

# UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “JUAN XXIII”

QUININDÉ -ESMERALDAS



## CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

## ÍNDICE

1. DATOS INFORMATIVOS.....	1
2. ANTECEDENTES .....	2
3. JUSTIFICACIÓN .....	4
4. MISIÓN.....	6
5. VISIÓN .....	6
6. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA .....	7
7. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA .....	15
7.1. OBJETIVO GENERAL.....	15
7.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	15
8. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO .....	16
9. DIMENSIONES DE LOS ÁMBITOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	30
9.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.....	30
9.1.1. Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal .....	30
9.1.2. Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa .....	30
9.1.3. Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y drogas. ....	31
9.2. NORMATIVA DEL RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE .....	32
9.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN .....	32
9.3.1. Normas sobre el cuidado del patrimonio institucional .....	32
9.3.2. Normativa sobre el uso del comedor.....	33
9.3.3. Normativa sobre el uso de la biblioteca .....	34
9.3.4. Normas sobre el respeto a la propiedad ajena .....	35
9.4. RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. .	35
9.4.1. Normas de respeto a los principios y a los miembros de la comunidad educativa	35
9.4.2. Procedimientos utilizados por la institución para resolver los conflictos entre los actores de la comunidad educativa. ....	36
10. DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS .....	37
10.1. Del registro de observaciones del alumno .....	37
10.2. Aplicación del estudio de caso .....	38
11. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR ACCIONES DISCIPLINARIAS .....	39
12. NORMATIVA INTERNA.....	41
13. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS.....	42

13.1.	DEL REGIMEN ESCOLAR .....	42
13.2.	DE LA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	43
13.3.	DE LAS MATRÍCULAS .....	44
13.4.	DISTINTIVOS ESTUDIANTILES.....	50
14.	DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	55
14.1.	DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES.....	59
14.2.	CONSEJO DE AULA.....	60
14.3.	EL CONSEJO ESTUDIANTIL .....	61
14.3.1.	FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL .....	61
14.4.	NORMAS SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ABANDERADOS .....	64
15.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y REPRESENTANTES 64	
15.1.	COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA.....	69
16.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.....	70
16.1.	DISTINCIONES HONORÍFICAS.....	75
17.	FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE AUTORIDADES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	76
18.	PROCEDIMIENTOS REMEDIALES ANTE LOS INCUMPLIMIENTOS A LAS NORMAS, PRINCIPIOS DE LA INSTITUCIÓN, A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ACTOS CIVICOS, CULTURALES Y RELIGIOSO .....	87
19.	FUNCIONES OPERATIVAS.....	109
20.	ACTAS Y COMPROMISOS.....	121
21.	COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.....	121
22.	PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA .....	127
23.	PLAN DE SEGUIMIENTO .....	135
24.	PLAN DE EVALUACIÓN .....	136
25.	PLAN DE COMUNICACIÓN .....	144
26.	PRESUPUESTO.....	145

## **ANEXOS**

ANEXO 1: ACTA DE COMPROMISO CASO DE INDISCIPLINA

ANEXO 2: ACTA DE COMPROMISO DE ATRASOS

ANEXO 3: HOJA DE RUTA

ANEXO 4: NÓMINA DE PERSONAL

ANEXO 5: LECCIONARIO

ANEXO 6: REPORTE DIARIO

ANEXO 7: ACTA DEL DEPARTAMENTO DECE

ANEXO 8: ACTA DE COMPROMISO

ANEXO 9: FICHA ESTUDIANTIL

ANEXO 10: FORMATO INFORME

ANEXO 11: REGISTRO DE ATENCIÓN DE PADRES DE FAMILIA

ANEXO 12. MATRIZ FODA

ANEXO 13. MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES

ANEXO 14. PLANES DE TRABAJO DE CADA COMISIÓN

ANEXO 15. ENCUESTAS

ANEXO 16. SENSIBILIZACIÓN PARA EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL  
CÓDIGO DE CONVIVENCIA.

ANEXO 17. ACTA DE APROBACIÓN O RATIFICACIÓN

ANEXO 18. ACTAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS ACTORES EDUCATIVOS

ANEXO 19. ARCHIVOS FOTOGRÁFIC

## 1. DATOS INFORMATIVOS

**INSTITUCIÓN:** UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL JUAN XXIII

**CÓDIGO AMIE:** 08H00826

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA:** **DISTRITO:** 08D04  
**ZONA:** 1  
**PARROQUIA:** ROSA ZÁRATE

**TIPO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** FISCOMISIONAL

**NIVELES EDUCATIVOS:** Educación General Básica  
Bachillerato Técnico  
Bachillerato General Unificado

**JORNADA:** Matutina y Vespertina

**NÚMERO DE DOCENTES:** Mujeres: 68 Hombres: 23

**PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Mujeres: 10 Hombres: 4

**PERSONAL DE APOYO:** Mujeres: 2 Hombres: 11

**ESTUDIANTES:** Mujeres: 1021 Hombres: 920

**INTEGRANTES DEL CONSEJO EJECUTIVO:**

**RECTOR:** MSc. Danilo Guevara E.

**VICERRECTOR:** MSc. Luis Pérez S.

**PRIMER VOCAL PRINCIPAL:** MSc. Eloisa Perea

**SEGUNDO VOCAL PRINCIPAL:** Lcda. Carmen Flores

**TERCER VOCAL PRINCIPAL:** Lcda. Alexsandra Bombon

**DIRECCIÓN:** Av. 6 de diciembre y Jimmy Anchico

**TELÉFONO:** 062736180

**EMAIL:** col\_j23@yahoo.es

**FECHA DE REGISTRO EN EL DISTRITO** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## 2. ANTECEDENTES

Para estar acorde a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, La Ley de Educación Intercultural, el Código de la Niñez y la Adolescencia, el Reglamento de la LOEI , Ley de Discapacitados y otras Normas conexas, las autoridades de la Unidad Educativa Fisco Misional “Juan XXIII”, el Comité designado para realizar el Diseño, Desarrollo del Código de Convivencia, cumplen con el mandato de ofrecer este Código de Convivencia con el uso y aplicación de metodologías participativas en un proceso de **concertación y consenso**.

Según ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2020-00039-A del 25 de agosto de 2020, se procede en esta institución a reestructurar, Actualizar y elaborar **el Código de Convivencia** que con carácter obligatorio se inicia en todos los planteles educativos del país un proceso de análisis y reflexión, con el fin de mejorar las relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad educativa y poner en práctica los derechos y responsabilidades que les corresponde ejercer.

Conscientes de que, en una sociedad como la nuestra, diversa y heterogénea, los directivos, maestros, estudiantes y padres de familia, actúan y se expresan de acuerdo con los adelantos de la ciencia y tecnología del momento histórico-cultural que le corresponde vivir, por lo que los esquemas de comportamiento que se reflejan en la institución, ocasionan modo de actuación que se contraponen originando situaciones conflictivas.

Creemos que permanentemente en las instituciones educativas los códigos deben actualizarse, porque como en el caso de nuestra institución, han sido elaborados desde diferentes perspectivas y esquemas de autoridad y poder, lo que sin lugar a dudas generó la falta de un tratamiento adecuado en el manejo de situaciones conflictivas, producto de la crisis socio-económica por la que atraviesan las familias y la sociedad.

Por creer urgente la necesidad de prevenir los problemas que se presentan entre autoridades, profesores, alumnos/as, padres de familia y el entorno, la comunidad

de la Unidad Educativa Fisco Misional “JUAN XXIII” y considerando que los mismos en muchas ocasiones desconocen el contenido de estos manuales se hizo prioritario y fundamental crear esta norma para en lo posible establecer condiciones favorables para una mejor y adecuada administración institucional, desarrollada en un clima escolar positivo que brinde una educación de calidad y calidez a nuestros educandos.

En este marco, y convencidos de que el disfrute de los derechos está directamente relacionado al cumplimiento de los deberes, este Código de Convivencia se propone ser un documento preventivo, que parta de una visión integral de las condiciones en las que se desarrolla la labor cotidiana de la Institución y de las necesidades de la comunidad educativa, y que ofrezca consensos que nos permitan a todos actuar con libertad dentro de los límites de la convivencia armónica.

Este Código de Convivencia ofrece a los estudiantes un camino para convertirse conscientemente en participantes activos y responsables de su propia formación integral. Además, nos permite a todos los que hacemos la Institución, expresar nuestra toma de responsabilidades y compromisos en la construcción de la cultura institucional en la que se forman nuestros niños, niñas y adolescentes.

### 3. JUSTIFICACIÓN

En vista de los múltiples problemas y conflictos que hoy se presentan en la sociedad, y en las instituciones educativas, se hace necesario actualizar el Código de Convivencia con la finalidad de mejorar las relaciones interpersonales entre los miembros del plantel, sabiendo que como seres humanos todas las personas somos portadoras de derechos y responsabilidades.

Conscientes de que en nuestra institución se presentan diferentes problemas y conflictos administrativos, psicopedagógicos, socioeconómicos, disciplinarios, comportamentales y otros; se hizo fundamental reformular el Código de Convivencia existente que no es otra cosa que **aprender a vivir en armonía con los que nos rodean, a respetarnos mutuamente, a aceptarnos a fin de hacer de esta noble institución educativa sea un sitio de vivencia democrática y aprendizaje diario, de ciudadanía activa propendiendo siempre al crecimiento personal y permanente de los estudiantes en los aspectos educativos, Religiosos, familiares, emocionales y sociales.**

Por eso, la comunidad de la Unidad Educativa Fiscomisional “JUAN XXIII”, cumple con lo dispuesto por el Ministerio de Educación mediante ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2020-00039-A del 25 de agosto de 2020, en el que dispone se inicie en todos los planteles educativos del país **un proceso de análisis y reflexión sobre los Códigos de Convivencia**, ambiente educativo, aspectos pedagógicos y disciplinarios, conflictos internos, niveles de maltrato y deserción escolar y su incidencia en el convivir diario en la institución educativa.

Ante esta realidad se hizo necesario actualizar este Código de Convivencia tomando como base los derechos y responsabilidades tipificados en la Constitución de la República, el Código de la Niñez y la Adolescencia, la Ley de Educación y su Reglamento, empleando **procesos de concertación y consensos** con los integrantes de la comunidad educativa.

Nuestra aspiración es la de cambiar la administración, las propias reglas institucionales y facilitar nuevos acuerdos que en forma explícita y concretados por



escrito, difundidos eficiente y operativamente, permitan vivir en un mejor ambiente institucional.

Para tal efecto la UNIDAD EDUCATIVA FISCO MISIONAL “JUAN XXIII”, entrega a consideración de la Dirección Distrital de Educación Intercultural y Bilingüe, al Secretariado de Educación Católica de Esmeraldas el Código de Convivencia actualizado, el mismo que fue analizado y consensuado con las autoridades, profesores, estudiantes, padres de familia, personal de servicio y administrativos del plantel.

Corresponde al Ministerio de Educación, a la Coordinación Zonal, a la Dirección Distrital de Educación Intercultural y Bilingüe, y a las Autoridades del plantel, velar por la buena marcha de la educación y por el cumplimiento de sus fines y objetivos, por lo que se responsabilizó **a las Comisiones y al Comité de Diseño del Código de Convivencia**, la coordinación, organización y elaboración de esta norma, realizada con la participación de todos los que hacen esta institución educativa.

#### **4. MISIÓN**

La Unidad Educativa Fiscomisional “JUAN XXIII” promueve la excelencia educativa con calidad y calidez, basada en el estudio y la investigación, con la práctica de valores éticos y morales, mediante la capacitación del talento humano, con una infraestructura y equipamiento técnico adecuado y con docentes participativos en proyectos productivos que impulsen el desarrollo de la sociedad; Educamos a niños, niñas y adolescentes con metodologías innovadoras para que sean profesionales con espíritu crítico, reflexivo y competitivo en el campo científico-técnico, empresarial, humano y promulgadores de la fe cristiana.

#### **5. VISIÓN**

La Unidad Educativa Fisco Misional “JUAN XXIII” tiene como visión entregar a la sociedad hombres y mujeres capaces de convertirse en entes productivos, competitivos, en el campo económico, político, social y motivadores de la misión evangelizadora, respetando la interculturalidad, siendo reflexivos, analíticos y críticos ante los avances científicos y tecnológicos de un mundo globalizado, creando microempresas y prestando servicios intelectuales para contribuir con el desarrollo y transformación de la comunidad durante la Educación General Básica y el Bachillerato, en beneficio de sí mismo y de la sociedad o continuando con sus estudios superiores a nivel nacional e internacional salvaguardando los buenos valores cristianos, humanos, éticos y morales hacia el logro del buen vivir.

## **6. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA**

### **FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES LEGALES Y REGLAMENTARIOS**

- CONVENCION SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO, en el Art. 28, numeral 1, literales c y d. Art. 29 y Art. 30 Ibídem, sobre la obligación de los Estados para garantizar el derecho a la educación de los niños y los arreglos internos que deben hacer.
- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, El título VII RÉGIMEN DEL BUEN VIVIR, Capítulo I INCLUSIÓN Y EQUIDAD: Sección I EDUCACIÓN. Artículos 343, 344, 345, 346, sobre las responsabilidades del Estado frente al derecho a la educación.
- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, La Sección Quinta Educación del Capítulo II DERECHOS DEL BUEN VIVIR del Título II DERECHOS de la Constitución, Artículos 26 a 29. Art. 44, 45 y 46 Ibídem, sobre los principios Constitucionales del derecho a la educación, así también sobre el principio del interés superior del niño, pues su derecho está por encima del derecho de las demás personas.
- CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR, Art. 83, numerales 3,4,5,6,7,9,12,13,14 y 16, sobre los responsabilidades y obligaciones que tenemos frente al Estado.
- CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA CAPITULO VI del Art. 64 y 66, sobre los deberes y responsabilidades de los niños.
- LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Art. 2 literales d, i, m y p., sobre la atención prioritaria, educación en valores, educación en democracia y corresponsabilidad de toda la comunidad educativa.
- La Ley Orgánica de Educación Intercultural Artículos 7, 8, 9, sobre derechos y obligaciones de los estudiantes.
- La Ley Orgánica de Educación Intercultural Art. 12 sobre derechos y obligaciones de los padres, madres de familia y representantes de los estudiantes.

