



# ESTATUTOS INTERNOS

## “EEBTAS”



**“La justicia se logra con el cumplimiento de las normas”**

**2024 -2025**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR  
“THE ATENEA SCHOOL”

San Juan de Calderón, Calle Ángel González N°13 y Reinaldo López. 17H01533@gmail.com TELF. 3495097 – 0998408303 – 0907998216.  
“EXCELENCIA EDUCATIVA”

1.- DATOS INFORMATIVOS:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	The Atenea School		AÑO LECTIVO:	2024-2025		AÑO DE CREACIÓN LA INSTITUCIÓN:	10 de diciembre 2008						
CÓD. AMIE:	17H01533		NIVEL:	Educación General Básica									
RÉGIMEN:	Sierra		SOSTENIMIENTO:	Particular		JORNADAS:	Matutina						
TIPO:	Escolarizado		GÉNERO:	Mixto									
Nº DE ESTUDIANTES:			376										
FECHA DE ELABORACIÓN:			22 de enero 2025										
SUBNIVELES EDUCATIVOS:			Inicial-Preparatoria-Básica Elemental-Básica Media										
PROVINCIA:	Pichincha		CANTÓN:	Quito		PARROQUIA:	Calderón (Carapungo)						
DIRECCIÓN:	San juan de Calderón, Ángel Gonzales y Reinaldo López												
TELÉFONO:	3495097		CORREO ELECTRÓNICO:			17H01533@gmail.com							
DISTRITO:	02		CIRCUITO:	3	ZONA:		9						
Nº DE ADMINISTRATIVOS:			4		Nº DE DOCENTES:		16						
Nº DE HOMBRES:	3	Nº DE MUJERES:			17	TOTAL:	20						
AUTORIDADES													
ADMINISTRATIVO(A):	MSc. Ely Calero												
DIRECTOR (A):	Dra. Silvia Sánchez		INSPECTOR (A) GENERAL:		Lic. Nadia Muñoz								
SUBDIRECTOR (A):	MSc. Luis Tituaña		COORDINADORA GESTIÓN DE RIESGOS:		Lic. Cristina Lucero								



## ACUERDO N° EEBPTAS-2023-0001-A

### CONSIDERANDO:

**Que** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 26 establece que: “*La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo*”;

**Que** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 27 establece que: “*La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar*”;

**Que** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 28 establece que: “*La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente. Es derecho de toda persona y comunidad interactuar entre culturas y participar en una sociedad que aprende. El Estado promoverá el diálogo intercultural en sus múltiples dimensiones. El aprendizaje se desarrollará de forma escolarizada y no escolarizada. La educación pública será universal y laica en todos sus niveles, y gratuita hasta el tercer nivel de educación superior inclusiva*”;

**Que** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 29 establece que: “*El Estado garantizará la libertad de enseñanza, la libertad de cátedra en la educación superior, y el derecho de las personas de aprender en su propia lengua y ámbito cultural. Las madres y padres o sus representantes tendrán la libertad de escoger para sus hijas e hijos una educación acorde con sus principios, creencias y opciones pedagógicas*”;

**Que** es necesario para la Institución contar con directrices que serán de estricto cumplimiento por el personal docente y administrativo que forma parte de la de nuestra familia educativa;

### ACUERDA:

**Artículo 1.-** Expedir los **ESTATUTOS INTERNOS DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARTICULAR “THE ATENEA SCHOOL”**

**Artículo 2.- Objeto:** El objeto del presente Acuerdo es determinar las políticas internas para el cumplimiento del personal docente y administrativo de la Institución, en cumplimiento en lo dispuesto en la normativa legal vigente.



**Artículo 3.- Ámbito de aplicación:** La presente Política Interna es de aplicación directa e inmediata para todas/os los docentes de la Escuela de Educación Básica Particular “The Atenea School”.

**Artículo 4.- Políticas:** La Institución Escuela de Educación Básica Particular “The Atenea School”, establece las siguientes Políticas Internas:

### **ACUERDOS PARA ESTUDIANTES ATENEÍSTAS:**

#### **CAPITULO I**

##### **ADmisión**

**Art. 99.- Cobro de pensiones y matrículas.-** La Autoridad Educativa Nacional mediante acto normativo, establecerá la metodología para regular el proceso de fijación de pensiones y matrículas de las instituciones educativas particulares y fiscomisionales del Sistema Nacional de Educación, bajo criterios que garanticen la sostenibilidad de las instituciones educativas en función de su ubicación geográfica, modelo pedagógico y demás consideraciones inherentes a su entorno social y cultural, así como a su realidad financiera y presupuestaria.

La responsabilidad de padres y representantes legales respecto a la puntual cancelación de valores por concepto de cobro de pensiones y matrículas, se sujetará estrictamente a lo previsto en la Ley Orgánica de Educación Intercultural para estos efectos.

