UNIDAD EDUCATIVA BRIGHAM YOUNG SCHOOL
AÑO LECTIVO 2024 – 2025

NORMATIVA INSTITUCIONAL DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA

La Constitución de la República del Ecuador es la carta magna en donde se promulga los derechos del buen vivir, así como en la ley orgánica de educación intercultural LOEI que vela por el interés superior de los niños, niñas y adolescentes en un correcto y adecuado desarrollo de procesos cognitivos, afectivo y psicomotriz para fomentar y potenciar las habilidades en el aprendizaje; la comunidad educativa debe acoger en la práctica diaria la educación en valores humanos impulsada desde las aulas en beneficio de los educandos y la familia, la corresponsabilidad es un factor muy importante para culminar con éxitos el período lectivo asimilando la cultura de paz y solución de conflictos que se fomenta para una convivencia armónica tanto dentro como fuera del plantel educativo.

La educación tendrá como principio rector la formulación de acuerdos de convivencia armónica entre los actores de la comunidad educativa, por ello se ha elaborado el siguiente documento denominado: "**acta de compromiso para madres y padres de familia**":

De acuerdo a nuestro lineamiento militar tenemos normas y reglas que debemos cumplir estrictamente y de manera obligatoria para tener una buena convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de la Institución, enmarcados en la ley LOEI.

1. **HORARIO**: Asistir puntualmente a clases. La puntualidad es fundamental con el lineamiento militar, parte de la formación para toda la comunidad educativa la hora de ingreso será **06:40 am y la salida a las 13:50 pm.**
   En las primeras semanas de inicio del año escolar se realizará una excepción con los pequeños de inicial y preparatoria, hasta terminar el proceso de adaptación con horarios de salida diferente, indicaciones que dará cada tutora de curso.

2. **USO DE UNIFORME**: Los y las estudiantes deben asistir al plantel con el uniforme completo. La institución mantiene 2 uniformes el horario de uso se determinará en cada uno de los cursos. **El día lunes**, ceremonias y eventos especiales se portará el uniforme táctico. y calentador.

Indicaciones de cómo está integrado el uniforme y como portarlo:

a. **Táctico**: camiseta interna de color verde militar pixelada, buzo azul pixelado, boina negra con escarapela, insignias, medias negras, pantalon táctico negro, correa negra de reata con hebilla plateada y botas militares bien lustradas y ligas.
b. **Calentador/Cultura física:** camiseta blanca con logo institucional, pantaloneta los varones y licras las mujeres, medias blancas del uniforme con franja azul, calentador, chompa y gorra azul con el logo del colegio. Bordados el nombre al lado derecho KDT. APELLIDO y la **inicial** del nombre. (KDT. TORRES E.)
c. **La presentación**, y el aseo del cadete debe ser siempre impecable. SIN NINGÚN tipo de maquillaje, uñas pintadas, aretes, piercing pulceras, collares, diademas de colores, no portar ningún accesorio adicional que altere el uniforme.
d. **Adicional chompa institucional que se puede usar en los días fríos. Se prohíbe** el uso de chompas, buzos, camisetas o prendas que no correspondan al uniforme de la institución. Caso contrario las prendas serán retiradas y entregadas al representante al final del trimestre. En época lluviosa o de mucho frío pueden portar un buzo de color negro o azul llano, bajo las prendas del uniforme.
e. **CORTES DE CABELLO**, corte cadete (varones) de acuerdo al uniforme, El cabello de las niñas y señoritas debe estar recogido con moño y su respectiva malla negra. El instructor- Inspector procederá a llamar la atención y notificar al representante del incumplimiento de lo anteriormente escrito.

3. **LA INSTITUCIÓN NO SE RESPONSABILIZA POR TRAER OBJETOS COMO:** parlantes, ipad, iphone, radios, celulares, auriculares, cámaras, alhajas, y objetos valiosos etc. Serán retiradas en horas de clases si el estudiante está utilizándolos sin autorización del docente e interrumpe el desarrollo normal de clase. Los objetos serán devueltos a los representantes.

4. **SE PROHÍBE EL USO DE ARETES NO REGLAMENTARIOS O PIERCING** en cualquier parte del cuerpo, mientras permanezcan dentro del establecimiento educativo. Únicamente están autorizadas el uso de aretes a las mujeres. Recomendados son de color blanco, negro, oro o plata, en tamaños pequeños para evitar accidentes en la hora de cultura física.