- La Ley Orgánica de Educación Intercultural Título I DE LOS PRINCIPIOS GENERALES – CAPÍTULO ÚNICO: Del ámbito, Principios y Fines: Artículo 2, literal t, Cultura de paz y solución de conflictos; Literal w, Calidez y calidad; literal k, Convivencia armónica, Capítulos que corresponden al Título II de la LOEI.
- La Ley Orgánica de Educación Intercultural: Capítulo Tercero: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES; Capítulo Cuarto: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS Y LAS DOCENTES; Capítulo Quinto: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS MADRES, PADRES Y/O REPRESENTANTES LEGALES; Capítulo Sexto: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural: Artículo 57 de los DERECHOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES: literal f: Garantizar la construcción e implementación de Códigos de Convivencia de forma participativa.
- SECCIÓN VII, ART. 76 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LOEI, sobre las funciones de los padres de familia y representantes legales de los estudiantes.
- EL ACUERDO MINISTERIAL N° 182 del 22 de mayo 2007 suscrito por el Ministro Raúl Vallejo Corral, por el cual se institucionaliza el CÓDIGO DE CONVIVENCIA en todas las entidades educativas.

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2020-00039-A del 25 de agosto de 2020 fundamentándose en Acuerdos Ministeriales: 197-13, para entrega de Diplomas; y, 434-12 sobre solución de conflictos en Instituciones Educativas respectivamente; que institucionaliza la elaboración de los Códigos de Convivencia en cada uno de los planteles educativos, cuya aplicación se convierta en el nuevo parámetro de la vida escolar. Buscando adicionalmente el fortalecimiento y desarrollo integral de los actores de la comunidad educativa, el ejercicio de obligaciones y derechos, la Calidad educativa y la Convivencia Armónica. En relación al requerimiento oficial y en concordancia con los fundamentos de la educación fiscomisional y la participación de cada uno de los involucrados, se presenta el Código de Convivencia como resultado del trabajo colaborativo y participativo que recoge la integración de las experiencias y aspiraciones de la comunidad educativa con el propósito de contar con un instrumento orientador en beneficio de la mejora de la convivencia y clima escolar de la institución.

En la elaboración del presente código de convivencia se ha considerado como base fundamental principios básicos que permitan realizar una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa, entre los cuales podemos señalar:

- El desarrollo de valores éticos integrales
- El respeto a la diferencia cultural de cada persona
- El respeto a la dignidad humana
- Promoción de una cultura de paz
- La legitimación del quehacer educativo diario
- La promoción de la resolución de conflictos

## EL DESARROLLO DE VALORES ÉTICOS INTEGRALES

Considerando los **Valores Morales** como todas las cosas que proveen a las personas a defender y crecer en su dignidad. Los valores morales son desarrollados y perfeccionados por cada persona a través de su experiencia. Por lo general los valores morales perfeccionan al hombre, en cuanto a las acciones buenas que realice, como: vivir de manera honesta, ser sincero, y ser bondadoso, entre otras. Aun así, escoger los valores morales es una decisión netamente de la persona y no está obligado a ejecutarlo, es decir, cada persona es dueña de sus elecciones, y está en su juicio decidir si opta por ellos o no, sin embargo elegir y tomar acción sobre estos, tendrá un efecto de calidad extra en cada persona, el amor, el respeto, la amistad, la dignidad son términos que se utiliza en las discusiones morales, éticos y sociales, es decir los valores y la ética son importantes pues ayudan a mantener el orden y a garantizar que una institución funcione sin problemas.

### EL RESPETO A LA DIFERENCIA CULTURAL DE CADA PERSONA

El buen vivir, es la satisfacción plena de las necesidades básicas de toda la población, es decir dotarle de todo aquello que ayer le fue negado en los gobiernos excluyentes y neoliberales. **El Sumak Kawsay - buen vivir**, entendido como un modelo de vida o de desarrollo más justo, sostenible y sustentable y más ecológico, lo que se supone que con ello todos viviremos mejor, sin embargo, el Buen Vivir es una apuesta de cambio que se construye continuamente, el Buen Vivir se construye también desde las reivindicaciones por la igualdad, y la justicia social (productiva y distributiva), y desde el reconocimiento y la valoración de los pueblos y de sus culturas, saberes y modos de vida.

En la Constitución del Ecuador se supera la visión reduccionista del desarrollo como crecimiento económico y se establece una nueva visión en la que el centro del desarrollo es el **ser humano y el objetivo final es alcanzar** el *sumak kawsay* o **Buen Vivir**, por primera vez en la historia de la humanidad una Constitución reconoce los derechos de la naturaleza y ésta pasa a ser uno de los elementos constitutivos del Buen Vivir, componente esencial de convivencia social.

## ¿QUÉ ES LA CULTURA DE PAZ Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS?

El derecho a la educación de orientarse a construir una sociedad justa, una cultura de paz y no violencia, para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los aspectos de la vida personal, escolar, familiar y social.

La Asamblea General de las Naciones Unidas, ONU, realizada el 13 de septiembre de 1999, instituyó la Declaración y Plan de Acción para una Cultura de Paz en el planeta, así mismo estableció el Decenio Internacional para una Cultura de Paz, que iniciaría en el 2001 y culminaría el 2010, siendo compromiso de todos los líderes empresariales, líderes educativos, grupos, asociaciones gremiales, destacar en sus actividades los compromisos: **Respetar la vida, Rechazar la violencia, Liberar la generosidad, Escuchar para comprenderse, preservar el planeta, Reinventar la solidaridad .**

La cultura de paz, entonces es un conjunto de valores, actitudes y comportamientos que reflejan el respeto a la vida, al ser humano y a su dignidad, que prioriza los derechos humanos universales, la fidelidad a los principios de justicia, solidaridad y tolerancia, para la comprensión entre los grupos humanos, rechazando a toda forma de violencia, de sometimiento, de alienación y de exclusión.

Por lo tanto, la educación, es la vía idónea para formar la Cultura de Paz, debe ser inculcada en la familia, en los centros educativos, en cada niño o niña, en el joven, en el adulto, para crear en ellos los hábitos sanos para la convivencia pacífica, solidaria, cosmopolita, de consensos, rechazando toda forma violenta para la vida y para la naturaleza.

La Convivencia es el **estado de relación entre las personas**, alcanzado mediante la permanente y efectiva **comunicación**, donde la práctica consciente de **valores** como: el respeto, la tolerancia, la equidad e inclusión, la democracia, la igualdad de género y por sobre todo el afecto, son los insumos fundamentales para compartir en **armonía** con los demás, los diferentes momentos de la vida cotidiana. La convivencia exige de las personas en todo momento de su praxis social, asumir

actitudes abiertas, flexibles conciliadoras. La convivencia es un estado necesario de las personas desde su nacimiento y en todo su proceso de vida. La convivencia escolar es el compartir generoso y armonioso de la vida personal con los otros, dentro de la comunidad educativa y con el entorno, fundamentado en el respeto a la persona y su dignidad a la vida en todas sus dimensiones, en la práctica de los valores como la tolerancia, la solidaridad, la inclusión, el enfoque de derechos, la igualdad de género, la interculturalidad. La convivencia escolar implica la predisposición humana dentro de todos los ambientes del colectivo educativo para la comprensión entre sus miembros, es sensibilizarse, es darse dentro de la diversidad cultural, respetando normas, disposiciones y acuerdos.

### **EL RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA**

La referencia a la dignidad está siempre presente en los instrumentos fundacionales del derecho internacional de los derechos humanos nacido luego de concluida la Segunda Guerra Mundial. En tal sentido, se destaca ante todo la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948, que invoca en su Preámbulo la dignidad intrínseca de todos los miembros de la familia humana, para luego afirmar que todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derecho

Con posterioridad, el concepto de dignidad humana fue retomado por los dos Pactos internacionales de derechos humanos de 1966 y por la mayoría de los instrumentos condenatorios de una serie de prácticas o directamente contrarias al valor esencial de la persona, tales como la tortura, la esclavitud, las penas degradantes, las condiciones inhumanas de trabajo, las discriminaciones de todo tipo, etc. La dignidad humana, contiene elementos subjetivos, que corresponden al convencimiento de que las condiciones particulares de vida permiten alcanzar la felicidad y de elementos objetivos, vinculados con las condiciones de vida que tiene la Persona. Los derechos fundamentales como el derecho a la existencia y a la vida -el derecho a la libertad personal o derecho de conducir la vida como dueño de sí mismo y de sus actos, responsable de estos ante Dios y ante la ley, el derecho a la búsqueda de la perfección de la vida humana, moral y racional, el derecho a la búsqueda del bien eterno, el derecho a la integridad corporal, el derecho a la



propiedad privada de los bienes materiales, que es una salvaguardia de las libertades de la persona, el derecho de casarse bajo los principios evangélicos, y de fundar una familia con la seguridad de las libertades que le son propias, el derecho de asociación, el respeto a la libertad humana en cada uno, todos estos derechos arraigan en la vocación de la persona, agente espiritual y libre, al orden de los valores absolutos y a un destino superior al tiempo.

La dignidad de la persona como valor central, emanan la justicia, la vida, la libertad, la igualdad, la seguridad y la solidaridad, que son dimensiones básicas de la persona, que en cuanto tales se convierten en valores y determinan la existencia y legitimidad de todos los Derechos reconocidos por nuestra Constitución. Por otra parte esos valores: justicia, vida, libertad, igualdad, seguridad están indisolublemente unidos por su raíz y fundamento: el valor de la dignidad de la persona humana, además de la perspectiva biológica, común a la de los otros animales y las plantas, posee otra dimensión específica de la vida humana, que tiene el calificativo de racional, social, histórica, espiritual, etc., y en ella radican los demás valores: libertad, seguridad, etc. Es decir, mientras los demás seres vivientes a lo sumo llegan a un determinado nivel de conciencia, el ser humano al ser capaz de autoconciencia, auto posesión o autodominio, puede acceder a los demás valores citados: seguridad, igualdad, libertad, etc. Valores que, en cuanto inspiran acciones concretas, dignifican a quienes pretenden alcanzarlos.

La actividad educativa se desarrolla atendiendo a los siguientes principios generales, que son los fundamentos filosóficos, conceptuales y constitucionales que sustentan, definen y rigen las decisiones y actividades en el ámbito educativo:

**EDUCACIÓN PARA EL CAMBIO.** La educación constituye instrumento de transformación de la sociedad; contribuye a la construcción del país, de los proyectos de vida y de la libertad de sus habitantes, pueblos y nacionalidades; reconoce a las y los seres humanos, en particular a las niñas, niños y adolescentes, como centro del proceso de aprendizajes y sujetos de derecho; y se organiza sobre

la base de los principios constitucionales; El interés superior del niño y adolescente. Orientado a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos.

**LIBERTAD.** La educación forma a las personas para la emancipación, autonomía y el pleno ejercicio de sus libertades.

**INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO Y ADOLESCENTE.** Está orientado a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos.

**ENFOQUE EN DERECHOS.** La educación deberá incluir el conocimiento de los derechos, sus mecanismos de protección y exigibilidad, ejercicio responsable, reconocimiento y respeto a las diversidades, en un marco de libertad, dignidad, equidad social, cultural e igualdad de género.

**EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA.** Los establecimientos educativos son espacios democráticos de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz.

**COMUNIDAD DE APRENDIZAJE.** La educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende, enseña y se fundamenta en la comunidad de aprendizaje de docentes y educandos, considerada como espacios de diálogo social, intercultural e intercambio de aprendizajes y saberes.

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** Concibe ser protagonista en la organización, gobierno, funcionamiento, toma de decisiones, planificación, gestión y rendición de cuentas en los asuntos inherentes al ámbito educativo.

**EQUIDAD E INCLUSIÓN.** Asegura a todas las personas el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativo.

**ESCUELAS SALUDABLES Y SEGURAS.** El Estado garantiza, a través de diversas instancias, que las instituciones educativas sean escuela del Buen Vivir.

**CONVIVENCIA ARMÓNICA.** La educación tendrá como principio rector, la formulación de acuerdos de convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa en el marco de los derechos humanos y el Buen Vivir.

## **7. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA**

### **7.1. OBJETIVO GENERAL**

Participar activamente en el desarrollo integral, y permanente del educando de la Unidad Educativa Fisco Misional “JUAN XXIII”, mediante la aplicación del Código de Convivencia, para así alcanzar las metas educativas integrales descritas en la Constitución, los principios, fines y objetivos de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento, del Código de la Niñez y Adolescencia y del Proyecto Educativo Institucional dando a conocer los compromisos que guían hacia una convivencia armónica, basada en el respeto de los derechos y las obligaciones de cada uno.

### **7.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Reformular el Código de Convivencia existente en nuestra Institución Educativa
- Prevenir situaciones conflictivas entre los miembros de la institución
- Mejorar las relaciones interpersonales entre todos los integrantes de comunidad educativa.
- Motivar a los miembros de la comunidad educativa para lograr un cambio de actitud.
- Respetar los derechos humanos de todos los que hacemos la comunidad educativa
- Poner en práctica los derechos y responsabilidades que corresponden a todos quienes hacemos esta institución.

## **8. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO**

Luego del análisis y discusión entre los actores de la comunidad educativa se acuerda priorizar los siguientes problemas, los mismos que a través de acuerdos y compromisos que constaran en la presente actualización del código viabilizaran la convivencia armónica entre todos los miembros de nuestra institución.

Debemos señalar que entre los principales problemas encontrados después de haber realizado la situación diagnostica entre todos los actores de la Comunidad Educativa JUAN XXIII encontramos los siguientes:

- Actitud negativa de los docentes, estudiantes y padres de familia respecto al cumplimiento de las normativas oficiales.
- Relación docente - padres de familia.
- Relación Autoridades padres de familia.
- Relación Docentes estudiantes.
- Relación Docentes autoridades y Estudiantes.
- Actitud negativa de padres de familia ante la disciplina y comportamiento escolar.
- Manejo inadecuado de la basura y desechos sólidos.
- Uso incorrecto del uniforme y de los materiales escolares.
- Falta de colaboración de maestros en actos organizados por la institución.
- Falta de asistencia y puntualidad de estudiantes, maestros y padres de familia a la institución.

