



IMPRENTA LA CONDAMINE



REGISTROS



LECCIONARIOS



FORMATOS



**AGENDAS
ESTUDIANTILES**



**PRODUCTOS
EDUCATIVOS**

Registro de Asistencia y Calificaciones SISTEMA QUIMESTRAL

Actualizado según el Reglamento de la
Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI



CONTENIDO

- Reglamento Básico LOEI**
- Registro de Atención a Padres**
- Hojas para Datos Informativos**
- Directorio Telefónico**
- Horario y Programador**
- Cuadro de Asistencia para 23 SEMANAS**
- Cuadro de Evaluación:**
 - **5 CASILLEROS por cada Evaluación Formativa**
 - **Casillero Evaluación Sumativa**
 - **Promedios Parciales y Comportamiento**
 - **Cómputos Anuales**
 - **Exámenes (Recuperación, Supletorio, Remedial, Gracia)**



Registro de Asistencia y Calificaciones SISTEMA QUIMESTRAL

Actualizado según el Reglamento de la
Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI



OPCIONES

4 Cursos

6 Cursos

40 Estudiantes

50 Estudiantes

60 Estudiantes

Incluye
forro plástico
gamuzado con la
impresión del logo
y nombre de la
institución*

* Aplican
restricciones

Colores Forro



Mayor espacio
de casilleros,
misma portabilidad.

11,5×22 cm



**NUEVOS
TAMAÑOS**



Amplitud máxima
de casilleros

28×22 cm

Tamaño Académico

Registro de TUTOR

**SISTEMA
QUIMESTRAL**



OPCIONES

40 Estudiantes

50 Estudiantes

60 Estudiantes



**Incluye
forro plástico
gamuzado con la
impresión del logo
y nombre de la
institución.**

CONTENIDO

- Reglamento Básico LOEI (Tutor)**
- Hojas para Datos Informativos**
- Horario y Programador**
- Ficha individual por estudiante
Calificaciones, comportamiento y entrevistas.**
- Directorio Telefónico**

Colores



**Mayor espacio de casilleros,
misma portabilidad.**



Registro de INSPECTOR



OPCIONES

4 Cursos

40 Estudiantes

50 Estudiantes

60 Estudiantes

Control

Asistencia

Registros Exclusivos

**Diseñamos y
Elaboramos
Registros
Exclusivos**



Registro Pre-Básico / Básico



- Control**
- Asistencia**
- Calificaciones**
- Dirigencia**

Tamaño Académico
21x28 cm.

Leccionarios de Control

220 Días Laborables

Forro plástico mica transparente

1 Trabajo Diario y Asistencia del Personal Docente y Estudiantes



| CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA DE PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTES | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------|--|----------------|----|----|----|----|--------------------|---------------------|------------|---|---------------|--|--|
| MATERIAS | | NOMBRE DEL PROFESOR | | VENAS TRATADAS | | | | | FIRMA DEL PROFESOR | | ASISTENCIA | | OBSERVACIONES | | |
| | | | | 1ª | 2ª | 3ª | 4ª | 5ª | 6ª | | | A | F | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESTUDIANTES ATRASADOS E INASISTENTES | | | | 1ª | 2ª | 3ª | 4ª | 5ª | 6ª | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | | | | | | | | | |
| INSPECTOR GENERAL | | | | | | | | | | INSPECTOR DE CUERPO | | | | | |

OPCIONES

- Quimestral**
- Anual**



2

Asistencia Diaria del Personal Docente y Administrativo



CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Sección o personal: _____ Día: _____ Mes: _____ Año: _____

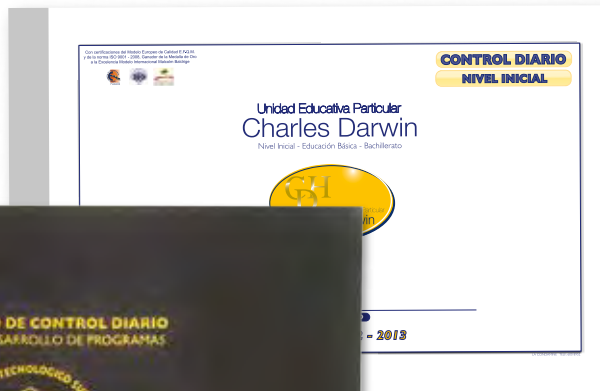
| Nº | INSPECCIÓN GENERAL | | HORA DE SALIDA | FIRMAS | HORA DE BANDO | FIRMAS | OBSERVACIONES |
|----|--------------------|-------|----------------|--------|---------------|--------|---------------|
| | NÓMINA | CARGO | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |

