Informar sobre las personas que dañen la propiedad de la institución.
<p>4. Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los compañeros sobre las normas de convivencia para una mejor armonía. • Respetar las normas de convivencia establecidas en el salón de clase y mantener una conducta de respeto a todos los miembros de la comunidad. • Pedir permiso para levantarse dentro del salón de clase y no abusar de la confianza que nos den los docentes. • Participar de actividades interactivas y de integración entre estudiantes y docentes: juegos en el patio, práctica de deportes • Organizar campañas permanentes sobre el respeto y las normas de convivencia. • Informar a los psicólogos cualquier novedad de maltrato o de bullying • Participar activamente en las charlas sobre una buena convivencia dirigida por tutores y valores dada por Kentenich. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la disciplina dentro y fuera de la institución, para dar una buena impresión sobre nuestra institución. • Acatar las órdenes de las autoridades de la institución para mejorar la disciplina dentro de la comunidad educativa de la ANG Acatar con cortesía las normas de convivencia y buena conducta respetándonos dentro y fuera del colegio • Jugar con moderación y respeto y coordinando el tiempo adecuado • Promover el respeto a los demás por medio de afiches y campañas de convivencia. • Actuar de forma inmediata ante situaciones de bullying • Prestar atención y participar en las charlas de formación dictadas por expositores internos y externos.



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

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

5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS:

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

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

- a) **Ámbito de aplicación.**- El presente Código de Convivencia, es de cumplimiento obligatorio para quienes integran la comunidad de la Unidad Educativa Particular “Academia Naval Guayaquil” en todos sus niveles educativos: desde Maternal a III de Bachillerato, a fin de optimizar las relaciones entre sus miembros; es decir, para que interactúen en armonía, se respeten y acepten mutuamente, hagan de la institución educativa un espacio de vivencias democráticas, de aprendizaje diario, de ciudadanía activa, que propenda al crecimiento personal permanente en un ambiente de orden, seguridad, paz y democracia.

Por el objeto mismo que conlleva la actividad de formar a la niñez y juventud, existen determinadas prácticas, actitudes o actividades externas a la comunidad que atañen o afectan en forma directa o indirecta al sistema formativo de la Unidad Educativa Particular “Academia Naval Guayaquil”, por lo que también serán consideradas para la consecución del convivir armónico y desempeño correcto y pacífico de las actividades internas.

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

- b) **La comunidad educativa.**- La comunidad educativa se encuentra constituida a por todos quienes forman parte de la Unidad Educativa Particular “Academia Naval Guayaquil”, ya sean miembros actores del servicio requerido o usuarios del servicio, que corresponde al sector de estudiantes y padres - madres de familia o representantes; y/o los miembros actores del servicio ofertado, que corresponde a los colaboradores que brindan el servicio, y pueden ser del personal directivo, docente, administrativo, de seguridad, mantenimiento y servicios generales.
- c) **Existencia de la Unidad Educativa Particular “Academia Naval Guayaquil”.**- La Unidad Educativa “Academia Naval Guayaquil” como tal, se constituye legalmente mediante de acuerdo a Oficio # 6813 del Acuerdo # 943 del 13 de marzo de 1970, expedida por el Ministro de Educación Ing. José Pons Vizcaíno y Dr. Arturo Freire Subsecretario de Educación, y del Acuerdo # 0073 con oficio # 3189 del 4 de julio del 2000 expedida por el

Ab. Juan Castillo Basantes Director Provincial de Educación y Cultura, lo que le faculta para ofertar servicios educativos a la comunidad de Guayaquil, en los niveles de educación inicial, general básica y bachillerato (preprimaria, primaria y media).

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

De igual manera, se le explicará al personal directivo, docente, administrativo, seguridad mantenimiento y de servicios generales, que integran a la parte que oferta el servicio, de la existencia del Código de Convivencia y de su normatividad obligatoria, entregándoseles un ejemplar de la misma al momento de ser contratados, de tal manera que no pueda alegarse su desconocimiento.

Los miembros de las partes que solicitan y que ofertan el servicio educativo, que ya forman parte de la Unidad Educativa básica han participado activamente por intermedio de sus representantes en la elaboración y redacción del Código, los mismos que han sido informados sobre la aprobación definitiva del presente Código de Convivencia, por intermedio de las instancias respectivas, motivo por el cual tampoco pueden alegar su desconocimiento.

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

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS ACADÉMICOS

2.1. DEL AÑO ESCOLAR Y LA JORNADA DE TRABAJO

El año escolar o año lectivo empezará según lo establezca la autoridad ministerial, en el mes de abril, debiendo cumplirse previamente con el período de matrículas ordinarias (15 días antes) y concluirá con el último día laborable. Según lo establezca el organismo rector, salvo situaciones de emergencia oficialmente declaradas por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

El año lectivo se desarrollará en un régimen escolar de dos (2) quimestres y debe tener una duración mínima de doscientos (200) días de asistencia obligatoria de los estudiantes para el cumplimiento de actividades educativas, contados desde el primer día de clases hasta la

finalización de los exámenes del segundo quimestre. Con una semana intermedia de receso o vacaciones entre los quimestres.

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

a) **Jornada de trabajo.** - La jornada diaria de trabajo o de escolarización podrá organizarse de manera flexible, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional aprobado por el Distrito.

Esta jornada, en los respectivos niveles, observará el siguiente esquema:

- **Para el nivel Inicial** (Pre kínder y Kínder), de 8 períodos de 30 minutos.

Pre kínder y Kínder: Desde las 07:30 hasta las 12:30, con un receso.

- **Para el nivel Preparatoria** (1º año básico), de 9 períodos de 30 minutos.

Desde las 07:30 hasta las 13:00, con un receso.

- **Para el nivel de Educación General Básica** (de 2º a 10º año de educación básica)

Formación general: 06h:45.

Clases: Desde las 07:00 hasta las 13:20, con 9 periodos de 40 minutos cada uno, con un receso intermedio

- **Para el nivel de Bachillerato:** (1º, 2º y 3º de bachillerato)

Formación general: 06h:45.

Clases: Desde las 07:00 hasta las 13:20, con 9 periodos de 40 minutos cada uno, con un receso intermedio.

- **Clases de Participación Estudiantil (1º, 2º Bachillerato) y Preparación de Pruebas Ser Bachiller (3º Bachillerato):**

De lunes a viernes de 13:45 a 14:45, cinco periodos de 60 minutos a la semana.

- **Del personal docente y administrativo:**

Los docentes y personal administrativo de la Institución cumplirán la jornada laboral de 8 horas reloj (60 minutos) diarias, con 30 minutos adicionales para el almuerzo al término de la jornada de clases. No debiendo abandonar las instalaciones sin el correspondiente conocimiento y permiso de su jefe inmediato.

2.2 DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Los estudiantes que hubieren cursado el año lectivo anterior en la U. E. Particular Academia Naval Guayaquil tendrán preferencia en el otorgamiento de la matrícula en la forma y modo que se determinan en el respectivo artículo.

Las fechas de inscripciones serán fijadas por el Consejo Directivo de la Institución y serán comunicadas con un mes de anticipación a la culminación del año lectivo, para que los padres de familia ejerzan su derecho a la libre selección de la educación que deseen dar a sus hijos.

a) **ADMISIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES.** - La admisión de nuevos estudiantes, a través de los padres, madres o representantes de los (as) aspirantes, seguirá el proceso siguiente:

1. El padre, madre o representante del (la) aspirante a estudiante naval deberá llenar la solicitud de admisión en la página web o acercarse a inscribirlo en el Dpto. de Admisiones, este es el único documento habilitante para reservar un cupo en nuestra institución.
2. El padre, madre o representante del (la) aspirante a estudiante naval procederá a la presentar los documentos legales en el dpto. de Admisiones y cancelar el valor de la inscripción en Caja, seleccionando la fecha para la evaluación psicopedagógica del (la) aspirante.
3. Una vez receptados el examen psicopedagógico de admisión, los resultados pasan a ser analizados por el Comité de Admisión (Rector, Directores de Nivel, DECE, inspección), quien aprobará o no la solicitud para concesión de la matrícula.
4. El dpto. de Admisiones informará a los representantes vía telefónica los resultados de la prueba de admisión.
5. En caso de ser necesario, se suscribirán los compromisos académicos y/o disciplinarios, o se coordinará entrevista con Rectorado (básica superior y bachillerato).

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores dará lugar a la no admisión del (la) aspirante, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar por falsedad en cualquiera de los documentos presentados.

b) **MATRICULACIÓN.** - Es el acto voluntario y legal de registro por el cual la U. E. Particular Academia Naval Guayaquil legaliza el ingreso y la permanencia del estudiante en el establecimiento educativo durante un año lectivo. Se efectúa al momento del registro del (la) estudiante en el Sistema de Matrículas, así como, el nombre y firma del padre y/o la madre, únicas personas habilitadas para ser su representante en todos los asuntos relacionados con la Institución. En caso de ausencia de los padres, por fuerza mayor, la persona que lo representará deberá presentar un “poder legal” donde se lo reconozca como tutor del estudiante.

La matriculación es precedida por la suscripción de un Contrato de prestación de servicios educativos, mediante el cual los padres y madres de familia o representantes legales, declaran sus derechos y obligaciones, comprometiéndose en conjunto a aceptar y respetar el Código de Convivencia de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil, la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento General, el Proyecto Educativo Institucional y demás reglamentación interna que regule la parte académica y disciplinaria de la Institución.

- c) **REQUISITOS.** - Los requisitos para la matriculación son obligatorios para los padres - madres de familia o representantes de los aspirantes a ingresar a la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil o para aquellos que ya vienen cursando sus estudios en la Unidad educativa. Debiendo presentar en Secretaría o Admisiones de forma obligatoria y dentro de las fechas previstas para el efecto, los siguientes documentos:

i. PARA EL INGRESO POR PRIMERA VEZ:

• **Nivel Inicial (Preescolar de Academia Naval Guayaquil):**

1. Solicitud de Admisión con los datos requeridos firmada por los padres o representantes.
2. Certificado o recibo de pago de la matrícula y demás rubros autorizados.
3. Copia del Carnet de vacunación.
4. Certificado de Trabajo de los Padres de Familia
5. Copia de Cédula del Estudiante
6. Copia de Cédula de los Padres de Familia
7. Copia de una Planilla de Servicios Básicos
8. Croquis del Domicilio
9. Certificado médico para justificar alguna dolencia o condición de salud, de agudeza visual y auditiva, para el caso de requerir tratamiento especial o alguna medicina específica.
10. Haber suscrito el "Contrato de Prestación de Servicios Educativos" con la institución.

• **Nivel Educación General Básica Y Bachillerato:**

1. Solicitud de Admisión con los datos requeridos firmada por los padres o representantes.
2. Certificado o recibo de pago de la matrícula y demás rubros autorizados.
3. Copia del Carnet de vacunación (solo Primero de básica).
4. Certificado de Trabajo de los Padres de Familia.
5. Copia de Cédula del Estudiante.
6. Copia de Cédula de los Padres de Familia.
7. Copia de una Planilla de Servicios Básicos.
8. Croquis del Domicilio.
9. Certificado médico para justificar alguna dolencia o condición de salud, de agudeza visual y auditiva, para el caso de requerir tratamiento especial o alguna medicina específica.
10. Certificados de matrícula y promoción de los años anteriores que haya cursado, libretas de calificaciones y promoción o cualquier otro documento legal que acredite haber aprobado

sus estudios con un promedio mínimo de 7 en aprovechamiento (Expediente académico) y B en comportamiento.

11. El pase del establecimiento educativo y calificaciones quimestrales, de ser el caso, y certificación del comportamiento y asistencia durante ese año lectivo.
12. Certificado de comportamiento conferido por Secretaría, el inspector general o quien haga sus veces, del establecimiento educativo de origen.
13. Haber suscrito el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” con la institución.

ii. PARA ESTUDIANTES QUE HAYAN CURSADO EL AÑO ANTERIOR EN LA UNIDAD EDUCATIVA ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

1. Haber separado el cupo dentro de las fechas señaladas. El no separar el cupo en las fechas que señalen las autoridades del plantel, se entiende como negativa de continuar los estudios en la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil, y libera o exime a la Unidad Educativa de la reserva o preferencia del cupo en el curso inmediato superior, pudiendo la institución disponer del mismo, sin derecho a reclamación alguna por parte de los padres del estudiante o representante.
2. Haber sido promovido al grado o curso en que se matricula.
3. No tener pendiente obligación alguna ya sea académica, psicopedagógica, disciplinaria o económica con la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil.
4. Tener la documentación básica completa.
5. Haber cancelado los costos educativos que se requiera en la etapa del nuevo año escolar, aprobados por la Junta reguladora de costos.
6. En el caso de que el (la) estudiante haya reprobado el año cursado y junto a su representante manifieste su voluntad de repetirlo, se le concederá una nueva matrícula siempre que haya merecido una calificación promedio de comportamiento mínimo de B y no tenga antecedentes de actuaciones calificadas como graves o muy graves, según lo previsto en el presente Código. Y que su representante haya cumplido con su obligación de apoyar y dar seguimiento al aprendizaje de su representante.

iii. PARA ESTUDIANTES QUE REINGRESAN:

Para el caso de solicitudes de matrículas por parte de los padres o representantes de niños, niñas o jóvenes, que hubieren cursado parte de sus estudios en la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil y se hayan cambiado de establecimiento, se seguirá igual procedimiento para su reintegro que en el caso de solicitud de ingreso por primera vez, siempre y cuando haya disponibilidad de cupos para tal efecto y su salida de U.E. Particular Academia Naval Guayaquil no hubiere sido por el incumplimiento de los compromisos del Contrato de prestación de servicios educativos, o por actuaciones calificadas como graves o muy graves, contempladas en el Código de Convivencia.

iv. PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS:

Los estudiantes, hijos de padres y madres extranjeros, para ser admitidos en la Institución, deberán presentar los certificados de estudios autenticados por el Ministerio

de Relaciones Exteriores, o con el sello de la Apostilla en el caso de países suscriptores del “Convenio de la Haya”.

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

En caso de solicitar ingresar de oyentes o visitantes, deberán estar referidos por un ciudadano (a) ecuatoriano, no existirá matrícula y se sujetarán a la misma normatividad interna para todos los estudiantes. La mensualidad será la que le corresponda al nivel en el que asistirá como oyente.

- d) **FECHAS DE MATRICULACIÓN.** - Las fechas para la matriculación serán las que constan en el Reglamento de la Ley de Educación Intercultural o en las disposiciones ministeriales.