#### **ACUERDO INTERNO:**

De acuerdo al análisis situacional del sector y deseando ofrecer calidad en el aprendizaje de los estudiantes del sector, mediante Memorando N° **EEBPTAS-SUBDIR-2023-0002-M** firmado y APPROBADO por la dirección del plantel y puesto en análisis de asesoría educativa se establece lo siguiente:

- 1) Estudiante antiguo en la institución:** El/la estudiante que será matriculado en la Escuela de Educación Básica Particular “The Atenea School” deberá mantener un promedio de 8,00 o superior a la nota final del año escolar, el mismo que será verificado y registrado en cualquier plataforma institucional que se encuentre en uso de la misma.
- 2) Estudiante nuevo en la institución:** Se tomará una evaluación de ingreso a todos los estudiantes, manteniendo dos posibilidades:
  - a. Si la nota es 8,00 o mayor, el estudiante será matriculado en la institución de forma regular, asistiendo con normalidad al primer día de clase.
  - b. Si la nota es menor a 8,00 hasta 6,00 el estudiante deberá ingresar a un programa de nivelación institucional de carácter extracurricular obligatorio, previo a la firma del acta de compromiso con el departamento del DECE, con los costos y tiempos que proponga la misma.
  - c. Si la nota es menor a 6,00 el estudiante no será aceptado por la institución, aclarando que no se niega el derecho a ningún estudiante, sin embargo, como Institución Particular buscamos la calidad educativa en el sector.
- 3) Requisitos:** Los rubros detallados a continuación serán cancelados al **inicio del año escolar obligatoriamente**, para empezar el proceso de admisión.

RUBRO
-------



DETALLE	(Sujeto a cambios anuales de acuerdo al proveedor)
Inscripción anual solo estudiantes nuevos.	10°° dólares americanos.
Matrícula	35°° dólares americanos.
Seguro de accidentes	20°° dólares americanos.
Piscina	30°° dólares americanos.
Exámenes y/o evaluaciones diagnósticas.	5°° dólares americanos.
Plataforma Educativa.	13°° dólares americanos.
Pensión general	52°° dólares americanos.
Extracurricular (Banda de Paz – Bastoneras)	8°° dólares americanos.
Nivelación académica (Estudiantes con rezago estudiantil, etc. - solicitud reportada por el DECE) (El mismo se abre con 8 estudiantes mínimo, caso contrario se podrá buscar la misma por fuera de la institución)	55°° dólares americanos.

## CAPITULO II

### PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

#### ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00063-A

**Art. 33.- Requisitos.-** Las y los estudiantes de las instituciones educativas fiscales, para aprobar el grado o curso correspondiente y ser promovidos al grado o curso inmediato superior, deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, que consisten en:

1. Aprobarán el grado o curso correspondiente con una calificación mínima de siete sobre diez (7/10) puntos en la nota final del año lectivo.
2. Los estudiantes de este subnivel que obtengan una valoración cuantitativa menor a siete sobre diez (7/10) puntos en las áreas del conocimiento del currículo o las signaturas de Matemática, Lengua y Literatura, Ciencias Naturales, Estudios Sociales, Inglés, Educación Cultural y Artística y Educación Física, del Currículo Nacional, deberán rendir una evaluación supletoria, posterior al refuerzo pedagógico programado por la Institución Educativa
3. En caso de que la o el estudiante de Educación General Básica Media obtenga una nota menor a siete sobre diez (7/10) puntos en el promedio general del año lectivo, en el grado correspondiente, no será promovido y permanecerá en el último año cursado. El docente tutor/docente de asignaturas preparará un plan de trabajo que refuerce o nivele los aprendizajes del estudiante en las asignaturas o áreas del aprendizaje necesarios, este plan será aplicado el siguiente año escolar y será socializado con la/el estudiante y su representante legal.

#### ACUERDO INTERNO



De acuerdo al análisis situacional del sector y deseando ofrecer calidad en el aprendizaje de los estudiantes del sector, mediante **Memorando N° EEBPTAS-SUBDIR-2023-0003-M** firmado y APROBADO por la dirección del plantel y puesto en análisis de asesoría educativa se establece lo siguiente.

**Estudiante antiguo en la institución:** El/la estudiante que será promovido al siguiente año escolar en la Escuela de Educación Básica Particular “The Atenea School”.deberá mantener un promedio de 8,00 o superior a la nota final del año escolar, el mismo que será verificado y registrado en cualquier plataforma institucional que se encuentre en uso de la misma.

**...SALVO...**

Como es de conocimiento público la nota mínima de superación y promoción de un año escolar a nivel nacional es el 7,00, por lo que, si el estudiante decide retirarse de la misma y busca una nueva Institución, con un alto espíritu de apoyo y respetando el derecho a la educación, se enviará un registro de notas con la notificación de PROMOVIDO, recalmando que la nota mínima de 8,00 será válida solamente para nuestra Institución.

## CAPITULO III

### PLATAFORMA

**Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00069-A**

**Art. 12.- Trabajo estudiantil independiente.** - El trabajo estudiantil independiente se desarrolla fuera de las instituciones educativas, puede ser una combinación de actividades de estudio individual, de estudio colectivas o que agrupen a varios estudiantes, a través de medios tecnológicos y digitales, multiplataforma, radio y televisión para el aprendizaje y el conocimiento.

#### **ACUERDO INTERNO:**

La plataforma educativa digital, utilizada por la Escuela de Educación Básica Particular “The Atenea School” es Runachay, la misma que de alguna forma se convierte en un pilar importante para la interacción entre el docente, representante legal y estudiante.