**MATRIZ DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE CADA ACTOR EDUCATIVO**

<b>MATRIZ PARA ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>		
<b>ACTOR: AUTORIDADES</b>		
<b>ÁMBITOS</b>	<b>ACUERDOS</b> Las autoridades acordamos:	<b>COMPROMISOS</b> Las autoridades nos comprometemos a:
<p align="center"><b><u>Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Designar y organizar comisiones de trabajo, para ejecutar el plan de protección integral para prevenir el uso, consumo y comercialización de drogas.</li> <li>- Desarrollar estrategias que permitan mejorar los hábitos de salud e higiene personal de los miembros de la institución, contando con el apoyo del DECE, ministerio de salud pública y otras instancias</li> <li>- Garantizar que el proceso educativo esté centrado en la educación en valores y en una orientación sexual responsable.</li> <li>- Promover campañas de concientización a todos los miembros de la comunidad educativa sobre el uso de los implementos de bioseguridad y el distanciamiento social para evitar el contagio del Covid-19</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Institucionalizar la educación en valores y la sexualidad integral frente a la prevención de embarazos en adolescentes y de las enfermedades de transmisión sexual.</li> <li>- Implementar actividades que ayuden a prevenir el uso y consumo de alcohol tabaco y drogas.</li> <li>- Desarrollar estrategias que permitan mejorar los hábitos de alimentación e higiene personal de todos los actores de la institución.</li> <li>- Realizar pausas activas dentro de la jornada laboral.</li> <li>- Establecer lineamiento que permitan establecer mecanismos de control y socialización para utilizar correctamente los implementos de</li> </ul>

		bio seguridad y mantenimiento del distanciamiento social para evitar contagios del Covid-19.
<b><u>Respeto y cuidado del medio ambiente.</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar políticas que permitan mejorar el manejo de energía ornamentación y adecentamiento de aulas y otros espacios de la institución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar acciones y normas que permitan la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa con la finalidad de mejorar el medio ambiente institucional.</li> </ul>
<b><u>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar las acciones que permitan cuidar los bienes y materiales de la institución de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- Establecer normativas que viabilicen la correcta utilización de los bienes, materiales y espacios físicos de nuestra institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar normativas que regulen una correcta utilización de bienes y materiales de la institución.</li> <li>- Cuidar y usar adecuadamente los implementos asignados bajo nuestra responsabilidad.</li> </ul>
<b><u>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer normas de convivencia que regulen el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- Aplicar las normativas que permitan evitar situaciones conflictivas entre los miembros de la Institución.</li> <li>- Cumplir con la normativa interna institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer uso correcto y adecuado de las normativas existentes para controlar y resolver los conflictos que se pudieran suscitar entre los miembros de la institución educativa.</li> <li>- Establecer normas de comportamiento de los miembros de la comunidad en los espacios internos y externos de nuestra institución.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener el comportamiento y disciplina de los estudiantes, padres de familia y docentes aplicando correctamente las normativas existentes para el efecto.</li> <li>- Ubicar en la página Web de la institución, el Código de Convivencia y Reglamento.</li> <li>- Dar fiel cumplimiento de lo estipulado en las normas de convivencia interna.</li> </ul>
<p><b><u>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar conjuntamente con estudiantes, maestros y padres de familia durante el año lectivo en eventos de carácter cívico, social, cultural, deportivo religioso y científico, acorde con las normas establecidas para el efecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar actividades de carácter cívico, social, cultural, deportivo, científico y religioso con la finalidad de fortalecer la participación ciudadana de la comunidad educativa.</li> <li>- Garantizar la participación democrática de los estudiantes, padres de familia y maestros de acuerdo al marco legal vigente.</li> </ul>
<p><b><u>Respeto a la diversidad.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer normas que permitan garantizar la inclusión educativa, la diversidad cultural y la equidad a fin de superar el racismo la discriminación y la exclusión entre todos los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar la inclusión a los miembros de la comunidad educativa acorde a las normas establecidas por el nivel central,</li> </ul>

	miembros de la comunidad.	impulsando la igualdad, la solidaridad y la no discriminación.
<b><u>Evangelización</u></b>	- Conocer y vivir más en la presencia de Dios y en la evangelización como fundamento de la formación educativa dentro de la institución.	- Aplicar y ser testimonio de esta presencia en el trabajo evangelizador según las responsabilidades de cada uno.

<b>MATRIZ PARA ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>		
<b>ACTOR: DOCENTES</b>		
<b>ÁMBITOS</b>	<b>ACUERDOS</b> Los docente acordamos:	<b>COMPROMISOS</b> Los docentes nos comprometemos a:
<b><u>Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en las actividades planificadas e implementadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y drogas.</li> <li>- Fortalecer y orientar la educación sexual y hábitos de higiene personal en nuestros estudiantes.</li> <li>- Concientizar los estudiantes sobre lo importante que es utilizar los implementos de bioseguridad, así como la correcta aplicación del distanciamiento social para evitar los contagios de Covid-19.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar activamente en las diversas acciones que se tomen para mejorar la salud, e higiene personal de los estudiantes.</li> <li>- Controlar a nuestros estudiantes con la finalidad de evitar el consumo y comercialización de drogas.</li> <li>- Orientar a los estudiantes para prevenir embarazos e infecciones de transmisión sexual.</li> <li>- Controlar el uso efectivo de los implementos de bioseguridad y el</li> </ul>



		distanciamiento social con el propósito de evitar al máximo los contagios de Covid-19 en la institución y sus alrededores.
<b><u>Respeto y cuidado del medio ambiente.</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en la cultura de ahorro de energía.</li> <li>- Cuidar el medio ambiente que rodea la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar con las autoridades en la ornamentación de áreas verdes, adecuación de aulas y otros espacios que se consideren saludables.</li> <li>- Fomentar el aseo de la institución mediante campañas de inclusión (altoparlantes) para conservarla como un lugar saludable.</li> </ul>
<b><u>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en las campañas que orienten el buen uso y cuidado de materiales y bienes de la Institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar con las acciones que apoyan el cuidado y uso adecuado de las instalaciones físicas de la institución.</li> <li>- Promover con los estudiantes el buen uso y conservación de los</li> </ul>

		<p>recursos institucionales de forma permanente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientar a los estudiantes sobre las formas de utilizar los equipos e implementos de la institución.</li> </ul>
<p><b><u>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar a todos los miembros de la institución, haciendo uso de las normas de convivencia institucional, utilizando un lenguaje adecuado y correcto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar las normas y procedimientos que regulan el comportamiento y la resolución de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- Fomentar el diálogo como recurso de interrelación social y comunitaria.</li> </ul>
<p><b><u>Libertad con responsabilidad y participación democrática Estudiantil.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en las normativas educativas y constitucionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar activamente en las acciones establecidas por las autoridades para fortalecer la construcción ciudadana, en actividades cívicas, deportivas sociales, culturales, religiosas y científicas de los estudiantes.</li> </ul>
<p><b><u>Respeto a la diversidad.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar activamente en acciones que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar las acciones que la</li> </ul>

	fomenten la equidad, igualdad, respeto mutuo, la diversidad e Inclusión educativa.	institución educativa tome para garantizar la diversidad, equidad, inclusión de todos los actores de la comunidad educativa.
<b><u>Evangelización</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en las actividades de la dimensión de pastoral y fomentar las mismas con estudiantes y padres de familia.</li> <li>- Propiciar el amor de Dios en nuestras actividades cotidianas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar el amor a Dios a través de la evangelización en nuestras actividades.</li> </ul>

<b>MATRIZ PARA ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>		
<b>ACTOR: PADRES DE FAMILIA</b>		
<b>ÁMBITOS</b>	<b>ACUERDOS</b> Los padres de familia acordamos:	<b>COMPROMISOS</b> Los padres de familia nos comprometemos a:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar permanentemente en actividades que ayuden a mejorar la salud, higiene y sexualidad de nuestros hijos.</li> <li>- Otorgar los implementos adecuados de bioseguridad a nuestros hijos para protegerse de posibles contagios de Covid-19.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar los hábitos de alimentación e higiene personal, de nuestros hijos.</li> <li>- A respetar las normativas de la institución que permitan la vida saludable de nuestros hijos.</li> </ul>

<p><b><u>Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.</u></b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buscar aliados estratégicos que promuevan prácticas para el cuidado de salud (nutrición, adicciones y sexualidad).</li> <li>- Entregar los implementos de bioseguridad a nuestros hijos para su protección de posibles contagios de Covid-19.</li> </ul>
<p><b><u>Respeto y cuidado del medio ambiente.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en actividades que permitan proteger y cuidar el medio ambiente institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir y acatar las normas, así como las disposiciones establecidas que permitan proteger el medio ambiente de nuestra institución.</li> <li>- Promover estrategias que nos permitan motivar el uso adecuado de los diferentes espacios dentro de la institución.</li> </ul>
<p><b><u>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y Bienes de la institución educativa.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incentivar, motivar y orientar a nuestros hijos para que cuiden las instalaciones, los bienes y materiales de la institución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dialogar con nuestros hijos sobre las consecuencias que conlleva el</li> </ul>

		<p>mal uso de los recursos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cubrir con los gastos que demanden la reparación y devolución de los bienes y materiales de la institución.</li> </ul>
<p><b><u>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en la solución de conflictos que se generen en la institución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir y respetar las normativas establecidas por la institución para un mejor desempeño dentro de las labores educativas.</li> </ul>
<p><b><u>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar y colaborar activamente con las autoridades y representar dignamente a la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuir con el desarrollo de la institución.</li> <li>- Asistir responsablemente y con puntualidad al llamado que hacen la autoridades y maestros.</li> <li>- Cumplir con nuestros derechos y obligaciones como representantes legales de nuestros hijos Comprometerse a trabajar por la</li> </ul>

		institución.
<b><u>Respeto a la diversidad.</u></b>	- Respetar y hacer respetar la interculturalidad, la equidad de género de todos los miembros de la institución.	- Los padres de familia nos comprometemos a mantener buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, respetando sus particularidades y normas establecidas para el efecto.
<b><u>Evangelización</u></b>	- Ser parte activa del mensaje evangelizador y liberador de Cristo.	- Participar de forma directa con nuestros hijos en los eventos programados por el Departamento de Pastoral.

<b>MATRIZ PARA ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>		
<b>ACTOR: ESTUDIANTES</b>		
<b>ÁMBITOS</b>	<b>ACUERDOS</b> Los estudiantes acordamos:	<b>COMPROMISOS</b> Los estudiantes nos comprometemos a:

<p><b><u>Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en todos los programas que permitan mejorar nuestra salud e Higiene personal, y Educación sexual.</li> <li>- Evitar el consumo de comidas chatarra.</li> <li>- Evitar el consumo y comercialización de alcohol, tabaco drogas y todo aquello que sea perjudicial para la salud.</li> <li>- Utilizar los implementos de bioseguridad y el correspondiente distanciamiento social para evitar contagios del Covid-19.</li> <li>- Evitar el uso desmedido de los equipos tecnológicos en clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambiar nuestros hábitos alimenticios y mejorar nuestra higiene personal.</li> <li>- Cumplir con las actividades implementadas y ejecutadas por la institución, en la formación de educación para la sexualidad.</li> <li>- Prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.</li> <li>- Usar adecuadamente los implementos de bioseguridad y el distanciamiento social para evitar contagios.</li> <li>- Dar el uso adecuado de los equipos tecnológicos para evitar enfermedades visuales.</li> </ul>
<p><b><u>Respeto y cuidado del medio ambiente.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar junto con la comunidad educativa en proyectos de cuidado al medio ambiente.</li> <li>- Ayudar a implementar más recipientes para clasificar los desechos.</li> <li>- Reciclar los desechos orgánicos e inorgánicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en campañas y en acciones implementadas por la institución para la protección del medio ambiente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar activamente en la ornamentación de los espacios verdes de la Institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprometer a la comunidad educativa a dar buen uso de los lugares donde se encuentran ubicados los recipientes para la recolección de los desechos que se generan en la institución.</li> </ul>
<p><b><u>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuidar y proteger todos los bienes y materiales que pertenecen a la Institución que son necesarios para el trabajo diario.</li> <li>- Realizar una minga de limpieza al finalizar cada quimestre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar el uso adecuado y correcto a todos los bienes, materiales que pertenecen a la Institución.</li> <li>- Promover el cumplimiento de todas las normas establecidas sobre el cuidado de los bienes y materiales de la Institución.</li> <li>- Participar activamente en las mingas de limpieza.</li> </ul>
<p><b><u>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar a las autoridades, maestros, personal administrativo y de servicio, y demás miembros de la Comunidad Educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con los procedimientos establecidos por la institución para resolver los problemas de comportamiento y disciplina dentro y fuera de la institución.</li> </ul>



<p align="center"><b><u>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar con responsabilidad en las diferentes actividades planificadas por la Institución sean estas de carácter social, cultural, deportiva, religiosa etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir y participar democráticamente con responsabilidad en todas las actividades establecidas y planificadas acorde con las normas vigentes para el efecto y las establecidas por la institución.</li> </ul>
<p align="center"><b><u>Respeto a la diversidad.</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en acciones que la institución considere para llevar adelante la inclusión, diversidad, y equidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar las acciones y normas establecidas por la institución en lo relacionado a inclusión, diversidad y equidad con la finalidad de superar el racismo, discriminación, la exclusión y favorecer la comunicación entre todos.</li> </ul>
<p align="center"><b><u>Evangelización</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formar parte de las actividades evangelizadoras de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en los encuentros de infancia y juventud misionera realizadas por la institución.</li> <li>- Participar activamente en la oración de la mañana, El Ángelus y en nuestras casas orara en familia.</li> </ul>

## **9. DIMENSIONES DE LOS ÁMBITOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **9.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.**

#### **9.1.1. Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal**

La higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que deben aplicar los individuos para el control de los factores nocivos sobre su salud. La higiene personal es el concepto básico del aseo, limpieza y cuidado de nuestro cuerpo.

- Utilizar correctamente el uniforme dentro y fuera del plantel, cuidando así la imagen personal e Institucional.
- Culminada la hora de educación física u otra actividad deportiva los estudiantes deben realizar su aseo personal.
- Los Estudiantes antes y después del consumo de los alimentos deberán lavarse las manos.