La matrícula del estudiante según el tiempo en que se solicite puede ser de tres (3) tipos: ordinaria, extraordinaria y excepcional

1. **Matrícula ordinaria.** El período de matrícula ordinaria inicia quince (15) días antes del primer día del año lectivo y termina con el inicio del año escolar.
2. **Matrícula extraordinaria.** La matrícula extraordinaria será autorizada por el Rector o Director de la institución educativa, en el transcurso de los primeros treinta (30) días del año lectivo, cuando no se hubiere efectuado en el período ordinario por causas de fuerza mayor previamente justificadas.
3. **Matrícula excepcional.** La matrícula excepcional debe ser autorizada por el Nivel Distrital, mediante resolución administrativa, hasta noventa (90) días después de iniciado el año escolar, a los estudiantes que desearan continuar sus estudios en instituciones educativas de distinto régimen por razones de movilidad dentro del país o que provinieren de otros países, previo cumplimiento del procedimiento respectivo en la unidad de Régimen Escolar.

Cuando el trámite no fuere resuelto por el Nivel Distrital, en el plazo de quince (15) días, o en caso de apelación, la autoridad Zonal emitirá la resolución definitiva.

Requisitos. Para la concesión de matrícula excepcional, los interesados deben presentar, al Nivel Distrital, la solicitud con los siguientes documentos:

7. Certificados de matrícula y promoción de los años de estudio realizados;
8. Aceptación de la institución educativa en la que continuará sus estudios; y,
9. Informes y convenios, si los hubiere, en el caso de estudiantes que provengan del exterior.

Para prestar las facilidades a los padres de familia y representantes, se establecerán fechas en las que deban poner de manifiesto su voluntad de utilizar o seguir utilizando los servicios educativos que otorga la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil, (matrícula

automática) para lo cual deberá reservar o separar el respectivo cupo para el curso que corresponda, haciendo uso de su derecho de libre selección de la educación que dan a sus hijos y de determinación del establecimiento educativo que escojan para el efecto.

El no separar el cupo en las fechas que señalen las autoridades del plantel, se entiende como resolución tácita o negativa de continuar los estudios en la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil, y libera o exime a la Unidad Educativa de la reserva o preferencia del cupo en el curso inmediato superior, pudiendo las autoridades disponer del mismo, sin derecho a reclamación alguna por parte de los padres o representantes del estudiante.

e) **CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** - Las causales para la terminación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, son:

1. Mutuo consentimiento del representante del estudiante y de U.E. Particular Academia Naval Guayaquil
2. Terminación del año académico lectivo.
3. Por voluntad o resolución tácita del (la) representante del (la) estudiante, al no haber manifestado en forma expresa, la decisión de continuar los estudios en U.E. Particular Academia Naval Guayaquil, al no hacer uso del derecho de renovación de matrícula, reserva o separación del cupo para el curso superior, en los plazos previamente señalados.
4. Tener deuda con la Institución por pensiones u otros conceptos del año o años anteriores.
5. Incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, referidas al compromiso académico o disciplinario, o cualquiera de las obligaciones contraídas al momento de celebrar el mismo, por parte del (la) representante del (la) estudiante.
6. Incumplimiento reiterado de los compromisos adquiridos, sean académicos o disciplinarios, o actuaciones contrarias a la filosofía o normatividad institucional por parte del estudiante, su representante o de su familia.
7. Reprobación por segunda vez de un mismo grado o curso, durante su permanencia en el plantel.
8. Cuando exista resolución de separación definitiva del (la) estudiante, por parte de la Junta Distrital de Resolución de Conflictos (Faltas muy graves).
9. Cuando el (la) estudiante de Básica Superior o Bachillerato acumula más del 10% de inasistencias a clases, por materia o en forma general a la Institución.
10. Cuando el (la) estudiante inicia su proceso académico y una vez terminado el período destinado a las actividades de recuperación, persista en la insuficiencia de los logros en cualquiera de las asignaturas, considerándose que no se ajusta a las exigencias académicas requeridas.
11. Cuando la madre, padre o representante (la) estudiante, se hubiere expresado o hablado mal de la Institución, de sus directivos, profesores o personal de colaboradores, o en

forma verbal manifestare su inconformidad con el sistema de estudio o su deseo de no continuar en la Institución.

12. Cuando la madre, padre o representante del (la) estudiante, hubiere faltado de palabra u obra a los directivos, personal docente, administrativo, de servicios o guardianía U.E. Particular Academia Naval Guayaquil.

La Institución podrá dar por terminado de forma unilateral el Contrato de prestación de servicios educativos, sin derecho a reclamo o indemnización de ninguna clase, en el momento en que se compruebe cualquiera de las causales anteriores o existiere violación o falta extremadamente grave al Código de Convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas.

- f) **EFFECTOS DE LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** - Declarada la terminación unilateral del Convenio de prestación de servicios educativos por parte de la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil, el estudiante no recibirá cupo de matrícula en años lectivos posteriores o no podrá continuar los periodos de clases durante dicho año lectivo en caso de faltas muy graves (Junta Distrital de Resolución de Conflictos).

En caso de terminación unilateral del Contrato de prestación de servicios educativos por cualquiera de las partes, el representante y/o el (la) estudiante, deberá cumplir con todas sus obligaciones para con la Institución, ya sea en el orden académico, administrativo o económico (pago de valores pendientes).

En el mismo caso, la Institución educativa, está en la obligación de devolver los valores que hubieren sido pagados en forma anticipada dentro del plan prepago o cualquiera de los que oferte la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil en beneficio de los usuarios, por el (la) representante, para lo cual se efectuará la liquidación de los rubros vencidos o que deban pagarse hasta el mes en que se termine el convenio, los mismos que serán pagados con los valores entregados a la Institución y se procederá a devolver el remanente.

- g) **FINANCIAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO.** - Siendo la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil de carácter particular y de derecho privado, su funcionamiento es auto financiado, con los valores correspondientes a las matrículas y pensiones mensuales, los mismos que no podrán exceder de los que fueren determinados por la Junta Distrital de regulación de Pensiones y Matrículas de la Educación Particular y Fisco misional.

Por la naturaleza propia del auto financiamiento, previo al requerimiento de la presentación del servicio, se deben cubrir las obligaciones financieras o los costos de la contraprestación, para lo cual la matrícula debe ser cancelada al momento de efectivizarla, sin que exceda el periodo de matriculación asignado por las autoridades de

control, y las pensiones dentro de los cinco primeros días de cada mes, considerándose a esta fecha como mes completo y de plazo vencido.

h) **BECAS Y DESCUENTOS:** Con el objeto de inculcar la práctica del valor de la solidaridad y fomentar los principios cristianos y sociales, además de dar cumplimiento con la disposición legal la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil concederán becas hasta el 50% en los siguientes casos:

- Estudiantes de escasos recursos.
- Estudiantes con problemas de salud.
- Estudiantes con excelentes notas académicas.

Adicionalmente se aplicará una tabla de descuentos establecidos dentro de las políticas institucionales para:

1. Hijos de colaboradores de la institución.
2. Estudiantes con discapacidad, en el porcentaje que determine el carnet del MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
3. Hermanos que estudien en la institución.
4. Hijos de ex alumnos.
5. Hijos de personal de la Fuerzas Armadas y Policía.

i) **SELECCIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL BENEFICIO.** - En ambos casos, ya sea que se otorgue el beneficio del descuento o beca en forma directa en la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil el/la interesado-a, deberá llenar en Secretaría General al momento de la matrícula la solicitud de beca/descuento ante el Rector (a), con los soportes y documentos justificativos de su capacidad económica; la autoridad los remitirá a su vez al Comité de Becas y Descuentos, que será el que resuelva al respecto.

En caso de variar las condiciones que dieron lugar a la beca o descuento se modificará o eliminarán los mismos.

Adicionalmente, en el caso de los descuentos, ante el incumplimiento o atraso en el pago de las pensiones, sin justificación previa por parte del representante se eliminarán automáticamente todos los descuentos recibidos (excepto en el caso #2).

El tiempo máximo para aplicar la solicitud de beca/descuento es durante el periodo de matrícula ordinaria (15 días antes de iniciar clases).

2.3 DE LOS PASES A OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

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

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

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

2.4 DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

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

Los reconocimientos o estímulos son otorgados durante el ejercicio del año lectivo y en forma anual.

a) **ESTÍMULOS DURANTE EL AÑO LECTIVO.** - Los estímulos que se otorgan a los (las) estudiantes por sus actos, procedimientos o actuaciones positivas de relevancia durante el año lectivo, por parte de los profesores o directivos de la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil, son:

- Felicitación personal verbal;
- Felicitación por escrito;
- Felicitación pública en la formación;
- Designarlo (la) para izar la Bandera;
- Entrega de Diploma por parte del Rector;
- Entrega de Diploma y Parche de Comandante de curso
- Entrega de Diploma como Encargado del Curso.

Los reconocimientos señalados en los literales a) y b) son de otorgamiento obligatorio por parte de todo el personal docente, administrativo académico y directivo, para estimular la actuación positiva de los (las) estudiantes, mediante la felicitación personal verbal y por escrito, sea cual fuere al área o campo de acción.

Los reconocimientos determinados en los literales c) y d) son de competencia de los directores de niveles; los señalados en los literales e), f) y g) son de competencia del Rector.

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

1. Diplomas de Excelencia Académica:

Esta premiación aplica desde los estudiantes de 2do grado de EGB hasta III curso de Bachillerato y se la realiza por parcial y quimestre. Reconociéndose públicamente el excelente desempeño académico de los estudiantes en la Ceremonia de Excelencia Académica, con el fin de motivar a los estudiantes a alcanzar y/o mantenerse en los primeros lugares de su paralelo.

El estudiante que ocupa el primer lugar, recibe la designación pública de COMANDANTE del curso y el “Parche de Comandante” que lucirá en su brazo izquierdo y que lo distingue de sus compañeros, adicionalmente al Diploma con mención de Oro.

El estudiante que ocupa el segundo, recibe la designación pública de ENCARGADO del curso y el Diploma con mención de Plata. En caso de haber empate del primer lugar (Comandante), no existirá Encargado de curso y la Comandancia será compartida. En caso de no alcanzarse la nota mínima establecida para cualquiera de las dos designaciones, los cargos quedarán desiertos durante ese parcial o quimestre.

MENCIÓN	PROMEDIO MINIMO		DESIGNACIÓN
	ACADÉMICO	COMPORTAMIENTO	
ORO	9,80 a 10	B	COMANDANTE
PLATA	9,50 a 9,79	B	ENCARGADO

Requisitos:

- Haber obtenido la nota mínima establecida, según la mención, en el promedio general de rendimiento correspondiente al año inmediatamente anterior.
- Haber obtenido B, por lo menos, en el promedio de comportamiento, correspondiente al año inmediatamente anterior.
- No será necesario que la o el estudiante haya cursado toda su trayectoria en la misma institución educativa.

El uniforme a utilizar durante la ceremonia de premiación será:

- De 2do a 10mo grado: Uniforme blanco Bravo
- De I a III curso: Uniforme blanco Alfa

2. Diploma a la Trayectoria Estudiantil

Es un reconocimiento al esfuerzo y dedicación durante su trayectoria estudiantil que el plantel concede a los (las) estudiantes de Décimo año básico y Tercer año de Bachillerato que hayan logrado el más alto puntaje en las siguientes áreas:

EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA	Lengua y Literatura
	Matemática
	Estudios Sociales
	Ciencias Naturales
	Educación Estética
	Educación Física
BACHILLERATO	Lengua y Literatura
	Matemática
	Ciencias Sociales
	Ciencias Experimentales
	Educación Estética
	Educación Física

Requisitos:

- Los puntajes serán calculados según lo que establece el artículo 5 del Acuerdo 0197-13 del 01 de julio del 2013, expedido por el Ministro de Educación Augusto X. Espinoza A.
- La designación de la o el estudiante con mayor puntaje en las áreas establecidas en el artículo 2 del acuerdo en mención, debe hacerse en la misma fecha de elección de Abanderados.
- No será necesario que la o el estudiante haya cursado toda su trayectoria en la misma institución educativa.

3. Diploma al Mérito Deportivo

Reconocimiento que se otorga a los estudiantes que se han destacado en el ámbito deportivo obteniendo uno de los tres primeros lugares a nivel cantonal, provincial, nacional e internacional.

Requisitos:

- Haber alcanzado el título de campeón individualmente o en equipo, en algún deporte, en competencias oficiales convocadas por la Federación Deportiva Estudiantil
- No haber sido sancionado con la imposición de “D” en comportamiento o por Dishonestidad Académica.
- No será necesario que los o los estudiantes hayan cursado toda su trayectoria en la misma institución educativa.

4. Diploma por Participación Destacada

Reconocimiento que se otorga a los estudiantes que se han destacado en el ámbito cultural, social o académico, obteniendo uno de los tres primeros lugares en competencias intercolegiales o educativas.

Requisitos:

- Haber ocupado, personalmente o en equipo, el primer lugar en actos artísticos, a nivel intercolegial.
- No haber sido sancionado con la imposición de D” en comportamiento o por Deshonestidad Académica.
- No será necesario que los o los estudiantes hayan cursado toda su trayectoria en la misma institución educativa.

5. Abanderado, portaestandartes y escoltas

Se considera como el mayor estímulo que el plantel concede a los (las) estudiantes de III año de Bachillerato que hayan logrado el más alto puntaje en el resultado obtenido al promediar las notas finales de aprovechamiento de los siguientes grados: de segundo a décimo de Educación General Básica, y de primero a segundo de Bachillerato. De acuerdo con los puntajes totales obtenidos por los estudiantes, se asignan las distinciones en el siguiente orden, de mayor a menor:

Primer puesto:	Abanderado del Pabellón Nacional
Segundo puesto:	Portaestandarte de la ciudad (o del cantón)
Tercer puesto:	Portaestandarte del plantel
Cuarto y quinto puestos:	Escoltas del Pabellón Nacional
Sexto y séptimo puestos:	Escoltas del estandarte de la ciudad
Octavo y noveno puestos:	Escoltas del estandarte del plantel

Los requisitos para la concesión constan en los Art. 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 el Reglamento General a la LOEI.

6. Brigadier Mayor, Capitán, Teniente y Alférez

Se considera como el mayor estímulo a la fidelidad, al empoderamiento y al desempeño, que el plantel concede a los (las) estudiantes de III curso de Bachillerato.

Requisitos:

- Tener una antigüedad mínima de 6 años en la institución (desde 8º año básico).
- Haber alcanzado un promedio mínimo de 9,0 en el resultado obtenido al promediar las notas finales de aprovechamiento de los siguientes grados: de octavo a décimo de Educación General Básica, y de primero a segundo de Bachillerato.
- No haber sido sancionado con la imposición de “C” en comportamiento o por Deshonestidad Académica.

