

CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL



MARTIM CERERÊ





TABLA DE CONTENIDOS

I. Datos informativos	4
1, Visión institucional	4
2. Manifiestos de los pilares	4
2.1. Formamos con excelencia y amor	4
2.2. Inglés sólido	4
2.3. Comunidad consolidada	5
3. Nuestros valores	5
4. Objetivo del Código de Convivencia	5
II. Acuerdos y convivencia	6
1. Compromisos para la convivencia armónica	6
2. Año Escolar y horarios	9
3. Salida de Estudiantes	10
4. Durante las horas de clase	11
5. Atrasos de Estudiantes	11
6. Entregas y pedidos	12
7. Uniformes	12
8. Uso de celulares y aparatos electrónicos que permiten comunicación	14
9. Normativa de mezclas entre paralelos	15
10. Celebración de cumpleaños	17
11. Abanderados	17
12. Gobierno estudiantil	19
13. Coreografías	25
14. Extracurriculares	30
15. Escuela de Música	35
16. Comité de aula: representantes de padres de familia	38
17. Comité central de padres de familia	40
III. Mecanismos de resolución de conflictos	43
1. Enfoque y principios	43



2. Elementos para la identificación de conflictos escolares	44
3. Delimitación de competencias y niveles de actuación	44
4. Procedimiento general para la aplicación de los MARC	47
IV. Catálogo de faltas consecuencias y procedimientos	49
1. Faltas leves	49
2. Faltas graves	50
3. Faltas muy graves	52
4. Medidas socioeducativas e instancias de resolución	55
5. Debido proceso y garantías	56
6. Comisión de Disciplina	57



I. Datos informativos

Nombre de la institución	Unidad Educativa Particular Bilingüe "MARTIM CERERÊ"
Código AMIE	17H01103
Ubicación Geográfica	San Isidro del Inca, Quito, Pichincha
Zona	9
Distrito	Norte No 17D05 NORTE
Circuito	6
Tipo de Institución	Particular
Niveles Educativos	Educación Inicial Educación General Básica Elemental, Media y Superior Bachillerato Internacional
Dirección	De los Guayacanes N51-01 y Los Álamos
Email	secretariageneral@martimcerere.edu.ec
Página Web	martimcerere.edu.ec

1, Visión institucional

«Ser la comunidad educativa que proyecta al mundo estudiantes con carácter, pensamiento crítico y propósito, con identidad y compromiso con su entorno.»

2. Manifiestos de los pilares

2.1. Formamos con excelencia y amor

En el Martim acompañamos el desarrollo de seres humanos y despertamos talentos para construir un futuro con bases sólidas y propósito.

2.2. Inglés sólido

En el Martim vivimos el inglés como una herramienta para conectar con el mundo. Creamos una comunidad donde los idiomas forman parte de la vida diaria y brindan oportunidades que acompañan a nuestros estudiantes durante toda su vida.



2.3. Comunidad consolidada

En el Martim creemos que una comunidad se construye a través de vínculos que inspiran, acompañan y permanecen. Compartimos una identidad basada en la cercanía, la creatividad y un espíritu mágico, que convierte cada experiencia en una oportunidad de sentirse parte de algo especial.

3. Nuestros valores

Equidad: Consideramos la individualidad de los miembros de nuestra comunidad y de las personas, al momento de brindar un servicio de calidad.

Identidad: Nos identificamos como una familia que busca el bienestar de los miembros de su comunidad y fomenta una educación integral con una visión humanista.

Honestidad: Vivimos diariamente en armonía entre lo que pensamos, lo que sentimos y lo que hacemos.

Solidaridad: Actuamos en función de las necesidades de la comunidad y sociedad en general, con empatía y cuidado por el otro.

Respeto: Comprendemos, consideramos, y valoramos los derechos, necesidades e intereses de la comunidad.

Responsabilidad: Cumplimos nuestras obligaciones y asumimos conscientemente las consecuencias de nuestros actos.

4. Objetivo del Código de Convivencia

Regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, fomentando una convivencia pacífica en un entorno inclusivo, garantizando los derechos y obligaciones de todos, tomando en cuenta la normativa vigente y alineándose con la misión, visión e identidad institucional.



II. Acuerdos y convivencia

1. Compromisos para la convivencia armónica

Estudiantes

- Mantener excelencia académica, integridad y honestidad.
- Cumplir normas de disciplina en todas las actividades dentro y fuera del colegio.
- Asistir puntualmente al inicio de la jornada escolar, horas de clase y actividades escolares.
- Usar el uniforme completo y cuidar la presentación personal.
- Respetar el código de vestimenta en las actividades en que se puede asistir sin uniforme.
- Llevar materiales de trabajo requeridos
- Usar correctamente recursos tecnológicos con autorización docente, de acuerdo con los lineamientos definidos.
- Realizar actividades y usar aulas, laboratorios, biblioteca, canchas, auditorio, sala de audiovisuales y uso múltiple según horarios e instrucciones docentes.
- Usar medios de comunicación digital de forma adecuada y respetuosa.
- Realizar ventas o solicitudes de contribuciones solo con autorización.
- Portar únicamente objetos permitidos.
- No incurrir en actos de violencia, consumo o comercio de alcohol, tabaco o drogas o vapes.
- No portar ningún tipo de sustancia no permitida dentro del colegio y/o transporte escolar.



- Cumplir tiempos de traslado entre clases (tres minutos), incluidos los recreos y llegar a tiempo a las actividades escolares.
- No abandonar las aulas sin autorización del docente (atención médica, DECE, etc.)
- Cuidar y utilizar responsablemente los bienes (mobiliario, lockers, etc) e instalaciones del colegio.
- Respetar el uso correcto de instalaciones de la cafetería.
- Abstenerse de manifestaciones afectivas inapropiadas en el colegio, salidas pedagógicas y transporte escolar.
- Hacer uso adecuado de los baños y cuidar el consumo de agua y otros insumos.

Docentes

- Abordar mal comportamiento de manera formativa, dialogando y solicitando apoyo a Inspección o DECE si es necesario.
- Comunicar conductas inadecuadas a representantes por correo, con copia al tutor, DECE responsable, coordinador de sección e inspección/subinspección.
- Comunicar a los representantes con copia al tutor y coordinador de sección novedades académicas como incumplimientos de tareas, evaluaciones pendientes, etc.
- Convocar a los representantes de manera oportuna ante necesidades académicas, disciplinarias, etc.
- Notificar a inspección atrasos y faltas reiteradas de estudiantes.



- Acompañar y supervisar a estudiantes en salidas y actividades fuera del aula.
- Fomentar participación oral respetuosa y ordenada.
- Iniciar y finalizar clases a tiempo.
- Cumplir con el horario y las planificaciones de clase, evitando horas libres, películas y salidas del aula que no estén planificadas y estructuradas.
- Asistir de manera activa en las reuniones convocadas.
- Supervisar recreos y dejar los espacios ordenados.
- Actuar proactivamente ante conflictos y reportar novedades presentadas, de manera oportuna e inmediata a inspección y tutores.
- Ser los últimos en salir de las aulas en recreos y al final de la jornada y dejar la aulas con llave.
- Cumplir con los turnos de recreo y plan vial de manera puntual, así como los reemplazos asignados.
- Familiarizarse y cumplir con los protocolos de evacuación y seguridad.
- Manejar con responsabilidad y confidencialidad la información académica, administrativa del colegio, así como personal y familiar de los estudiantes.
- Revisar el correo institucional diariamente y dar respuesta en un máximo de 48 horas laborables, de recibido.



Representantes de estudiantes

- a. . Velar por la asistencia puntual de su representado a la jornada escolar, justificando cualquier inasistencia dentro de las 48 horas siguientes; o atraso, en el transcurso del mismo día; con inspección y/o subinspección. Pasado este período de tiempo, la falta se queda como injustificada.
- b. Revisar con frecuencia la plataforma Idukay y el correo institucional, respondiendo con agilidad a las alertas o avisos docentes. Es responsabilidad de los representantes conocer la información completa y actualizada de sus hijos.
- c. Participar activamente en reuniones, convocatorias del DECE, Inspección/Subinspección, docentes, coordinación o citaciones para la resolución pacífica de conflictos.
- d. Garantizar el cumplimiento diario del uso correcto del uniforme reglamentario.
- e. Respetar la prohibición de uso de celulares en jornada escolar y acudir a inspección a retirarlos en caso de que sean retenidos.
- f. Reforzar normas de orden con las pertenencias, hábitos de alimentación según los horarios de receso y reportar novedades del departamento médico.
- g. Mantener una comunicación asertiva y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa, y hacerlo siempre a título personal, como representante de su hijo, y no de un grupo.
- h. Cumplir puntualmente los compromisos económicos adquiridos con el colegio.
- i. Evitar ausencias por viajes que interrumpen el proceso académico de los estudiantes y afecten su desempeño. Apoyar directamente a su representado para igualarse en lo trabajado durante las ausencias.
- j. Respetar los espacios académicos evitando interrupciones en las aulas,



envíos de encomiendas, etc.