Dicha plataforma contiene las siguientes características:

- a) Comunicación directa entre el docente y representante legal del estudiante.
- b) Registro de notas e informes de resultados estudiantiles.
- c) Registro de asistencia estudiantil.
- d) Participación de foros y/o talleres críticos, comparativos, investigativos, etc.
- e) Realización de actividades didácticas y de estimulación con la familia o refuerzo de las actividades con la familia.
- f) Construcción de material de apoyo para el aprendizaje.
- g) Desarrollo de las actividades planteadas para el refuerzo de los conocimientos adquiridos en los tiempos presenciales, contenidas los textos escolares, fondo bibliográfico y material didáctico utilizados

## CAPITULO IV

### REGISTRO DE NOTAS DE RECUPERACIÓN



## ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2024-0031-A

### Mejora Directa de Calificaciones

Artículo 36 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural:

Los estudiantes con calificaciones entre 7,00 y 9,00 pueden solicitar una nueva evaluación para mejorar su calificación.

La mejora directa de una calificación se aplicará una (1) evaluación sumativa en cada asignatura o área del conocimiento y en un máximo de tres (3) evaluaciones sumativas en todas las asignaturas o áreas de conocimiento, dentro del mismo año lectivo.

Es importante que el estudiantado utilice, de forma responsable, el máximo establecido para la mejora de las calificaciones en función de su necesidad. Cada estudiante identificará la asignatura, asignaturas, módulo formativo o módulos formativos que requieran mejora dentro del año lectivo.

Si el nuevo promedio es inferior a la calificación inicial, se mantiene la primera sin modificación.

### **ACUERDO INTERNO**

Las notas o calificaciones que deseen ser mejoradas serán consideradas de acuerdo a las siguientes circunstancias.

1. El docente entrega la evaluación sumativa junto con la calificación correspondiente. La evaluación debe estar sellada o registrada en el leccionario para dejar constancia de la fecha de entrega.
2. El estudiante debe presentar una solicitud formal a la administración de la institución educativa dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de su calificación. Esta solicitud debe estar firmada por el representante legal del estudiante e incluir la siguiente información: asignatura, grado o curso, paralelo, sección, calificación obtenida.
3. El docente debe programar la evaluación de mejora según la disponibilidad y el calendario académico.
4. La calificación inicial se promediará con la calificación de la evaluación adicional, y su resultado será la nueva calificación. Esta nueva calificación no podrá superar los 9,00 puntos sobre 10. En caso de que la calificación del referido promedio sea inferior a la calificación inicial, se mantiene la primera sin modificación.
5. En casos de inasistencia del estudiante sin respaldo de un certificado médico o de calamidad, el derecho de examen tendrá un valor de 10<sup>00</sup> dólares americanos, el



mismo que será receptado mediante oficio hasta 48 horas luego del retorno del estudiante a las clases regulares.

6. En caso de mantener la nota inferior al mínimo requerido, el docente deberá reportar el caso al DECE, SUBDIRECCIÓN y más departamentos que considere necesario para que puedan colaborar con el seguimiento al estudiante y representante legal y corrobore el motivo de la nota inferior registrada.

### **Mejora con Refuerzo Pedagógico**

Artículo 36 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural:

Los estudiantes con calificaciones inferiores a 7,00 deben realizar un refuerzo pedagógico antes de solicitar la mejora.

La mejora de calificaciones con refuerzo pedagógico se aplicará en (2) evaluaciones sumativas en cada asignatura o área del conocimiento y en un máximo de (6) evaluaciones sumativas en todas las asignaturas o áreas de conocimiento, dentro del mismo año lectivo. Es importante que el estudiantado utilice, de forma responsable, el máximo establecido para la mejora de las calificaciones en función de su necesidad. Cada estudiante identificará la asignatura, asignaturas, módulo formativo o módulos formativos que requieran mejora dentro del año lectivo. Se incluyen algunas formas en las que se podrían distribuir la mejora directa de una calificación.

Si el nuevo promedio es inferior a la calificación inicial, se mantiene la primera sin modificación.

### **ACUERDO INTERNO**

1. El docente entrega la evaluación sumativa junto con la calificación correspondiente. La evaluación debe estar sellada o registrada en el leccionario para dejar constancia de la fecha de entrega.
2. El estudiante debe presentar una solicitud formal a la administración de la institución educativa dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de su calificación. Esta solicitud debe estar firmada por el representante legal del estudiante e incluir la siguiente información: asignatura, grado o curso, paralelo, sección, calificación obtenida y la opción elegida para la mejora.
3. El docente aplicará estrategias de refuerzo pedagógico al estudiantado y una evaluación cualitativa o cuantitativa adicional, según corresponda dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud.
4. La calificación inicial se promediará con la calificación del refuerzo pedagógico y con la calificación de la evaluación adicional. En caso de que la calificación del referido promedio sea inferior a la calificación inicial, se mantiene la primera sin modificación.

### **CAPITULO V**

#### **EXTRACURRICULARES**

#### **REGLAMENTO A LA LOEI.**

**Artículo 16.- Transparencia de la información.** - En atención al principio de transparencia, y como parte del proceso de oferta del servicio educativo, las instituciones educativas particulares y fiscomisionales deberán garantizar que, previo al proceso de



matriculación, la comunidad educativa tenga conocimiento amplio y suficiente sobre la siguiente información:

- e. Costos estimados referenciales de los servicios complementarios como alimentación, transporte, extracurriculares, etc.