Observaciones: _____

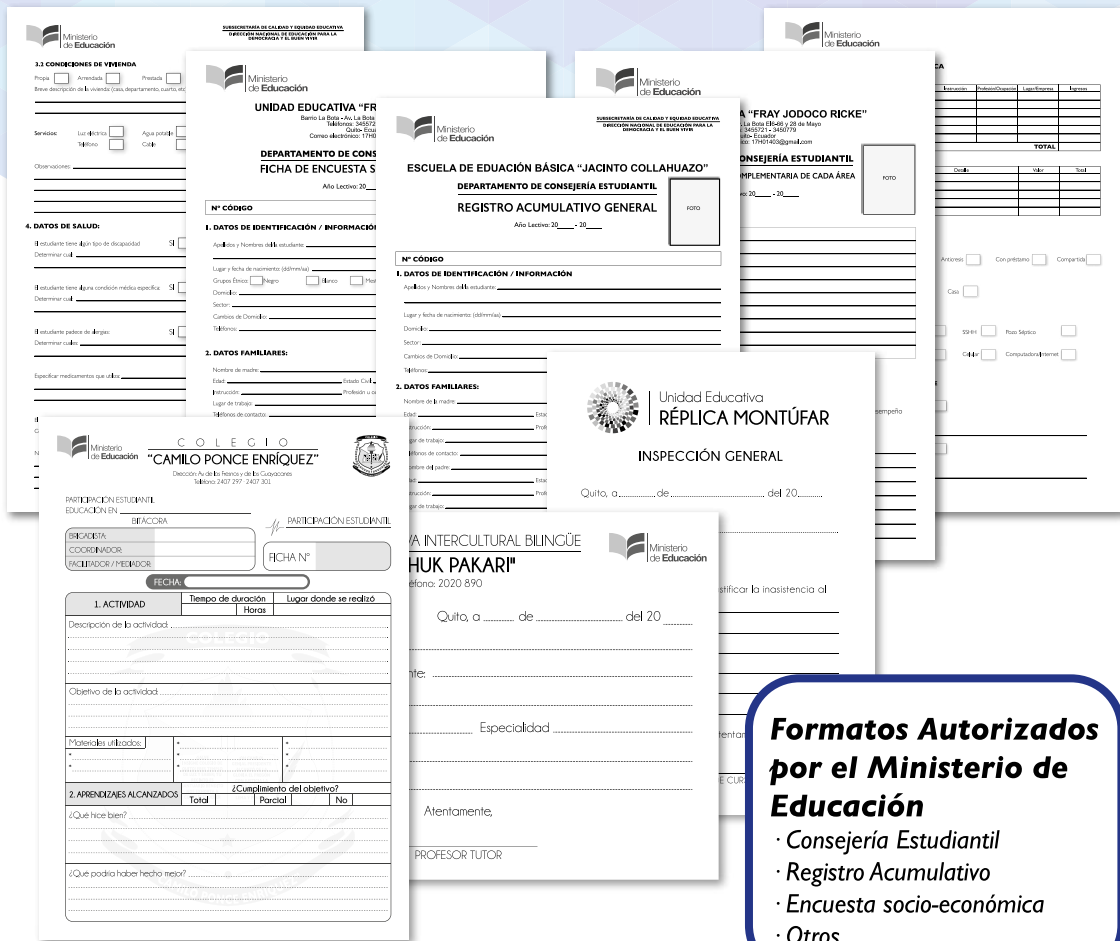
IMPRESOR

3

EXCLUSIVOS
Formato Interior y Pasta Personalizada / Empastado



Fichas y Libretines



Formatos Autorizados por el Ministerio de Educación

- Consejería Estudiantil
- Registro Acumulativo
- Encuesta socio-económica
- Otros

• **Documentos autorizados por el SRI**
(Facturas, retenciones, notas de crédito, guías, entre otros).

IMPRESA LA CONDAMINE



Papelería Institucional



Códigos y Reglamentos



Cumpla y este al día con la normativa

- Tamaños A5 / A6 / Otros
- Varios terminados

Otros



- Sobres porta documentos del estudiante
- Diplomas
- Invitaciones
- Carpetas manila
- Carpetas full color con bolsillo
- Blocks para seminarios



Agendas parte Exterior



**Opcional
Barniz Selectivo**

**Impresión full color
con diseño de la
Institución.**



Agenda
PASTA DURA
anillada,
plastificada
mate o brillante.

Anillada





Agendas parte Exterior

Agenda
ENCAPSULADA,
reforzada con alma de
cartón y cubierta con
plástico mica transparente.