2. Año Escolar y horarios

El año escolar se divide en tres trimestres.

Horarios jornada escolar:

Preescolar: Inicial 1, Inicial 2 y 1 EGB

- 8:20 a 12:45

Primaria:

- 7:10 a 14:00

Secundaria:

- 7:10 a 14:05

Horarios Actividades Extracurriculares:

Nivel	Horario de almuerzo	Hora de descanso	Horario de actividades extracurriculares
Preescolar	12h50-13h20	13h20-13h50	13h50-15h45
Nivel	Almuerzo y descanso		Horario de actividades extracurriculares
Primaria	14h00-14h25		14h30-15h45



Secundaria	14h05-14h30	14h35-15h45
------------	-------------	-------------

3. Salida de Estudiantes

Los estudiantes que hagan uso del servicio de transporte tendrán un recorrido específico. En caso de no requerir el servicio de transporte, se respetarán los siguientes lineamientos:

Para registro de cambios temporales, los estudiantes que toman transporte podrán salir de la institución, sin utilizar el servicio, previa autorización de padres, madres o representantes por la aplicación Bschoool hasta las 11h00 del mismo día, en el caso de Preescolar; y hasta las 13h00 del mismo día, en el caso de Primaria y Secundaria.

No se autorizan cambio de bus entre rutas o a casas de amigos.

Es responsabilidad de los padres, madres o representantes que no utilizan el servicio de transporte escolar, asegurarse de retirar puntualmente a sus hijos a la hora de salida. La Unidad Educativa no será responsable de la permanencia de los estudiantes fuera de los horarios establecidos.

Los estudiantes que no toman transporte, no podrán hacer uso de este.

De 8vo. de Educación General Básica hasta 3ero de bachillerato, los estudiantes que no utilicen el servicio de transporte podrán salir por su cuenta, finalizada la jornada de clase previa autorización de los padres o representantes legales, incluida en el proceso de matriculación.

Los estudiantes que toman transporte escolar o salen con los padres y/o representantes, deberán utilizar las puertas asignadas para esto.



4. Durante las horas de clase

Durante las horas de clase, los representantes que deseen justificar la salida de un estudiante en horarios distintos a la salida regular deben solicitarlo a través de la plataforma Bschoool con 24 horas de anticipación.

Inspección, subinspección y departamento médico autorizarán la salida.

En casos excepcionales, si no se cuenta con las 24 horas de anticipación, los padres y/o representantes deben enviar un correo a inspección y subinspección y retirarlos personalmente en guardiania.

5. Atrasos de Estudiantes

Los atrasos de los estudiantes a la institución pueden ser de carácter interno o externo.

El atraso externo implica llegar tarde a la hora de ingreso de la jornada escolar. Inspección y subinspección recibirán al estudiante y podrá ingresar al aula para el registro de atraso injustificado. Los padres o representantes deberán enviar la justificación por escrito en el transcurso del día.

El atraso interno ocurre cuando un estudiante, una vez dentro del colegio, llega tarde a clases o eventos oficiales de la Unidad Educativa, después de los recreos, entre horas de clase, regreso de laboratorios, etc. Se considerará atraso a partir de los 3 minutos de la hora de inicio de la hora de clase o actividad.

Tanto en el caso de atraso externo como interno, los profesores de la hora relacionada al atraso lo registrarán el Idukay con la justificación correspondiente, en caso de haberla.

Las faltas injustificadas y los atrasos inciden en la evaluación de comportamiento.



6. Entregas y pedidos

Con el fin de precautelar la seguridad de toda la comunidad y fortalecer la autonomía y responsabilidad de los estudiantes, en guardianía no se receptará ningún encargo, objeto olvidado o paquete dirigido a los estudiantes, independientemente del remitente.

7. Uniformes

Estudiantes y representantes se comprometen a cumplir con el uso adecuado y completo del uniforme oficial de la Unidad Educativa y aceptan las consecuencias de no asistir con el uniforme correspondiente. El incumplimiento en el uso del uniforme será reflejado en la disciplina. El uniforme consta de las siguientes prendas:

Inicial II (Sub 1 y Sub 2) y Primero de Educación General Básica - Niñas y niños

- Calentador de dos piezas azul y rojo
- Camiseta blanca de cuello redondo
- Medias blancas
- Zapatos deportivos blancos, azules o negros

Primaria - Niñas y niños

- Calentador de dos piezas azul y rojo
- Camiseta blanca de cuello redondo
- Medias blancas
- Zapatos deportivos blancos, azules o negros

Secundaria

Los lunes y para eventos como: concursos, representaciones o salidas de observación, los estudiantes deberán utilizar el uniforme de parada. Este uniforme de parada incluye:



Mujeres

- Falda (el alto de la falda debe ser de máximo 3 dedos sobre la rodilla) o pantalón de gabardina color azul
- Mallas azules gruesas
- Camiseta polo blanca
- Saco en V color rojo
- Zapatos negros con suela negra, no deportivos, no converse

Hombres

- Pantalón de gabardina azul
- Medias azules
- Camisa polo blanca
- Saco en V color rojo
- Zapatos negros con suela negra, no deportivos. no converse

De martes a viernes los estudiantes deberán utilizar el calentador. Este uniforme incluye:

- Hombres y Mujeres
- Calentador de dos piezas azul y rojo
- Camiseta blanca de cuello redondo
- Medias blancas
- Zapatos deportivos blancos, azules o negros

Prendas Extras Autorizadas

- Bufandas de color azul oscuro o negro
- Gorra para el sol azul oscuro o negro
- Chompa de invierno de color azul oscuro sin logos
- Impermeables de color azul oscuro sin logos
- Guantes azul oscuro o negro

Los estudiantes de 7mo. EGB y 3ero. de Bachillerato diseñarán una chompa distintiva de la promoción, que podrá usarse en las clases diarias. Para eventos formales o representativos del colegio, deberán usar el uniforme institucional.



Las prendas del uniforme deben etiquetarse con el nombre completo del estudiante. Las prendas olvidadas se guardarán en un lugar establecido por la institución para el retiro de éstas. Los estudiantes o sus representantes son responsables de identificarlas y retirarlas. Al final del año, si no han sido retiradas, se donarán a sectores sociales vulnerables. Es responsabilidad de cada estudiante el cuidado de sus prendas.

8. Uso de celulares y aparatos electrónicos que permiten comunicación

Según los lineamientos oficiales y buscando siempre el bienestar de nuestros estudiantes, el uso de celulares y aparatos varios que permiten comunicación externa es el siguiente:

Lineamientos para estudiantes hasta 10mo de básica:

Los estudiantes no tienen permitido portar celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos y cualquier otro aparato electrónico, durante toda la jornada escolar. Esto incluye todas las clases, recreos, salidas pedagógicas, minutos cívicos y transporte.

Lineamientos para estudiantes de bachillerato:

- Los estudiantes solamente pueden utilizar el celular o cualquier dispositivo electrónico como laptops, tablets, audífonos, relojes inteligentes, etc con autorización expresa del docente y solamente cuando el docente en su planificación ha incluido el uso de celulares como herramienta pedagógica.
- No pueden utilizar el celular, audífonos, tablets, relojes inteligentes y cualquier otro dispositivo electrónico en los recreos, salidas pedagógicas, auditorio, extracurriculares y transporte.

Docentes y DECE: Se debe evitar el uso de dispositivos durante la jornada escolar para temas personales; especialmente dentro del aula de clase, turnos de patio, reuniones y capacitaciones.



Actuación de docentes:

- Al inicio de la jornada, se recogerán los teléfonos celulares de los estudiantes de bachillerato en cajas asignadas para ello. Las cajas permanecerán guardadas en inspección general. Si el docente, como parte de la planificación, requiere el uso de los dispositivos, los retirará de inspección y los devolverá al terminar la actividad académica.
- Si cualquier docente (sea o no profesor del alumno en cuestión) observa que un estudiante está usando celular (salvo en caso de autorización expresa en una clase planificada en bachillerato), deberá retirarlo y entregarlo a inspección o subinspección.
- Inspección o subinspección recibirá el celular y escribirá un correo a los padres informando lo ocurrido.
- Si es la primera vez que se retira el celular, inspección entregará el celular al estudiante al fin de la jornada escolar, previa notificación al padre de familia y registro. A partir de la segunda vez que se retire el celular, solamente se entregará al padre de familia.
- El incumplimiento a la norma de uso de celulares tiene incidencia en la evaluación de comportamiento.

9. Normativa de mezclas entre paralelos

Cada año, la institución mezclará estudiantes entre paralelos, con el objetivo de fomentar la tolerancia, la empatía, la mejora del rendimiento académico y la preparación para el mundo laboral, que requiere de equipos diversos. La reorganización de paralelos estará a cargo de tutores, DECE, docentes, inspección, subinspección y coordinación de nivel.