**Que,** el artículo 13 del Reglamento General a la LOEI, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 141 publicado en el cuarto suplemento del Registro Oficial No. 511 de 6 de agosto de 2021 determina: “Transparencia sobre costos de la educación particular y fiscomisional.- En atención al principio de transparencia, y como parte del proceso de oferta del servicio educativo, las instituciones educativas particulares y fiscomisionales deberán garantizar que, previo al proceso de matriculación, las familias tengan conocimiento amplio y suficiente sobre lo siguiente: (...) b. Los costos de matrícula y pensión para el año lectivo correspondiente; c. El listado de los recursos y materiales pedagógicos y editoriales, junto con sus costos estimados, que deberán adquirir para el año lectivo correspondiente; d. Costos de los uniformes, si los hubiera; e. Costos de los servicios complementarios como alimentación, transporte, **extracurriculares**, etc.”;

### **ACUERDO INTERNO:**

De acuerdo a la normativa nacional toda actividad extra reconocido como complementaria, reconocerá un pago adicional al valor de la matricula o pensión, es por ello que mediante resolución interna se comunica lo siguiente.

- 1) Las actividades de **Banda de Paz y Bastoneras**, serán reconocidas como un extracurricular, el mismo que mantendrá las siguientes características.
  - a. Los repasos se los realizaran dos días a la semana (según ella disponibilidad del instructor) en un horario de 13h30 a 15h30.
  - b. Por cada extracurricular se cancelará el valor de 8<sup>00</sup> dólares cada mes, recargados a la pensión mensual bajo autorización del representante legal del estudiante asistente.
  - c. Los extracurriculares estarán aperturados durante todo el año escolar para los estudiantes que deseen ingresar a los mismos.
  - d. Los estudiantes que deseen integrar este extracurricular, deberán mantener una edad de 7 años en adelante, con el fin de que se puedan explotar sus habilidades y capacidades de cada uno, teniendo en cuenta su maduración mental y física para dicha actividad, de la misma forma se tendrá en cuenta una calificación cualitativa comportamental de A y B.
  - e. El ingreso a las extracurriculares de Banda de Paz y Bastoneras estará sujeto al puntaje de los estudiantes, el mismo que debe mantenerse sobre el mínimo que es 8.00 para poder continuar en las mismas.



- 2) La actividad de **Alimentación Escolar**, será reconocida como un extracurricular, la misma que mantendrá las siguientes características.
  - a. El valor a cancelar por la misma es de 1°° de lunes a jueves y 1.50°° los días viernes, este pago se lo realizará a la persona designada los días lunes en la puerta o vía transferencia hasta máximo ocho de la mañana del mismo día, se cancelará de manera semanal, quincenal o mensual.
  - b. De la misma forma el representante legal podrá cancelar el refrigerio escolar de forma diaria, observando el menú enviado al inicio del mes y seleccionado los días que su representado desee recibir el mismo.
  - c. A partir **01 de mayo del 2024**, no se podrán aceptar créditos “fiados” y el pago se lo realizará semanal o mensual excepto las personas que tengan convenios mensuales y que podrán ser cargados a las pensiones mensuales de forma obligatoria, esto con el fin de realizar recuperación de cartera con respecto a este rubro
  - d. El convenio de pago mensual, o quincenal que será registrado en la plataforma será tramitado directamente en la secretaría de la Institución con la firma del documento correspondiente.

## CAPITULO VI SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 44.- Atribuciones del Director o Rector.** Son atribuciones del Rector o Director las siguientes:

**16.** Ejecutar acciones para la seguridad de los estudiantes durante la jornada educativa que garanticen la protección de su integridad física y controlar su cumplimiento;

### **ACUERDO INTERNO:**

Por la necesidad de resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa y aún más de los estudiantes que son el punto primordial de nuestra Institución se establece lo siguiente.

- 1) Todo estudiante que desee pertenecer y/o permanecer en nuestra Institución Educativa Particular “The Atenea School”, deberá ser poseedor del **seguro de accidentes RAÚL COKA BARRIGA** el mismo que pretende apoyar a las familias ateneístas en el aspecto económico de si surgiese la necesidad.
- 2) El valor del **seguro de accidentes será cargado a la plataforma educativa en uso en la matrícula del año escolar**, siendo de carácter obligatorio para todo aquel que desee formar parte de la familia ateneísta.
- 3) El representante legal **podrá desistir de la obtención del seguro para su representado, solamente si ya posee un seguro de accidentes y firmando un documento que certifique dicha mención en la administración de la**



**Institución, deslindando a la misma del cualquier pago o contribución por cualquier accidente suscitado. (Se recalca que no se identifica como seguro de accidentes el IESS, ISSFA e ISPOL)**

- 4) El seguro tendrá una durabilidad de 12 meses contados a partir del inicio del año escolar y contará con una cobertura en cualquier lugar del Ecuador, siempre y cuando no caiga en negligencia por parte del representado.

## CAPITULO VII

### HORARIO PARA ESTUDIANTES.

#### **ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00008-A**

**Artículo 11.- Periodo pedagógico.-** Los períodos pedagógicos mínimos para la Educación General Básica y Bachillerato en Ciencias son de 45 minutos, mientras que para Bachillerato Técnico son de 40 minutos.