#### **9.1.2. Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa**

- Disponer y Controlar que los puntos de expendio vendan alimentos saludables.
- Otorgar el tiempo necesario para evitar comer muy rápido.
- Vigilar que los estudiantes aprovechen del tiempo asignado para su alimentación.
- Consumir alimentación variada y saludable.
- Consumir la cantidad de agua necesaria.
- Evitar el consumo de bebidas energizantes, colorantes y dulces.
- Considerar el semáforo alimenticio y fecha de caducidad de los productos que se consumen.

### 9.1.3. Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y drogas.

- Reuniones con los miembros de la Unidad Educativa (Autoridades, Comité Central de Padres de familia, estudiantes y otros)
- Socialización del Reglamento de la LOEI y el Código de Convivencia Institucional con la comunidad educativa.
- Estructuración de brigadas con padres de familia.
- Acompañamiento de padres de familia en periodos de recreo, y horas de entrada y salida de los estudiantes a la institución.
- Sesiones con padres de familia para seguimiento y control.
- Reunión con los miembros de los Departamento de Consejería Estudiantil, Tutores, Gobierno Estudiantil.
- Acompañamiento de los profesores en las horas de ingreso, recreo y salida de los estudiantes; y en todas las actividades que organice la institución.
- Realizar Gestiones ante la Red de consejería Estudiantil cuando el caso lo amerite.
- Hacer uso del protocolo de ruta.
- Seminario taller con Estudiantes por parte de organismos especializados. TEMA: **“Escuelas Seguras”**.
- Seminario Taller con Padres de Familia por parte de organismos especializados TEMA: **“Escuelas Seguras”**.
- Acompañamiento del Departamento de Consejería Estudiantil.
- Charlas a estudiantes y Padres de Familia. Tema “Experiencias al consumir la Droga y salir del Problema.
- Taller sobre el Tema: “Uso de Drogas Lícitas e Ilícitas y Factores asociados al consumo de drogas”.
- Talleres con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## **9.2. NORMATIVA DEL RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE**

*Las acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos, ahorro de energía, ornamentación, reforestación, entre otros son:*

- Adecuar el espacio para la recolección y manejo de desechos sólidos.
- Contratación de servicio de evacuación inmediata de la basura.
- Ubicar estratégicamente recolectores de basura en los perímetros de la Institución.
- Mejorar el ornato de las áreas verdes de la Institución.
- Colocar recipientes para reciclar las botellas plásticas.
- Mantenimiento de las áreas verdes.
- Controlar el consumo de energía en los espacios físicos de la Institución.

## **9.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN**

- Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución.
- Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución.
- Acciones que apoyan al cuidado y uso las instalaciones físicas de la Institución.
- Para poder cumplir con esta dimensión y aspectos relacionados con la misma se ha considerado establecer las siguientes normativas para el efecto:

### **9.3.1. Normas sobre el cuidado del patrimonio institucional**

- Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos, libros y material de uso didáctico del establecimiento, en especial los materiales de los laboratorios de ciencias, mecánica e informática, talleres, espacios físicos y deportivos.
- Responder con reposición o pago por daños y perjuicios ocasionados a bienes o materiales de la institución o de la comunidad.
- Cuidar y contribuir con la vigilancia de los espacios físicos, mobiliarios, recursos didácticos y demás elementos de la UE, en especial a todos los equipos

multimedia: COMPUTADORAS, CAJAS MUSICALES, TELEFONO, PROYECTORES, etc.

- Practicar las normas definidas para el uso de los diferentes espacios escolares y de los diferentes recursos pedagógicos.
- Asumir el cuidado de los bienes perteneciente a la institución, o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de seguridad, en especial en laboratorios y talleres, dentro o fuera del establecimiento.
- No comercializar bienes, productos, comida u otros servicios dentro del plantel sin la debida autorización.
- Cooperar con el cuidado y mantención de un ambiente limpio y ordenado en el establecimiento y su entorno.
- Cuidar y dar buen uso a los computadores, herramientas y materiales dispuestos en las salas de clases, laboratorios y talleres de la Institución.
- El uso del teléfono por parte del alumno, docente será solo en casos de urgencia (enfermedad, accidente, problemas familiares) y la Inspectoría será la responsable de autorizar y establecer el contacto.

### **9.3.2. Normativa sobre el uso del comedor**

Cada estudiante debe mantener en perfecto estado, aseo y orden en el comedor, las mesas, las sillas y pisos del local.

- Mostrar buenos modales y cortesía.
- El ingreso y permanencia en el comedor debe ser estrictamente con el uniforme completo de la institución, sin otras prendas que no sean del uniforme que correspondan al día.
- El uniforme debe estar en perfecto estado de limpieza y orden.
- Es prohibido el ingreso de animales y mascotas al comedor.
- Esperar el turno mostrando orden y disciplina para el ingreso al comedor.
- Antes de ingerir los alimentos se debe pedir la bendición a Dios por ellos.
- Finalizado el recreo y el almuerzo los estudiantes deben retirarse inmediatamente del comedor.

- Los estudiantes deben acatar las instrucciones dadas por la encargada del comedor.
- Los alumnos deben utilizar un vocabulario adecuado y dar excelente trato personal a los compañeros, profesores, administrativos y demás empleados de la institución.
- Los alumnos deben velar por el bienestar, buen uso y cuidado de los elementos e instalaciones del comedor.
- El comportamiento en el comedor deberá estar enmarcado en las normas del código de Convivencia.
- Ningún estudiante debe estar en el comedor en horas de clase.

### **9.3.3. Normativa sobre el uso de la biblioteca**

- Los alumnos deben hacer uso de los servicios de Biblioteca con su Carnet Personal.
- La Biblioteca funcionará en conformidad al Horario establecido en el Proyecto Pedagógico de la Jornada Escolar Completa matutina y vespertina.
- Los alumnos deben cuidar todo el mobiliario y material dispuestos en forma directa o indirecta para su uso personal.
- El control disciplinario al interior de la Biblioteca y de las sanciones a las cuales se exponen los alumnos por infringir las normas de trabajo interno en Biblioteca, se aplicarán conforme al presente Código de Convivencia.
- Los alumnos deben trabajar con el respeto, la moderación y el silencio necesario para no interrumpir a los otros usuarios.
- Los alumnos deben hacer uso con el mayor cuidado posible de todos los textos, libros, materiales audiovisuales, mapas y otros implementos solicitados, prestados o puestos a su disposición.
- Cualquier pérdida o daño de objetos, mapas, textos, guías, libros u otros materiales audiovisuales de propiedad de la biblioteca, deberá reponer, devolver o pagar el valor del material perdido o deteriorado.

#### **9.3.4. Normas sobre el respeto a la propiedad ajena**

- Respetar la propiedad y los bienes personales, no apropiándose de objetos o materiales que no son propios tanto dentro como fuera de la institución.
- En caso de encontrarse cualquier objeto u otro material este deberá ser entregado inmediatamente en el departamento de inspección para su devolución.
- Cualquier objeto o material encontrado dentro del aula y en horas de clase debe ser entregado al maestro o directamente a su propietario.
- Cuidar adecuadamente los bienes de uso colectivo.

#### **9.4. RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas recreacionales, deportivas, baños, bares y comedores escolares, entre otros.

*Para poder cumplir con esta dimensión y aspectos relacionados con la misma se ha considerado establecer las siguientes normativas para el efecto:*

##### **9.4.1. Normas de respeto a los principios y a los miembros de la comunidad educativa**

- Respetar las normas, principios y deberes estipulados en el presente Código de Convivencia de la UE.
- Tener una conducta respetuosa y reverente durante las horas dedicadas a la devoción religiosa, ya sea en la sala de clase o en cualquier lugar donde se lleve a cabo.
- Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Abstenerse de participar de actividades político-partidista y proselitismo de cualquier índole, al interior del establecimiento educacional.

- Mantener una actitud de respeto en todos los actos cívicos, culturales, Religiosos, Deportivos horas clases; dentro y fuera de la institución en especial, en actos oficiales para la comunidad, representando a la Institución.
- Mantener un trato cortés y un lenguaje respetuoso con los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar a todos los directivos, docentes y funcionarios de la UE dentro y fuera de él.

**9.4.2. Procedimientos utilizados por la institución para resolver los conflictos entre los actores de la comunidad educativa.**

***NORMAS Y PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA***

Para normar las actividades de toda comunidad, en nuestro caso de carácter educativo, es condición necesaria e indispensable la observancia de ciertas reglas disciplinarias y comportamentales, las cuales no deben ser consideradas como una imposición, sino como un factor necesario y coadyuvante en la búsqueda de una formación integral. Es deber de todos los Alumnos cumplirlas para contribuir a la buena marcha educativa de la Institución.

A más de lo estipulado en el Art. 221 y 222 del Reglamento general de la Ley de Educación los estudiantes deben cumplir con las siguientes disposiciones establecidas en este Código de Convivencia.

A más de Las Faltas de los estudiantes contemplados en el Art 134 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Art, 223,224,225 y 330 del Reglamento de la LOEI se considerarán las establecidas en el presente código.

En concordancia con el Art. 226 y 331 del Reglamento General de la Ley de Educación se considerarán las siguientes acciones remediales establecidas en este Código de Convivencia.

La escala valorativa establecida para determinar la evaluación del comportamiento estará regida en base a la siguiente tabla



<b>CUALITATIVO</b>	<b>CUANTITATIVO</b>
A=Muy Satisfactorio	9 – 10
B=Satisfactorio	7-8
C=Poco Satisfactorio	5-6
D=Mejorable	3-4
E=Insatisfactorio	2 o Menos

La junta de Curso o Grado después de realizar el análisis y con las evidencias pertinentes tendrá la facultad de modificar el valor total de la calificación del comportamiento del estudiante tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- La transgresión de las normas comportamentales consideradas como leves tanto en el código de convivencia como en el Reglamento General de la LOEI ameritarán una rebaja de 1 a 2 puntos en la escala cuantitativa.
- La reincidencia en el cometimiento de faltas leves ameritará una rebaja de 2 a 3 puntos por cada falta cometida en la escala cuantitativa.
- La transgresión de las normas consideradas como graves tanto en el código de convivencia como en el Reglamento General de la LOEI, ameritarán una rebaja de 3 a 4 puntos en la escala cuantitativa.
- Las faltas consideradas como Muy graves en el Código de Convivencia y en el Reglamento General de la LOEI, serán materia De análisis de la junta, para poder elevar el informe correspondiente a las autoridades del plantel para que este a su vez remitan el expediente a la Junta Distrital de Resolución de Conflictos.

A más de lo establecido en la ley, reglamento y acuerdo ministerial se considerará lo establecido en el presente código de convivencia.

## **10. DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

### **10.1. Del registro de observaciones del alumno**

- Inspectoría General debe mantener una Hoja de Vida por cada alumno donde se registren observaciones positivas y/o negativas, derivadas de su comportamiento dentro o fuera del establecimiento, si lo está representando en actos oficiales, actividades extraescolares o por el solo hecho de portar el uniforme de la institución.
- Se considerarán anotaciones positivas aquellos registros que destacan acciones relevantes de los alumnos y que reflejan la internalización de valores propiciados por la filosofía educacional de la institución en los ámbitos de desarrollo personal formativo, y social.
- Se considerarán observaciones negativas aquellos registros que constatan acciones contrarias a los principios y normas que sustenta la UE.

## **10.2. Aplicación del estudio de caso**

Toda medida disciplinaria adoptada en relación al alumno debe estar precedida del cumplimiento de los siguientes pasos establecidos para el caso.

- El Rector, el Profesor Tutor, Inspectoría General, el DECE, deben estar informados acerca de la situación disciplinaria en estudio, previamente a la aplicación de la acción remedial.
- La aplicación de la disciplina, en los niveles que corresponda, debe apoyar sus decisiones sobre la base de los antecedentes contenidos en el registro de entrevistas con el representante, en la hoja de vida, en el registro de observaciones del alumno contenido en el registro de clase, en la ficha personal del DECE, en los registros de entrevistas con el tutor respectivo.
- El estudio de la conducta indebida, debe ser realizado en comunicación directa y permanente con el representante, en el caso de faltas graves se requiere de entrevista personal con el mismo, dejando constancia escrita de lo tratado y acordado.
- Si la situación disciplinaria del alumno es grave o muy grave Inspectoría General aplicará el sistema individual de estudio del caso, según se requiera, el caso debe ser estudiado a nivel del DECE, por la junta de profesores del

curso, y en última instancia por la Junta Distrital de Conflicto que resolverá, dentro de sus atribuciones, la sanción disciplinaria a ejecutar.

En relación a la medida disciplinaria decidida, deberá ser informada personalmente y por escrito al representante.

## **11. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR ACCIONES DISCIPLINARIAS**

**A) AMONESTACIÓN VERBAL:** La amonestación verbal es un llamado de atención al alumno con motivo de incurrir en faltas menos graves, pudiendo efectuarlas cualquier educador de la Comunidad, tanto en el interior del recinto escolar, en su entorno como en su exterior, si el alumno (a) porta el uniforme oficial de la U.E. Se espera del alumno una actitud positiva al llamado de atención y un cambio de actitud ante los errores en que incurre.

**B) ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES O EN LA HOJA DE VIDA:** La anotación del alumno en los registros correspondientes puede ser por reiteración de faltas menos graves y por situaciones de mayor gravedad. Una observación debe, a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por el educador y la actitud del alumno. Las faltas cometidas por los alumnos y registradas en el Leccionario de Clases y/o en la Ficha Escolar del DECE deberán ser conocidas por los alumnos y representantes legales con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad.

El profesor, tutor, inspector referente a las faltas graves y muy graves deberá elaborar un informe el mismo que debe ser entregado en el DECE.

**C) EXPULSIÓN DE CLASES CON PERMANENCIA EN LA INSTITUCION:** La expulsión del alumno del lugar de trabajo, sólo puede aplicarse una vez agotadas las acciones pedagógicas de modificación conductual. También pudiere aplicarse ante acciones muy graves para la convivencia. El procedimiento a emplearse debe comprender la notificación al alumno de su expulsión, el registro de la expulsión en el leccionario de Clases y el envío de éste con el presidente

de curso a inspección. El Inspector deberá registrar la expulsión en la Hoja de Vida del Alumno y deberá citar al representante al día siguiente. El Alumno será enviado a su hogar solo al término de la Jornada, por razones de seguridad, Cuando no asiste el representante a la institución.