**Impresión full color
con diseño de la
Institución.**

Grapada

Anillada

Anillada con solapa



Agenda básica con forro en
PLÁSTICO GAMUZADO

Colores



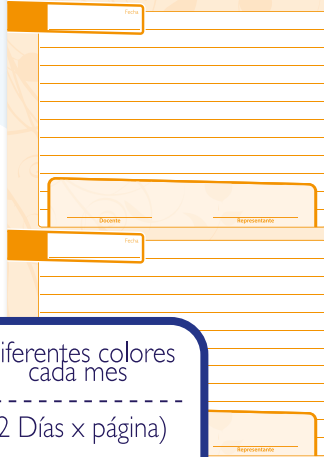
**Impresión en serigrafía
del Nombre y Logo de la
Institución.**

Grapada



Contenido Interno

Páginas Deberes



Diferentes colores cada mes

(2 Días x página)

210 días laborables



Diferentes colores cada mes

(1 Día x página)

210 días laborables

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

- Art. 1.- Derechos.**
- Los estudiantes tienen los siguientes derechos:
 - Recibir una formación integral que contribuya al desarrollo personal, intelectual, académico, físico y profesional, en un ambiente de respeto a la diversidad cultural, étnica, lingüística y lingüística.
 - Participar en la toma de decisiones que afectan a su desarrollo académico, profesional y personal.
 - Recibir una formación en valores éticos y cívicos que contribuya a su desarrollo personal, intelectual, académico, físico y profesional.
 - Recibir una formación en valores éticos y cívicos que contribuya a su desarrollo personal, intelectual, académico, físico y profesional.
 - Recibir una formación integral que contribuya al desarrollo personal, intelectual, académico, físico y profesional, en un ambiente de respeto a la diversidad cultural, étnica, lingüística y lingüística.
 - Participar en la toma de decisiones que afectan a su desarrollo académico, profesional y personal.
 - Recibir una formación en valores éticos y cívicos que contribuya a su desarrollo personal, intelectual, académico, físico y profesional.

LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL

- Art. 10.- Obligaciones.** Los estudiantes tienen las siguientes obligaciones:
- Asistir regularmente a clase y cumplir con las tareas y obligaciones derivadas del proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con el reglamento correspondiente y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación de la República Boliviana.
 - Participar en el proceso de aprendizaje de acuerdo con el reglamento correspondiente y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Educación de la República Boliviana.
 - Recibir una formación integral que contribuya al desarrollo personal, intelectual, académico, físico y profesional, en un ambiente de respeto a la diversidad cultural, étnica, lingüística y lingüística.
 - Participar en la toma de decisiones que afectan a su desarrollo académico, profesional y personal.
 - Recibir una formación en valores éticos y cívicos que contribuya a su desarrollo personal, intelectual, académico, físico y profesional.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS MADRES, PADRES/O REPRESENTANTES LEGALES

- Art. 11.- Derechos.** Las madres, los padres o los representantes legales de los estudiantes tienen los siguientes derechos:
- Recibir una formación integral que contribuya al desarrollo personal, intelectual, académico, físico y profesional, en un ambiente de respeto a la diversidad cultural, étnica, lingüística y lingüística.
 - Participar en la toma de decisiones que afectan a su desarrollo académico, profesional y personal.
 - Recibir una formación en valores éticos y cívicos que contribuya a su desarrollo personal, intelectual, académico, físico y profesional.

Últimas Páginas

DIRECTORIO

| Nombre | Apellido | Celular | Correo |
|--------|----------|---------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

NOTAS

Blank lined area for notes.

Últimas Páginas



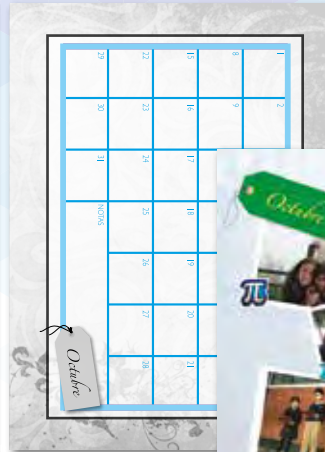
Hojas Adicionales

- Diseños estándar o personalizados por mes.
- Impresión full color
- Papel cuché.

Anillada



Opcional
Diseño de la Institución



Hoja adicional (2 Págs.) Exclusiva de la Institución, Impresión 1 color, papel bond.



Hoja adicional (2 Págs.) Exclusiva de la Institución, Impresión full color, papel cuché.



Stickers

- Diseño estándar
- Impresión full color
- Adhesivo
- Precortado (Troquelado)

Anillada



Opcional
Diseño de la Institución



Protector

- Plástico Mica

Anillada





Diseños Exclusivos de la Institución

Fabricamos agendas exclusivas según sus necesidades, tamaño, materiales y terminados.



Grapada



Anillada



Cocida




Se realiza el diseño exclusivo de su institución con información y fotografías que se nos proporcione.

Anuarios, libros y Revistas



Cuadernos Institucionales



- Cuadernos**
Tamaños:
- Junior
 - Cosido
 - Académico
- Grapados** 
- Anillados** 