El DECE organizará un cronograma que será revisado y aprobado por las autoridades. Las actividades incluirán la aplicación de criterios que permitan seleccionar a los tutores y estudiantes para las mezclas de paralelos. Los puntos que se considerarán son:

- Lista de estudiantes evaluados en rendimiento, comportamiento,



liderazgo y características socioemocionales, incluyendo NEE (Necesidades Educativas Especiales), elaborada por el DECE y tutores.

- Garantizar que los estudiantes cuenten con al menos un compañero/a con quien tengan afinidad en el nuevo grupo asignado
- Registros individuales de los estudiantes por parte del DECE, compartidos con los docentes del nivel y la orientadora correspondiente.
- Registro y seguimiento de situaciones especiales reportadas por docentes, estudiantes y representantes, supervisado por el DECE.
- Los hermanos, primos u otros familiares no podrán estar en el mismo paralelo, salvo excepciones que serán canalizadas a través de la coordinación de nivel para su análisis.

Se debe tener en cuenta que:

- Las listas de los nuevos paralelos no se entregarán a los representantes durante el año en curso, sino al inicio del siguiente año lectivo.
- Todo el personal involucrado en el proceso de cambio de paralelo, incluyendo docentes, tutores, DECE, inspección, subinspección, coordinadores del nivel, personal administrativo y autoridades, mantendrá total confidencialidad sobre el proceso.

10. Celebración de cumpleaños

De Inicial a 1ero de básica: Los cumpleaños de los estudiantes se pueden celebrar el día del cumpleaños. Pueden asistir los padres y podrán llevar un pastel y bebida.

Deberá coordinarse en días anteriores con el/la tutor/a del grado.

De 2do a 7mo de básica: Los cumpleaños de los estudiantes se celebrarán en la última tutoría del mes. Si los padres lo desean pueden enviar un pastel y una bebida, coordinando con el tutor. No está permitido el ingreso de padres o representantes.



De 8avo de básica a 3ero bachillerato: Los cumpleaños de los estudiantes se podrán celebrar en la última tutoría del mes.

El/la tutor/a coordinará la celebración con los estudiantes.

11.Abanderados

Conformación de las Distinciones

Las distinciones del Cuadro de Honor se otorgan a los nueve (9) estudiantes de 3.º de Bachillerato con los promedios académicos más altos de su trayectoria escolar:

- Abanderado/a del Pabellón Nacional: 1.er puntaje más alto.
- Portaestandarte de la Ciudad (o Cantón): 2.º puntaje más alto.
- Portaestandarte del Plantel: 3.er puntaje más alto.
- Primera y Segunda Escolta del Pabellón Nacional: 4.º y 5.º puntajes más altos.
- Primer y Segundo Escolta del Portaestandarte de la Ciudad: 6.º y 7.º puntajes más altos.
- Primer y Segundo Escolta del Portaestandarte del Plantel: 8.º y 9.º puntajes más altos.

Conformación de la Comisión de Selección

Para transparentar el proceso, se constituirá la Comisión de Reconocimiento integrada por:

El Rector/a, quien preside la comisión.

Un/a representante de los Padres, Madres de Familia y Representantes Legales.

Un/a representante de los Estudiantes.

Un/a docente designado/a por la máxima autoridad, quien actuará como Secretario/a ad hoc (sin voz ni voto).

Incompatibilidad/Conflicto de Interés: Ningún miembro de la comisión podrá participar si tiene parentesco con alguno de los estudiantes candidatos en 3.º de Bachillerato, debiendo excusarse formalmente.



Criterios de Cálculo del Promedio Académico

El cálculo del promedio se realizará de acuerdo a las directrices ministeriales oficiales:

Trayectoria a considerar: Se sumarán y promediarán las notas finales de promoción obtenidas por el estudiante desde 5.º año de Educación General Básica (EGB) hasta 2.º año de Bachillerato (BGU/IB).

Promedio Simple: Se calculará mediante un promedio aritmético simple redondeado a diez decimales.

Expediente Completo: Se considerará a todos los estudiantes matriculados en 3.º de Bachillerato independientemente de dónde hayan cursado sus años anteriores o su nacionalidad, siempre que cuenten con su expediente académico legalizado y completo.

Notificación a Representantes Legales: Notificación y Publicación.

El cuadro de honor se notificará de manera individual a los nueve estudiantes seleccionados y sus representantes y a toda la comunidad en una asamblea.

Periodo de Apelación: Impugnaciones y Reclamos.

Los representantes legales podrán interponer un recurso de apelación por escrito debidamente fundamentado ante el Rector/a en un plazo de hasta 3 días hábiles tras la notificación oficial, en caso de detectar errores aritméticos o inconsistencias en los registros de notas.

Ceremonia de Proclamación y Juramento a la Bandera

La proclamación de Abanderados, Portaestandartes, Escoltas y el ceremonial de Juramento a la Bandera se realizará en un acto cívico que contará con la presencia de autoridades, docentes, estudiantes y representantes legales.



12. Gobierno estudiantil

Directivas de Grado o Curso

Las directivas de aula constituyen la base de la representación democrática en la institución.

- Ámbito de aplicación: Se conformarán desde 5.º año de Educación General Básica (EGB) hasta 3.º año de Bachillerato
- Estructura: Cada directiva estará integrada por:
 - Presidente/a
 - Vicepresidente/a
 - Tesorero/a
- Criterios de elección:
 - Debe garantizarse la participación paritaria de hombres y mujeres.
 - La elección será de carácter democrático, bajo la guía y supervisión del docente tutor/a de cada grado o curso.
- Cronograma: La elección se llevará a cabo en el mes de septiembre, según lo indique el cronograma del colegio.
- Responsabilidades de las directivas de aula:
 - Apoyar el cumplimiento del Código de Convivencia institucional.
 - Velar por el cuidado y preservación de los bienes de uso común.
 - Promover y mantener buenas relaciones interpersonales entre compañeros.

Conformación y condiciones del Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil es el órgano máximo de representación de las y los estudiantes.

Estructura del Consejo Estudiantil

Estará integrado por las siguientes dignidades:



- Presidente/a
- Vicepresidente/a
- Secretario/a
- Tesorero/a
- Tres (3) Vocales Principales
- Tres (3) Vocales Suplentes

Condiciones generales

- Representatividad de Niveles: Tanto para las vocalías principales como para las suplentes, la conformación deberá incluir obligatoriamente:

Un (1) representante de Básica Media.

Un (1) representante de Básica Superior.

Un (1) representante de Bachillerato.

- **Prohibición de reelección:** No se permite la reelección para los cargos de Presidente/a y Vicepresidente/a.
- **Remoción:** Los miembros del Consejo Estudiantil podrán ser removidos del cargo en caso de incumplimiento de las normas establecidas en la LOEI y el Reglamento General.
- **Acompañamiento:** El Consejo Estudiantil contará con el apoyo de una Comisión Permanente designada por la institución.

Requisitos para los candidatos

Para postularse a las distintas dignidades del Consejo Estudiantil, los estudiantes deberán cumplir con las siguientes condiciones:



Dignidad	Requisitos específicos
Presidente/a y Vicepresidente/a	• Representación paritaria (hombres y mujeres). • Estar matriculado/a al menos 2 años consecutivos en la institución. • Estar cursando los últimos 2 años de colegio.
Secretario/a y Tesorero/a	• Representación paritaria (hombres y mujeres). • Estar matriculado/a al menos 2 años consecutivos en la institución.
Vocales Principales y Suplentes	• Representar a cada uno de los subniveles: Básica Media, Básica Superior y Bachillerato.

Inscripción de candidaturas y campaña electoral

Para formalizar la inscripción, las listas candidatas deberán presentar los siguientes requisitos ante el Tribunal Electoral:

1. Listado de Respaldo: Padrón con la firma de respaldo de al menos el 1.5% de los estudiantes matriculados en el establecimiento.
2. Plan de Trabajo: Propuesta de actividades estructurada considerando los lineamientos generales proporcionados por el colegio.



3. Plan de Campaña: Cronograma y descripción de las actividades de difusión.
4. Nómina Completa de Candidatos: Detalle de nombres y dignidades, asignación de número de lista y colores representativos.
 - Restricción de imagen: No se aceptan logos, emblemas, sellos ni distintivos que se asemejen a organizaciones políticas nacionales o internacionales.
5. Jefe de Campaña: Designación formal del estudiante que asumirá la jefatura de campaña de la lista. La labor del jefe de campaña concluye con la elección de la lista ganadora; de ninguna manera es parte del consejo estudiantil y no puede representar a sus miembros.

Deberes y actuación del consejo estudiantil

Una vez electo y posesionado, el Consejo Estudiantil deberá cumplir con las siguientes atribuciones:

1. Ejecución del Plan de Trabajo: Compromiso principal.

Cumplir a cabalidad con las actividades y propuestas presentadas en su plan de trabajo durante el periodo lectivo

2. Canalización de Derechos y Deberes: Gestión y vocería.

Canalizar directamente con las autoridades institucionales el cumplimiento y la garantía de los deberes y derechos de los estudiantes.

3. Seguridad Estudiantil: Prevención y bienestar.

Colaborar en las acciones destinadas a preservar la seguridad e integridad física, emocional y psicológica de las y los estudiantes dentro del plantel.