- D) COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO:** Para todo efecto de aplicación de sanción disciplinaria, se citará al representante, a través de Inspección, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el alumno y el representante para cambiar la conducta que se presenta.
- E) SUSPENSIÓN DE CLASES:** La separación temporal, sanción grave, sólo podrá ser aplicada en casos calificados, y previo procedimiento establecido en la ley y en este Código. Esta sanción implica que el alumno no podrá participar de ninguna actividad, curricular o extra-curricular, durante el tiempo en que dure la medida disciplinaria tomada.
- F) CONDICIONALIDAD:** La condicionalidad es un proceso de apoyo y de monitoreo de la conducta integral del alumno (a) por parte del DECE, y Espiritual de la Institución, que tiene como propósito la modificación de las conductas que motivaron la sanción disciplinaria que debe cumplir. Si no se observan cambios positivos significativos en la conducta del alumno (a), la UE recurrirá a instancias pertinentes reservándose el derecho de admisión al siguiente año escolar
- G) ALUMNOS (AS) CON DEUDAS DEL FINANCIAMIENTO:** En consideración a la normativa establecida por la UE, los casos de alumnos con deudas del Financiamiento, serán tratados individualmente y personalmente con cada uno de los representantes, acordando procedimientos consensuados para saldar la deuda impaga. **En ningún caso, el alumno (a) será retirado del establecimiento por razones económicas durante el año sin embargo la institución se reserva el derecho de realizar actividades dirigidas en otros espacios del plantel.** El Apoderado podrá renovar la Matrícula de su representado, habiéndose puesto al día en sus cuotas atrasadas. No cumpliendo ninguna de estas exigencias, al término del Año Escolar, el Apoderado (a) deberá matricular a su Hijo (a) en otra institución.

**H) ALUMNOS CON BAJO RENDIMIENTO O REPITENTES:** Atendiendo a la normativa determinada por la Ley de educación, **el establecimiento educacional no procederá a cancelar la matrícula alumnos (as) de bajo rendimiento o repitentes**, sino que aplicará un programa de reforzamiento con el propósito no sólo de asumir dichos resultados académicos, sino de mejorar la calidad de los aprendizajes.

## **12. NORMATIVA INTERNA.**

La institución trabajará bajo los manuales de procedimientos académicos y administrativos mismos que se detallan a continuación:

1. Manual de ausentismo docente.
2. Manual de formación y capacitación profesional.
3. Manual de contratación y designación del personal docentes, administrativo y de servicio particular.
4. Manual de reconocimiento al mérito.
5. Manual funcionamiento DECE.
6. Manual y uso de laboratorio de ciencias naturales.
7. Manual y uso de talleres Electromecánica Automotriz y Mecanizados y construcciones metálicas.
8. Manual para el resguardo de información.
9. Manual para el uso de espacio físico de la Institución.
10. Manual para el control y vigilancia del estudiante dentro de la Institución.
11. Manual para comunicación Institucional.
12. Manual de acción tutorial.
13. Manual de salida e ingreso de los estudiantes, docentes y administrativos y personas externas a la Institución.
14. Manual de acompañamiento Pedagógico.

### **13. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS**

Los acuerdos y compromisos establecidos en el presente código de convivencia están en concordancia y se sujetaran a lo dispuesto en la Constitución de la Republica, código niñez y adolescencia, LOEI, Reglamento LOEI, LOSEP, Reglamento LOSEP, Acuerdo ministerial de educación 0434 del 2012, y demás leyes conexas.

**Con estos antecedentes EL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL** está acorde con las disposiciones de la LOEI y su Reglamento; en concordancia con el Art 26 de la Constitución de la República, el Art.18 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, art.3 de la LOEI y los literales l, m , con el art. 6 de la LOEI literales b,h,r,s,v, art.8 de la LOEI en las obligaciones de los estudiantes, art 11 de las obligaciones de los derechos en el literal e, el art 13 de las obligaciones de las madres y padres literal e, art 18 de las obligaciones de la comunidad literal a, art 25,33,34 literal j, inciso final del art 89, 90 de la LOEI; y demás articulados de la legislación educativa vigente que establecen derechos, deberes y responsabilidades en general. Y artículos 44 numeral 11 del Reglamento de la LOEI, Art,53 numeral 11 del Reglamento de la LOEI.

Por consiguiente, el Código de Convivencia es un instrumento resultante de acuerdos y compromisos de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **13.1. DEL REGIMEN ESCOLAR**

A más de lo establecido en el Art. 146 del Reglamento General de la Ley de Educación se tomará en consideración lo siguiente:

La Jornada de trabajo se inicia a las 07:00 horas y dura hasta las 14:20 horas, con períodos de 40 minutos y un descanso de 30 minutos para el Recreo para la sección Matutina, y para la vespertina la jornada se inicia a las 13 horas hasta las 19 horas y un descanso de 30 minutos para recreo.

Son estudiantes de la Unidad Educativa Fisco Misional "JUAN XXIII", todos alumnos matriculados en los siguientes niveles:

- a) Educación General Básica con diez años de estudio.
- b) Bachillerato Técnico con 3 años de estudio
- c) Bachillerato en Ciencias con tres años de estudio.
- d) Programa del DIPLOMADO con dos años de estudio

### **13.2. DE LA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

A más de lo que está establecido en el Art. 153 del Reglamento General de la Ley de Educación, Para ingresar a la Unidad Educativa Fisco Misional "JUAN XXIII" se requiere:

#### **De las inscripciones**

- Inscribirse en el Rectorado de la UE y retirar el cupo, dentro del plazo establecido por la Institución.
- Para inscribirse al primer año de EGB se requiere la copia de cedula o partida de nacimiento del aspirante y representantes legales.
- Para inscribirse al Octavo Año de Educación Básica, deberá presentar el boletín de calificaciones para verificar las notas de Comportamiento en la escala de (B), Aprovechamiento y en las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales y Estudios Sociales un promedio mínimo de (8/10).
- Para Inscribirse al Primer Año de Bachillerato de cualquier especialidad, presentará el Certificado de Promoción del Décimo Año de Educación Básica con un promedio general mínimo de escala (B) en comportamiento y aprovechamiento mínimo de 8/10. Si aún no tuviese el Certificado de Promoción, presentarán un Certificado con las calificaciones del último Quimestre.
- Para inscribirse en el primer año del bachillerato además de lo descrito anteriormente deben de rendir la prueba de aptitud en el DECE.
- Para Inscribirse a los otros años de EGB y Bachillerato de cualquier especialidad, presentarán el Certificado de Promoción del año anterior, con un

promedio general mínimo de escala (B) en comportamiento y aprovechamiento mínimo de 8/10. Si aún no tuviesen el Certificado de Promoción, presentarán un Certificado con las calificaciones del último Quimestre.

- Deben matricularse en las fechas que se señale; y portarán los documentos que se establecen a continuación:

### **13.3. DE LAS MATRÍCULAS**

Las matrículas Ordinarias y Extraordinarias, se procederá como lo exige el Reglamento General de la Ley de Educación en su Art. 158.

Los aspirantes a matricularse en el Primer año de EGB, deben presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de Matrícula dirigida al Rector, en formulario; especie valorada de la Institución.
- b) Documento que certifique tener el cupo en la institución.
- c) Partida de Nacimiento original o copia de la cedula.
- d) Copia de cedula del representante.
- e) Certificado de salud conferido MSP. (Opcional)
- f) 6 fotos tamaño Carnet.
- g) Pago de matrícula y primer mes de pensiones.
- h) Seguro estudiantil.
- i) Firmar la carta de compromiso.
- j) Llenar ficha pastoral.
- k) Correo electrónico de alumno y representante.

Los aspirantes a matricularse en el Octavo Año de Educación Básica, deben presentar los siguientes documentos:

Solicitud de Matrícula dirigida al Rector, en formulario; especie valora Institución.

- l) Documento que certifique tener el cupo en la institución.



- m) Partida de Nacimiento original o copia de la cedula (**para estudiantes de otras instituciones**)
- n) Certificado de haber terminado el séptimo año de EGB (para estudiantes de otras instituciones)
- o) Certificado de salud conferido MSP. (Opcional)
- p) 6 fotos tamaño Carnet.
- q) Pago de matrícula y primer mes de pensiones.
- r) Seguro estudiantil.
- s) Firmar la carta de compromiso.
- t) Llenar ficha pastoral.
- u) Correo electrónico de alumno y representante.

Los requisitos para matricularse al Primer Año Bachillerato de cualquier especialidad son:

- a) Solicitud de matrícula dirigida al Rector, en especie valorada de la Institución.
- b) Documento que certifique tener el cupo en la institución.
- c) Certificado de comportamiento, conferido por el Inspector General, y legalizado por el Rector del Colegio de procedencia. (para estudiantes de otra institución)
- d) Partida de Nacimiento original o copia de la cedula.
- e) 6 fotos tamaño Carnet.
- f) Certificado del DECE.
- g) Firmar la carta de compromiso.
- h) Llenar ficha pastoral.
- i) Certificado de salud conferido por el MSP. (Opcional)
- j) Seguro Estudiantil.
- k) Haber aprobado el Décimo año con un promedio mínimo de 8/10 en Aprovechamiento y una escala de **B** en comportamiento.
- l) Correo electrónico de alumno y representante.

Los requisitos para matricularse al Segundo y Tercer Año Bachillerato de cualquier especialidad son:

- a) Solicitud de matrícula dirigida al Rector, en especie valorada de la Institución.
- b) Certificados de Promoción del curso (os) anterior (es) al que solicita matrícula.
- c) Partida de Nacimiento original o copia de la cedula.
- d) Certificado de Salud conferido por el MSP. (Opcional)
- e) Pago de matrícula y primer mes de pensión.
- f) 6 fotos tamaño Carnet.
- g) Seguro Estudiantil.
- h) Certificado de Participación Estudiantil.
- i) Certificado de Pasantías para terceros años Técnicos.
- j) Firmar la carta de compromiso.
- k) Llenar ficha pastoral.
- l) Correo electrónico de alumno y representante.

El representante legal del estudiante deberá firmar al momento de la matrícula un Acta de Compromiso y Responsabilidad en la que constará:

- a) La garantía al buen comportamiento del estudiante dentro y fuera del Plantel haciendo prevalecer sus principios formativos relacionados al buen vivir.
- b) Control constante del rendimiento escolar dentro y fuera de la institución para mejora tanto del estudiante como del Docente.
- c) Cumplir puntalmente con el pago de servicios educativos.

El costo de matrícula y servicios educativos, será fijado por la Dirección Distrital de Educación para su aprobación (JUNTA REGULADORA DE COSTOS


EDUCATIVOS). Acorde al Art. 118 del Reglamento General de la Ley de Educación. Los estudiantes de la UE, que no fueren promovidos de año, Tienen derecho a matricularse en el mismo curso.

<b>NORMATIVAS SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA A CLASES</b>	
1	<p>Es obligatorio representar dignamente la imagen personal e institucional en su calidad de alumno (a) de la institución, tanto dentro como fuera de la institución, en especial cuando hace uso del uniforme oficial.</p>
2	<p>Es obligatorio asistir con puntualidad a su jornada académica de acuerdo con el horario establecido. La Unidad Educativa Fiscomisional "JUAN XXIII" tiene uniforme determinado para la asistencia a clases; los estudiantes asistirán a la Institución bien aseados y con el uniforme limpio, además, será de carácter obligatorio el uso de la camisa por dentro del pantalón, la camiseta será utilizada a discreción del estudiante por dentro o fuera del pantalón, se prohíbe de igual forma el uso de pantalones estilos tubos, la falda tendrá su altitud como nivel mínimo la altura de la rodilla aceptándose usarla más abajo de dicho nivel, pero por ninguna circunstancia esta podrá ser menor al indicado.</p> <p style="text-align: center;"><b>La asistencia a clases diariamente es el siguiente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Camiseta de color celeste</li> <li>b) Pantalón y falda color plomo.</li> <li>c) Zapatos color negro</li> <li>d) medias blancas para las mujeres y oscuras para varones</li> <li>e) Corte de cabello normal, no tinturado</li> <li>f) Uñas despintadas y sin maquillaje corporal.</li> <li>g) Sin la utilización de pierces corporale</li> </ol> <p><b>El uniforme de Cultura Física consta de:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Camiseta blanca con el sello de la Institución.</li> <li>b) Pantalóneta o calentador azul con franjas blancas, (Varones).</li> <li>c) Calentador azul con franjas blancas, (Mujeres).</li> <li>d) Medias blancas.</li> <li>e) Zapatos de color negro deportivo.</li> </ol> <p>Este uniforme es para uso exclusivo de esta actividad o para deportes. En las clases de Cultura Física sólo se permitirá el uniforme señalado.</p> <p>a.- Si por razones justificables algún estudiante no puede traer su uniforme deberá presentar una justificación de los padres o representantes y solucionar su problema lo antes posible.</p>

	<p>b.- Para los actos especiales, los días lunes, fiestas cívicas, exámenes de grado etc., los Alumnos asistirán con el uniforme de parada; el mismo que consistirá en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Camisa y blusa mangas larga y corbata.</li> <li>b) Pantalón y falda color plomo.</li> <li>c) Las mujeres con medias nylon (color piel).</li> <li>d) Zapatos de medio taco escolar, color negro (mujeres)</li> <li>e) Zapatos color negro (varones)</li> <li>f) Cinturón negro para varones.</li> </ul>
3	El uso de mandil u overol son de carácter obligatorio en los laboratorios de Ciencias y talleres.
4	Para todos los estudiantes (as) egresados (as) de las Carreras Técnico-Profesionales y que deben realizar sus Prácticas Profesionales, es absolutamente rigurosa la exigencia de la presentación personal en el desarrollo de sus prácticas, en conformidad a las normas de cada Carrera, a las normas laborales, de seguridad industrial y a las exigencias establecidas al interior de cada Empresa o Institución que ha autorizado la Práctica Profesional.
5	Evitar el ingreso de objetos como dinero, joyas y/o documentos, y otros objetos multimediales de alto valor no solicitados al interior del establecimiento. Los Inspectores retirarán dichos objetos para ser entregados a la brevedad a los Apoderados, mediante un Registro Interno. La institución no asumirá ninguna responsabilidad en caso de pérdida de cualquiera de los objetos mencionados dentro del recinto escolar.
6	Por razones de seguridad personal, se acepta el uso de celulares al interior de la Institución. Por razones del trabajo escolar el uso de reproductores de sonido será controlado, restringido y, en caso de alterar las normas internas de la Institución, se prohibirá su uso en forma personal.
7	Todos los estudiantes de la E G Básica y Bachillerato deben mantener en forma permanente un alto sentido y actitud de seguridad personal dentro y fuera de la Institución, evitando de esta manera que sufran lesiones, accidentes u otros daños físicos personales, en especial respetando las normas de seguridad interna.
8	Prohibido salir hacia los sectores periféricos, con el objeto de proteger la propiedad privada y la integridad física Y/o moral del estudiante (a).