De acuerdo con los puntajes totales obtenidos por los estudiantes, se asignan las distinciones en el siguiente orden, de mayor a menor:

UBICACIÓN	DISTINCIÓN	PARCHE	INSIGNIA
Primer puesto	Brigadier Mayor	Triángulo con tres estrellas y una barra debajo.	
Segundo puesto	Brigadier Capitán	Triángulo con tres estrellas	
Tercer puesto	Brigadier Teniente	Triángulo con dos estrellas	
Del Cuarto en adelante	Brigadier Alférez	Triángulo con una estrella	

Estas distinciones se entregarán anualmente en ceremonia especial de Proclamación de Abanderados, Portaestandartes y Escoltas donde se reconocerá y exaltarán los méritos de estos estudiantes, recibiendo además el Parche distintivo y el Diploma con la dignidad alcanzada.

A partir del periodo lectivo 2023-2024 se considerará para la designación de Brigadieres la calificación del “Espíritu de Liderazgo” que hayan obtenido los aspirantes a Brigadieres durante los seis años de estudio en la institución: 2018-2019; 2019-2020; 2020-2021; 2021-2022; 2022-2023 y 2023-2024. Esta calificación se registrará en las libretas de los estudiantes que alcancen la designación de Comandantes y Encargados de curso desde el periodo 2018-2019.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS DISCIPLINARIOS

3.1 EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

La Filosofía Formativa de la Academia Naval Guayaquil está sustentada en los tres pilares fundamentales de su identidad: Inteligencia, Corazón y Disciplina que a través de sus proyectos institucionales forma integralmente individuos que con un objetivo de vida definido piensan antes de actuar, sienten la necesidad ajena como propia y demuestran su carácter al actuar de forma responsable e íntegra. Elementos esenciales en la formación de un líder, que son las características innatas de un estudiante formado desde el Inicial al Bachillerato en nuestra institución.

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

VALORACIÓN	NIVEL / CARACTERÍSTICAS
A: MUY SATISFACTO RIO	<p><u>LIDERA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS PARA LA SANA CONVIVENCIA:</u> Actitudes a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demuestra cualidades de solidaridad y empatía con los compañeros del aula y de la institución, promoviendo el apoyo a los demás o a causas sociales. • Promueve la relación armónica y disciplinaria de su grupo de compañeros, fomentando la sana convivencia y respeto entre sus miembros. • Contribuye en el cuidado de mobiliario y espacios físicos de la institución fomentando su buen uso entre los compañeros de grado o curso. • Motiva con el ejemplo a sus compañeros en el buen uso y cuidado de su uniforme y presentación personal. • Manejar adecuadamente sus sentimientos y emociones, demostrando autocontrol. <p>*Mínimamente debe cumplir con dos de estas características para obtener la calificación de “ A”</p>
B: SATISFACTO RIO	<p><u>CUMPLE CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS PARA LA SANA CONVIVENCIA:</u> Actitudes a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumple con el buen uso del uniforme y su presentación personal. • Cuida el mobiliario y espacios físicos de la institución. • Aplica las normas de respeto entre sus pares y personal académico fortaleciendo la sana convivencia entre los miembros de la Institución. • Cumple con las normas y compromisos establecidos en el código de convivencia. • Cumple satisfactoriamente con las normas disciplinarias y de respeto tipificadas en la LOEI, que fomentan una sana convivencia.
C: POCO SATISFACTO RIO	<p><u>FALLA OCASIONALMENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS PARA LA SANA CONVIVENCIA:</u> Actitudes a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para calificar al cadete con C, las fallas en su comportamiento deben estar plenamente justificadas con informes de tutor/docentes, resolución de juntas de disciplina, informe del DECE, firma de conocimiento de novedades por parte del padre/madre de familia o representante legal en la hoja de vida del cadete. <p>*Aplica en casos de una sanción por falta grave contempladas en la LOEI. (Considerando la intensidad de la sanción: 3 días o más)</p>

<p>D: MEJORABLE</p>	<p>FALLA REITERADAMENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS PARA LA SANA CONVIVENCIA: Actitudes s a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para justificar la calificación con D al cadete, el Director de Nivel basado en el informe del DECE debe convocar al padre de familia y elaborar un acta de compromiso disciplinario ratificando el mismo con la firma de las partes. • Aplica para casos de reincidencia de Faltas graves (LOEI) dentro del mismo parcial.
------------------------------	--

CONSIDERACIONES:

- El docente encargado de calificar el comportamiento será el TUTOR de grado/curso, acompañado del inspector de grado/curso, quienes pondrán la resolución en conocimiento de la Junta de Comportamiento para su ratificación final o cambios según el criterio mayoritario de los docentes integrantes de la junta, argumentado con documentos de respaldo actualizados.
- La junta de comportamiento está presidida por el tutor de grado o curso, contando con la presencia de todos los docentes de grado/curso, el representante del DECE del nivel correspondiente, inspector de grado; bajo la supervisión del Director de Nivel y Coordinadores académicos que deben estar presentes en la misma; la verificación del cumplimiento de la reglamentación estará a cargo del auditor educativo.
- En cada parcial se evalúa el comportamiento de forma independiente, es decir que se debe considerar el comportamiento demostrado solo en ese periodo. La evaluación del comportamiento quimestral, no será el promedio de los parciales, sino una apreciación global del comportamiento del quimestre; en el caso de que el estudiante haya presentado una mejora significativa del comportamiento, se considerará esta mejora para consignarla en el informe quimestral.

3.2 DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

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

Es obligación de los representantes legales de los estudiantes garantizar la asistencia a clases de sus representados, y de igual manera los estudiantes son responsables de permanecer en el establecimiento educativo durante toda la jornada escolar.

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

a) **CONTROL.** El control y registro de la asistencia de los estudiantes de la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil es obligatorio, y se debe hacer de acuerdo con la normativa que para el efecto expide el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

El control de asistencia al iniciar la jornada lo hará el inspector de curso; las novedades las anotará en el registro de asistencia (ANG-FOR 093) el cual reposará en el escritorio del inspector. El control de asistencia lo harán los profesores, cada hora de clases, y lo llevarán en su registro personal y en el leccionario del curso.

El control de los atrasos a la hora de ingreso será tarea del inspector(a) del curso y, el estudiante que llegare atrasado ingresará a clases a partir de la segunda hora, sin perjuicio de las medidas de normalización que deba aplicarse por los atrasos.

El inspector (a) del curso cumplirá inmediatamente las siguientes tareas:

1. Consignar las novedades en los registros individuales de los estudiantes correspondientes;
2. Informar a los padres o representantes de los inasistentes la novedad, en el transcurso del día a través de las llamadas telefónicas para lo cual se usará el parte diario de llamadas (ANG-FOR 053)
3. Entregar en Secretaría el registro de faltas para el respectivo ingreso al sistema.

Este control primará sobre el del profesor en la contabilización de las inasistencias para determinar la reprobación del curso, independientemente del rendimiento o disciplina.

b) **INASISTENCIA.** La inasistencia de los estudiantes de uno (1) o dos (2) días debe ser notificada inmediatamente a sus representantes legales, quienes deben justificarla, a más tardar, hasta dos (2) días (48 horas) después del retorno del estudiante a clases, ante la Secretaría General, de forma personal o de forma escrita adjuntando copia de cédula del representante y de la persona autorizada. Secretaría General entregará justificaciones al Inspector, quien informará al profesor tutor o guía de curso.

Si la inasistencia excediere dos (2) días continuos, el representante legal del estudiante deberá justificarla de forma personal, con la documentación respectiva, ante la Secretaría General de la institución educativa, quien la entregará al Inspector del curso y éste informará al profesor tutor o guía de curso. Esta justificación será válida para todos los profesores, por tanto, habilitará al alumno para rendir pruebas o entregar tareas.

Dicha justificación se aplicará en los siguientes casos:

1. Calamidad doméstica entendida por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de sus padres o por enfermedad del estudiante, casos de siniestro que afecten gravemente la propiedad o los bienes de los padres y/o representante legal del estudiante.

2. Recibir becas, permisos especiales, auspicios y apoyos para sus representaciones nacionales o internacionales, quienes se destaquen en méritos, logros y aportes relevantes de naturaleza académica, intelectual, deportiva y ciudadana.
3. Enfermedad catastrófica o accidente grave del estudiante.

- c) **INASISTENCIA RECURRENTE.** Cuando la inasistencia de un estudiante fuere recurrente y estuviere debidamente justificada, la máxima autoridad de la institución educativa solicitará la aplicación de las medidas previstas en la normativa expedida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, a fin de garantizar la continuidad de los estudios, el apoyo psicopedagógico y las tutorías académicas correspondientes según el caso.
- d) **REPROBACIÓN DE ASIGNATURAS POR INASISTENCIAS.** - Los estudiantes de Educación Básica Superior y Bachillerato, cuyas inasistencias injustificadas excedieren del diez por ciento (10%) del total de horas de clase del año lectivo en una o más asignaturas, reprobarán dichas asignaturas.
- e) **PROHIBICIÓN DE ABANDONO.** - Sin perjuicio de las acciones educativas disciplinarias a las que hubiere lugar, una vez iniciadas las clases el alumno no podrá abandonarlas y, de hacerlo sin el permiso del maestro de aula, tutor o guía de curso o inspector de la institución educativa, según el caso, incurrirá en faltas injustificadas y fuga.

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

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

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

3.3 USO DEL UNIFORME

El uniforme de los estudiantes de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil es uno de los signos externos de la identidad institucional ante la sociedad, por eso se lo debe llevar con dignidad y en debida forma en cualquier lugar que el estudiante se encuentre y demostrar con acciones su aprecio.



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

Los uniformes que utilizan los estudiantes de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil según el nivel y ocasión, salvo otra disposición de las autoridades ministeriales, son los siguientes:

a) **UNIFORME DE DIARIO:** Utilizado por todos los estudiantes de Inicial a Bachillerato.

VARONES	MUJERES
• Boina azul	• Boina azul
• Camisa kaki con logotipo de la institución del lado derecho	• Blusa kaki con el logotipo de la institución del lado derecho
• Camiseta interior blanca	• Camiseta interior blanca
• Pantalón kaki con ancho de basta caída de 22 cm	• Falda pantalón kaki bajo la rodilla
• Correa de lona color negro con hebilla	• Moño y malla negro
• Medias negras	• Medias polines color azul con logotipo de la institución
• Zapatos escolares de pasador	• Zapatos escolares negros sin diseños

b) **UNIFORME DE PARADA “BRAVO”:** Utilizado por los estudiantes de 2do grado a III Bachillerato.

VARONES	MUJERES
• Boina azul	• Boina azul
• Camisa blanca	• Blusa blanca
• Camiseta interior blanca	• Camiseta interior blanca
• Pantalón blanco con basta caída de 22cm	• Falda pantalón color blanca bajo la rodilla
• Correa de lona color blanca con hebilla	• Moño y malla negros
• Medias blancas	• Medias nylon color eurocolor (desde octavo hasta III bachillerato) • Medias blancas con logo de la institución (desde 2do grado hasta 7mo grado)
• Zapatos blancos escolares de pasador	• Zapatos blancos con taco ancho de 3 puntos (desde octavo hasta III bachillerato) • Zapatos escolares blancos (desde 2do grado hasta 7mo)
• Palas azules con blanco según el curso y parches según el rango	
• Cordones azul y blanco	
• Pañuelo blanco	
Nota: guantes blancos de algodón para ceremonias o desfiles.	

c) **UNIFORME DE GIMNASIA:** Utilizado por todos los estudiantes de Inicial a Bachillerato.

VARONES Y MUJERES
• Jockey azul con logotipo
• Camiseta de gimnasia combinada blanca/roja/azul con logotipo
• Chompa con logotipo de la institución
• Calentador con logotipo de la institución con basta caída de 22cm
• Pantalóneta/short azul con líneas rojas y blancas
• Zapatos de caucho o de lona color blanco
• Medias polines blancas con logotipo

d) **UNIFORME DE NATACIÓN:** Utilizado por todos los estudiantes de Inicial a Bachillerato.

VARONES	MUJERES
• Pantalóneta azul de baño con pasador o pantalóneta del uniforme de gimnasia	• Traje de baño entero de color azul con licra azul a media pierna
• Toalla de baño 70 x 50 cm.	• Toalla de baño 70 x 50 cm.
• Zapatillas de caucho	• Zapatillas de caucho
• Bolso	• Bolso
• Gorro de baño – opcional -	• Gorro de baño – opcional -
• * Flotadores para brazos o chaleco inflable si mide menos de 1,20 cms.	

e) **UNIFORME DE PARADA “ALFA”:** Utilizado exclusivamente por los estudiantes de II y III de Bachillerato.

VARONES	MUJERES
• Gorra blanca con el escudo de la institución	• Gorra blanca con el escudo de la institución
• Camisa blanca mangas largas con cuello de corbata	• Blusa blanca mangas largas con cuello de corbata
• Camiseta interior blanca	• Camiseta interior blanca
• Corbata negra	• Corbata negra
• Chaqueta blanca	• Chaqueta blanca
• Pantalón blanco con basta caída de 22cm	• Falda pantalón color blanco debajo de la rodilla
• Correa de lona color blanca con hebilla	• Moño y malla negro
• Medias blancas	• Medias nylon color eurocolor
• Zapatos blancos escolares de pasador	• Zapatos blancos con taco ancho de 3 puntos
• Palas azules con blanco según el curso y parches según el rango	
• Cordones azul y blanco	
• Pañuelo blanco	
Nota: guantes blancos de algodón para ceremonias o desfiles.	

f) **UNIFORME DEL PELOTÓN COMANDO:** Utilizado exclusivamente por los estudiantes de que conforman el Pelotón:

VARONES Y MUJERES
• Gorra blanca con el escudo de la institución
• Camisa o blusa blanca mangas largas con cuello de corbata
• Camiseta interior blanca
• Corbata negra
• Chaqueta blanca
• Pantalón blanco con basta caída de 22cm
• Correa de lona color blanca con hebilla
• Medias blancas
• Zapatos blancos escolares de pasador
• Palas azules con blanco según el curso y parches según el rango
• Cordones azul y blanco
• Hombreras azules con dorado
• Guantes blancos de algodón

g) **DISCIPLINA DEL UNIFORME.** Los estudiantes asistirán a la institución educativa con el uniforme correspondiente, evitando realizar cambios en la naturaleza del mismo o agregarle accesorios o vestimentas no acordes con las actividades escolares. La presentación del cabello es parte principal de la disciplina del uniforme debiendo llevarlo:

- **Varones:** Corte cadete: cuchilla #3 en el copete y cuchilla #1 en los costados.
- **Mujeres:** Recogido en un moño en la parte alta de la cabeza y cubierto con su malla.