**Artículo 17.- Tiempo y períodos de dedicación.-** Para la modalidad presencial, los docentes cumplirán su jornada semanal de 40 horas reloj, durante la cual ejecutarán las siguientes actividades: a

**1. Tiempo de dedicación dentro de la institución educativa (6 horas diarias):** Son treinta (30) horas reloj semanales, seis (6) horas reloj diarias, compuestas por veinticinco (25) períodos pedagógicos de clase semanales en los que se impartirán todas las asignaturas descritas en el currículo nacional.

**QUE el artículo 117 de la misma Ley Orgánica manda:** “La jornada ordinaria semanal de trabajo será de cuarenta horas reloj de lunes a viernes, distribuidas de la siguiente manera:

**QUE el artículo 59 de la LOEI determina:** “**Cursos de refuerzo de la enseñanza.** - Las instituciones educativas públicas, municipales, fiscomisionales y particulares implementarán cursos de refuerzo de la enseñanza en educación básica y bachillerato, con carácter gratuito”;

#### **ACUERDO INTERNO:**

Se establece por acuerdo interno de la Institución Educativa Particular “The Atenea School” que se laborará las 25 horas reglamentarias de 45 min, sin embargo, acatando la disposición del Ministerio de Educación sobre el refuerzo escolar, se establece que el mismo será otorgado en las últimas horas de clase de forma gratuita, ofreciendo calidad educativa y dando a conocer nuestra reglamentación interna.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR  
“THE ATENEA SCHOOL”**

San Juan de Calderón, Calle Ángel González N°13 y Reinaldo López. 17h01533@gmail.com TELF. 3495097 - 0998408303 - 0987998816.

“EXCELENCIA EDUCATIVA”



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR**

**THE ATENEA SCHOOL**

San Juan de Calderón, Calle Ángel González N°13 y Reinaldo López. 17h01533@gmail.com TELF. 3495097 - 0998408303 - 0987998816.

“EXCELENCIA EDUCATIVA”

HORARIO DE CLASES PRESENCIALES

Docente:					
Grado					
HORA	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
07:15 - 08:00					
08:00 - 08:45					
08:45 - 09:30	RECREO: INICIALES				
09:30 - 10:15	RECREO: PRIMEROS Y SEGUNDOS				
10:15 - 10:45	RECREO: TERCEROS Y CUARTOS				
10:45 - 11:30	RECREO: QUINTOS, SEXTOS Y SÉPTIMOS				
11:30 - 12:15					
12:15 - 13:00	Refuerzo	Refuerzo	Refuerzo	Refuerzo	Refuerzo

## CAPITULO VIII

### ASISTENCIAS – INASISTENCIAS

#### **ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00024-A**

**Que el artículo 171 ibídem dispone:** “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 después del retorno del estudiante a clases, ante el docente de aula en el caso de educación inicial, y ante el profesor tutor o guía de grado o curso en el caso de educación general básica y bachillerato. Si la inasistencia excediere tres (3) días continuos, el representante legal del estudiante deberá justificarla, con la documentación respectiva, ante la máxima autoridad o el Inspector general de la Institución Educativa. 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 sicopedagógico y las respectivas tutorías académicas, según el caso.”;

#### **ACUERDOS INTERNOS:**

Según normativa interna de la Institución, se establece lo siguiente:

1. La inasistencia de los estudiantes de uno (1) o dos (2) días debe ser notificada inmediatamente a sus representantes legales, quienes deben justificarla mediante un oficio personal detallando el motivo de la inasistencia, de esta forma se le justificara la falta y la docente gestionara el paso de refrigerio para el o los días posteriores, a más tardar, hasta dos (2) días después del retorno del estudiante a clases, ante el docente de aula en el caso de educación inicial, y ante el profesor tutor o guía de grado o curso en el caso de educación general básica y bachillerato.
2. Si la inasistencia excediere tres (3) días continuos, el representante legal del estudiante deberá justificarla, con la documentación respectiva como es el



certificado médico, ante la máxima autoridad o el Inspector general de la Institución Educativa.

3. Si no existe respuesta del representante legal se debe reportar a INSPECCIÓN y DECE para realizar el seguimiento de visita domiciliaria

## CAPITULO IX

### PAGOS DE PENSIONES

**Que, el artículo 57 de la LOEI prescribe:** “Son derechos de los establecimientos educativos particulares, los siguientes: a. Cobrar las pensiones y matrículas de conformidad con la normativa que emita la Autoridad Educativa Nacional. Si el representante legal del estudiante incumple con los pagos de las pensiones o matrículas autorizados por la Junta Distrital de Regulación de Pensiones y Matrículas de la Educación Particular y Fisco misional la institución educativa tendrá derecho a iniciar las acciones legales que les permitan ejercer la acción de cobro, sin afectar el derecho a la educación del estudiante. **En caso de que la mora supere los tres meses acumulados, el representante legal de la institución educativa, notificará del incumplimiento al nivel Distrital a fin de que, verificado el no pago, se proceda a la reubicación del estudiante en una institución educativa pública del Sistema Nacional de Educación.** En ningún caso, el establecimiento educativo privará del acceso al estudiante, hasta que el Distrito Educativo haga la asignación del cupo correspondiente (...);”;

#### **ACUERDO INTERNO:**

Si el representante legal no cancela los valores adeudados a la Institución y la mora supera los tres meses, la dirección del plantel se encuentra en todo el derecho de solicitar al nivel distrital la reubicación del estudiante a una Institución fiscal, dándose el siguiente proceso.