9	Respetar y cumplir los horarios establecidos por la UE para las diversas actividades lectivas y no lectivas, tanto en el inicio, durante las clases y al término de la jornada escolar.
11	Cumplir con la asistencia regular a clases, en especial, en el cumplimiento de sus evaluaciones y compromisos a talleres o presentaciones oficiales que planifique o participe la institución
12	Utilizar obligatoriamente el calendario académico documento oficial de intercomunicación entre la institución, estudiantes y representantes, en el cual se encuentran planificadas las actividades escolares.
13	Comunicar y entregar oportunamente al apoderado (a) las comunicaciones, citaciones, noticias, invitaciones o informes especiales difundidos por las autoridades administrativas y pedagógicas de la institución
14	Cumplir los siguientes requisitos para que el alumno se retire antes del término de la Jornada de clases: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El representante debe acercarse personalmente a la institución informando el motivo del retiro</li> <li>- Sólo en casos de extrema urgencia o razones altamente calificadas, se podrá solicitar autorización de salida mediante el llamado telefónico, llamada que será registrada por escrito.</li> </ul>
15	Para justificar la ausencia a clases el representante debe acercarse al departamento de inspección, en caso de que las faltas excedan más de una semana lo hará con el Rector o jefe de talento humano.
16	Los alumnos que realicen o mantengan sobresalientes conductas positivas a nivel personal, social, en representación de la institución u otras acciones meritorias, serán reconocidos mediante un certificado avalado por la autoridad.
17	Se utilizarán como medio de información oficial carteleras, correo electrónico, mensajes de textos, llamadas telefónicas o convocatorias.

#### 13.4. DISTINTIVOS ESTUDIANTILES


UNIFORME DE PARADA	
VARONES	DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Camisa manga larga color celeste con su respectivo sello de la Institución.</li><li>- Pantalón basta normal de color plomo.</li><li>- Corbata de lana color plomo con una franja blanca.</li><li>- Cinturón negro.</li><li>- Zapato de cuero negro.</li><li>- Medias azules o grises.</li></ul>

MUJERES	DESCRIPCIÓN DEL UNIFORMES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Blusa manga larga color celeste con el respectivo sello de la Institución.</li> <li>- Corbata de lana color plomo con dos franjas blancas.</li> <li>- Falda color gris con tabloncitos encontrados.</li> <li>- Cinturón de tela color gris.</li> <li>- Zapato de cuero taco muñeca.</li> <li>- Medias nailon color plata.</li> </ul>

**NOTA:** El uniforme de parada es de uso exclusivo los días lunes y fechas cívicas.



**UNIFORME DE DIARIO**

VARONES	DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Camiseta tipo polo celeste con el logotipo de la Institución.</li> <li>- Pantalón plomo basta normal.</li> <li>- Cinturón negro.</li> <li>- Zapatos de cuero color negro.</li> <li>- Medias azules o plomo.</li> </ul>

MUJERES	DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Camiseta tipo polo celeste con el logotipo de la Institución.</li> <li>- Falda color gris con tabloneros encontrados</li> <li>- Cinturón de tela color gris.</li> <li>- Zapato de cuero color negro.</li> <li>- Medias color blanco con las iniciales de la Institución.</li> </ul>
UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA	
VARONES	DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Camiseta color blanca, mangas azul marino y en el centro el logotipo de la Institución.</li> <li>- Calentador o pantaloneta azul marino con franja sesgada blanca y el logotipo de la institución.</li> <li>- Zapato de lona color negro y polines blancos con las iniciales de la Institución.</li> </ul>



MUJERES	DESCRIPCION DEL UNIFORME
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Camiseta color blanca, mangas azul marino y en el centro el logotipo de la Institución.</li> <li>- Calentador azul marino con franja sesgada blanca y el logotipo de la institución.</li> <li>- Zapato de lona color negro y polines blancos con las iniciales de la Institución</li> </ul>
<p><b>NOTA:</b> Las señoritas asistirán con camiseta, calentador, polines y lonas negras mientras que los varones lo harán con calentador o pantaloneta, adicional a ello llevarán toalla de mano e implementos de aseo. No está permitido (pantalones tubo, falda con la altura sobre la rodilla )</p>	
USO DEL MANDIL	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mandil blanco con el sello de la institución.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Los estudiantes que no lleven su mandil a los laboratorios no podrán ingresar a clases.</p>
USO DEL OVEROL	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overol azul marino con el sello de la institución.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Los estudiantes que no lleven su overol a los talleres no podrán ingresar a clases.</p>

<b>CABELLO</b>	
<b>VARONES</b>	<b>MUJERES</b>
<p>Peinado corte Clásico rebajado (<b>No modelos ni cortes a la moda</b>) no teñidos y tinturados. Uñas recortadas</p> 	<p>Cabello peinado y arreglado de color natural, no teñidos ni tinturados, corte clásico o normal. Utilizando lasos que combinen con el color del uniforme.</p> 
<p><b>NOTA:</b> A más del corte de cabeza establecido, no se permite el ingreso de los estudiantes con pircing, uñas pintadas, maquillaje, y otros.</p>	
<b>INDICACIONES UNIFORME DEL PERSONAL ADMINISTRATIVOS, DOCENTES Y DE APOYO</b>	
<b>DESCRIPCIÓN MUJERES</b>	<b>DESCRIPCIÓN HOMBRES</b>
<p>Lo ideal es que se ajusten a conjuntos tipo sastre de corte clásico y tonalidades neutras; bien sea de falda o pantalón, sin que esta primera sea demasiado corta sino más bien a media rodilla o debajo de la misma.</p> <p><b>NOTA:</b> No vestir con ropa inadecuada para la jornada de clases, (sin descotes, mini faldas, ropa ceñida, entre otros)</p>	<p>Un profesor debe distinguirse por un vestuario elegante, actual y sobrio. Debe vestir ropa con colores neutrales (que no distraigan la atención del estudiantado) y nunca debe ser apretada, transparente o provocadora. Colores oscuros como negro, azul o gris, complementado con camisas de color claro.</p>
<p><b>Las faltas disciplinarias ya sea (leves, graves y muy graves) cometidas por los estudiantes dentro y fuera de la institución se aplicará lo dispuesto en el RLOEI art. 330 y 331 y el código de convivencia.</b></p>	

## **14. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes de la UE tienen Derecho a:

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

1. El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad biopsicosocial.
2. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
4. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la Unidad Educativa.
5. Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios espirituales, normas disciplinarias, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos etc.
6. Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administradores u otros miembros del personal de la U.E.
7. Ser educado por profesionales competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.
8. Recibir una educación sustentada en que los principios del amor, la amistad, la solidaridad y la bondad favorecen el desarrollo de una mejor convivencia entre los hombres y mujeres, y, por el contrario, actitudes como la violencia,

la opresión y el odio empequeñecen a la persona y las llevan a conductas deshumanizante y anticristianas.

9. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para las estudiantes embarazadas.
10. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para estudiantes en situación de NEE previa certificación emitida por la UDAI.
11. Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional de la Unidad.
12. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
13. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
14. Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros como con los miembros de la comunidad escolar.
15. Ser tratado con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
16. Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
17. Ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
18. A participar del proceso de enseñanza – aprendizaje, aun teniendo problemas de aprendizaje o discapacidades.
19. Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de Apelación o el de Expresar ante la Dirección del establecimiento,

en compañía de su representante legal, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de comportamiento y disciplina indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en estudio disciplinario.

20. El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo.
21. Ser evaluados justa y oportunamente.
22. No ser expuestos a enfermedades contagiosas.
23. Conocer los objetivos que se propone lograr el maestro en cada área de estudio.
24. Recibir periódicamente los Boletines que acrediten sus calificaciones, conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales.
25. Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas, deportivas, sociales, culturales y Religiosas programadas por el centro Educativo, que le competan.
26. Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.
27. Participar en las actividades extraescolares desarrolladas en el Centro Educativo.
28. Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone la UE, tales como biblioteca, sala de informática, laboratorios, dispensario médico, talleres, comedor etc., para contribuir a su formación.
29. Disponer del tiempo total asignado para el recreo.
30. Ser evaluado diferenciadamente cuando sea pertinente.
31. Elegir mediante el voto a los directivos de su curso, consejo estudiantil.

Los estudiantes de la UE tienen que cumplir con los siguientes Deberes:

## DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
2. Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
4. Abstenerse de participar en actividades político-partidistas de cualquier índole, al interior del establecimiento.
5. Mantener una actitud de respeto y reverencia en ocasiones de culto, actos cívicos y clases de religión.
6. Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con sus compañeros.
7. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena en sus deberes y evaluaciones escolares.
8. Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.
9. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
10. Cuidar el mobiliario, los libros de biblioteca, comedor escolar, talleres, laboratorios, espacios deportivos, baños y materiales disponibles para el trabajo académico.
11. Representar dignamente la imagen corporativa de UE, tanto dentro como fuera de ella.
12. Cuidar de sus pertenencias de valor, como celulares, dinero entre otros.
13. No utilizar el celular durante la hora de clase.
14. No utilizar materiales que no tenga relación con la asignatura

15. Abstenerse de ingresar al plantel con publicaciones, fotografías, póster y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres
16. Abstenerse de ingresar a la Institución material audiovisual, juegos electrónicos, C.D, memorias con grabaciones cuyo contenido sea ajeno a las normas de la UE.
17. Abstenerse de usar gargantillas, anillos, aros, cosméticos en el caso de los varones el cabello largo, los pircing, cabellos tinturados.
18. Abstenerse de realizar juegos de azar al interior del establecimiento.
19. Abstenerse de realizar o participar en juegos satánicos que atenten contra la integridad psicológica emocional.
20. Abstenerse de ingresar a la institución educativa bebidas alcohólicas, drogas, sustancias estupefacientes, armas de todo tipo, y todo aquello que atente contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
21. Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
22. Ser un agente de cambio con visión futurista para lo cual debe ser protagónico, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral, manteniendo hábitos de estudio de tareas y de lectura.
23. Ser una persona con decisiones libres, autónomas, responsables y democráticas. Un individuo solidario capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.
24. Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que la UE determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de comportamiento.
25. Cumplir con responsabilidad y puntualidad en la entrega de trabajos, deberes y otros.

#### **14.1. DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES**

Siendo el estudiante centro y agente de su formación, debe asumir sus responsabilidades sea en forma individual o en grupo y ser auténtica fuerza constructora de su educación.

Las Autoridades aceptan e incentivan toda clase de actividades estudiantiles que persigan una auténtica formación integral de la persona eficiente en la misión específica del estudiante, como es, prepararse a ser útiles a la Patria y a la Iglesia, a más de las establecidas en el Art. 62 del Reglamento de la LOEI.

#### **14.2. CONSEJO DE AULA**

Para favorecer las iniciativas y actividades de curso, junto a cada Tutor funcionará un Consejo de Aula integrada de la siguiente manera:

Alcalde de aula

Vice alcalde

Secretario

Vocal de educación y cultura

Vocal de salud y medio ambiente

Vocal de deportes y recreación

Vocal de defensoría de derechos del niño y joven

Para su mayor garantía de éxito y oficialidad, cualquier iniciativa o actividad de carácter colegial o intercolegial, o en cualquier otro campo asumida por los estudiantes, sea en forma individual o de directiva de curso, deberá realizar en común acuerdo y autorización expresa de las Autoridades y si es el caso del Consejo Ejecutivo.

- a.- Colaborar en todas las actividades académicas, socio - cultural, deportiva, religiosas programadas por el Establecimiento con la



finalidad de establecer mejores lazos de interrelación institucional.

- b.- Celebrar reuniones mancomunadas y democráticas con los Tutores de Curso y Padres de Familia cuando lo juzgue necesario, naturalmente fuera de las horas de clase para tratar asuntos inherentes a sus actividades académicas diarias.

### **14.3. EL CONSEJO ESTUDIANTIL**

Estará regido por lo establecido en los Arts. 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70,71 del Reglamento General de Ley de Educación.

Para su elección deberá integrarse un Tribunal Electoral al tenor del Art 72 del Reglamento General de la Ley de Educación y a lo que establece este Código de Convivencia:

Para la elección del consejo estudiantil se conformará un Comité Electoral el mismo que estará integrado por tres representantes estudiantiles quienes asumirán los cargos de presidente, secretario y vocal y serán encargados de dirigir el proceso de elecciones del consejo estudiantil y velarán por que se cumpla el reglamento de elecciones.

El comité electoral es elegido por la asamblea de representantes de consejo de aula de los segundos años de bachillerato y la asamblea es convocada por el docente asesor del consejo estudiantil designado por el Rector del centro educativo.

#### **14.3.1. FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL**

A más de las establecidas en el Art.72 del Reglamento General de la Ley de Educación son funciones del comité electoral las siguientes:

- Inscribir las listas de candidatos al consejo estudiantil y presentar su plan de actividades para ser aprobado por el Consejo Ejecutivo
- Verificar que los candidatos cumplan con los requisitos establecidos.

- Informar a los candidatos la aceptación o negación de la lista previo análisis correspondiente.
- Informar a los estudiantes los procedimientos para emitir su voto.
- Organizar debates entre los candidatos.
- Realizar el escrutinio en presencia de las autoridades y el docente asesor.
- Proclamar a la lista ganadora y entregar credenciales a los integrantes del concejo estudiantil elegido.