En caso de faltar a la disciplina del uniforme se realizará la respectiva retroalimentación por parte del inspector, así como el respectivo reporte a la hoja de disciplina. Cuando la falta se repitiese por tres ocasiones, se convocará al representante para ponerlo en conocimiento y solicitar su ayuda en la concientización de la disciplina del uniforme.

Para las actividades Culturales y Educación Física se utilizará el uniforme de parada o deportivo establecido.

h) **CAMBIO DE UNIFORME.** Dada la naturaleza del uso del uniforme, este puede ser modificado por resolución del Consejo Directivo y notificado a los padres de familia y/o representantes, con la anticipación de un mes como mínimo a la culminación del año lectivo anterior al que regirá el cambio del uniforme, con el objeto que el padre de familia de no estar conforme, pueda hacer uso de su derecho de escoger para su hijo el establecimiento educativo que considera conveniente. El plazo límite para la implementación total del nuevo uniforme será de un año lectivo.

3.4 USO Y TENENCIA DE CELULARES

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

Por ello se han establecido las siguientes regulaciones:

- No está permitido a los estudiantes navalinos traer a la institución equipos tecnológicos (teléfono celular, Tablet, portátiles, iPod, etc.), en ningún momento de la jornada escolar, ni bajo ninguna circunstancia personal o familiar. De esta manera se evita el riesgo de la propagación de imágenes, videos o comunicaciones (textos, mensajes de voz o similares) que lesionen la integridad emocional o moral de compañeros, al ser captados sin su autorización, por el simple hecho de una “broma”.
- Para efectos de control Inspección General acompañado del DECE y Dirección realizarán revisiones periódicas entre los estudiantes.
- Si un estudiante incumple esta disposición queda sujeto al siguiente procedimiento:
 1. El Profesor, Inspector, psicólogo o Directivo confisca el celular al estudiante (quien lo debe apagar antes de entregarlo).
 2. El celular es entregado al Inspector General, el mismo día de la confiscación, rotulado con nombre y curso del estudiante.
 3. El Inspector General, el mismo día de la confiscación, realiza el acta de entrega de los equipos requisados y entrega a Rectorado, donde quedan bajo custodia hasta su retiro por parte únicamente del representante.
 4. El representante puede acercarse a retirar el equipo tecnológico, 24 horas laborables después de la confiscación (tiempo necesario para el registro respectivo), presentando:
 - Solicitud de devolución del equipo tecnológico.
 - Copia de cédula de identidad
 - Firmar Acta de compromiso de NO TRAER equipos tecnológicos a la institución (ANG-FOR061).

Para el retiro del celular en Rectorado, se debe considerar:

- Si es la primera vez que se ha confiscado al estudiante el equipo tecnológico, el representante, registrado en acta de matrícula, puede retirarlo a partir del siguiente día laborable de la confiscación.

- Si se trata de la segunda vez, el celular podrá ser retirado por el representante, después de 5 días, en horario laborable, y el estudiante deberá realizar un trabajo reflexivo sobre el uso adecuado del celular.
- Si se trata de la tercera vez, el celular podrá ser retirado por el representante al final del quimestre en curso, previa cita con la Inspectoría General, y el estudiante deberá realizar una actividad formativa.

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

Consideraciones importantes:

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

PROTOCOLO DE REVISIÓN, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN Y ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO QUE PUEDEN PRESENTARSE ENTRE LOS ESTUDIANTES

A. OBJETIVOS:

- Fortalecer los espacios de convivencia y garantizar la integridad física y emocional de los estudiantes de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil.
- Prevenir la posesión de sustancias u objetos catalogados como prohibidos que dañen la salud y la integridad de la comunidad al interior de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil.

B. ALCANCE:

La revisión preventiva se realizará únicamente a estudiantes de octavo grado de Educación Básica Superior hasta III curso de Bachillerato General Unificado.

C. RESPONSABLES EN EL PROCESO REVISIÓN PREVENTIVA

- **Rectorado:** autoriza la revisión preventiva, según el informe de su causal.
- **Autoridades educativas,** docentes y personal administrativo. Dentro de sus facultades está la valoración para llevar a cabo los programas de prevención, así como la aplicación del protocolo para la revisión preventiva”, también tienen como función dar seguimiento a las acciones que se deriven de su implementación. El personal docente coadyuvará con los inspectores y directivos en la revisión de las mochilas.
- **Inspector general:** coordinar, dirigir la revisión preventiva.
- **Inspector de nivel:** ejecutar la revisión preventiva.
- **Brigadieres:** control de estudiantes, ellos guiarán a los estudiantes para la revisión, podrán revisar mochilas solo con la presencia del inspector, docente u director de nivel.
- **Docentes:** apoyaran en la revisión de las mochilas y de los estudiantes sin vulnerar su integridad y derechos.

D. REQUERIMIENTOS PREVIOS A UNA REVISION

- Deberá realizarse las revisiones preventivas siempre bajo un justificativo: para la prevención de violencia, consumo de drogas, tabaco y alcohol.
- Se procede a la revisión de mochilas de los estudiantes sin previo aviso y la realizan únicamente los inspectores. Los orientadores y directivos en cada nivel, están presentes como veedores de que se respete la integridad de los estudiantes.
- Todos los participantes de esta actuación estarán conscientes de la necesidad de la misma. La actitud cooperativa de parte de cada uno de los involucrados es fundamental.
- El lugar y horario en el que se implemente la revisión será definido por el inspector general de la jornada con la autorización de la máxima autoridad de la Unidad Educativa Particular Academia naval Guayaquil, respetando el interés superior de los estudiantes

E. ACCIONES EN CASO DE DETECTAR OBJETOS NO PERMITIDOS

Respecto a las acciones que se llevarán a cabo y la manera de proceder, en caso de encontrar objetos, materiales, instrumentos o sustancias, cuyo uso o manipulación pondrían en riesgo la salud física e integridad personal y la seguridad de la Unidad Educativa Particular Academia naval Guayaquil, se deberá proceder de la siguiente manera:

- a) **Decomisar:** el responsable de la revisión recogerá el objeto en ese momento lo señalado en el párrafo anterior, tomando en cuenta que el estudiante debe continuar de manera normal con sus actividades escolares.
- b) **Asegurar:** el responsable de la revisión entregará lo decomisado al Inspector general quien se encargará de resguardarlo en tanto llega el padre de familia, madre de familia y/o representante registrado.

- c) **Entrevistar:** el estudiante al que se le encontrara algún objeto o sustancia no permitida, deberá ser llevado al DECE para entrevista respectiva.
- d) **Citar:** de manera inmediata al padre, madre de familia y/o representante legal, por parte del Inspector General para ponerlo en conocimiento de la incidencia.
- e) **Reportar:** el Inspector General levantará el informe de incidencia, para que se apliquen los protocolos según corresponda a la situación presentada.
- f) **Mediación y solución alterna:** Se procurará que siempre se lleve a cabo un acuerdo entre las partes implicadas ajustándose al Marco Legal de Convivencia Escolar de la institución y al marco legal de educación (LOEI y su Reglamento).

F. INSTRUCCIONES PARA LA REVISIÓN PREVENTIVA

Antes:

- a) La Revisión deberá efectuarse dentro de los salones de clase o en los patios centrales a la hora de entrada, interfiriendo lo menos posible el horario escolar de los estudiantes.
- b) Momentos previos a la revisión, los participantes recibirán la información necesaria, contemplando las disposiciones y principios para no transgredir la integridad y los derechos de las y los estudiantes.

Durante:

- a) El docente o inspector permanecerá con su grupo y les pedirá a sus alumnos que se coloquen alrededor del salón, dejando sus pertenencias a la vista en su silla o pupitre. Explicará que se llevará a cabo la Revisión preventiva y les indicará el objetivo que tiene dicha medida de prevención (evitar la introducción y portación de armas o drogas en el plantel escolar).
- b) La revisión de mochilas de señoritas la realizará una docente y las mochilas de los estudiantes las revisarán inspectores o docentes del grupo de prevención.
- c) Los alumnos pasarán uno por uno y serán ellos mismos quienes vacíen el contenido de sus mochilas, bolsillos de su vestimenta, a la vista de todos los presentes.
- d) Los objetos encontrados serán depositados en una bolsa de plástico y etiquetados debidamente, con el nombre del portador, curso, fecha que se decomisó.
- e) Una vez finalizada la revisión, se darán las gracias a los alumnos, haciendo énfasis en la importancia de su participación, ya que, gracias a ella el plantel se vuelve más seguro.

Después:

- a) Cada responsable entregará los formatos de incidencias al inspector general, así como, los objetos incautados o retenidos (estos objetos quedarán a disposición de la autoridad educativa).
- b) Se realizará un informe general donde se detallen las acciones y se describan las incidencias en caso de identificarlas, para su efectivo seguimiento.
- c) A los estudiantes que se los encontrara con objetos perjudiciales para la salud o causantes de daño a su integridad o a la de sus compañeros, se deberán remitir al DECE para la entrevista respectiva.
- d) Citar a los representantes de los estudiantes que se les encontrara objetos perjudiciales para su salud, o causantes de daño a su integridad o a la de sus compañeros, para informar novedades y acciones cometidas, así como, medidas implementadas.
- e) Cuando se detecte alguna incidencia o anomalía que se contraponga con lo establecido en el presente Protocolo de Revisión preventiva, se dará aviso de forma inmediata al Director o al DECE para la suspensión inmediata de este accionar.

G. CONDICIONES FUNDAMENTALES PARA SALVAGUARDAR LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL DURANTE LA REVISIÓN PREVENTIVA.

- a) Recordar que siempre debe priorizarse el interés superior del estudiante, respetando siempre su dignidad.
- b) En la revisión no deberá existir ningún tipo de contacto físico, ni ser forzados a levantarse o despojarse de su ropa. Tampoco se les podrá pedir que ellos/as mismos/as lo hagan.
- c) Las instrucciones verbales y el trato en general, siempre deberá ser con respeto y cordialidad.
- d) No deberán emplearse palabras ofensivas, ni gestos de desaprobación, burla o discriminación durante la revisión o posterior a la misma.
- e) No se deberán hacer comentarios o referencias de que se está investigando a un estudiante en particular, a pesar de que existan indicios de su probable participación en actos no acordes a los reglamentos.
- f) Bajo ninguna circunstancia se deberá considerar la apariencia física o el contexto social del estudiante para hacer más exhaustiva o rigurosa la revisión preventiva.
- g) Está estrictamente prohibido manipular o calificar los objetos personales, entre ellos el celular o cualquier otro aparato de uso personal de los estudiantes.
- h) Estudiantes que se nieguen a la revisión no podrán ser obligados, ni presionados de ninguna manera. En estos casos será el director o DECE quien intervenga y dialogue con él o ella.

- i) En caso de mantenerse la negación a ser revisado, se convocará al padre de familia o representante. De no presentarse, este tipo de incidencias serán registradas y se comunicarán posteriormente a los padres de familia del estudiante en cuestión.
- j) Queda terminantemente prohibido que el personal que realicen la revisión tome fotografías o graben el procedimiento, mucho menos a las y los estudiantes.

H. OBJETOS QUE SERÁN DECOMISADOS O RETENIDOS:

- a) Todo objeto corta punzante, que pudiese causar daño como: cuchillos, tijeras con puntas, estiletes no autorizados y otros similares.
- b) Maquillaje cosmético, pulseras, percing.
- c) Envases con bebidas alcohólicas, tabaco, drogas ilegales o medicamentos no prescritos por especialistas.
- d) Teléfonos celulares o equipos tecnológicos no requeridos por la institución.
- e) Alimentos que se sospecharen para venta (por su gran cantidad) como, chupetes, tangos, caramelos, etc., serán retenidos hasta la hora de salida o entregados a su representante de forma inmediata al presentarse.

3.5 MANEJO DE RECLAMOS

- a) **De tipo académico.** Se deberá seguir la ruta mostrada:



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

- b) **De tipo disciplinario.** Se deberá seguir la ruta mostrada:



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

- c) **De tipo administrativo (financiero, operativo, sistemas, etc.).** Se deberá acudir directamente con la persona o jefe departamental encargado del área, ingresar escrito de la inconformidad a través de Secretaría General o solicitar cita con Gerencia General.

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

3.4 SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

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

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

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

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

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

3.5 DE LA BECA ESTUDIANTIL COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN

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

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

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

Familiar del Representante de alumno:

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

Contabilidad (Asistente de Cuentas por Cobrar):

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

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

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

1.6 TRANSPORTE ESCOLAR

Conforme al acuerdo ministerial Nro. 2016-00062-A en su artículo 3, expresa que “el servicio de transporte escolar que se preste en la institución es facultativo para los representantes de los estudiantes; quienes, para acceder al mismo, deben manifestar su voluntad expresa a través de la suscripción del respectivo convenio o contrato con la operadora autorizada para la prestación del servicio de transporte escolar”. Por lo tanto, nuestra institución ejercerá como ente regulador de la operadora de transporte que ofrece dicho servicio.



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

Las inquietudes con respecto al servicio o cambios domiciliarios deberán ser remitidas directamente con la operadora de transporte. En caso de ser necesario, la institución podrá mediar entre el representante y la operadora sobre alguna inconformidad presentada.

Los estudiantes están obligados a mantener, también en el transporte escolar, las normas de comportamiento establecidas por la institución y las que destacamos a continuación:

- Estar de 5 a 10 minutos con anticipación en el lugar indicado de acuerdo a la ruta establecida, ya que el conductor no está en la obligación de esperar al estudiante.
- Colocarse el cinturón de seguridad al momento de iniciar el recorrido.
- No abrir las ventanas de los vehículos, ni comprar alimentos a vendedores ambulantes.
- Dar prioridad a los niños más pequeños para subir y bajar.
- Esperar que el vehículo se detenga completamente para subir y bajar con seguridad.
- Cuidar del aseo del vehículo y no arrojar objetos o desperdicios por las ventanas.
- No deteriorar, ni hacer uso indebido de los accesorios del vehículo.
- No podrá llevar invitados en su transporte escolar.
- No podrá pedir cambios de rutas, ni hacer uso de otro transporte escolar al contratado.

En caso de incumplimiento, el estudiante será sancionado conforme lo prescrito en los artículos 330 y 331 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y del presente Código de Convivencia.