5. **INASISTENCIA Y ATRASO**. Justificar las faltas en Inspección con la documentación requerida, presentar el certificado médico en el plazo de 48 horas. La justificación a tiempo permitirá realizar la recuperación o entrega de actividades pendientes por evaluar. En caso de no presentar justificación se registrará como falta injustificada.

6. **ACTIVIDADES FÍSICAS** Educación física y natación son materias escolares aprobadas en nuestra malla curricular y es obligación de todos cumplir con lo dispuesto. Solo un certificado médico actualizado puede eximir a los estudiantes de las mismas. En estos casos se realizan actividades o proyectos para cumplir con la asignatura. Los cadetes deben cumplir con las 18 clases de natación anuales (3 trimestres).
   trajes de baño, toalla, sandalias, gorro de natación, gafas, funda para ropa mojada.

7. **LOS CADETES NO PUEDEN SALIR DEL AULA** en horario de clases a menos que sea autorizado por el profesor. Salir sin autorización del docente será motivo de sanción con actividades de ejercicio físico y/ o labor comunitaria y si es reincidente se procede a aplicar lo establecido en la LOEI comportamental, con la notificación respectiva a su representante.

8. **CUMPLIMIENTO RESPONSABLE DE APORTES** Presentar las tareas, trabajo, lecciones, etc.. de acuerdo a lo solicitado por los docentes diariamente, tener al día sus cuadernos. Traer útiles y textos de acuerdo al horario de clases.

9. **SALIDA PEDAGÓGICA** se dará cumplimiento de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de actividades escolares enviado al chat, o que se encuentra en la plataforma www.bys.notes-ec.com Tomar en cuenta las fechas con anticipación para tener listo con anterioridad los implementos para acampar. Carpa, vajilla de campaña, sleeping, linterna, entre otros más que se darán a conocer en clases de instrucción formal (Secundaria). La primaria deberá estar atenta a las indicaciones de cada tutor según el lugar de visita. Recordar que las salidas pedagógicas forman parte del proceso académico evaluativo, por tal razón son obligatorias. si hubiese pagos adicionales para estas actividades deberán ser canceladas con 48 horas de anticipación debido a la coordinación, logística y transporte.

10. **EL CUIDADO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES** El/la estudiante que destruya el mobiliario, raye o manche paredes, bancas, laboratorios, baños, ventanas, balones e implementos de Educación física, estanterías etc. **deberá reparar o reponer el daño ocasionado de forma inmediata** evitando tener valores pendientes al final del año lectivo. Dependiendo de la gravedad de la falta, será la sanción estipulada en el Reglamento de la. LOEI)

11. **ETIQUETAS**: Todas las prendas, útiles escolares y accesorios del estudiante deberán estar rotulados para evitar pérdidas o confusiones.

12. **ALIMENTACIÓN**: La institución oferta refrigerios totalmente saludables, no es obligación del padre de familia tomar el servicio en el colegio, pero si es obligación enviar un refrigerio saludable en porciones adecuadas y nutricionales a sus representados que estén totalmente libre de grasas, azúcar alta y cualquier tipo de colorantes, para precautelar la salud de cada uno de sus hij@s.

13. **LA CONVIVENCIA SANA Y EL BUEN VIVIR** debe primar entre compañeros, por ningún motivo deberán agredirse verbal, físicamente o en redes sociales a ningún miembro de la comunidad educativa, de ser así será motivo de sanción de acuerdo a lo establecido en la LOEI ART.330 (leve, grave y muy grave con hasta 15 días de suspensión a clase).

NORMATIVA PARA PERSONAL DOCENTE:

1. **Puntualidad**, en la hora de ingreso a la jornada laboral, horas de clases y diferentes actividades escolares.
2. **NOTIFICAR** constantemente a los representantes, exigiendo el seguimiento académico y comportamental de sus representados. (estudiantes con riesgo y destacados).
3. **Promover mantener y generar canales de comunicación** positivos con representantes, autoridades y compañeros.
4. **REMITIR AL DECE** novedades o situaciones de vulnerabilidad
5. **Responsabilidad y cumplimiento** en los turnos (Recreos, ENTRADA Y SALIDA) y comisiones a las que pertenecen.
6. **INFORMAR CON ANTICIPACIÓN** a los representantes de los requerimientos que tenga para realizar actividades académicas que consten en la planificación. (3 días de anticipación)
7. **Ingreso de calificaciones** previo a las juntas de curso.
8. **Vicerrectorado-DECE hacer seguimiento** de los planes de recuperación y notas con bajo rendimiento. firmas de acuerdos con el representante legal.
9. **Cuidar de la integridad** de los estudiantes, a su cuidado generando un ambiente de seguridad, confianza, amor y respeto.
10. **Liderar y modular las reuniones escolares** de padres de familia exigiendo respeto y tolerancia entre todos los integrantes. (NO RECOMENDAR CUOTAS)
11. **Evitar comprar o negociar** mercadería o artículos para uso personal a los padres de familia dentro de la institución.
12. **Emitir criterios de valor sin fundamento** genera confusiones entre los miembros de la comunidad educativa.