A más de los establecidos en el Art. 65 del Reglamento General de la Ley de Educación, deberá cumplirse también con los siguientes requisitos:

- Ser estudiante del centro educativo.
- Estar legalmente matriculado.
- Tener asistencia regular al centro.
- Comprobada honestidad.
- No haber cometido actos indisciplinarios dentro y fuera de la institución.
- Reunir un mínimo de 8/10 calificaciones tanto en aprovechamiento como en comportamiento un mínimo de B del año anterior.
- Cursar los dos últimos años de bachillerato, para presidente y las otras dignidades de los cursos inferiores.
- Ser integrante del Consejo de Aula.
- En cada lista de candidatos deberán estar estudiantes de los diferentes años.
- Estar inscritos en una sola lista.

No pueden ser candidatos quienes no reúnan los siguientes requisitos:

- a) Los estudiantes con menos de un año de permanencia en el centro educativo.
- b) Los estudiantes que hayan sido objeto de sanción disciplinaria.
- c) Quienes ya ocuparon esta dignidad no podrán postularse a la mismas.

d) Y todos aquellos que no reúnan los requisitos señalados anteriormente.

La junta receptora del voto se establecerá acorde al Art. 73 del Reglamento General de la Ley de Educación.

A más de las atribuciones establecidas en el Art. 74 del Reglamento General de la Ley de Educación las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el estatuto de los gobiernos estudiantiles.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas, reglas y disposiciones emanadas por la asamblea estudiantil.
- c) Vigilar que se respeten y cumplan los derechos de todos los miembros de su centro educativo.
- d) Conocer los planes generales de los cursos.
- e) Organizar las comisiones de trabajo que estarán integrados por los vocales del concejo.
- f) Coordinar con el concejo ejecutivo de U.E. la ejecución del plan general de trabajo.
- g) Gestionar con instituciones públicas y privadas el apoyo para la realización de las actividades organizadas por el gobierno estudiantil.
- h) Presentar un informe de labores a la asamblea de alcaldes y Concejo Ejecutivo de la Institución.

A más de lo establecido en el Art. 75 del Reglamento General de la Ley de Educación son Deberes del consejo estudiantil las siguientes:

- a. Reunirse una vez cada mes.
- b. Elaborar el cronograma de trabajo.
- c. Representar a los estudiantes ante el concejo ejecutivo.

- d. Representar a la Institución cuando el caso lo requiere.

#### **14.4. NORMAS SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ABANDERADOS**

A más de lo establecido en los Art. 175 y siguientes del Reglamento de Ley General de Educación, y considerando el acuerdo 422 sobre la designación de Abanderados la Institución Educativa tomará en consideración también los siguientes aspectos:

1. La colaboración prestada en las actividades desarrolladas por la UE y sus dotes de buen ciudadano cristiano dentro y fuera de la Institución.
2. Tendrá mucha importancia también los valores de la persona, como son: morales, sociales, culturales y de servicio al prójimo,
3. Para considerar los aspectos anteriores se solicitará al DECE, Inspección General, y delegado / (a) del Sr. Obispo informes detallados de los estudiantes aspirantes a obtener estas distinciones.
4. A más de los miembros de la comisión, actuarán como veedores los demás miembros del consejo ejecutivo y el delegado (a) del señor obispo.

#### **15. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y REPRESENTANTES**

Puesto que los Padres han dado la vida a los hijos, tienen la obligación de educarlos, y por lo tanto hay que reconocerlos como los primeros y principales educadores de sus hijos deben ser escuchados y atendidos de la mejor manera. Los Padres son los representantes legales de sus hijos en el Plantel, salvo situaciones especiales previamente conocidas por las autoridades.

Para el éxito en la educación del estudiante, será deber fundamental de los Padres de Familia, crear y mantener auténticos lazos de amistad y colaboración con autoridades, profesores y demás miembros de la institución.

A más de lo establecido en el Art. 76 del Reglamento General de la LOEI y en virtud de haber elegido a esta institución educativa, a través de un compromiso

voluntario, en reciprocidad, éste reconoce que usted, en su calidad de apoderado tiene derecho a:

### **DERECHOS DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES**

- a.- Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.
- b.- Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento de la UE.
- c.- Que se respete a su representado (a) como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación cristiana y la orientación de sus profesores(as).
- d.- Informarse del proceso de formación de sus hijos en la institución, de manera continua o cuando la situación lo amerite.
- e.- Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
- f.- Conocer por lo menos cada periodo los resultados de la formación integral de su(s) hijo(s).
- g.- Ser atendido por Directivos o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto.
- h.- Participar activamente en las Asambleas de Padres de Familia.
- i.- Elegir y ser elegido como miembro directivo en los comités de Padres de familia
- j.- Presentar reclamos respetuosos sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibidas por sus hijos.
- k.- Justificar las ausencias de su hijo cada vez que corresponda.
- l.- Presentar sus inquietudes y/o reclamos es un derecho que tiene todo apoderado. En tal situación debe hacerse con el debido respeto, acatando estrictamente el procedimiento y los órganos regulares que de conformidad a su estructura organizacional ofrece la UE:

1. Profesor de asignatura
2. Tutor de curso
3. Profesor Jefe de área
4. DECE
5. Inspector de curso
6. Inspector General (Jefe talento humano)
7. Vicerrector
8. Rector
9. Delegado
10. Dirección Distrital
11. Jefe zonal

Los padres de los estudiantes de la Unidad Educativa, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores, y están involucrados con la educación de sus hijos como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto.

A fin de lograr el propósito de brindar una educación de calidad y calidez, como padre y/o representante legal debe asumir el cumplimiento de los siguientes deberes:

### **DEBERES DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES**

1. Respetar y cumplir el contrato de prestación de servicios educacionales, suscrito voluntariamente al elegir esta Institución, que es fiscomisional subvencionado con régimen de financiamiento compartido y cancelar mensualmente lo pactado. (5 primeros días de cada mes).
2. Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional.
3. Apoyar el tipo de educación adoptada en el P.E.I.
4. Conocer y cumplir el presente Código de Convivencia.

5. Representar oficialmente al hijo(a) y/o representado en actividades planificadas por la institución.
6. Comprender y asumir la calidad de representante legal como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su hijo(a).
7. Acompañar a sus hijos o representados en su formación religiosa, siendo ejemplo y testimonio de vida.
8. Asistir a reuniones, apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
9. Participar según instrucciones técnicas de UE, en la elaboración de planes y programas tendientes a optimizar el aprovechamiento escolar de su representado. Esto puede efectuarse a través de encuestas o consultas directas en reuniones pertinentes.
10. Conocer el proyecto educativo, los planes y programas y reglamento de evaluación vigentes en la institución.
11. Recibir apoyo remedial para su representado, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de comportamiento en general.
12. Interpretar las sanciones como un intento de edificar el carácter de su representado(a)
13. Velar por la integridad institucional como así mismo por la proyección de su imagen.
14. Apoyar a la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos.
15. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Integrarse y colaborar en acciones programadas por la Institución, por el Comité de Padres de familia del curso o paralelo, y por el comité central de Padres de familia.
17. Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su representado(a) revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por la UE.
18. Proporcionar a su representado (a) el material escolar requerido por los profesores, los departamentos, laboratorios y talleres.

19. Manifestar tolerancia, comprensión y dominio propio en sus relaciones interpersonales.
20. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera de la institución.
21. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos.
22. Plantear bajo el principio del respeto sus inquietudes y sugerencias ante las personas e instancia que corresponde.
23. Mantener informado al Tutor. Inspector, DECE, Inspector General, Vicerrectorado, Rectorado, Delegado sobre las situaciones que puedan estar afectando a sus hijos o que puedan contribuir al mejoramiento de ellos.
24. Conocer y utilizar correctamente los canales de comunicación.
25. Ser leal a la institución y al equipo docente que allí labora.
26. Incentivar a su representado(a) a ser cuidadoso en lo que atañe a la preservación de la infraestructura, mobiliario y en general, el entorno de la Unidad Educativa asumiendo los daños de reparación o reposición, ante eventual responsabilidad.
27. No interrumpir a los profesores cuando estos estén en horarios de clases, además no ingresar a las dependencias del establecimiento (patio, sala de clases u otros) sin previa autorización.
28. Si es nominado para un cargo representativo del comité central de padres o de curso actuara responsablemente en el cargo asignado.
29. Asistir con vestimenta formal regularmente a todos los eventos que la institución organiza, (reuniones citadas por la institución o por el comité central de padres de familia), llegando puntualmente a estas y no retirarse antes que estas concluyan, por respeto a las personas que dirigen dichas reuniones.
30. Participar comprometidamente y apoyar las actividades planificadas por ellos.
31. Concurrir puntualmente a las reuniones generales de Padres de Familia o de Curso. La no participación en ellas será signo de no sintonizar con los postulados del Plantel y por lo mismo un factor para que el mismo se reserve el derecho de conceder o no matrícula al año siguiente a su representado.



32. Las justificaciones posteriores tendrán un valor muy relativo en las decisiones finales.
33. Velar por el progreso y prestigio del Plantel, en todo sentido, del que deben sentirse miembros integrantes y activos.
34. Acudir inmediatamente cuando el Plantel solicite su presencia para la mejor actuación de sus hijos o representados.
35. Exigir, chequear y firmar debidamente los boletines con las calificaciones parciales de acuerdo al calendario escolar.
36. Aceptar totalmente el código de convivencia del Plantel, su orientación católica-cristiana y tradiciones, cooperar eficazmente con él para que la formación de los estudiantes sea altamente satisfactoria.
37. No hacer proselitismo político ni religioso, de ninguna índole presencial ni virtualmente.

#### **15.1. COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA**

Para su estructura, atribuciones y duración se ceñirá estrictamente a lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Educación actualmente vigente.

Se reunirá ordinariamente cada mes a fin de evaluar las actividades, sugerir nuevas estrategias de evaluación que beneficien a sus hijos, aportar con ideas oportunas para mejorar la marcha del Plantel, y en forma extraordinaria cada vez que el Presidente lo juzgue necesario.

#### **SON SUS DEBERES Y ATRIBUCIONES:**

- a) Analizar seriamente como Presidentes del Comité, la realidad socio – económica, familiar para evitar gastos innecesarios en ocasiones especiales.
- b) Ser los portavoces oficiales, a través de su Presidente de inquietudes, sugerencias u observaciones ante la autoridad competente del Plantel, tendientes al progreso del mismo.
- c) Colaborar positivamente en todas las iniciativas del Personal Directivo, Docente y del estudiante durante el año escolar.
- d) Ser animadores como Presidentes de Curso, de todos los programas;

religiosos, socio culturales y deportivos como complemento de la formación de los Estudiantes.

- e) Integrar cualquiera de las Comisiones conformadas y cumplir con sus funciones.
- f) Representar a la institución cuando el caso lo amerite.

## **16. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES**

El Profesor actual debe ser MARCO REFERENCIAL DE EDUCACION posibilitador de la libertad personal, preparador de las decisiones personales, y contextos culturales determinados.

Son Profesores de la U.E Fisco Misional "JUAN XXIII", aquellos que luego de aceptar libre y voluntariamente la mística y orientación cristiana del Plantel, cumplen los requisitos que señala la Ley y Reglamento de Educación y gozan del nombramiento fiscal, Contrato Fiscal o particular.

Para su designación, como el resto del Personal, se sujetarán a las disposiciones del Reglamento General de la Ley de Educación y las cláusulas del Contrato; previamente a la presentación del candidato a las autoridades Ministeriales para ocupar cargos Docentes y Administrativos. El Secretariado de Educación Católica de Esmeraldas estudiará los antecedentes profesionales y morales de los candidatos, considerando los siguientes requisitos:

1. Título y méritos personales.
2. Experiencia Docente y;
3. Capacidad de testimonio Cristiano Práctico y antecedentes morales.

El Secretariado de Educación Católica se reserva el derecho de admisión o remoción del Personal Docente; si en un determinado momento no cumple con los compromisos y postulados libremente aceptados, respetando en todo momento lo establecido en la LOEI, su reglamento y la legislación laboral vigente.

Siendo Profesores fiscales, toda su actividad docente en cualquier dimensión dependerá primero de lo establecido por el Ministerio de Educación para el Magisterio Nacional y luego del convenio particular entre éste y los planteles

fiscomisionales.

## **DERECHOS DEL PROFESOR**

1. Recibir capacitación en todas las áreas que contribuyan al logro de la Misión de la Institución.
2. Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades de la UE, siguiendo el órgano regular.
4. A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la institución.
5. Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.
6. Recibir el salario justo y oportuno de acuerdo al trabajo desempeñado y teniendo en cuenta el grado que acredite en el escalafón docente
7. Recibir el pago de horas pedagógicas adicionales
8. Recibir el pago de horas extras cuando el caso lo amerite
9. Derecho de contar con dependencias de uso general y privados para la atención de alumnos y apoderados y bien implementados para realizar su tarea educativa
10. Derecho de respetar su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente.
11. Derecho de ser evaluado por los miembros de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados en conformidad y concordancia a las pautas oficiales.
12. Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con alumnos y representantes.

13. De ser representado ante los organismos desconcentrados del Ministerio Educación.
14. Los profesores con contrato particular tienen derecho a vacaciones en concordancia a lo establecido en el Código de Trabajo es decir 15 días.
15. Derecho al debido proceso en la solución de conflictos con estudiantes, padres de familia.

### **DEBERES DEL PROFESOR**

1. Practicar los valores cristianos y proceder con ética profesional.
2. Incorporar los principios de la Sagradas Escrituras en el desarrollo de los contenidos de su disciplina.
3. Tener como base para su labor educativa el P.E.I.
4. Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función.
5. Conservar el secreto profesional en el ejercicio de su labor.
6. Conocer y cumplir el Código de Convivencia de la Institución.
7. Dejar en alto en todo momento el nombre de la institución: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.
8. Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado. Fijar pautas de trabajo, comunicarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir.
9. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.
10. Pendiente sobre reemplazo.
10. Cultivar la buena relación con los estudiantes, evitando la familiaridad y demasiada condescendencia.