Consideraciones importantes;

La operadora de transporte está en la facultad de suspender el servicio a un estudiante por falta de pago o por comportamiento inapropiado, con la debida notificación a la institución educativa.

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

COMISIÓN	ACCIONES MÁS RELEVANTES DENTRO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO	MIEMBROS DE LA COMISIÓN
1. Diagnóstico de la convivencia armónica institucional	<p>Integrar la Comisión de Diagnóstico de la convivencia armónica institucional</p> <p>Conformar las mesas de trabajo para la reflexión crítica de los problemas, necesidades y recursos existentes en la institución a favor de la buena convivencia.</p> <p>Dialogar y recolectar información acerca de aspectos que incidan en la convivencia escolar.</p> <p>Elaborar una matriz FODA para conocer fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada actor de la comunidad educativa.</p>	<p>Vicerrectorado</p> <p>Auditoría Académica</p> <p>Dirección y Coordinación del Dpto. de Convivencia</p> <p>Director del DECE</p> <p>Directores de Nivel</p> <p>Coordinadores Académicos</p> <p>Inspectores Generales</p>
2. Sistematización y redacción del Código	<p>Conformar la Comisión de Sistematización y redacción del Código</p> <p>Aplicar instrumentos técnicos de registro de la información: pautas, cuestionarios, encuestas, entrevistas, registros de asistencia, actas de asambleas y/o reuniones.</p> <p>Recolectar los informes de las mesas de trabajo y de las comisiones.</p> <p>Redactar el Código de Convivencia de acuerdo a la realidad de la institución y siguiendo la estructura establecida en la Guía Metodológica del Acuerdo 0332-13 del 6 de septiembre/ 2013 y en su Instructivo para la Construcción del 24 de septiembre de 2017.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado • Auditoría Académica • Dirección y Coordinación del Dpto. de Convivencia • Director del DECE • Directores de Nivel • Coordinadores Académicos • Inspectores Generales
3. Promoción y veeduría de la Convivencia Armónica institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Designar la Comisión de Promoción y veeduría de la Convivencia Armónica institucional • Elegir al Coordinador responsable y al secretario de la Comisión. • Convocar mensualmente a reunión para dar seguimiento a las acciones establecidas en el plan de Convivencia anual, elaborando el acta respectiva. • Vigilar la ejecución y seguimiento del Plan de Convivencia dentro de la institución. • Recoger propuestas de los actores educativos que permitan mejorar la calidad de convivencia. • Exigir el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia. • Generar el plan de comunicación, seguimiento y evaluación del Código de Convivencia. • Sugerir reconocimientos a las destacadas prácticas del Buen vivir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rectorado • Directores de Nivel • Director de DECE • Inspectores Generales • Presidente del Consejo Estudiantil • Coordinadores Académicos • Representantes de padres y madres Familia. • Dirección y Coordinación del Dpto. de Convivencia
4. Aprobación y ratificación del Código de Convivencia Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Formar la Comisión de Aprobación y ratificación. • Convocar a reunión por parte del Gobierno Escolar. • Elaborar acta de aprobación • Enviar oficio a la Dirección Distrital para el registro del Código de Convivencia. • Asegurar la aplicación del Código una vez que entre en vigencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rectorado • Directores de Nivel • Director de DECE • Representantes de padres y madres Familia. • Presidente y Vicepresidente del Consejo Estudiantil



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

7. PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL U.E. ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1. Respeto y responsabilidad del cuidado y promoción de la salud	Ejecutar prácticas relacionadas con el cuidado de la salud de toda la comunidad educativa	Establecer convenios con instituciones especializadas en: en la prevención de conductas de riesgo.	2 convenios firmados por año con instituciones especializadas en la prevención de conductas de riesgo.	Convenios Memoria fotográfica	Quimestral	DECE, Dpto. de Convivencia
		Fortalecer las actividades implementadas y ejecutadas para prevenir conductas de riesgo: uso de alcohol, tabaco y drogas, acoso y violencia.	95% de estudiantes y 80% de padres participantes en las charlas y talleres sobre el uso de alcohol, tabaco y drogas; acoso y violencia.	Carteles	De junio a noviembre de C/año	DECE, Dpto. de Convivencia
		Charlas de prevención de conductas de riesgo (nutrición, sexualidad, bullying, violencia y drogas para estudiantes, docentes y padres de familia.	95% de estudiantes y 80% de padres participantes en las charlas y conferencias sobre sexualidad.	Conferencias de especialistas	De junio a noviembre de C/año	DECE, Dpto. de Convivencia
		Establecer campañas para fortalecer hábitos de nutrición, aseo e higiene personal.	90% de estudiantes y 80% de colaboradores que participan activamente en campañas de nutrición, aseo e higiene personal.	Charlas	Dos por quimestre	DECE, Dpto. de Convivencia Administración
		Controlar el cumplimiento de bares escolares con respecto a los productos de expendio según la pirámide alimenticia.	6 auditoría realizadas con 85% de cumplimiento de regulaciones ministeriales	Fichas de auditorias Menú mensual	Parcial	Comisión de bares Dpto. de Convivencia
		Seguimiento de casos especiales de salud de estudiantes y docentes de la ANG por parte del Dpto. médico	80% de estudiantes y 75% de docentes atendidos por el Dpto. médico	Informes estadísticos	Mensual	Dpto. Médico TTHH
		Implementación progresiva de espacios cubiertos en los patios de Básica media y bachillerato de la institución.	95% de estudiantes de Básica media y bachillerato beneficiados con los espacios cubiertos.	Estructuras y cubiertas	Primer quimestre de c/año	Rectorado Dpto. Financiero y Administración



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
2. Respeto y cuidado del medio ambiente	Implementar metodologías participativas que promuevan la cultura del manejo de desechos y protección del medio ambiente	Colocación de tachos y centros de reciclaje para clasificación de basura.	8 centros recicladores y/o tachos clasificadores basura	Tachos recicladores	Primera semana de mayo de c/año	Dpto. de Convivencia Administración.
		Promover el uso correcto de los tachos rotulados y clasificadores de desechos a beneficio de la naturaleza.	90% de los estudiantes practican acciones de reciclaje y clasificación de desechos.	Charlas Expositores	Cuatro veces al año: 2 por quimestre	Dpto. de Convivencia Gobierno estudiantil Grupo reforestación
		Charlas y carteleras sobre la necesidad vital del ahorro de energía y del agua.	20% de ahorro de energía y en el consumo de agua en la institución.	Carteleras Mensajes Planillas agua y luz	Quimestral	Directores Estudiantes Docentes Administración
		Creación de jardines verticales.	8 jardines verticales creados en cada nivel	Materiales de jardinería	Primera semana de mayo de c/año	Comité de PFFF y Directores de Nivel Inicial y Básica general.
		Ubicación de macetas con árboles en patio de bachillerato	10 árboles sembrados en macetas por año	Proyecto de siembra de árboles	Cuarta semana de julio de c/año	Directores y estudiantes de Bachillerato
		Cuidado y adecentamiento del parque Institucional	4 mingas de adecentamiento por año	Herramientas de jardinería y aseo	Bimensualmente	Directores y estudiantes de I y II Bachillerato



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
3. Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución	Fortalecer el uso adecuado y cuidado de los bienes de la institución	Campaña para promover el uso responsable y cuidado de los equipos electrónicos de la Institución.	95% de los estudiantes y docentes conocen el manual de uso responsable y cuidado de equipos electrónicos	Manual de uso y mantenimiento	Primer quimestre	Departamento Administrativo y Dpto. de Sistemas
		Concientizar a la comunidad educativa sobre el cuidado de las instalaciones y los bienes institucionales	95% miembros de la comunidad educativa sensibilizados en el cuidado de las instalaciones y los bienes de la Institución	Charlas a padres, estudiantes y colaborador	Dos veces al año (quimestre)	Dpto. de Convivencia, Dpto. Administrat y Dpto. de Sistemas
		Campaña de difusión de la normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila.	95% de miembros de la comunidad educativa en conocimiento de la normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila	Charlas a padres, estudiantes y docentes	Dos veces al año (quimestre)	Dpto. de Convivencia, Tutores Directores de nivel
		Crear un plan de renovación de equipos según el presupuesto y prioridades de la institución	15 equipos renovados por año	Proformas	Permanente	Dep. Financiero y Administrativo
		Crear un plan de climatización de aulas de 2° a 7° según el presupuesto y prioridades de la institución	Hasta diciembre de 2020 100% de aulas de 2° a 7° EGB climatizadas	Aires acondicionad o	Al inicio del año escolar (abril)	Departamento Administrativo y Dpto. Financiero
		Crear un plan de adecuación anti ruido de aulas de 8° a 10° y de I a III BGU según el presupuesto y prioridades de la institución.	Hasta diciembre de 2020 100% aulas de 8° a 10° EGB y de I,II y III curso BGU con adecuación anti ruido.	Proformas Aislante Ventilación	Al inicio del año escolar (abril)	Departamento Administrativo y Dpto. Financiero



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

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



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

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



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

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



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

8. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

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

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

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



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>1.2 ACUERDO: Contactar fundaciones especializadas en temas conductas de riesgo (sexualidad, drogas, acoso y violencia) para desarrollar charlas y/o talleres activos con estudiantes, docentes y padres</p> <p>COMPROMISO: Participar activa y responsablemente en acciones tendientes a prevenir conductas de riesgo: sexualidad, drogas, acoso y violencia, uso de alcohol y drogas.</p>	<p>Charlas de prevención de conductas de riesgo (nutrición, sexualidad, bullying, violencia y drogas para estudiantes, docentes y padres de familia.</p>	<p>Registro de asistencia a charlas</p> <p>Informe de actividades realizadas.</p> <p>Registro fotográfico</p>	<p>Departamento de Consejería Estudiantil (DECE). Tutores Director de nivel</p>	<p>Quimestral</p>
<p>1.3 ACUERDO: Concientizar a la comunidad educativa definiendo responsabilidades directas en temas de una correcta alimentación (bar-vendedores ambulantes), nutrición (obesidad), salud e higiene (uniformes y baños).</p> <p>COMPROMISO: Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones y los reglamentos propuestos por la institución en relación a la correcta alimentación (bar-vendedores ambulantes), nutrición (obesidad), salud e higiene (uniformes y baños).</p>	<p>Campañas para fortalecer hábitos de nutrición, aseo e higiene personal: Charlas y folletería informativa.</p> <p>Control de cumplimiento de bares escolares con respecto a los productos de expendio según la pirámide alimenticia: Testimoniales y auditorías</p>	<p>Presentación PP</p> <p>Registros asistencia</p> <p>Trípticos</p> <p>Menú mensual Ficha e Informe de auditoría de bares</p>	<p>Dpto. Médico Dpto. Convivencia Dpto. TTHH Comisión de bares</p>	<p>Quimestral</p> <p>Cada parcial</p>



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

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



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

2. ÁMBITO: RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>2.1 ACUERDO: Incorporar centros de reciclaje mediante tachos rotulados que fomenten la cultura de clasificación de los desechos por parte de la comunidad educativa.</p> <p>COMPROMISO: Cumplir y hacer cumplir el programa de reciclaje y clasificación de la basura promoviéndolo permanentemente entre los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Colocación de tachos rotulados para la clasificación de los desechos.</p> <p>Promover el uso correcto de los tachos rotulados y clasificadores de desechos a beneficio de la naturaleza.</p>	<p>Proyecto Facturas</p>	<p>Directores de Nivel, Dpto. de Convivencia y Gobierno Estudiantil</p>	<p>Quimestral</p>
<p>2.2 ACUERDO: Concientizar a toda la comunidad educativa en la necesidad vital del reciclaje, el ahorro de energía y del agua.</p> <p>COMPROMISO: Renovar los equipos electrónicos antiguos que consumen exceso de energía</p>	<p>Charla y carteleras sobre la necesidad vital del reciclaje, el ahorro de energía y del agua.</p>	<p>Proformas Fotos e informes</p>	<p>Directores de Nivel y docentes</p>	<p>Quimestral</p>
<p>2.3 ACUERDO: Incrementar áreas verdes (jardines verticales y siembra de árboles) en la institución y áreas aledañas que aporten a la purificación del aire y ornato de la misma.</p> <p>COMPROMISO: Colaborar en la implementación de acciones de concientización, respeto y cuidado del medio ambiente, donando y/o cuidando las plantas y reforzando en clase y en casa campañas ecológicas y de ahorro de energía.</p>	<p>Creación de jardines verticales.</p> <p>Ubicación de macetas con árboles en patio de bachillerato.</p> <p>Cuidado y adecentamiento del parque Institucional</p>	<p>Proyecto Fotos e informes</p>	<p>Comité de Padres de Familia, Grupo de reforestación, Directores de Bachillerato</p>	<p>Quimestral</p>



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

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

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>3.1 ACUERDO: Promover acciones y lineamientos de buen uso, cuidado y conservación de recursos materiales y bienes entre la comunidad educativa de la institución.</p> <p>COMPROMISO: Asumir la responsabilidad de cuidar los recursos materiales y bienes de la institución dando uso correcto, aceptando penalizaciones en caso de daño o pérdidas e informando de daños en caso de conocerlo.</p>	<p>Campaña para promover el uso responsable y cuidado de los equipos electrónicos de la Institución.</p> <p>Concientizar a la comunidad educativa sobre el cuidado de las instalaciones y los bienes institucionales.</p> <p>Campaña de difusión de la normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila.</p>	Manual de uso de aparatos electrónicos	Dpto. Administrativo Dpto. TTHH	Quimestral
<p>3.2 ACUERDO: Renovar los equipos, ya obsoletos o fuera del tiempo de uso para un mejor desempeño de las actividades.</p> <p>COMPROMISO: Optimizar y/o renovar los equipos existentes en función a las necesidades institucionales</p>	<p>Crear un plan de renovación de equipos según el presupuesto y prioridades de la institución</p>	Hojas informativas Proformas Informe técnicos	Dpto. Financiero Administrativo Gerencia Gral.	Quimestral
<p>3.3 ACUERDO: Gestionar la climatización progresiva de los salones de clases hasta la Básica media (7 ° grado).</p> <p>COMPROMISO: Colaborar en las actividades que la institución organice para cumplir con la adecuación de espacios de aprendizaje y recreación, así como con la renovación y optimización de los equipos existentes.</p>	<p>Crear un plan de climatización de aulas de 2° a 7° según el presupuesto y prioridades de la institución</p>	Inventario de bienes y equipos Manual de uso Proformas	Dpto. Financiero Administrativo Gerencia Gral.	Quimestral
<p>3.4 ACUERDO: Atender la problemática del ruido externo que interfiere con la buena comunicación durante el proceso clase.</p> <p>COMPROMISO: Instalar de forma progresiva ventanas anti ruido que faciliten la buena comunicación durante el proceso clase.</p>	<p>Crear un plan de adecuación anti ruido de aulas de 8° a 10° y de I a III BGU según el presupuesto y prioridades de la institución.</p>	Inventario de bienes y equipos Manual de uso Proformas	Dpto. Financiero Administrativo Gerencia Gral.	Quimestral