4. Promoción de la Convivencia: Marco normativo.

Cumplir y promover activamente el cumplimiento del Código de Convivencia y demás normativa legal vigente.

5. Articulación Institucional: Coordinación interna.



- Convocar a reuniones a los presidentes de las directivas de grado/curso cuando la situación o las actividades lo requieran y previa autorización de rectorado y/o coordinación.
- Coordinar de manera permanente el desarrollo de actividades con el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) y coordinación de sección.

6. Es obligación de los estudiantes que participan en las actividades del Consejo Estudiantil igualarse ,entregar trabajos y evaluaciones antes de salir a las actividades.

Normativa de Campaña Electoral

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

La propaganda se realizará únicamente los días asignados, durante los recreos de quinto de Educación General Básica a tercero de Bachillerato, previo sorteo del día que corresponderá a cada lista aprobada.

1. Cada lista presentará un plan de campaña al tribunal electoral, misma que deberá contener el detalle del material que se utilizará durante la campaña y presupuesto detallado.
2. Ninguna lista podrá aumentar o cambiar detalles de la campaña, una vez aprobada por el tribunal electoral.
3. La propaganda se puede colocar el día anterior al asignado y debe ser retirada a las 14h10 del día asignado.
4. Para facilitar la organización de las campañas electorales el candidato/a presidente/ta de cada lista debe entregar la nómina de los estudiantes que participarán para colocar la propaganda y notificar a Inspección y subinspección General, docentes y personal de Guardianía. El acceso de personas externas a la institución estará



limitado y deberá ser aprobado con la presentación de los planes de campaña.

5. El día de la campaña de cada una de las listas, sus miembros, el jefe de campaña y diez estudiantes, designados por la lista, como personal de apoyo, podrán disponer de los permisos correspondientes para la organización de la misma, concedidos por la inspección y subinspección.
6. Se limita el ingreso de padres de familia y/o proveedores a un máximo de 10 por lista.
7. Se debe presentar la lista de los estudiantes que participarán como personal de apoyo con 48 horas de anticipación. De no presentarse la lista de personal de apoyo, no se concederán los permisos.
8. La propaganda electoral debe estar colocada en los edificios de Educación General Básica y en el edificio de Educación General Básica Superior y Bachillerato, procurando el uso adecuado de recursos, la reutilización de materiales y el cuidado de las instalaciones de la institución.
9. La propaganda, se puede colocar sobre los vidrios exteriores, en las mallas de la cancha, en la escalera metálica, en la baranda de la cancha de Educación General Básica. En la cancha de básquet no se pueden usar elementos pesados que dañen la pintura de la misma, tubos para acrobacia, u otros elementos que puedan representar un peligro. La campaña no podrá realizarse en las canchas de fútbol de césped sintético. Al final de la campaña la institución debe quedar limpia.
10. La propaganda electoral no se puede colocar al interior de las aulas, o en los corredores de los edificios institucionales.
11. Las listas podrán presentar sus planes durante 15 minutos (cinco minutos por paralelo) a los estudiantes de cada año (5to a 7mo y secundaria), de acuerdo a la organización establecida por Inspección y Subinspección.
12. No es permitido realizar campañas de tipo electrónico en redes sociales como Facebook, X(Twitter), Instagram, TikTok, etc.
13. Inspección general y los docentes no otorgarán permisos durante las horas de clase, para preparar la campaña.
14. Si algún estudiante tiene una evaluación durante las horas de permiso, es responsabilidad del estudiante igualarse en esa actividad.



15. Si la lista decide utilizar una camiseta distintiva, esta solo podrá ser vestida por los integrantes de la misma durante la campaña y no lo podrán hacer sus simpatizantes.
16. El ingreso de material requerido para la campaña, será permitido previa autorización del Tribunal Electoral en el plan de campaña.
17. El Tribunal Electoral revisará el material y contenido de la propaganda de cada una de las listas, durante todo el proceso electoral con el propósito de velar por el cumplimiento del plan de campaña y la normativa, en un ambiente democrático y de respeto.
18. El presupuesto establecido para el gasto de la campaña es de \$500 como máximo, el cual deberá ser justificado con facturas. No se aceptarán donaciones, de existir las, su valor será deducido del presupuesto total, a valor de mercado.
19. El incumplimiento de esta normativa será sancionado con la suspensión de la campaña electoral y/o la descalificación de la lista.

13. Coreografías

Objetivo General

Fomentar la creatividad, el trabajo colaborativo, la disciplina y la sana convivencia entre los estudiantes de secundaria mediante la creación y presentación de coreografías grupales por nivel, integrando elementos de arte, música y movimiento.

Estructura del Concurso

- Participan todos los estudiantes de secundaria, organizados por niveles (generaciones).
- La participación de cada estudiante puede ser como parte del cuerpo de baile o en otro papel dentro de la organización del show de su nivel.
- La participación de cada estudiante será evaluada como su calificación de Educación Física durante el período de preparación de coreografías.



- El concurso se desarrollará en dos categorías: Primera categoría: 8avo, 9no y 10mo. Segunda categoría: bachillerato
- Cada nivel cuenta con 3 paralelos, los cuales deberán crear una coreografía independiente que formará parte del show grupal total del nivel.

Temas y Subtemas

- El colegio presentará una temática general para el evento.
- Cada paralelo presentará una opción dentro de tema general; de las opciones presentadas se sorteará el tema para el nivel.
- Cada paralelo tendrá a su cargo un subtema directamente relacionado con el tema general de su nivel, que se asignará por sorteo.
- Si hay coincidencias en el tema de más de un nivel, se asignará por sorteo.

Requisitos Artísticos y Coreográficos

- Estructura del Show por Nivel
 - El show completo de cada nivel puede durar hasta 18 minutos.
 - Dentro de este tiempo se puede incluir: Apertura grupal, Presentación de cada paralelo, Cierre grupal.
 - La penalización por exceder el tiempo es de 10 puntos.

Cohesión Temática

- Aunque los paralelos desarrollan coreografías independientes, el show total debe sentirse coherente y unificado, reflejando la temática asignada.
- Se recomienda que en el cierre grupal haya un elemento visual o musical que una los subtemas (por ejemplo, una mezcla musical, un movimiento común, un elemento de vestuario o accesorio unificado, etc.).



11 Preparación y Ensayos

- Dentro del Colegio
 - Los estudiantes prepararán y practicarán sus coreografías, por paralelo, dentro de las horas de Educación Física. No se lo hará en otras horas de clase, incluida tutoría; de hacerlo, sin autorización expresa de la coordinación de sección, se aplicará una penalización de 10 puntos.
 - Los docentes de Educación Física apoyarán en la elección de la música y en técnica y coordinación general, mas no realizarán la coreografía; esta es responsabilidad del grupo.
- Fuera del Colegio
 - La organización de los ensayos fuera del colegio estará a cargo de los padres de familia, para lo que se pide designar por paralelo un Padre/Madre Coordinador y un Coordinador General por nivel.
 - Los ensayos de integración total (especialmente el cierre grupal) deberán realizarse fuera del horario escolar, bajo la organización y supervisión de los padres de familia delegados.
 - Durante el mes previo a la presentación, se podrá coordinar con el colegio para que se realicen ensayos generales en el auditorio entre las 16h00 y 18h00, bajo supervisión de los padres de familia. Se asignarán los días de ensayo a los niveles que lo soliciten, por sorteo.

12 Producción y Recursos

- Vestuario y Utilería
 - Los estudiantes pueden usar vestuario acorde a su temática.
 - El vestuario debe ser apropiado para un ambiente escolar, sin mensajes ofensivos, sin excesiva exposición de la piel y sin



elementos peligrosos. El vestuario será aprobado por las autoridades del colegio.

- La elaboración del vestuario estará a cargo de los padres de familia. Se sugiere no incurrir en gastos excesivos.

13 No se incluirá utilería para las presentaciones.

- Recursos del Colegio

El colegio proporcionará:

- Tarima para la presentación.
- Iluminación y efectos de luz seguros.
- Pantallas para fondos visuales digitales
- Sonido profesional.

Música, Baile y Video

- Música
 - Cada paralelo deberá seleccionar su música.
 - La música debe ser apta para todo público (sin lenguaje sexual explícito, insinuaciones sexuales, violencia o contenido discriminatorio).
 - Será revisada y aprobada por las autoridades del colegio.
 - El nivel, en conjunto, deberá juntar la música de los tres paralelos y la música de apertura y cierre y entregarla en el formato y fecha estipulada por el colegio.
- Baile
 - Las coreografías deben respetar normas de convivencia y no pueden incluir movimientos inapropiados.
 - Si los padres deciden contar con coreógrafo o apoyo externo, este no ingresará a los ensayos dentro del colegio (literal 4.1).
 - Cada nivel deberá realizar un ensayo general para revisar tiempos de entrada, música y pantallas. Este ensayo será coordinado por el colegio y asistirán únicamente los estudiantes y un padre/madre



de familia delegado por cada paralelo.