13. **Las reuniones o las entrevistas con los representantes** deberán llevarse a cabo en un lugar adecuado aula, oficina, de manera que la conversación sea de manera reservada.

NORMATIVA PARA LOS REPRESENTANTES:

a) **ASISTIR A TODAS LAS REUNIONES** que convoque la Institución y de manera especial a las reuniones trimestrales para conocer el rendimiento académico y comportamiento de su representado/a.
Es obligación de los representantes participar de forma positiva en las actividades programadas siendo los principales actores de ejemplo a nuestros hijos.

b) **ES UN COMPROMISO Y OBLIGACIÓN** del representante legal cumplir con pagos de pensiones,transporte, alimentación y clase de natación manera anticipada hasta el 5 de cada mes. Enviar el comprobante de depósito o transferencia al número 0998957776 pago de pensiones banco de guayaquil cuenta corriente y otros servicios banco del Pichincha cuenta de ahorros.
Las becas y descuentos aplican en el presente año lectivo, únicamente a quien cumple con el inciso B)

c) **HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA** el representante legal o padres de familia, debe cumplir y RESPETAR el horario de atención para el seguimiento académico y comportamental de su representado. asistir puntualmente al llamado de los docentes, para preveer bajo rendimiento o dificultades. El horario dará a conocer cada tutor. Los representantes **no deben ingresar o interrumpir en hora de clase para entregar tareas o materiales olvidados, es parte de la normativa de seguridad institucional.**
Los docentes no están autorizados a responder mensajes o llamadas en horario de clase, contribuyamos para fortalecer el proceso educativo. Solo en caso de emergencia llamar al 2290327.

HORARIO DE ATENCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO De lunes a viernes de 7:00 AM A LAS **13:00 pm**

LUNES, MARTES Y JUEVES - SECRETARIA
brighamyschool@gmail.com
COLECTURÍA - PAGOS colecturiabys@gmail.com

Los números de contacto también se encuentran a su disposición dentro del horario de lunes a viernes 2290327. y/o 0998957776. Se aplican excepciones en épocas de inscripción y matrículas.

d) **TRANSPORTE ESCOLAR:** La institución oferta el servicio de Transporte escolar legal y apropiado que garantice la seguridad del estudiante, comunicarse con el coordinador general de transporte para que el colegio tenga conocimiento de las rutas y de las personas

responsables que diariamente brindan este servicio. El número de contacto es enviado al chat informativo.

e) Responsabilizarse por la asistencia inasistencia, justificaciones, puntualidad y cumplimiento de las tareas, lecciones, etc. de su representado(a). es trabajo en conjunto con el docente, padre de familia, y el cadete. Recomendamos estar pendiente y firmar las agendas a diario. También será notificado el incumplimiento o novedades por WhatsApp o correo, cada notificación quedará registrada como evidencia en la plataforma web del colegio.

f) Preocuparse por la salud mental, física y afectiva de sus hijos(as), esto repercute en el rendimiento académico y comportamental del estudiante.

g) Proveer del material necesario para el cumplimiento de las tareas de sus hijos(as).

h) Los representantes somos responsables de que sus hijos descansen las horas apropiadas para que tengan un buen desempeño escolar. No se queden hasta altas horas de la noche en la calle, viendo TV, redes sociales. El uso excesivo del teléfono celular genera descarte físico e intelectual, procuremos crear mejores hábitos de estudio, esto ayudará a mejorar el rendimiento académico.

i) Los padres deben verificar a lo largo de todo el año escolar que sus hijos dispongan de todo el material necesario para su correcto desempeño académico.

j) El respeto y tolerancia entre los representantes es fundamental, No debemos por ningún motivo frente a los estudiantes o demás miembros de la comunidad educativa alterarnos o perder el control sin considerar que estas acciones generan malestar general. El diálogo es una herramienta importante para solucionar conflictos. Seamos el referente y ejemplo de nuestros representados.

El buen vivir y armonía de la comunidad educativa B.Y.S. depende de todos.

En la agenda escolar de la institución se encuentran detalladas las disposiciones generales, himnos y vivadas que cada día se practica en la formación.