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

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

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



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>4.3 ACUERDO: Gestionar espacio pertinente y adecuado para el centro de mediación de conflictos.</p>	<p>Asignación de espacio pertinente y adecuado para atención de casos de mediación.</p>	<p>Fichas de mediación Invitaciones Estadística de atenciones</p>	<p>Dpto. de Convivencia y DECE</p>	<p>Quimestral</p>
<p>COMPROMISO: Atender casos de mediación entre miembros de la comunidad educativa de la Academia Naval Guayaquil.</p>				
<p>4.4 ACUERDO: Evitar el uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución porque son distractores del proceso e E-A, pueden utilizarse como medio de acoso o bullyn y generan riesgo de pérdida entre los estudiantes.</p>	<p>Implementación de procedimiento normativo del uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución</p>	<p>Procedimiento normativo del uso de celulares y recursos tecnológicos. Actas de compromiso de Control distractores tecnológicos</p>	<p>DECE Inspección General Rectorado</p>	<p>Mensual</p>
<p>COMPROMISO: Cumplir asertivamente con los lineamientos normativos del uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución. (Regl. LOEI Art. 330 #1 – faltas leves 1º ítem)</p>				



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

5. ÁMBITO: LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>5.1 ACUERDO: Implementar programas de convivencia (retiros, paseos) y proyectos recreativos (deportivos y/o sociales) que fortalezcan la unión, participación y empoderamiento con la institución.</p> <p>COMPROMISO: Apoyar y participar con entusiasmo en la ejecución de los programas de convivencia (retiros, paseos) y proyectos recreativos (deportivos y/o sociales) que realice la institución fortaleciendo la unión y el respeto mutuo.</p>	<p>Organización de actividades de integración deportiva, social y cultural entre los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Creación de actividades extracurriculares deportivas, artísticas y culturales para los estudiantes.</p>	<p>Informes de actividades</p> <p>Fotos</p> <p>Listado de clubes</p> <p>Premios</p>	<p>Directores y Coordinadores</p>	<p>Quimestral</p>
<p>5.2 ACUERDO: Socializar con la comunidad educativa la normativa referente a deberes y derechos de sus miembros que les permita participar libre, responsable y democráticamente en las actividades de la institución.</p> <p>COMPROMISO : Asumir y cumplir con responsabilidad los deberes y derechos acordados como miembro de la comunidad educativa ANG que les permita participar libre y democráticamente en las actividades de la institución.</p>	<p>Charla sobre la libertad con responsabilidad y la participación democrática estudiantil entre los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Código de Convivencia</p> <p>Acuerdo</p> <p>Consejo Estudiantil –</p> <p>Comité de Padres.</p>	<p>DECE</p> <p>Dpto. de Convivencia</p> <p>Directores de nivel</p>	<p>Quimestral</p>
<p>5.3 ACUERDO: Fortalecer la preparación de los estudiantes en sus responsabilidades y acciones necesarias para desempeñar liderazgos específicos (brigadieres y comandantes) o alcanzar estándares académicos de certificación.</p> <p>COMPROMISO: Participar activamente en acciones y propuestas que promuevan la autodisciplina, el liderazgo y perseverancia entre los estudiantes para alcanzar estándares de calidad.</p>	<p>Preparación de los estudiantes para pruebas de certificación del nivel de Inglés.</p> <p>Apoyo y monitoreo del cumplimiento de las actividades del Gobierno estudiantil</p>	<p>Proyectos</p> <p>Informes de resultados</p> <p>Fotos</p>	<p>Inspectores y Coordinador de Disciplina</p>	<p>Quimestral</p>



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

6. ÁMBITOS: RESPETO A LA DIVERSIDAD

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS	COMISIÓN RESPONSABLE	FECHA DE VERIFICACIÓN
<p>6.1 ACUERDO: Fortalecer las acciones de concientización tendientes al respeto a la diversidad e inclusión (solidaridad) por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>COMPROMISO: Participar activamente en campañas y proyectos de fortalecimiento del respeto a la diversidad verificando que se pongan en práctica todas las normas y valores aprendido a través de la tolerancia y trato justo a todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Ejecución de campañas que fortalezcan el respeto a la diversidad y la inclusión de los miembros de la comunidad educativa</p> <p>Organización de festivales artísticos donde se destaque la diversidad cultural de estudiantes y colaboradores</p>	<p>Convocatorias, talleres, evaluación, informe y fotos Programas</p>	<p>DECE Dpto. de Convivencia Coord. ECA</p>	<p>Por parcial</p>
<p>6.2 ACUERDO: Continuar con la adecuación de la infraestructura institucional para que ofrezca facilidades de movilización a personas con discapacidad.</p> <p>COMPROMISO: Apoyar las actividades que la institución organice para el buen uso y mantenimiento de las instalaciones adecuadas para las personas con necesidades especiales.</p>	<p>Adecuación de espacios necesarios para dar facilidad de movimiento a personas con capacidades reducidas.</p>	<p>Fotos Planos Presupuesto</p>	<p>Dpto. de Administración Dpto. Financiero</p>	<p>Anual</p>



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

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



9. MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

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

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

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedades se presentaron la evaluación?
Establecer convenios con instituciones especializadas en: en la prevención de conductas de riesgo: sexualidad, drogas, alcohol, bullyn, acoso y violencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar recibidos de solicitudes a instituciones especializadas. • Elaborar informe de reuniones • Enlistar beneficios, temas y cronograma para acciones. • Firmar Acuerdos de cooperación. 	Al término del primer parcial se contará con la firma de acuerdos de cooperación con 2 instituciones especializadas	Nº Solicitudes Nº Acuerdos / convenios firmados	Quimestral	Renuencia de las instituciones contactadas para firma de convenios
Fortalecer las actividades implementadas y ejecutadas para prevenir conductas de riesgo: uso de alcohol, tabaco y drogas, acoso y violencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Enlistar actividades de prevención: Programa • Elaborar lista de participantes en charlas y talleres • Elaborar informe de talleres • Evaluación de talleres y charlas 	95% de estudiantes y 80% de padres participantes en las charlas y talleres sobre el uso de alcohol, tabaco y drogas; acoso y violencia.	Nº de actividades del Programa Nº de participantes % de satisfacción en evaluación de talleres	De junio a noviembre de C/año	Escasa asistencia. de los padres a los talleres



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

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



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

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



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

ÁMBITO 2: RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedades encontraron durante la evaluación?
Colocación de tachos rotulados para clasificación de los desechos	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar tachos ecológicos en inventario. • Ubicar centros de reciclaje en lugares estratégicos. 	8 centros recicladores y/o tachos clasificadores basura (2 en cada patio)	N° de centros de reciclaje N° de beneficiados	Primera semana de mayo de c/año	Elevado costo fuera de presupuesto Recipientes existentes no rotulados para la clasificación
Promover el uso correcto de los tachos rotulados y clasificadores de desechos a beneficio de la naturaleza.	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar carteles con mensajes ecológicos. • Lista de asistencia a Charlas de reciclaje y clasificación. • Encuesta de satisfacción 	90% de los estudiantes practican acciones de reciclaje y 75% de los desechos plásticos son clasificados	N° Carteles N° charlas N° de asistentes % de satisfacción encuestas.	Quimestral	Resistencia de los usuarios a cumplir con la colocación correcta de los desechos en los tachos clasificatorios.
Charlas y carteleras sobre la necesidad vital del ahorro de energía y del agua.	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de participantes en charlas de ahorro de energía y agua. • Informe de las charlas • Carteleras institucionales con mensajes de optimización de recursos no renovables. • Reporte de venta de plástico reciclado. 	20% de ahorro de energía y en el consumo de agua en la institución.	N° de participantes en charlas. N° de carteleras con mensajes Disminución en costo \$ de facturas de servicios básicos. Libras de plástico reciclado	Quimestral	Poca colaboración de la comunidad educativa en el tema del ahorro de recursos no renovables.



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedades encontraron durante la evaluación?
Plantación de árboles e implementación de jardines verticales.	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar áreas verdes (jardines verticales) en la institución. • Sembrar árboles en macetas de patio bachillerato 	Existencia de 8 jardines verticales en los patios de cada nivel y 10 árboles sembrados en macetas anualmente en el patio de Bachillerato	N° de jardines verticales N° de árboles sembrados	Quimestral	Costo de materiales para jardines verticales. Poca colaboración de los padres de familia en la donación de plantas. Desinterés en el cuidado y mantenimiento de las plantas.
Cuidado y adecentamiento del parque Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar diagnóstico de estado del parque • Listado de actividades a ejecutar • Diseño de plan de intervención para cuidado y adecentamiento del parque 	4 mingas de adecentamiento por año	N° de participantes N° de plantas a sembrar Área a pintar N° carteles de reglas de cuidado	Quimestral	Falta de colaboración en el cuidado del parque por parte de los moradores.



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

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

ÁMBITO 3: RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
<p>Campaña para promover el uso responsable y cuidado de los equipos electrónicos de la Institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar elaboración de manual del uso responsable y cuidado de los equipos electrónicos de la Institución. • Socializar el contenido del manual. • Reportar daños a equipos electrónicos de la Institución. 	<p>95% de los estudiantes y docentes conocen el manual de uso responsable y cuidado de equipos electrónicos. 85% de los equipos electrónicos de la Institución en buenas condiciones</p>	<p>Manual de uso responsable y cuidado de los equipos electrónicos de la institución aprobado N° de asistentes a charlas. N° de equipos electrónicos reportados con daños</p>	<p>Quimestral Mensual</p>	<p>Incumplimiento del Dpto. Administrativo y Sistemas en la elaboración del manual.</p>
<p>Concientizar a la comunidad educativa sobre el cuidado de las instalaciones y los bienes institucionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar aprobación de normativa sobre el cuidado de las instalaciones y los bienes institucionales • Difundir normativas • Cumplir con cronograma de mantenimientos 	<p>95% miembros de la comunidad educativa sensibilizados en el cuidado de las instalaciones y los bienes de la Institución 85% del cronograma de mantenimiento cumplido.</p>	<p>Normativa sobre cuidado de las instalaciones y los bienes institucionales N° de asistentes a charla de normativa. N° de acciones de mantenimiento ejecutadas</p>	<p>Quimestral Mensual</p>	<p>Apatía del personal en el refuerzo de normativa. Atrasos del Dpto. Administración en el cumplimiento del cronograma de mantenimiento.</p>



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
Campaña de difusión de la normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila.	<ul style="list-style-type: none"> • Socializar normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila. • Reportar incumplimiento de normativa y retroalimentar 	95% comunidad educativa conoce normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila	N° de participantes en socialización N° de casos retroalimentados	Quimestral	Falta de apoyo de los padres de familia en el cumplimiento de normativa.
Crear un plan de renovación de equipos según el presupuesto y prioridades de la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar inventario de bienes y equipos útiles de la institución • Determinar listado de bienes y equipos a renovar • Establecer el cronograma de renovación de equipos. 	Hasta diciembre del 2021 cumplimiento del 100% del plan de renovación de equipos.	N° de equipos y bienes útiles N° de bienes y equipos a renovar 100% de cumplimiento del cronograma de renovación.	Semestral	Falta de recursos económicos para la adquisición de bienes y/o equipos.
Crear un plan de climatización de aulas de 2° a 7° según el presupuesto y prioridades de la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar listado de actividades para auto gestión de climatización. • Determinar formas de financiamiento de los AA • Elaborar cronograma de instalación de AA 	Hasta diciembre de 2021 100% de aulas de 2° a 7° EGB climatizadas	N° de aulas a climatizar N° de AA necesarios Proformas de AA 100% cumplimiento del cronograma de instalación	Semestral	Falta de recursos económicos para la adquisición de equipos. Poca colaboración y apoyo de los padres
Crear plan de adecuación anti ruido en aulas de 8° a III BGU según el presupuesto y prioridades de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar actividades para auto financiar ventana anti ruidos en las aulas • Señalar formas de financiamiento • Elaborar cronograma de instalación de ventana 	Hasta diciembre de 2021 100% aulas de 8° a 10° EGB y de I, II y III curso BGU con adecuación anti ruido.	N° de aulas a intervenir por ruido N° de ventanas necesarias Proformas 100% cumplimiento de instalación	Semestral	Falta de recursos económicos para la adquisición de equipos. Poca colaboración y apoyo de los padres



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

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

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

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
Prácticas constantes de respeto entre los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, padres y colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar encuestas y tabular resultado. Publicar permanentemente en las carteleras las normas de buena convivencia del grado Aplicar procesos de mediación en los casos solicitados por el personal de la ANG. 	85% de padres, estudiantes y colaboradores encuestados señalan que en la ANG hay prácticas constantes de respeto .	Nº estudiantes, , padres y colaboradores encuestados Nº de carteleras Nº de mediación solicitadas	Quimestral	Escaso cumplimiento de las normas de respeto por parte de ciertos padres de familia hacia la comunidad educativa.
Difusión de normas y reglamentos establecidos en Código Institucional para la buena convivencia	<ul style="list-style-type: none"> Socializar normas y reglamentos establecidos en Código Institucional para la buena convivencia Reportar incumplimiento de normativa y retroalimentar 	85% de asistentes sensibilizados en las normas y reglamentos establecidos en Código Institucional	Nº de participantes en socialización Nº de casos retroalimentados	Quimestral	Inobservancia de las normas y reglamentos establecidos en Código Institucional por parte de los padres de familia.
Enviar mensajes de reflexión sobre la práctica de valores institucionales a través de la plataforma Moodle carteleras y correos institucionales..	<ul style="list-style-type: none"> Definir el cronograma mensual de valores institucionales Publicar en carteleras del aula y subir a la plataforma mensajes de reflexión sobre la práctica de valores. Incluir en correos institucionales mensajes de reflexión. 	85% de miembros de la comunidad educativa sensibilizados acerca de la práctica de valores institucionales	Nº de mensaje mensual Nº de miembros de la comunidad educativa involucrados	Mensual	Poca atención o desinterés de la comunidad educativa hacia valores institucionales



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
Gestionar espacio pertinente y adecuado para atención de casos de mediación.	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar un espacio adecuado para atender casos de mediación • Definir estructura de Centro de mediación. • Socializar mecanismos de medición y resolución de conflictos 	20 casos de usuarios atendidos en centro de Mediación	Plano ubicación del centro N° responsables de centro N° miembros de la comunidad socializada N° de mediaciones	Mensual	Falta de espacio físico para habilitar centro de mediación o de recursos económicos
Implementar procedimiento normativo del uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del Procedimiento normativo del uso de celulares y recursos tecnológicos. • Socializar normativa del uso de celulares y recursos tecnológicos. • Reportar incumplimiento de normativa y retroalimentar 	Disminución de un 10% mensual de celulares requisados vs Actas de compromiso de Control de distractores tecnológicos	N° miembros de la comunidad socializada N° de Actas compromiso N° de celulares retirados	Mensual	Falta de apoyo de los padres en el reforzamiento de la normativa. Renuencia de ciertos estudiantes a cumplir normativa.