- En la semana previa a la presentación, cada nivel grabará un video que se presentará a los profesores de Educación Física y constituirá la evidencia del show aprobado. La incorporación de baile, música o elementos no aprobados podrá significar una penalización de entre 20 a 50 puntos.

Video del Nivel

- Cada nivel deberá producir un video que será proyectado durante la presentación del baile.
- Este video deberá mantener el mismo estándar de respeto y aptitud para público general.
- Producción y edición a cargo de los estudiantes con apoyo de padres, sin costos excesivos.

Evaluación y Jurado

- Premiación

Se otorgará un premio al Mejor show de nivel en cada categoría.

- Criterios de Evaluación

Se calificará la presentación de cada nivel sobre 100 puntos, de acuerdo a la siguiente rúbrica:

Criterio	Descripción	Puntaje
1. Creatividad y originalidad	Innovación en movimientos, puesta en escena, combinación de ideas.	20 pts
2. Coherencia temática	Relación clara entre tema, subtemas y presentación grupal del nivel.	20 pts
3. Técnica y ejecución	Precisión, limpieza, dominio del movimiento, formación y sincronía.	20 pts
4. Trabajo en equipo / Integración	Participación equitativa, colaboración, cohesión entre paralelos.	20 pts



5. Uso adecuado de recursos escénicos	Vestuario, pantallas, armonía visual sin excesos.	20 pts
Total		100 pts

- Jurado
 - Estará compuesto por profesionales externos en danza, educación artística y producción.
 - El jurado será imparcial y sus decisiones serán definitivas.

Seguridad y Conducta

- a. Se prohíbe el uso de objetos peligrosos, fuego, líquidos, aerosoles o elementos que comprometan la seguridad.
- b. El evento contemplará todas las normas de comportamiento del código de convivencia y medidas de seguridad previstas por el colegio.
- c. El ingreso del público estará sujeto al cumplimiento de las normas de seguridad, que serán comunicadas a la comunidad previo al evento.

Evento de coreografías

20. El evento será organizado por el colegio, en colaboración con el Comité Central de padres de familia.
21. El evento se financiará con la venta de entradas a los asistentes.
22. Se establecerá un precio de entrada para la comunidad (padres de familia, hermanos de los estudiantes, familiares y amigos).
23. De existir un excedente, este se lo donará a una de las instituciones con las que el colegio trabaja en actividades de CAS. La elección del beneficiario será decisión del colegio.



14. Extracurriculares

El Colegio Martim Cerere, comprometido con la formación integral de sus estudiantes, ofrece un programa de actividades extracurriculares diseñado para complementar el proceso educativo a través del desarrollo de habilidades sociales, artísticas, físicas y cognitivas en un ambiente de respeto, disciplina y trabajo en equipo.

Modalidades de pago y cobertura

- Inicial 1 y 2 (Aventuras del Duende):
 - Valor Mensual: \$63 mensuales, los cuales serán cancelados de manera conjunta con la pensión. Este valor contempla la inscripción de los cinco (5) días de la semana. Si se toman menos días, se cobrará un valor proporcional.
 - Cobertura: Cubre de manera integral los materiales necesarios para los talleres. No incluye alimentación, la cual deberá ser gestionada directamente desde casa.
- Programa general (Desde 1ero de básica hasta 3ero de bachillerato):
 - Cobro anual por inscripción: Pago único anual de \$55 por concepto de inscripción, independiente de la cantidad o el tipo de actividades en las que el estudiante se registre.
 - Cobertura: Cubre de manera integral los materiales necesarios para los talleres, los uniformes oficiales de las selecciones deportivas y los gastos de transporte a competencias, torneos o participaciones externas (entre semana y dependiendo del lugar y condiciones de la participación).

Política de no reembolso: El valor de la inscripción no es reembolsable bajo ningún concepto, incluyendo los casos en que el estudiante decida retirarse voluntariamente de la actividad o



pierda su cupo de forma definitiva por el incumplimiento de los lineamientos institucionales.

Horarios, puntualidad y logística diaria

Las actividades se desarrollarán según el siguiente cronograma oficial por nivel:

Nivel	Horario de Almuerzo	Hora de Descanso	Horario de Extracurriculares
Preescolar	12:50 – 13:20	13:20 – 13:50	13:50 – 15:45
Primaria	14:00 – 14:25	—	14:30 – 15:45
Secundaria	14:05 – 14:30	—	14:35 – 15:45

- Puntualidad: Los estudiantes deben estar atentos a los timbres de inicio. Todo ingreso posterior a la hora estipulada será registrado como atraso en su récord de asistencia.
- Gestión del tiempo: Es responsabilidad de los estudiantes administrar su tiempo de almuerzo eficazmente (los niños de Preescolar contarán con acompañamiento guiado). Quienes participen en actividades deportivas deben considerar el tiempo necesario para cambiarse de ropa antes del inicio de la clase.
- Resguardo de pertenencias: Al finalizar la jornada regular, los estudiantes deben dirigirse a sus áreas de trabajo con todas sus



pertenencias (mochilas, loncheras, implementos). No se permitirá el regreso a las aulas ordinarias durante el desarrollo de la actividad.

- Uso exclusivo del bar: Los almuerzos provistos por la institución se consumirán exclusivamente en los espacios asignados. Está prohibido trasladar bandejas, vajilla, vasos o cubiertos a las canchas o áreas verdes. Es deber de los usuarios mantener este espacio limpio y ordenado.

Periodo de evaluación inicial y cambios

- Plazo de evaluación: Se otorgará un periodo de las dos primeras semanas de iniciado el año lectivo para que el estudiante evalúe su afinidad con la actividad elegida.
- Procedimiento para cambios: Las solicitudes de cambio se recibirán únicamente dentro de este lapso de dos semanas y deberán ser tramitadas exclusivamente por el representante legal mediante correo electrónico a las coordinaciones de extracurriculares de cada nivel. Transcurrido este periodo, no se autorizará cambios de actividad debido a la planificación pedagógica anual.
- Disponibilidad: Cualquier modificación estará estrictamente sujeta a la existencia de cupos disponibles en la actividad solicitada. Los cambios aprobados podrían alterar los días de asistencia y las rutas del transporte escolar, lo cual deberá ser coordinado oportunamente por la familia.

Control de asistencia y disposición de cupos

- Pérdida de cupo por inasistencia regular: La asistencia continua es fundamental. Con el fin de optimizar los recursos institucionales y dar oportunidad a los estudiantes en lista de espera, si un alumno no asiste de manera regular a su actividad, el colegio dispondrá de su cupo para asignarlo a otro estudiante (hasta TRES faltas). Esta medida se aplicará de forma estricta, incluso si las faltas han sido debidamente justificadas.



- Justificación de faltas: En caso de inasistencia médica o de fuerza mayor, los representantes deberán remitir la justificación en un plazo máximo de 3 días a los canales oficiales. Sin perjuicio de la justificación, se reitera que la falta de regularidad activa la reasignación del cupo.
- Permanencia obligatoria: El tiempo de extracurriculares es de participación activa. No se permite que los estudiantes permanezcan en el plantel para realizar deberes o tareas rezagadas en lugar de asistir a su respectivo taller o entrenamiento.

Uso de uniformes e implementación técnica

- Indumentaria deportiva: Para la práctica de deportes, los estudiantes deben presentarse con el uniforme institucional de educación física o el de la selección oficial. Está estrictamente prohibido realizar entrenamientos con el uniforme de parada por razones de seguridad e higiene.
- Disposición para secundaria (lunes): Los días lunes los estudiantes de Secundaria deben asistir con el uniforme de parada obligatorio, debiendo traer consigo su indumentaria deportiva para cambiarse antes del inicio de la actividad.
- Requisito de participación: Contar con la indumentaria y equipo completo es obligatorio para cada sesión.
- Si los días lunes, los estudiantes de Secundaria se presentan sin los materiales o indumentaria requerida para actividades deportivas, podrán participar en las prácticas considerando que sus prendas del uniforme pueden sufrir daños. Esta novedad será comunicada a sus representantes mediante correo electrónico. En caso de que esta situación sea recurrente, se considerará la permanencia de los estudiantes en la actividad deportiva.

Normas de convivencia y medidas disciplinarias



- Se exige a los estudiantes mantener una actitud respetuosa, un lenguaje adecuado y un comportamiento alineado a los valores del colegio hacia instructores, compañeros y personal de apoyo.
- Es obligación de los usuarios cuidar la infraestructura, materiales y equipos asignados para el programa.
- Acciones correctivas: Frente a conductas disruptivas o desacatos reiterados a las normas de convivencia, la institución aplicará las medidas disciplinarias correspondientes, las cuales contemplan desde la suspensión temporal hasta el retiro definitivo del estudiante.

Criterios de selección para equipos representativos

La conformación de las selecciones deportivas oficiales del colegio se basará en una evaluación integral que va más allá de las destrezas técnicas individuales, considerando los siguientes parámetros obligatorios:

1. Asistencia y constancia: Puntualidad y compromiso.

Asistencia regular, puntualidad y constancia en todos los entrenamientos.