- 1) **1er llamado al representante legal:** llamado informativo para recordar al representante la deuda pendiente, el mismo se aplicará pasado el primer mes impago.
- 2) **2do llamado al representante legal:** Llamado y diálogo con el representante legal, para poder realizar acuerdos de pago, este se aplicará pasado el segundo mes impago, teniendo en cuenta que la plataforma digital en uso por la Institución se bloqueará automáticamente.
- 3) **3er llamado al representante legal:** Último llamado para informar el proceso a seguir con o sin el consentimiento del representante legal del estudiante. (Pasado el segundo mes.); En caso de que la mora supere los tres meses acumulados, el representante legal de la Institución Educativa, notificará del incumplimiento al nivel Distrital a fin de que, verificado el no pago, **se proceda a la reubicación del estudiante en una Institución Educativa pública del Sistema Nacional de Educación.**
- 4) Resolución enviada por el Nivel Distrital con el cambio de Institución del estudiante al sistema fiscal, recalmando que la documentación legal necesaria para dicho cambio se entregará únicamente al representante legal, **previa cancelación de todos los valores adeudados a la Institución.**



## **ACUERDOS INTERNOS PARA DOCENTES:**

### **CAPITULO I**

#### **PERÍODOS ACADÉMICOS**

##### **REGLAMENTO A LA LOEI**

**Art. 23.- Informes de aprendizaje.**- La institución educativa entregará mínimo un (1) informe de aprendizaje, durante cada periodo académico (bimestre, trimestre, quimestre, entre otros), al representante legal de cada estudiante, que exprese cualitativa y cuantitativamente el alcance de los aprendizajes logrados por el estudiante, en cada una de las asignaturas o áreas del conocimiento, y que incluya recomendaciones para promover el aprendizaje y fomentar el bienestar integral, a través de diferentes instrumentos como guías e instructivos.

##### **ACUERDO INTERNO:**

A nivel nacional las instituciones educativas fiscales se mantendrán laborando con el sistema de períodos académicos trimestrales, así mismo, teniendo en cuenta que nuestra Institución recibe una gran cantidad de estudiantes de dichas instituciones y buscando la facilidad para que se realice los trámites escolares en el sector, se estipula lo siguiente.

- 1) Mantendremos el **sistema académico trimestral en nuestra institución**, el mismo que será gestionado por cualquier plataforma digital que se encuentre a nuestra disposición.
- 2) Se realizará un análisis anual de la característica de los periodos académicos a manejar en la Institución, con la finalidad de valorar los puntos positivos y corregir los puntos negativos que puedan presentarse y de ser el caso cambiar de modalidad a bimestres o quimestres.
- 3) Al instaurar los tres periodos académicos también se establece de forma interna, la entrega de **informes de aprendizaje** una vez por cada período, hasta los 15 días posteriores a la culminación del mismo, estos se lo podrán realizar de forma física o digital.

### **CAPITULO II**

#### **ASIGNATURAS ADICIONALES**

##### **ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00008-A**

**Artículo 9.- oferta de asignaturas adicionales.** - Las instituciones fiscomisionales municipales y particulares podrán ofertar asignaturas adicionales a las que constan en el currículo nacional conforme a su propósito misional, propuesta pedagógica, identidad, filosofía y valores institucionales.

##### **ACUERDO INTERNO:**

Mediante análisis del Consejo Ejecutivo de la Institución y también la función que le merece a la máxima autoridad del mismo, se establece desde el inicio del año escolar el aumento de materias que no constan en la malla curricular, pero que, sin embargo,



muestra ser de gran interés para nuestros estudiantes y clientes, siendo estas las siguientes con la distribución por Grados de EGB.

GRADO	MATERIA	HORA A LA SEMANA
Inicial 1	Música	n/m
Inicial 2	Música	n/m
Primero	Música	1
Segundo EGB.	Música	1
Tercero EGB.	Música	1
Cuarto EGB.	Música	1
Quinto EGB,	Música	1
Sexto EGB.	Música	1
Séptimo EGB.	Música	1

### CAPITULO III

### HORARIO DE DOCENTES

#### ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00008-A

**Artículo 19.- Jornadas y horarios de trabajo de los docentes.** - La jornada de trabajo docente de las instituciones educativas fiscales será definida por la máxima autoridad de dicha Institución.

Jornada docente matutina para Educación Inicial, Educación General Básica y Bachillerato en Ciencias y Bachillerato Técnico. - Podrá desarrollarse en los siguientes horarios sugeridos:

- 07H00 a 13H00
- 07H30 a 13H30
- 08H00 a 14H00

#### ACUERDO INTERNO:

##### 4.1 Del horario de ingreso y salida:

1. El personal docente deberá realizar su registro de entrada hasta las 7:00 am.
2. El registro de salida del personal docente será **una vez se haya completado la entrega de los estudiantes a los respectivos representantes legales para los estudiantes de educación básica y para los estudiantes de iniciales a partir de las 13:00 horas.**
3. El horario de clase se establece de la siguiente manera: lunes, martes, miércoles jueves y viernes en el horario de 07:00 a 13:00 horas. (**excepción de un día por reuniones** léase el literal 4).
4. Los días miércoles los docentes laboraran en la Institución de 07:00 a 14:00 horas con el fin de trabajar capacitaciones, cursos, reuniones de área o de personal docente, etc.
5. Los docentes se comprometen a trabajar durante cinco (5) sábados durante el transcurso del año.
6. En cada caso de atraso, se manejarán los acuerdos del Código de Convivencia Interno, manejándose de la siguiente forma