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

OBJETIVO DEL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL: Integrar activamente a todos los sectores de la comunidad educativa en un ámbito democrático, pluralista y libre, con respeto, seguridad, orden, paz y disciplina para fomentar la autoestima de todos sus miembros.

ÁMBITO 5: LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
Organización de actividades de integración deportiva, social y cultural entre los miembros de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Nombrar comisiones para la organización de las olimpiadas. Elaborar y ejecutar el cronograma de paseos y excursiones educativas. Organizar y planificar actividades de integración entre los miembros de la comunidad educativa. 	95% de estudiantes participantes en las integraciones	N° de premiados en Olimpiadas N° de actividades de integración N° de participantes de actividades de integración.	Quimestral	Escasa participación y/o presencia de los padres en estas actividades
Creación de actividades extracurriculares deportivas, artísticas y culturales para los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> Determinar disciplinas del Proyecto de extracurriculares deportivas Precisar actividades a desarrollar en Proyecto de extracurriculares artísticas Organizar y planificar actividades artísticas –culturales y deportivas a desarrollar. 	90% de los estudiantes integrados en actividades artísticas, culturales y deportivas en extracurriculares	N° de disciplina deportivas N° de actividades artísticas N° participantes en Proyecto de extracurriculares deportivas, artísticas y culturales	Quimestral	Escasa participación de los estudiantes en las actividades extracurriculares por dificultad con expreso / horario de salida.



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
Charla sobre la libertad con responsabilidad y la participación democrática estudiantil entre los miembros de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Subir a la plataforma la normativa sobre los deberes y derechos de los actores de la comunidad educativa. Publicar en las carteleras de los salones un extracto de los deberes y derechos de los estudiantes. Discutir deberes y derechos de estudiantes en clase con tutores estableciendo sus compromisos. Analizar deberes y derechos de los padres con tutores en 1° reunión estableciendo sus compromisos 	90% de miembros de la comunidad educativa sensibilizados acerca de la libertad con responsabilidad y la participación democrática entre los miembros de la comunidad educativa.	<p>N° de estudiantes en conocimiento de deberes y derechos</p> <p>N° de padres en conocimiento de deberes y derechos</p>	Quimestral	Poco interés de los padres por conocer sus deberes y derechos por medio de la plataforma Moodle.
Preparación de los estudiantes para pruebas SER estudiante, SER bachiller y certificación del nivel de Inglés.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer alianzas para contar con el material de preparación para certificaciones inglés. Definir listado de docentes que colaborarán en la preparación de los estudiantes. Elaborar cronograma y plan de trabajo a desarrollar. 	85% de estudiantes con certificación A1, A+1 y B1	N° de estudiantes que se presentaron a certificación	Anual	Pocos estudiantes dispuestos a certificarse
Apoyo y monitoreo del cumplimiento de las actividades del Consejo estudiantil	<ul style="list-style-type: none"> Socializar Plan de Trabajo del Consejo Estudiantil. Asignar responsabilidad de monitoreo del plan al Dpto. Convivencia. Reportar avances de cumplimiento del plan de trabajo. 	80% de estudiantes beneficiados con los proyectos del Consejo estudiantil.	<p>N° de proyectos cumplidos</p> <p>N° de estudiantes participantes y beneficiados</p>	Quimestral	Poco interés de los estudiantes en las actividades del Consejo Estudiantil



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

OBJETIVO DEL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL: Crear un ambiente de confianza donde las personas no se sientan juzgadas y una atmósfera donde todos aporten en la construcción de un contexto propicio para la convivencia pacífica, basada en el respeto mutuo y en los deseos permanentes de superación.

ÁMBITO 6: RESPETO A LA DIVERSIDAD

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
Ejecución de campañas permanentes para fomentar el respeto a la diversidad e inclusión en la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de talleres de inclusión y bullying a través de tutores Subir a la plataforma Moodle mensajes sobre el respeto a la diversidad e inclusión. Colocar mensajes de respeto a la diversidad e inclusión. Realizar Feria de Inclusión y diversidad. 	85% de personas participantes y beneficiadas de las prácticas de respeto a la diversidad e inclusión	N° de talleres N° asistentes a talleres N° de participantes en Feria de Inclusión y diversidad	Quimestral	Desinterés por mensajes subidos a la plataforma Moodle.
Organización de festivales artísticos donde se refleje y destaque la diversidad cultural de nuestros estudiantes y colaboradores.	<ul style="list-style-type: none"> Precisar festivales artísticos a presentar durante el año dentro del Proyecto ECA - diversidad Organizar y planificar actividades artísticas –culturales y deportivas a desarrollar. Monitorear participación del mayor número de estudiantes en festivales de diversidad. 	90% de participantes en festivales artísticos donde se refleje y destaque la diversidad cultural	N° de festivales artísticos N° participantes en Proyecto ECA - diversidad	Quimestral	Falta de apoyo o presencia de los padres en las presentaciones.



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades?	METAS ALCANZADAS ¿Qué % de cumplimiento?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluará?	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES ¿Qué novedad surgió durante la evaluación?
Crear espacios necesarios para dar facilidad de movimiento a personas con capacidades reducidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación del espacio físico adecuado. • Determinar adecuaciones básicas de las instalaciones para la atención a personas con capacidades especiales • Construir baño para personas con capacidades reducidas en planta baja. 	85% de padres, estudiantes, colaboradores ANG encuestados satisfechos con construcción de baño	Planos Presupuesto de construcción N° de beneficiados	Anual	Falta de recursos económicos.
Ejecutar el Proyecto de Inclusión institucional que facilite la atención y prácticas de respeto a las personas con necesidades especiales de parte de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Definir actividades del Proyecto de Inclusión Institucional • Socializar Proyecto de Inclusión institucional • Enlistar a los participantes de las charlas y talleres • Elaborar informe de talleres • Evaluación de talleres y charlas 	90% personas sensibilizadas y beneficiadas del proyecto de Inclusión institucional de las personas con NEE	N° de actividades del Programa N° de participantes % de satisfacción en evaluación de talleres	Quimestral	Escaso involucramiento por parte de los representantes
Atención personalizada y apoyo a estudiantes con NEE (pedagógicas, psicológicas y emocionales especiales).en el aula psicopedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Socializar atención personalizada que reciben estudiantes con NEE • Identificar estudiantes con NEE mediante prueba psicopedagógica. • Remitir a valoraciones externas a casos especiales. 	85% de estudiantes con NEE atendidos satisfactoriamente en el aula psicopedagógica	N° estudiantes con NEE N° estudiantes con valoración externas % satisfacción en evaluación de atención	Parcial	Renuencia de los padres a aceptar la condición especial de su representado y/o no apoyar con las terapias.



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

10. PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

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

Los padres, los estudiantes, los profesores y el personal en general de la U.E. Particular Academia Naval Guayaquil, tienen el derecho de expresar sus opiniones, sugerencias e inquietudes de una manera viable y respetuosa.

Para el efecto la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil ha desarrollado un sistema integral para mantener comunicados a los miembros de su Comunidad Educativa, así como, dar a conocer a la sociedad las acciones de convivencia, eventos escolares, noticias y formación que desarrolla con sus estudiantes.

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

ÁREAS DE INFORMACIÓN	MÉTODO DE DISTRIBUCIÓN
LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES	A través de este link el Padre de Familia y/o Representante podrá conocer el procedimiento para admisión y matriculación, así como, los documentos curriculares institucionales que norman el desarrollo de actividades pedagógicas, administrativas y de convivencia en la institución. http://www.ang.edu.ec/admisiones.php http://www.ang.edu.ec/documentos/PDF/PEI_ANG_DOCUMENTO_APROBADO_POR_DISTrito_2015.pdf
CONTACTO DIRECTO CON LA INSTITUCIÓN	La Academia Naval Guayaquil, en su afán por agilizar la comunicación y mejorar la calidad de su servicio ha puesto a disposición del Padre de Familia y/o Representante su BUZÓN DE SUGERENCIA Y PROGRAMA DE MEJORAMIENTO a través de los siguientes links: http://www.ang.edu.ec/# http://www.ang.edu.ec/contact.php



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ÁREAS DE INFORMACIÓN	MÉTODO DE DISTRIBUCIÓN
FECHAS, EVENTOS	<p>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: De manera mensual se publica el cronograma de actividades en el sitio Web de la Institución: http://www.ang.edu.ec/cronogramas.php</p> <p>CIRCULARES DE RECTORADO publicadas vía correo electrónico y en la página web del colegio: http://www.ang.edu.ec/publicacionesANG.php</p> <p>SERVICIO DE RECORDATORIO SMS transmisiones masivas de texto, recordatorios ocasionales, reuniones con docentes tutores, Jornadas de Escuela para Padres, eventos especiales</p> <p>Existen también otras fuentes donde se puede encontrar información sobre las diversas actividades realizadas por la Institución:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facebook: https://www.facebook.com/AcademiaNavalGuayaquil• Twitter: https://twitter.com/ANGQUIL• Youtube: http://www.youtube.com/user/academianavalg?feature=mhee
AGENDA ESTUDIANTIL	La agenda estudiantil permite un flujo de información entre padres y profesores(as). Además, comparten información sobre deberes, eventos especiales, materiales y la planificación de los requerimientos para las lecciones.
PLATAFORMA MOODLE	La plataforma Moodle es una moderna herramienta mediante la cual el estudiante naval y su representante visualiza y envía tareas, es evaluado y puede comunicarse con el docente fuera de la jornada educativa a través de un chat. http://181.198.92.46/login/index.php
FACTURACION ANG	Facilitando el acceso de los representantes hacia los comprobantes de pagos del servicio educativo (matrícula y pensiones) se encuentra en la página web habilitado un botón de acceso al sistema informático de facturación: http://www.p.ang.arhena.com.ec/
PROGRESO DEL ESTUDIANTE	<p>El rendimiento académico y el informe de aprendizaje de los estudiantes son entregados de manera mensual y quimestral a los Padres de Familia. También están disponibles a través de la página web http://181.39.54.250/libretas/chek.html</p> <p>Las entrevistas entre padres y profesores(as) ocurren regularmente o cuando son necesarios, dentro del horario de atención a padres, donde cada docente asigna dos horas a la semana para la atención personalizada a los representantes.</p> <p>Profesores y padres pueden pedir una entrevista adicional en cualquier momento, según el horario de atención a padres.</p>



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ÁREAS DE INFORMACIÓN	MÉTODO DE DISTRIBUCIÓN
MONITOREO DEL COMPORTAMIENTO	<p>Con el fin de mantener informado al representante, de forma precisa y permanente, las novedades referentes al comportamiento de los estudiantes se habilitó un sistema informático de reporte y seguimiento a cargo del cuerpo de inspectores. Facilitando el contacto directo y la comunicación eficaz con los representantes, quienes reciben en tiempo real en sus correos, las novedades presentadas durante el día con su representado: http://181.39.54.250/inspectores/principal0.php</p> <p>Cada vez que un estudiante es reportado por tres ocasiones, inmediatamente se emite una citación a su representante para conversar de forma directa acerca de estrategias de mejora.</p>
SISTEMA DE CONTROL MEDICO	<p>Ofreciendo seguridad y tranquilidad a los representantes acerca de la integridad física de sus hijos e hijas, se implementó el sistema informático de reportería medica, a través del cual los padres pueden conocer de forma inmediata, si sus representados han presentado alguna dolencia durante el día, así como, el tratamiento recibido. Pues toda esta información llega a sus correos personales: http://181.39.54.250/medicos/</p> <p>Cada vez que un estudiante asiste por tres ocasiones seguidas al Departamento Médico, inmediatamente se emite una citación a su representante para conversar de forma directa acerca de las dolencias que presenta, sugiriendo la doctora, un estudio más específico.</p>
CARTELERAS	<p>Estas herramientas comunicativas logran interactuar con los miembros de la comunidad, dando vida a los salones de clases y pasillos de la Academia Naval Guayaquil, incluyendo el currículo que se está estudiando y motivando en los estudiantes el sentido de pertenencia al grupo o a la institución, al rodearse de ejemplos de su propio trabajo.</p> <p>No sólo cumplen la función de recordar acerca de actividades del colegio, sino que pueden resaltar los aspectos positivos vividos durante los últimos días dentro del salón de clase, como actividades extracurriculares, resultados sobresalientes en algunas asignaturas, logros alcanzados por los miembros de la clase, trabajos que merecen ser destacados por su calidad, promoción de valores importantes para el colegio, entre otros.</p> <p>En la institución existen carteleras dentro de cada curso cuyo responsable directo será el Profesor tutor y estudiantes. En los pasillos y patios existen aproximadamente 13 carteleras bajo la responsabilidad de los Directores de Nivel.</p>



ÁREAS DE INFORMACIÓN	MÉTODO DE DISTRIBUCIÓN
COMUNICACIÓN INTERNA	<p>La U.E. Particular Academia Naval Guayaquil percibe la comunicación interna como un modelo de mensajes compartidos entre los integrantes de la Institución. Su función principal es informar de las tareas actividades y problemas, así como desarrollar y mantener un buen clima interno a través de una adecuada retroalimentación.</p> <p>Para el efecto se utilizan los siguientes espacios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reuniones de trabajo: Convocadas cuando fueren necesarias.• Círculos de calidad: Se realizan semanalmente bajo la responsabilidad del Director de Nivel.• Juntas de curso: Se realizan al cierre de cada parcial y quimestre.• Círculos de estudio: Son espacios para el aprendizaje docente, se realizan por lo menos una vez al mes con el Director de Nivel y Coordinadores.• Junta de Directores y Coordinadores: Una vez a la semana con Vicerrectorado.• Comité Académico: Una vez a la semana con Rectorado. <p>Adicionalmente se utiliza como canal de comunicación el email (correo interno de gmail), para lo cual cada miembro de la Institución tienen creada una cuenta.</p>

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

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

1. POLÍTICAS

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



2. RESPONSABLES

Rector (a)	<ul style="list-style-type: none">• Controlar el proceso.• Velar porque se cumpla el presente procedimiento.
Vicerrector(a)	
Directores de Nivel	
Coordinadores	
Departamento de Consejería Estudiantil (DECE)	<ul style="list-style-type: none">• Entregar citaciones (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes) y fichas de entrevistas (PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes) a los docentes.• Elaborar y entregar informe de entrevistas a representantes (PSIC-FOR 013 Informe Semanal de Entrevistas con Representantes).• Los docentes deberán registrar la atención con el padre de familia o representante legal del estudiante; en la bitácora semanal de entrevista (PSIC-FOR 039 Registro semanal de Entrevista con Representantes por Parte del Docente).
Docentes	<ul style="list-style-type: none">• Citar a los representantes.• Acudir puntualmente a las entrevistas utilizando los espacios establecidos para esta actividad.• Entregar las fichas de entrevistas (PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes) a CGR.• Entregar al DECE las entrevistas con representantes para que reposen en las carpetas de su representado.
Inspección	
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none">• Entregar citación a representantes (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes).
Representantes	<ul style="list-style-type: none">• Acudir puntualmente a la entrevista.• Llevar la citación a la entrevista (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes).
Coordinación de Gestión de Rectorado (CGR)	<ul style="list-style-type: none">• Receptar las fichas de entrevistas (PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes).• Elaborar el reporte semanal de Entrevistas con representantes (ANG-FOR 111 Reporte Semanal de Entrevistas con Representantes).• Entregar al DECE las entrevistas con representantes para que reposen en las carpetas de su representado si el caso lo amerita.