2. Convivencia: Disciplina institucional.

Acatamiento estricto al manual de convivencia institucional y las normativas del programa.

3. Valores deportivos: Fair play y ética.

Comportamiento ético, valores deportivos y actitud positiva en entrenamientos y encuentros.

4. Progreso técnico: Desarrollo deportivo.

Evolución técnica, esfuerzo personal y progreso continuo.

5. Espíritu de cuerpo: Trabajo en equipo.

Compañerismo y respeto irrestricto al entrenador y a los rivales.

6. Responsabilidad académica: Entregar deberes y trabajos antes de salir a partidos que ocurren en medio de la jornada. Igualarse en lo trabajado en clase durante su ausencia.



Canales de comunicación oficiales

Para la atención de requerimientos administrativos, justificaciones o trámites, los representantes deberán dirigirse exclusivamente a los siguientes correos institucionales según el nivel correspondiente:

- Preescolar: jhoselynflores@martimcerere.edu.ec
- Primaria: subinspeccion@martimcerere.edu.ec
- Secundaria: extracurriculares.secundaria@martimcerere.edu.ec
-

15. Escuela de Música

Presentación y propósito

La **Escuela de Música Martim Cererê (EMMC)** es un espacio de formación artística extracurricular orientado a promover el desarrollo musical, creativo, humano y social de las y los estudiantes mediante experiencias de aprendizaje individuales y colectivas.

La oferta formativa abarca el aprendizaje instrumental, canto, ensambles, agrupaciones artísticas y espacios de creación/producción musical. La participación efectiva exige un **compromiso tripartito** (estudiantes, familias, docentes e institución) para garantizar un proceso educativo significativo de alta calidad.

Modalidades de formación y cuadro horario

Clases grupales

Se desarrollan en grupos reducidos organizados por edad, nivel e instrumento.

- **Grupo 1 (Martes y Viernes): 2do a 7mo EGB**
 - **Iniciación musical:** 2do y 3ero EGB



- **Batería, bajo, teclado, guitarra y canto:** 4to a 7mo EGB
- **DJ / Producción Musical:** 5to a 7mo EGB
- **Grupo 2 (Lunes y Jueves): 8avo EGB a 3ero de Bachillerato**

- **Iniciación Musical, Batería, Bajo, Teclado, Guitarra, Canto y DJ / Producción Musical:** 8avo EGB a 3ero Bachillerato.

Clases Individuales (1 a 1)

Procesos de instrucción personalizada entre docente y estudiante.

Ensamblés y Agrupaciones Artísticas

Espacios de práctica colectiva que integran Coros, Bandas, Ensamblés Instrumentales y Grupos de Producción Musical.

Inscripción, Permanencia y Valores

- **Inscripción:** Se realiza a través del formulario institucional.
- **Valores y Pago:** El costo es de **\$40 mensuales por modalidad**, cancelados conjuntamente con la pensión escolar.
- **Permanencia:** Depende de la participación activa, cumplimiento de normas de convivencia, compromiso académico y **pago oportuno de los valores estipulados.**

Asistencia y Puntualidad

- **Asistencia Mínima:** Se requiere un mínimo del **80% de asistencia** para asegurar la progresión técnica.
- **Puntualidad:** Estudiantes y familias deben acatar estrictamente los horarios de ingreso y salida.
- **Justificaciones:** Las inasistencias deben ser justificadas formal y oportunamente por las familias.

Política de Recuperación de Clases

- **Modalidad Grupal:** Las inasistencias de los estudiantes **no generan clases de recuperación individual.**
- **Modalidad Individual (1 a 1):**



- Si la familia notifica con **al menos 24 horas de anticipación**, la clase podrá reprogramarse de común acuerdo entre docente y familia.
- Ausencias notificadas con menos de 24 horas o sin aviso previo **se darán por impartidas.**
- **Ausencia Docente:** Toda clase cancelada por ausencia del docente **será obligatoriamente recuperada.**

Participación Artística

Los estudiantes podrán participar en conciertos, muestras académicas, festivales, concursos, grabaciones y actividades institucionales. La selección de los participantes será definida por la coordinación y docentes evaluando:

1. Nivel de preparación técnica y artística.
2. Asistencia y puntualidad a los ensayos.
3. Actitud, responsabilidad y requerimientos del proyecto.

Convivencia y Cuidado de Recursos

- **Uso de Equipamiento:** Los estudiantes deben cuidar responsablemente los instrumentos, equipos de sonido, amplificadores, micrófonos, computadores y espacios físicos. Daños por mal uso serán evaluados por la coordinación para las medidas o sanciones correspondientes.
- **Clima de Trabajo:** Se exige respeto, escucha activa, responsabilidad personal y actitud positiva hacia el aprendizaje. Faltas a la convivencia derivarán en medidas pedagógicas o administrativas institucionales.

Comunicación Oficial y Derechos de Imagen

Canal Oficial: Correo electrónico

coordinacionemmc@martimcerere.edu.ec. La información se remitirá exclusivamente a las direcciones registradas en el formulario



de inscripción. Cambios de contacto deben notificarse por este medio.

Uso de Imagen: La inscripción autoriza el uso de fotos, videos y audios del estudiante tomados en actividades de la EMMC para fines pedagógicos, culturales e institucionales.

16. Comité de aula: representantes de padres de familia

Lineamientos y funciones del comité de aula de madres, padres y representantes legales.

1. Naturaleza y Propósito

El Comité de Aula es un organismo de representación de las familias del grado/curso. Su propósito principal es acompañar el proceso formativo de los estudiantes, actuando como un puente de comunicación asertiva, apoyo mutuo y corresponsabilidad entre las familias, el docente tutor y la institución.

2. Principios de Convivencia Armónica

Todos los integrantes del Comité de Aula y las familias del curso regirán sus actuaciones bajo los siguientes principios:

- Respeto y empatía: Mantener un trato cordial e inclusivo, evitando prejuicios o señalamientos personales.
- Canalización adecuada: Tratar los temas académicos o disciplinarios individuales directamente con el docente tutor o las autoridades, no en los chats grupales ni en asambleas.
- Cultura de paz y solución pacífica: Resolver diferencias mediante el diálogo, la prudencia y la mediación.
- Transparencia y voluntariado: Toda gestión o aporte debe ser transparente, informado y con carácter estrictamente voluntario.



3. Conformación y Estructura

El Comité de Aula se elige a partir de los padres/madres de familia que se postulen para conformarlos:

1. Presidente/a: Lidera el comité, articula acciones con el docente tutor y representa al curso ante el Comité Central.
2. Vicepresidente: Lleva el registro de actas de las reuniones, maneja los comunicados oficiales del comité y apoya en la logística.
3. Tesorero: Administra de manera transparente los fondos voluntarios aprobados por la asamblea de aula, presentando cuentas claras y sustentadas.

4. Funciones Principales

En materia de Convivencia y Clima Escolar

- Fomentar el buen trato: Promover un ambiente de comunicación asertiva y solidaridad entre los padres del curso.
- Uso ético y positivo de los grupos de comunicación (Ej. WhatsApp):
 - Difundir únicamente información oficial, urgente o de beneficio formativo general.
 - Prohibir el uso del grupo para reclamos individuales, críticas a docentes, estudiantes o familias, y rumores.
- Red comunitaria de apoyo: Organizar acciones de acompañamiento o solidaridad para familias del curso que atraviesen situaciones de vulnerabilidad, duelo o enfermedad (siempre respetando la privacidad y coordinándolo con el colegio).
- Apoyo al Código de Convivencia: Promover en las familias la interiorización de las normas de respeto y conducta institucional.

En materia de Corresponsabilidad Educativa y Operativa

- Apoyar la labor del Docente Tutor: Colaborar en la difusión de convocatorias, organización de reuniones de padres y actividades pedagógicas o culturales previamente planificadas.



- Promover la integración: Organizar talleres, jornadas de integración familiar o actividades recreativas que fortalezcan los lazos entre los estudiantes y sus familias.
- Rendición de Cuentas: Presentar a las familias del curso un informe de las actividades realizadas y del uso de cualquier recurso administrado al finalizar el periodo escolar o al término de un proyecto específico.

5. Linderos y Prohibiciones (Lo que NO puede hacer el Comité)

Para salvaguardar la armonía y el marco legal:

- No interferir en el ámbito pedagógico o administrativo: El comité no evalúa ni cuestiona la metodología de los docentes ni las decisiones sancionatorias administrativas.
- No tratar casos individuales de estudiantes: Las situaciones académicas o conductuales de un alumno solo se tratan entre sus representantes legales y el tutor/DECE.
- No fijar cuotas obligatorias: No se pueden exigir cobros no autorizados por la normativa o que excluyan a estudiantes de actividades escolares por razones económicas.
- No utilizar la representación con fines políticos, religiosos ni de beneficio personal.



17. Comité central de padres de familia

Lineamiento de Actuación del Comité Central de Padres de Familia

Objetivo General

Fortalecer la comunidad educativa mediante la organización, apoyo y participación activa en actividades institucionales que promuevan la integración, los valores y la identidad cultural.