- ✓ **Tres primeros atrasos (Total 3):** Llamado de atención con un valor de 5°° dólares americanos.
- ✓ **Reincidente en tres atrasos más (Total 6):** Llamado de atención con un valor de 10°° dólares americanos.
- ✓ **Reincidente en tres atrasos más (Total 9):** Llamado de atención con un valor de 15°° dólares americanos.
- ✓ **Reincidente en tres atrasos más (Total 12):** Amonestación con un valor de 25°° dólares americanos, de aquí en adelante se mantendrá dicho valor, además dará lugar a levantar el proceso de visto bueno el mismo que será registrado en el expediente del docente y enviado al Ministerio de Trabajo. En caso de servicios profesionales será motivo de separación de la Institución, según el análisis de la máxima autoridad de la misma.
- ✓ El valor del dinero recaudado será contabilizado con la secretaría de la Institución y un representante de la Comisión de Asuntos Sociales, el mismo será destinado en su totalidad para dicha comisión.

## CAPITULO IV

### ACUERDOS REGLAMENTADOS INTERNAMENTE AMPARADOS EN EL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.

#### REGLAMENTO A LA LOEI

**Art. 56.-** Instituciones educativas particulares.- Las instituciones educativas particulares están constituidas y administradas por personas naturales o jurídicas de derecho privado podrán impartir educación en todas las modalidades, previa autorización de la Autoridad Educativa Nacional y bajo su control y supervisión.

#### ACUERDO INTERNO:

La actividad de Piscina, va ligada al área de EEFF, la misma que será ubicada como una nota evaluativa dentro de un período del año escolar.

- a. Tendrá una asistencia de 4 veces al año escolar con un valor de \$ USD 30,00°° dólares (sujeto a cambios debido al proveedor).
- b. El valor será sumado al inicio del año escolar, el mismo que se verá reflejado en la plataforma y deberá ser cancelado para el uso de la misma.
- c. Esta actividad NO es opcional, y se convierte en parte de la formación académica integral del/a estudiante.
- d. Los estudiantes que por cualquier enfermedad no puedan asistir a la actividad extracurricular de piscina por recomendación médica, deberán presentar un certificado que lo habilite y realizar un trabajo (micro proyecto multidisciplinario en beneficio de todos los estudiantes) para la recuperación de la nota. (Dicho trabajo será enviado por el/la docente de EEFF.)

#### Del atraso de los estudiantes.

- a. **Con la acumulación de 3 atrasos:** Se realizará por parte del DECE o INSPECCIÓN la firma de un acta de compromiso con el representante legal,



con el fin de mejorar la situación de puntualidad del estudiante y se deberá realizar una exposición en el momento cívico con el valor de responsabilidad

- b. **Con la acumulación de 6 atrasos:** El/la estudiante deberá contemplar como primera medida el proceso de arborización en los a los rededores de la Institución.
- c. **Con la acumulación de 9 atrasos:** Ante la negativa del estudiante y también del representante legal por mejorar la situación, se empezara un proceso de reducción del puntaje en 0,5 cada atraso luego del número antes mencionado, en el aspecto comportamental.

### **ACUERDO INTERNO:**

#### **Del uso del uniforme:**

1. El uniforme institucional se lo debe utilizar de la siguiente manera:
  - a) **Mujeres:** lunes (Pantalón negro, blusa blanca y pañuelo roja); martes y jueves (Calentador rojo) miércoles y viernes (Calentador negro).
  - b) **Hombres:** lunes (Pantalón negro, camisa blanca y corbata roja); martes y jueves (Calentador rojo) miércoles y viernes (Calentador negro).
2. Cuando exista la disposición de ir con otra ropa se informará con antelación; además, se solicita que la presentación sea impecable.

En caso de no cumplir los horarios establecidos será multada de acuerdo a lo que estipula el código de convivencia

### **ACUERDO INTERNO:**

#### **De la participación de reuniones:**

1. Los días miércoles desde las 13:15 a 14:00 se llevará a cabo las reuniones convocadas por la Dirección, Subdirección, Inspectoría DECE y Comisiones, la participación del docente es de carácter obligatorio, excluyendo a las /los docentes que trabajen en otra Institución y que mediante oficio emitido a la dirección justificare su inasistencia, esto no lo eximirá de las responsabilidades en el que se lo incluya en las comisiones o resoluciones de dicha reunión.

En caso de no cumplir los horarios establecidos será multada de acuerdo a lo que estipula el código de convivencia

### **ACUERDO INTERNO:**

#### **De la limpieza en las aulas:**

1. El docente está en la obligación de dejar el aula de trabajo debidamente limpia (recoger basura de material utilizado durante la jornada de clase), organizada y ubicado las cosas en el lugar que corresponde.
2. Al inicio del año lectivo, se entrega el aula y materiales de trabajo conjuntamente con el Acta de Bienes suscrita entre las partes, en el instante que se termine la relación laboral, deberá realizar el descargo respectivo, en caso que hubiere un faltante sin justificación le será descontado de su última remuneración mensual



## **ACUERDO INTERNO:**

### **De la presentación del material pedagógico:**

1. El docente está en la obligación de presentar a las autoridades competentes en el momento que así lo requieran, su material pedagógico a utilizar en cada día de clase. (se utilizará en cada clase nueva)
2. En caso de no tener los materiales pedagógicos será multada de acuerdo a lo que estipula el código de convivencia
3. Para la creación de dichos materiales, se solicitará al encargado de la bodega de la Institución todo el material necesario para construirlos los días jueves de cada semana.