3. ALCANCE

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



4. PROCEDIMIENTO

4.1. De la entrega de citaciones y fichas de entrevistas
<p>4.1.1 El departamento de DECE deberá entregar a los docentes de manera mensual 8 formatos de citación a representantes (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes), y fichas de entrevistas (PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes).</p> <p>4.1.1.1 En caso de que se refieran más formatos de citaciones o fichas de entrevistas, pueden ser solicitados a los Inspectores de curso o Directores de Nivel según corresponda.</p>
4.2 De la citación a representantes
<p>4.2.1. Las autoridades educativas entregarán a las y los estudiantes la ficha de citación para los representantes. (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes). Quedándose previamente con una copia del documento entregado.</p> <p>4.2.2. Se deberá llenar todos los campos en la ficha de citación, los cuales se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">4.2.2.1.1 Fecha en que se llena el documento.4.2.2.1.2 Fecha de entrevista.4.2.2.1.3 Tema a tratar en la entrevista.4.2.2.1.4 Nombre de estudiante, curso, paralelo y/o especialización.4.2.2.1.5 Hora de citación.4.2.2.1.6 Nombre y firma de la autoridad que emite el documento. <p>4.2.2 El documento de citación (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes) deberá ser traído a la institución por el representante y entregado el día de la entrevista a la autoridad que emitió dicha citación.</p> <p>4.2.3 Las autoridades educativas citarán a los representantes de acuerdo a la disponibilidad del tiempo (48 horas antes del día citado) y a la naturaleza del caso, a excepción de los docentes, quienes lo harán solamente de acuerdo al horario establecido para esta actividad.</p>
4.3. De la documentación necesaria para la realización de la entrevista
<p>4.3.1 Las autoridades deberán acudir a la entrevista con la documentación que respalde la información que se va a transmitir, así como también la que sirva para evidenciar la entrevista y los acuerdos logrados.</p> <ul style="list-style-type: none">4.3.1.1. La documentación necesaria según el caso puede ser:<ul style="list-style-type: none">4.3.1.1.1. Copia de citación de representantes (PSIC-FOR 001 Formato de Citación a Representantes).4.3.1.1.2. Ficha de entrevista (PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes).4.3.1.1.3. Registros de Calificaciones Académicas por Parciales (ANG-FOR 008 Registro de Calificaciones Parciales).4.3.1.1.4. Registros de Calificaciones Académicas Quimestrales (ANG-FOR 008 Registro de Calificaciones Quimestrales).4.3.1.1.5. Libreta de Calificaciones (ANG-FOR 040 Libreta).



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

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

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

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

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

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

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

4.4. De la entrevista

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

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

4.4.2.1. Fecha y hora de entrevista.

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

4.4.2.3. Nombre del representante y parentesco.

4.4.2.4. Instancia por la que solicitada la entrevista.

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

4.4.2.6. Motivos de la entrevista.

4.4.2.7. Observaciones y Conclusiones

4.4.2.8. Firmas de responsabilidad.

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

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

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

4.5 De la inasistencia del Representante

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



4.6. De los informes analíticos de las entrevistas
4.6.1 Coordinación del DECE elaborará y entregará semanalmente (todos los lunes) a Los Directores de nivel con copia a Rectorado un informe estadístico (PSIC-FOR 013 Informe Semanal de Entrevistas con Representantes) en físico y digital que permita realizar un análisis de las entrevistas efectuadas en la semana vencida.
4.7. Del seguimiento de las Resoluciones
4.7.1 Cada mes Director de Nivel designará a una autoridad educativa para que realice un muestreo para verificar si se ha cumplido con las resoluciones establecidas en las fichas de entrevistas con representantes ((PSIC-FOR 002 Ficha de Entrevista con Representantes)).
4.7.2 Los resultados del muestreo efectuado deberá presentarse a Rectorado mediante la elaboración de un informe (ANG-FOR 049 Formato de Informe).
4.7.3 Una vez analizado el informe, Rectorado tomará las medidas que considere pertinente para afianzar la gestión o realizar acciones correctivas.

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

11. PRESUPUESTO

DIMENSIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	COSTOS
1. Respeto y responsabilidad del cuidado y promoción de la salud	1. Establecer convenios con instituciones especializadas en: en la prevención de conductas de riesgo. 2. Fortalecer las actividades implementadas y ejecutadas para prevenir conductas de riesgo: uso de alcohol, tabaco y drogas, acoso y violencia. 3. Charlas de prevención de conductas de riesgo (nutrición, sexualidad, bullying, violencia y drogas para estudiantes, docentes y padres de familia. 4. Establecer campañas para fortalecer hábitos de nutrición, aseo e higiene personal. 5. Controlar el cumplimiento de bares escolares con respecto a los productos de expendio según la pirámide alimenticia. 6. Seguimiento de casos especiales de salud de estudiantes y docentes de la ANG por parte del Dpto. médico 7. Implementación progresiva de espacios cubiertos en los patios de Básica media y bachillerato de la institución.	DECE, Dpto. de Convivencia y Administración Comisión de bares Dpto. médico, Rectorado y Administración	\$ 80000,00



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

DIMENSIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	COSTOS
2. Respeto y cuidado del medio ambiente	<ol style="list-style-type: none"> Colocación de tachos y centros de reciclaje para clasificación de basura. Promover el uso correcto de los tachos rotulados y clasificadores de desechos a beneficio de la naturaleza. Charlas y carteleras sobre la necesidad vital del ahorro de energía y del agua. Creación de jardines verticales. Ubicación de macetas con árboles en patio de bachillerato Cuidado y adecentamiento del parque Institucional. 	Representante de PPF Directores de Nivel. Dpto. Convivencia Gob. estudiantil Reforestación Dpto. Administrativo	\$ 4300,00
3. Respeto y cuidado responsable de recursos materiales y bienes de la institución	<ol style="list-style-type: none"> Campaña para promover el uso responsable y cuidado de los equipos electrónicos de la Institución. Concientizar a la comunidad educativa sobre el cuidado de las instalaciones y los bienes institucionales Campaña de difusión de la normativa de entrega tardía de material escolar, peso mochila. Crear un plan de renovación de equipos según el presupuesto y prioridades de la institución Crear un plan de climatización de aulas de 2° a 7° según el presupuesto y prioridades de la institución Crear un plan de adecuación anti ruido de aulas de 8° a 10° y de I a III BGU según el presupuesto y prioridades de la institución. 	Dpto. Administrativo Dpto. de Sistemas Dpto. de Convivencia DECE, Autoridades	\$ 35000,00
4. Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> Prácticas constantes de respeto entre los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, padres y colaboradores Difusión de normas y reglamentos establecidos en Código Institucional para la buena convivencia Enviar mensajes de reflexión sobre la práctica de valores a través de la plataforma Moodle y carteleras. Gestionar espacio pertinente y adecuado para atención de casos de mediación. Implementar procedimiento normativo del uso de celulares y recursos tecnológicos personales dentro de la institución. Implementar protocolo de revisión de útiles personales como medida de prevención de situaciones de riesgo. 	DECE Dpto. de Convivencia Representante de padres de familia Consejo Estudiantil	\$ 1800,00



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

DIMENSIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	COSTOS
5. Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de actividades de integración deportiva, social y cultural entre los miembros de la comunidad educativa. 2. Creación de actividades extracurriculares deportivas, artísticas y culturales para los estudiantes. 3. Charla sobre la libertad con responsabilidad y la participación democrática estudiantil entre los miembros de la comunidad educativa. 4. Preparación de los estudiantes para pruebas de certificación del nivel de Inglés. 5. Apoyo y monitoreo del cumplimiento de las actividades del Gobierno estudiantil 	<p>Autoridades Directores de Nivel Coordinadores Dpto. de Convivencia DECE Gobierno estudiantil.</p>	\$ 3000,00
6. Respeto a la diversidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución de campañas permanentes para fomentar el respeto a la diversidad e inclusión en la comunidad educativa. 2. Organización de festivales artísticos donde se refleje y destaque la diversidad cultural de nuestros estudiantes y colaboradores. 3. Crear espacios necesarios para dar facilidad de movimiento a personas con capacidades reducidas: baño 4. Elaboración de proyecto de Inclusión institucional que facilite la atención y prácticas de respeto a las personas con necesidades especiales 5. Atención personalizada y apoyo a estudiantes con NEE en el aula psicopedagógica. 	<p>Dpto. de Convivencia Tutores DECE Representante de padres de familia Consejo Estudiantil</p>	\$ 4500,00
TOTAL			128600,00



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

12. ANEXOS

1. FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE FODA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022

- 1.1 ESTUDIANTES
- 1.2 PADRES DE FAMILIA
- 1.3 DOCENTES

2. MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES EN LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022

- 2.1 ESTUDIANTES
- 2.2 PADRES DE FAMILIA
- 2.3 DOCENTES

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022

- 3.1 ESTUDIANTES
- 3.2 PADRES DE FAMILIA
- 3.3 DOCENTES

4. ACTA DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

ANEXO #1

FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE FODA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022

1.1 ESTUDIANTES

1.2 PADRES DE FAMILIA

1.3 DOCENTES



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

ANEXO #2

MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES EN LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022

1.1 ESTUDIANTES

1.2 PADRES DE FAMILIA

1.3 DOCENTES



**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

ANEXO #3

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022

1.1 ESTUDIANTES

1.2 PADRES DE FAMILIA

1.3 DOCENTES



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ANEXO #3 REGISTRO FOTOGRÁFICO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022: ESTUDIANTES





ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ANEXO #3 REGISTRO FOTOGRÁFICO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022: PADRES DE FAMILIA





ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ANEXO #3 REGISTRO FOTOGRÁFICO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL ANG 2020 – 2022: DOCENTES





**ACADEMIA
NAVAL
GUAYAQUIL**

ANEXO #4

ACTA DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL 2020 - 2022



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

ACTA DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

Fecha: Guayaquil, 17 de febrero de 2020

Lugar: Auditorio de la Academia Naval Guayaquil

Asistentes:

Los integrantes de la Comisión aprobación y ratificación del Código de Convivencia Institucional de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil jornada matutina, que se detallan a continuación:

1. Ms.C. Gardenia Manyoma Barrera - Rectora
2. Lic. José Campaña - Director Nivel Básica General - Jornada matutina - Delegado de la Junta General de Directivos y Docentes
3. Ps. Alexander Romero - Director de DECE - Delegado de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional
4. Arq. Alfredo Salinas Álvarez - 1° Delegado de Representantes de Padres y madres de Familia
5. Sra. Estefanía Folleco Peña - 2° Delegado de Representantes de Padres y madres de Familia
6. Est. Narges Maggy Husein Sánchez - Presidenta del Gobierno Estudiantil- Jornada Matutina
7. Est. Rebeca Andrea Reyes Alvarado – Vice Presidenta del Gobierno Estudiantil- Jornada Matutina
8. CPA. Ing. Lucía Pazmiño - Delegado área Administrativa y de servicios de la Institución

Se instala la reunión a las 09:00 horas

Con la finalidad de aprobar y ratificar los cambios necesarios para incluido en el Código de Convivencia Institucional 2020 – 2022 jornada matutina, el cual ha sido construido bajo las políticas, lineamientos y directrices establecidas por la Autoridad Educativa Nacional, con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Garantizar que la Comisión de Promoción de Convivencia Armónica Institucional cuente con el apoyo y la gestión de la Rectora de la Institución Educativa para la promoción y veeduría del Código.

SEGUNDA: El Código no podrá ser modificado de acuerdo a intereses particulares, sino que éste deberá ser actualizado conforme a la petición realizada por la comisión de Promoción de la Convivencia Institucional y puesto a consideración del Gobierno Escolar o Consejo Ejecutivo según sea el caso de la Institución educativa, a fin de iniciar con el proceso de actualización correspondiente.



ACADEMIA NAVAL GUAYAQUIL

TERCERA: La comunidad educativa de la Unidad Educativa Particular Academia Naval Guayaquil jornada matutina, acepta la aprobación y ratificación de este instrumento Código de Convivencia 2020 - 2022, como un proceso participativo y democrático de construcción.

La presente acta ha sido aprobada por los delegados designados en esta comisión, siendo las 10:30 horas del día 17 de febrero del año dos mil veinte.

Rectora
Líder de la Institución Educativa

Delegado de la Junta General de
Directivos y Docentes - Matutina

Delegado de la Comisión de Promoción
de la Convivencia Armónica Institucional

Delegado 1 de Representantes de padres
y madres de familia

Delegado 2 de Representantes de padres
y madres de familia

Presidente del Consejo Estudiantil
Jornada Matutina

Vice Presidente del Consejo Estudiantil
Jornada Matutina

Representante de la sección
Administrativa y de servicios
Institución