Principios Rectores

- 24. **Colaboración:** trabajar en conjunto con gerencia y rectorado, coordinaciones de sección y comunicaciones.
- 25. **Participación Inclusiva:** fomentar la participación de todas las familias en un marco de respeto, equidad y diversidad.
- 26. **Transparencia:** garantizar el uso responsable y claro de los recursos económicos y materiales.
- 27. **Identidad Cultural:** promover actividades que fortalezcan las tradiciones y valores del Martim.
- 28. **Comunicación:** colaborar en la transmisión de información entre el colegio y los representantes de grado, asegurando que la información fluya de manera clara, oportuna y bidireccional.

Actividades y Lineamientos de Actuación

1. Relación con las Comités de aula

- d. Mantener comunicación asertiva y oportuna con las directivas de todos los grados/cursos del colegio.
- e. Establecer un plan de trabajo, presentarlo para aprobación del colegio y posteriormente socializar con los comités de los grados/cursos
- f. Orientar a los padres que presenten inquietudes, para que se dirijan a la instancia correspondiente dentro del colegio.
- g. Fomentar un ambiente de cordialidad, proactividad y respeto entre todos los miembros de la comunidad.



2. Campeonato Deportivo Institucional

- h. Apoyar al colegio en la organización del Community market para la Inauguración de deportes.
- i. Incentivar la participación de padres de familia y docentes en las disciplinas deportivas.
- j. Coordinar con el área de Educación Física y Rectorado la planificación del evento: Inscripciones, calendario de juegos, reglamento del campeonato y evento de clausura y premiación.
- k. Promover la práctica del deporte como medio de integración y vida saludable.
- l. Garantizar un ambiente de respeto, disciplina y juego limpio mediante la socialización de reglas claras antes de iniciar el campeonato.

3. Colada Morada

- m. Rescatar la tradición cultural ecuatoriana.
- n. Proveer de la colada y guaguas de pan para todos los estudiantes del colegio.
- o. Organizar la distribución de la colada morada y guaguas de pan en coordinación con las coordinaciones de sección.

4. Navidad

- p. Proponer y ejecutar un detalle navideño para los estudiantes de todo el colegio.
- q. Apoyar al colegio en campañas de ayuda social a familias o comunidades vulnerables.
- r. Favorecer el espíritu de unidad, generosidad y esperanza en la comunidad escolar.
- s. Apoyar al colegio en la organización del Christmas store

5. Día del Martim

- Apoyar al colegio en la organización del evento
- Organizar el Community market para el evento, en coordinación con el área de comunicaciones del colegio.

6. Día del Maestro

- Organizar un acto de gratitud y reconocimiento al personal docente.
- Promover mensajes y gestos de aprecio por la labor educativa.



7. Coreografías

- Apoyar al colegio en la organización del evento de coreografías.

8. Día del Niño

- Colaborar con el colegio en actividades recreativas que resalten la alegría y el valor de la niñez como celebración del Día del Niño.



III. Mecanismos de resolución de conflictos

1. *Enfoque y principios*

Los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos en nuestra institución son procesos formativos, pedagógicos y socioemocionales orientados a promover el diálogo, la empatía y el aprendizaje a partir del error.

Todos los procesos de resolución de conflictos se regirán bajo los siguientes principios fundamentales:

- **Voluntariedad:** Participación directa de las partes dispuestas a dialogar y acordar.
- **Confidencialidad:** Resguardo estricto de la información tratada.
- **Imparcialidad y Escucha Activa:** Posición neutral del facilitador/a para garantizar un diálogo horizontal e igualitario.
- **Celeridad y Flexibilidad:** Respuestas oportunas adaptadas al desarrollo evolutivo de las/los estudiantes.
- **Enfoque Restaurativo:** Priorización de la reparación del daño y la reintegración comunitaria por encima del castigo punitivo.

Exclusión: Aquellas situaciones que constituyan faltas serán resueltas según lo indicado en este documento, en la sección correspondiente.

Los MARC no podrán aplicarse en situaciones que constituyan violencia escolar, acoso (bullying), hostigamiento académico o vulneraciones graves de derechos cometidas por personal educativo o administrativo. Dichos casos son de competencia exclusiva de las Juntas Distritales de Resolución



de Conflictos.

2. Elementos para la identificación de conflictos escolares

Los conflictos escolares son desacuerdos entre miembros de la comunidad educativa sin relación de poder, no considerados como violencia o acoso escolar según la LOEI, y se resuelven mediante mecanismos alternativos de resolución de conflictos.

Para diferenciar un conflicto de un acto de violencia, el miembro de la comunidad educativa que lo detecta, aplicará los siguientes criterios de análisis:

- **Naturaleza del hecho:** Discrepancias, diferencias de opinión o roces cotidianos entre partes.
- **Intencionalidad:** Ausencia de propósito premeditado o deliberado de causar daño físico, emocional o psicológico sin que este, llegue a ser un factor determinante.
- **Proporcionalidad y Simetría:** Interacción horizontal y recíproca entre pares sin que exista una posición de poder dominante o jerárquica.
- **Frecuencia:** Hechos aislados u ocasionales.

3. Delimitación de competencias y niveles de actuación



De conformidad con los lineamientos ministeriales y los criterios de actuación docente, la resolución de conflictos se estructura en los siguientes niveles:

Nivel 1: Resolución en el Aula y Ámbitos Cotidianos (Docentes de Aula, Tutores , personal administrativo y de transporte escolar)

El/la docente, tutor, miembro del DECE, inspección/subinspección, coordinadores, personal administrativo y de transporte es la primera instancia de contención e intervención directa frente a conflictos menores entre pares en el espacio áulico o de aprendizaje (esto incluye recreos, patios, biblioteca, cafetería, transporte escolar y salidas pedagógicas).

Hechos que resuelve el docentes de aula, personal administrativo y de transporte escolar

1. Discrepancias, malentendidos, roces y discusiones entre estudiantes, que no constituyan violencia o acoso escolar.
2. Incumplimientos iniciales o leves de acuerdos de clase (interrupciones menores, desacuerdos entre pares).

Criterios de actuación de los docentes:

1. Abordar la situación mediante diálogo respetuoso y directo de forma individual, evitando la confrontación pública frente al grupo.
2. Otorgar permisos o pausas breves de autorregulación (como esperas de 1 minuto antes de ingresar al aula o gestión de permisos individuales para el baño).



3. Informar oportunamente a través de correo electrónico a los representantes del estudiante, con copia al tutor, inspección, subinspección y coordinación de sección, en actos producidos fuera del aula y de la hora clase.

Criterio de permanencia: Bajo ningún concepto se retirará o expulsará al estudiante del aula ni se le enviará fuera por conflictos menores, garantizando su derecho a la permanencia y al aprendizaje.

Criterios de actuación del personal administrativo y de transporte escolar

1. Abordar la situación mediante diálogo respetuoso y directo de forma individual, evitando la confrontación pública frente al grupo.
2. Informar oportunamente a través de correo electrónico al tutor, inspección/subinspección y coordinación de sección, en actos producidos fuera del aula y de la hora clase.

Nivel 2: Instancias de Resolución y Acompañamiento (Inspección, subinspección y DECE)

Cuando la situación sobrepase el manejo habitual del aula o espacios escolares como: recreos, patios, biblioteca, cafetería, transporte escolar y salidas pedagógicas o requiera una mediación especializada, el conflicto pasará a conocimiento de las instancias institucionales.

Hechos que se derivan a las Instancias de Resolución:

1. Conflictos recurrentes no resueltos en los distintos espacios escolares pese a la gestión del miembro de la comunidad educativa que lo



detectó y abordó.

2. Incidentes producidos durante los recreos o áreas comunes (patio, bar, canchas, transporte, servicios higiénicos, pasillos, recreos, patios, biblioteca, cafetería, auditorio, transporte escolar, salidas pedagógicas y demás áreas compartidas) que requieran apoyo especializado.
3. Conflictos vinculados a incumplimientos reiterados de normativas generales (atrasos recurrentes, uso no autorizado de dispositivos electrónicos o desacuerdos continuos de uniforme.
4. Accidentes escolares ocasionados entre estudiantes sin intención de daño que requieran un proceso restaurativo.

Criterios de actuación de Inspección, Subinspección y DECE:

1. Facilitación de círculos o reuniones restaurativas, garantizando acuerdos y compromisos escritos.
2. Citación a representantes legales para reunión presencial, fortaleciendo la corresponsabilidad familiar.
3. Emisión de reportes de seguimiento e informes socioeducativos.
4. Informar al docente tutor así como al emisor del reporte original, cuando sea necesario, sobre el seguimiento del hecho.

4. Procedimiento general para la aplicación de los MARC

5. **Detección e Intervención Inicial:** Quien detecte la situación de conflicto aplicará una contención inmediata mediante la comunicación asertiva.