## **ACUERDO INTERNO:**

### **De la entrega de las planificaciones:**

1. El docente deberá entregar sus planificaciones semanales a los coordinadores, todos los **días miércoles de cada semana, hasta las 18:00**, para su debida revisión y aprobación, el coordinador deberá dar el visto bueno hasta el jueves a la 16:00 en caso de solicitar correcciones hasta las 18:00, el día viernes llevar impresas para sus respectivas firmas.
  - a) Las sanciones por incumplimiento son establecidas por el Código de Convivencia, siendo; llamado de atención verbal, llamado de atención escrito, llamado de atención pecuniario y amonestación.

## **ACUERDO INTERNO:**

### **De los permisos:**

1. En el caso de citas médicas, el docente tiene la obligación de comunicar a la Dirección con 24 horas de anticipación y si de esta requiere reposo médico, inmediatamente remitirá los documentos que avalen lo indicado.
2. El docente está en la obligación de completar una solicitud de permiso, y presentarla ante la dirección administrativa cada vez que lo necesite.
3. Los certificados deberán presentarse en las siguientes 24 horas después de lo ocurrido.
4. En caso de que el permiso supere el 50% de la jornada de trabajo, el docente estará en la obligación de dejar su reemplazo por los días de ausencia, el mismo deberá ser un docente titulado con carpeta comprobada a fin de resguardar la seguridad de los estudiantes y el buen nombre de la Institución, recalculo que los valores serán asumidos por el docente solicitante del permiso.
5. La única persona encargada de autorizar la falta, atraso o permiso en la Institución es la dirección administrativa, el mismo que firmará y sellará el documento firmado para el archivo en inspección general.

### **Emergencia.**

1. En caso de una emergencia médica de gravedad comprobada, la Institución cubrirá el aula del docente inasistente con el personal del DECE o un docente practicante



que pueda trabajar en dicho nivel, este numeral será aplicado solamente con la aprobación de la dirección administrativa de la Institución en el caso comprobable, caso contrario se seguirá el proceso correspondiente hasta el literal 5.

### **ACUERDO INTERNO:**

#### **Labores de 5 sábados al año lectivo.**

1. Todos los docentes que hayan sido contratados por la Escuela de Educación Básica “The Atenea School” deben cumplir con la asistencia de 5 sábados obligatorios de labores a jornada completa.
  - a) Las sanciones por incumplimiento son establecidas por el Código de Convivencia, siendo; descuento de un día laborable por inasistencia.

### **ACUERDO INTERNO:**

#### **De las restricciones:**

1. Está prohibido que los/las docentes ocupen el tiempo de la jornada laborar en otras actividades que no sean inherentes a las ya planificadas.
2. Está prohibido el uso de celulares en la jornada de clase. En el caso de fuerza mayor y requiera realizar una llamada de emergencia, deberá solicitar en la Dirección la utilización del teléfono institucional.
3. Está prohibido el uso de computadores en horarios de clases solo se podrá utilizar en horas especiales para cumplir con tareas estrictamente académicas relacionadas a la Institución, en caso de ser necesario su uso, se deberá solicitar una autorización a inspección indicando la hora y para que se la utilizara.
4. La Subdirección, inspección y DECE está autorizado a utilizar todos dispositivos para cumplir con tareas estrictamente académicas relacionadas a la Institución.
5. **La utilización del celular sin autorización dará lugar a una amonestación directa.**

## **DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.** - La Institución Educativa Particular “The Atenea School”, se acogerá al Código de Convivencia, emitida mediante Oficio N° MINEDUC-SEDMQ-17D02-2019-00539-OF, de 16 de diciembre de 2019; así como, a la normativa que sobre la materia esté vigente.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.** – Encárguese al subdirector Pedagógico, la definición, formalización y socialización de las Políticas Internas en un plazo máximo de 60 días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR  
“THE ATENEA SCHOOL”

San Juan de Cañerón, Calle Ángel González N°13 y Reinaldo López. 17h01533@gmail.com TELF. 3495097 – 0998408303 – 0907998216.

“EXCELENCIA EDUCATIVA”

**ÚNICA.** – Derógese todas aquellas disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan a la presente Política Interna.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.** – Encárguese al subdirector Pedagógico notifique el contenido de este Acuerdo, QUE REZA EN EL CODIGO DE CONVIVENCIA a todo el personal docente y administrativo de la Institución.

### **CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE. -**

Dado en Quito, DM., a los 19 días(s) del mes de marzo de dos mil veinte y cuatro.

**DRA. SILVIA SANCHEZ**  
**DIRECTORA**

**MSc. Luis Tituaña**  
**SUBDIRECTOR**

**Lic. Nadia Muñoz**  
**INSPECTORA**

**Lic. Lucía Arias**  
**CONSEJO EJECUTIVO**

**Lic. David Carrasco**  
**CONSEJO EJECUTIVO**

**Lic. Andrés Arcos**  
**CONSEJO EJECUTIVO.**

**Lic. Ely Calero**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO.**