6. **Diálogo e Indagación:** Escucha activa individual y conjunta de las partes para comprender las causas subyacentes
7. **Construcción de Acuerdos y Reparación Restaurativa:** Definición voluntaria de acciones formativas y/o reparadoras (simbólicas o materiales) para subsanar la convivencia afectada.
8. **Registro y Seguimiento:** Constancia a través de los canales institucionales: reuniones quincenales entre Dece, tutores y coordinación de nivel, juntas de curso, y de ser necesario, reuniones extraordinarias para evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos.



IV. Catálogo de faltas consecuencias y procedimientos

1. Faltas leves

Son aquellas acciones que alteran el normal desarrollo de las actividades educativas o incumplen los acuerdos internos de clase sin ocasionar un daño físico, psicológico o material severo.

Resueltas internamente por el Docente, Tutor/a o

Inspección/Subinspección. De ser pertinente se informará a los padres de familia a través de correo electrónico, con copia a tutor, DECE, Coordinador de sección , subinspección e inspección.

Atrasos e Inasistencias:

- Llegar con atraso a la primera hora de clase o al reinicio de actividades después del recreo de manera reiterada.
- Abandonar el aula o espacios de aprendizaje antes del timbre de salida o cambio de hora sin previa autorización del docente.
- Acudir de forma recurrente al departamento médico como mecanismo para evadir horas de clase.

Incumplimiento de Criterios y Normas Cotidianas /Interrupción de la Dinámica Escolar:

- Incumplir de forma reiterada con la presentación personal y el uso correcto del uniforme institucional.
- Consumir alimentos dentro del aula fuera del horario permitido o de actividades pedagógicas autorizadas.



- Dejar mochilas, maletas o pertenencias personales en pasillos, gradas y áreas exteriores, afectando el orden e imagen del colegio.
- Salir al baño en grupos de estudiantes sin contar con el permiso individual correspondiente.
- Dejar basura o ensuciar espacios comunes.
- Interrumpir el desarrollo de la clase con ruidos, gritos, bromas o comportamientos que distraigan al grupo, así como realizar alguna actividad que no responda a la planificación del desarrollo de la clase.
- Desobedecer las instrucciones o llamados de atención de los docentes de turno durante los recesos o eventos institucionales.
- Tener contacto físico, producto de manifestaciones de afecto consensuadas y que alteren la paz o generen irrespeto a la comunidad educativa por el momento o lugar donde se expresa.

Uso No Autorizado de Tecnología y Dispositivos:

- Básica elemental, media y superior: Traer teléfonos celulares, relojes inteligente, audífonos o dispositivos electrónicos al colegio.
- Bachillerato: Usar teléfonos celulares, reloj inteligente, audífonos o dispositivos electrónicos durante la jornada escolar sin autorización pedagógica del docente.



2. Faltas graves

Quien las detecte o conozca enviará un informe a rectorado, con copia a coordinación de sección e inspección/subinspección.

Resueltas por la Comisión de disciplina

Acciones que atentan significativamente contra el proceso educativo, el rendimiento académico honesto, la convivencia respetuosa o la integridad de la infraestructura y bienes.

Deshonestidad y Fraude Académico:

- Copiar o intentar copiar en evaluaciones, exámenes o trabajos académicos por cualquier medio (físico, digital o mediante ayuda de terceros).
- Utilizar notas, apuntes, dispositivos no autorizados o inteligencia artificial no permitida durante pruebas o exámenes eximentes.
- Presentar como propio un trabajo o tarea elaborado por otra persona, o plagiar fragmentos de internet u otras fuentes sin la debida citación.
- Alterar o falsificar identidades, rúbricas, firmas de representantes y docentes o calificaciones en trabajos escolares.

Alteración del Orden y Convivencia Armónica:

- Promover o incitar a la paralización de clases, evadir la jornada



escolar completa (fuga) o abandonar la institución sin autorización.

- Tener contacto físico que cause accidentes escolares.
- Emitir comentarios o realizar acciones que causen incomodidad o malestar (insultos, faltas de respeto, apodosos denigrantes) a compañeros/as, docentes o personal del establecimiento de forma física o utilizando medios digitales.

Daño a la Propiedad e Infraestructura:

- Manchar, rayar, extraviar, escribir grafitis o deteriorar intencionalmente material didáctico, recursos educativos, mesas, sillas, paredes, puertas, baños o mobiliario de la institución.
- Manipular de forma negligente o causar daño a equipos de cómputo, música, laboratorios, proyectores o bienes del colegio.

Consumo de Sustancias Prohibidas e Incumplimientos Graves:

- Consumir, portar o ingresar tabaco, cigarrillos electrónicos (vapes), alcohol o bebidas alcohólicas dentro de la institución o en actividades fuera de la institución vistiendo el uniforme escolar.
- Realizar ventas no autorizadas de productos o solicitar dinero a compañeros sin la debida autorización institucional.

La reincidencia de faltas leves constituye una falta grave



3. Faltas muy graves

Quien las detecte o conozca enviará un informe a rectorado, con copia a coordinación de sección e inspección/subinspección.

Resueltas por Rectorado o Derivadas a la Junta Distrital

Acciones de extrema gravedad que vulneran derechos fundamentales, ponen en riesgo la seguridad física/mental de las personas o constituyen conductas tipificadas en el marco legal.

Violencia Escolar y Acoso (Bullying):

- Cometer actos sistemáticos y premeditados de acoso físico, verbal, psicológico o cibernético (cyberbullying) contra cualquier estudiante o miembro de la institución.
- Agredir físicamente a compañeros, docentes o personal de la institución.

Violencia en contexto educativo que serán remitidos a la autoridad pertinente de acuerdo a las rutas y protocolos.

- Cometer situaciones de violencia sistemáticas y premeditadas de tipo:
 - Intrafamiliar
 - Institucional
 - Hacia el personal de la institución educativa.
 - Entre pares
 - Sexual



- Digital

Sustancias Peligrosas y Porte de Armas:

- Ingresar, portar, consumir, distribuir, regalar o comercializar sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) dentro del establecimiento o en sus inmediaciones.
- Portar, ingresar o utilizar armas (de fuego, cortopunzantes, de fogueo) u objetos peligrosos (pirotecnia, navajas) que amenacen la vida e integridad de la comunidad.

Destrucción Severa y Delitos Institucionales:

- Falsificar o alterar documentos oficiales de la institución (libretas, certificados, actas de notas, justificativos médicos institucionales).
- Destruir de forma premeditada y severa bienes, vehículos, equipos de seguridad o la infraestructura física del plantel.
- Cometer actos de robo, hurto o sustracción de bienes pertenecientes a la institución, docentes o compañeros.

La reincidencia de faltas graves constituye una falta muy grave



4. Medidas socioeducativas e instancias de resolución

Tipo de Falta	Instancia de Resolución	Medida Disciplinaria y Socioeducativa
Falta Leve	Docente de aula, Tutor/a o Inspección/Subinspección.	• Diálogo formativo • Retiro preventivo de celulares/dispositivos (entrega a Subinspección). • Llamado de atención por escrito, enviado por correo, al representante legal.
Falta Grave	Comisión de disciplina.	• Cita formal con el representante legal y firma de Acta de Compromisos. • Acciones de reparación del daño (limpieza, restauración de bienes dañados, reposición del material dañado, proyectos comunitarios en el colegio o fuera de él). • Asignación de tareas de reflexión guiada o talleres con el DECE.



		• Compromisos verbales • Compromisos escritos • Calificación de cero (0) en la actividad en casos de deshonestidad y fraude académico. • Actividad formativa dentro o fuera del colegio coordinada por tutor, inspección o subinspección.
Falta Muy Grave	Rectorado o Junta Distrital de Resolución de Conflictos.	• Suspensión temporal de asistencia a la institución • Cambio de paralelo. • Separación definitiva o traslado institucional (emitido por la Junta Distrital). • Denuncia inmediata ante autoridades competentes en situaciones de violencia en el contexto educativo, delitos o porte de drogas/armas.



5. Debido proceso y garantías

En todo juzgamiento de faltas graves o muy graves, la institución garantizará el derecho a la defensa y al debido proceso:

1. **Notificación:** Informar al estudiante y a sus representantes legales sobre los hechos que se le imputan.
2. **Descargos:** Conceder un término de tres (3) días hábiles para que el/la estudiante y su familia presenten sus pruebas de descargo y versión de los hechos.
3. **Resolución Motivada:** La Autoridad emitirá la resolución escrita fundamentada en la normativa legal, notificando la medida adoptada y el plan socioeducativo a seguir.

6. Comisión de Disciplina

Rectorado derivará a la Comisión de Disciplina los informes sobre faltas graves o indisciplina. La comisión se reunirá, analizará el caso, seguirá el debido proceso y propondrá medidas socioeducativas que serán aprobadas por rectorado.

Inspección/subinspección informarán la decisión a los representantes y hará el seguimiento respectivo.

En la Primaria, la Comisión de Disciplina está integrada por:

- Subinspección y dos docentes nombrados por rectorado



En la Secundaria la Comisión de Disciplina está integrada por:

- Inspección y dos docentes nombrados por rectorado