11. Inspirar pensamientos y acciones ennoblecedoras, manteniendo y promoviendo un estilo de vida saludable y buen vivir.
12. Aplicar nuevos métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.
13. Respetar individualidades e incentivar y apoyar a quienes lo requieren
14. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
15. Renunciar a toda recepción de honorarios u otra forma de estímulo material, que provenga de parte de alumnos y padres de familia por la realización de trabajos tales como pruebas, interrogaciones, reforzamiento, actividades extraescolares atendidas en el establecimiento, fuera del horario regular.
16. Respetar los derechos de autor en el uso de los diferentes materiales escolares, citando las fuentes originales. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
17. Atender durante la semana a los padres de familia que lo solicite o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes de acuerdo al horario establecido.
18. Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.
19. Tratar las faltas de los alumnos de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente evitando demostraciones de resentimiento o venganza con el alumno.
20. Ser consciente de la trascendencia de su misión de educador y formador de los estudiantes.
21. Fomentar el respeto por la individualidad.
22. Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos al DECE o a las personas o instituciones que pueden ayudar.
23. Ser coherente y ejemplo de nuestras exigencias.
24. Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la institución, con las condiciones que cada una tenga estipuladas.

25. Dar un trato respetuoso a los estudiantes.
26. Cuando llegue tarde pase a Rectorado o Talento Humano a dar su justificación respectiva.
27. Debe abstenerse de pedir dinero a los estudiantes o vender libros, guías de trabajo, materiales y organizar paseos, rifas, fiestas, cuotas u otros sin previa autorización dentro y fuera de la institución.
28. Debe ser justo, objetivo e imparcial en las decisiones que afectan las relaciones interpersonales.
29. Comunicar al Rector o al Jefe de talento humano. según proceda, todo cambio de domicilio, nombre, apellidos, nacionalidad y estado civil, correo electrónico etc.
30. Motivar e incentivar a los estudiantes las fechas cívicas
31. Resaltar los valores humanos, cristianos en las horas de clase
32. Promover en todo momento la excelencia académica, actualizándose y capacitándose en la tarea educativa y formativa.
33. Cooperar y participar activamente en todas las actividades religiosas, socio - culturales y deportivas que el Plantel organice en el transcurso del año lectivo.
34. Dirigir la oración al inicio y final de la jornada.
35. Colaborar en el orden y limpieza de las aulas y espacios de la institución.
36. Entregar puntualmente en Secretaría las calificaciones Parciales, Quimestrales de supletorio, remediales, de gracia, conforme a lo establecido en el Calendario Escolar del Plantel.
37. Informar diariamente en Inspección sobre la asistencia de los estudiantes, o cualquier anomalía que se produjera.
38. Acudir al Plantel cuando se produjeran suspensiones de clases por razones ajenas a la Institución Educativa, y dedicar las horas laborables legales a preparar el material didáctico adecuado y habilitar los respectivos laboratorios, los Departamentos de Mecánica, Electricidad, etc.
39. Aceptar e integrar las comisiones que se les confíe, y desempeñar dichas

funciones con alto espíritu de responsabilidad.

40. Participar con carácter de obligatorio en todas las reuniones de carácter pedagógico religioso, culturales, sociales y deportivas establecidas en el Calendario Escolar. Las faltas a estas responsabilidades serán consideradas a tenor de lo que establezca el Reglamento General de la LOEI en su Art. 334 y siguientes.
41. Entregar puntualmente los Planes y programas de Trabajo, evaluaciones y demás documentos solicitados por las autoridades al inicio y durante el año lectivo según la fecha señalada en el Calendario Escolar.
42. Aceptar tutorías y secretarías de curso, y trabajar con los estudiantes, ya que su elección es signo de confianza y aprecio hacia su persona.
43. Los profesores con contrato particular deberán trabajar sus 8 horas diarias en concordancia a lo que establece el Código de Trabajo.
44. Mantener al día los Talleres y Laboratorios, para un mejor aprendizaje lo cual significa incluso una dedicación extra escolar, si realmente existe un sincero afán de ser cada vez más eficientes.
45. Abstenerse de asistir a la unidad educativa en estado de embriaguez.
46. Asistir con ropa formal y adecuada a sus jornadas de trabajo
47. Abstenerse de festejar cumpleaños dentro de las jornadas normales de clases: así como recibir dadivas, regalos u otros por cualquier circunstancia.
48. Cumplir con responsabilidad los turnos asignados en el cuidado de la integridad, seguridad, orden y disciplina de los estudiantes.
49. Cumplir responsablemente con los registros de asistencia a las jornadas de trabajo a través de los diferentes medios manuales y digitales.

### **16.1. DISTINCIONES HONORÍFICAS**

**DOCENTE EXCELENTE:** Se otorgará al docente que se hubiera destacado excepcionalmente en actividades innovadoras.

**MENCIÓN HONORIFICA AL DESEMPEÑO:** Se entregará al docente que desarrolle buenas prácticas en el aula en el marco del desarrollo de valores y buen vivir y que sea puntual en el cumplimiento de sus obligaciones.

**DIPLOMA DE HONOR:** Al mejor estudiante de EGB y BGU

**MENCIÓN HONORIFICA AL DESEMPEÑO ACADÉMICO:** Se otorgará a todos los estudiantes de Educación General Básica y Bachillerato que hayan alcanzado las más altas calificaciones en su rendimiento académico por año de estudio

**COMPAÑERO SOLIDARIO DEL BUEN VIVIR:** Se concederá a estudiantes, docentes o administrativos por promover y demostrar con el ejemplo solidaridad y compañerismo en las acciones y servicios prestados.

Considerando los años de servicio prestados a la institución también se entregarán las siguientes distinciones:

Por 5 años	=	1 Diploma
Por 10 años	=	1 Placa
Por 15 años	=	1 libro u otro
Por 20 años	=	1 Escarapela de UE bañada en oro
25 años	=	Escudo de la Institución
25 o más	=	Bonificación adicional entregada por la Delegada (o)

Se hará un reconocimiento público a maestros y estudiantes que participaren en eventos en representación de la institución

## **17.FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE AUTORIDADES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **DE LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCION**

A más de las establecidas en el Art. 42 del Reglamento General de la Ley de Educación Intercultural serán autoridades de la institución:



## EL DELEGADO DEL SEÑOR OBISPO

En nuestro plantel habrá un delegado nombrado por el Señor Obispo. Su función será sobre todo de carácter Pastoral estableciéndose las siguientes funciones:

- a) Preocuparse que el Personal Docente, Administrativo y de Servicio, reciba una formación permanente en el aspecto profesional y religioso.
- b) Cuidar que la enseñanza de la Religión se realice con regularidad; organizar Convivencias, Retiros para Estudiantes y Profesores, vigilar que en el Plantel haya disciplina y orden, y que se hagan con regularidad los encuentros de Pastoral Familiar y vigilar que se usen textos de inspiración cristiana.
- c) Organizar la celebración de la Eucaristía, en las fiestas y otras circunstancias especiales con la participación de Profesores, Estudiantes y Padres de Familia.
- d) Preocuparse conjuntamente con los Profesores de Religión, por la Pastoral Vocacional y ayudarán a los alumnos a conocer las iniciativas existentes en sus respectivas Parroquias, animándolos a entrar en los grupos juveniles.
- e) Dar énfasis a la semana Vocacional, DOMUND, invitando a los Alumnos a entregar una ofrenda en favor del Seminario y las Misiones.
- f) Procurará que en el Plantel se realicen actividades navideñas con Alumnos, Profesores y Padres de Familia, para descubrir el sentimiento cristiano.
- g) Responsabilizarse del manejo de la Cuenta Particular del Plantel.
- h) Preocuparse de que los estudiantes de la institución reciban los sacramentos de Iniciación Cristiana.
- i) Buscar la armonía y el respeto entre todos los miembros de la Institución
- j) Vigilar el buen manejo de los bienes de la Institución.
- k) Responsabilizarse por el mantenimiento de la institución acorde a las posibilidades.
- l) Participar activamente en la institución.
- m) Disponer de su tiempo para permanecer en la institución.

## **DEL RECTOR**

Es la máxima autoridad del Plantel, tanto en la parte administrativa, en el campo académico y formativo; será nombrado por el Ministerio de Educación a tenor del Art. 306 del Reglamento General de la Ley de Educación.

Además de las funciones que ya constan en el art.44 del Reglamento General de la Ley de Educación serán atribuciones suyas:

- a) Orientar y supervisar la buena marcha general del Plantel y arbitrar las medidas adecuadas en común acuerdo con el Delegado del Sr. Obispo, Personal Directivo y Docente, para que se realice la educación cristiana en la Institución.
- b) Defender a los Estudiantes, Profesores y demás miembros del Personal en sus justos derechos y facilitarles todo el apoyo para su mayor promoción profesional.
- c) Recomendar al Secretariado de Educación Católica, el cambio o la separación de los Profesores y demás personal que infringieran las disposiciones legales internas y externas del Plantel, o fueran contra los postulados de la Educación Católica, leyes y reglamentos de Educación para que sean presentados ante las autoridades Ministeriales competentes.
- d) Establecer un gobierno corresponsable con el Delegado (a) del Sr. Obispo, Vicerrector, Consejo Ejecutivo, Inspector General, Junta Académica Personal Docente, Tutores de Curso, Comisiones técnico pedagógicas, Comisiones Permanentes, Directivas de Curso, Padres de Familia y Estudiantes para lograr una convivencia armónica entre todos los miembros.
- e) Interpretar y resolver las situaciones no contempladas en el Código de Convivencia, conjuntamente con el Delegado (a) del Sr. Obispo.
- f) Respetar y hacer respetar el código de la niñez y adolescencia, la Ley de Educación y demás disposiciones emanadas por las autoridades competentes.
- g) Realizar autogestión conjuntamente con padres de familia y demás autoridades.

## **DEL VICERRECTOR**

Es la segunda autoridad del Plantel; será nombrado por el Ministerio de Educación al tenor del Art.306 del Reglamento General de la Ley de Educación y del Art.2 de este Código.

Además de las atribuciones señaladas en el Art. 45 del Reglamento General de la Ley de Educación, le corresponderá:

- a) Supervisar el funcionamiento adecuado del DECE, de Planificación Institucional, de Inspección General y las Comisiones Permanentes.
- b) Asesorar la organización de las Directivas de Curso y actividades estudiantiles en todos los campos.
- c) Ser el agente de interrelación y construcción de la Comunidad Educativa.
- d) Planificar junto con la Junta Académica, las jornadas pedagógicas de inicio del año escolar y otras reuniones de revisión académica o capacitación personal durante el año lectivo.
- e) Asesorar a los Tutores de Curso en todas las actividades que deseen programar, para el mejoramiento de la calidad educativa en actos culturales propios y comunitarios.
- f) Colaborar con el Inspector General en la solución de situaciones especiales que se presentaren, tanto a nivel personal como de curso en el Plantel, en el campo disciplinario.
- g) Lograr en colaboración con el Inspector General, que el Personal Docente, Administrativo y de Servicio, cumpla fielmente las disposiciones superiores encomendadas.

## **DEL INSPECTOR GENERAL**

Es la tercera autoridad del Plantel, y será nombrado por el Ministerio de Educación, conforme al candidato presentado por el Secretariado de Educación Católica, también será nominado como Jefe de Recursos Humano de la Institución.

A más de lo establecido en el Art.46 del Reglamento General de la Ley de Educación deberá cumplir con las siguientes:

- a) Acudir al Plantel al menos 10 minutos antes del toque del primer timbre, a fin de poner todo en orden para el inicio normal de clases.
- b) Velar porque las actividades escolares se desarrollen con la mayor normalidad.
- c) Resolver todas las situaciones especiales que se produjeran en la forma más positiva posible de acuerdo a las normas constitucionales y leyes comunes, tanto a nivel de estudiantes como del Personal Docente, e informar inmediatamente a las autoridades.
- d) Adoptar las medidas más positivas para conseguir de los estudiantes, en forma consciente y libre; asistencia puntual y normal, aseo y buenas costumbres (ESTABLECIENDO HORARIO A LAS JORNADAS DE TRABAJO Y HACIENDO USO DE LAS NORMAS DE HIGIENE NATURAL)
- e) Velar por el buen estado y presentación del Plantel.
- f) Permanecer en el Plantel toda la jornada y cuando los Directivos lo solicitaren.
- g) Recibir a los Padres de Familia que solicitaren información sobre sus hijos y a personas que deseen visitar la Institución de manera amable y cortés demostrando la calidad humana de los miembros de esta comunidad educativa.
- h) Cooperar totalmente en todas las actividades organizadas por el Plantel.
- i) Realizar junto con Secretaría las convocatorias oficiales a reuniones generales de Padres de Familia.
- j) Entregar diariamente los informes de asistencia del Personal Docente, para el envío a la Dirección Distrital de Educación y al Secretariado Episcopal de

Educación Católica.

- k) El Inspector General trabajará con el apoyo directo de los Inspectores de Curso.

### **DE LOS INSPECTORES DE CURSO**

Los Inspectores de Curso; trabajarán de manera sincronizada bajo el amparo del art. 55 del Reglamento general de la LOEI con el Inspector General, el Departamento de Consejería Estudiantil y los Profesores Tutores de Curso sus funciones serán

- a) Colaborar en las formaciones del estudiantado al iniciar las labores y después de cada recreo y disponer el ingreso ordenado a clases, laboratorios, talleres u otros ambientes de trabajo.
- b) Verificar que los Profesores llenen el registro de trabajo (leccionario).
- c) Ejercer el control del local, mobiliario, de las instalaciones telefónicas, luz, agua y más servicios del Plantel, a fin de evitar el deterioro y notificar oportunamente al Rector y delegado sobre los desperfectos para que se realicen las reparaciones que convengan.
- d) En caso de ausencia temporal de los Docentes deben realizar actividades con los estudiantes en sus respectivas aulas.

### **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#### **DE LA SECRETARÍA**

De acuerdo a este Código la secretaria debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Permanecer en la Institución las 8 horas laborables, sólo se ausentará del plantel por gestiones inherentes a su cargo a la Dirección Distrital de Educación y al Vicariato de Educación Católica, previa información a las autoridades.

- b) Atender eficientemente al Personal Directivo, Docente, Administrativo, Padres de Familia, estudiantes y cualquier persona que acuda a la institución.
- c) Entregar documentos a los Padres de Familia cuando retiren a sus hijos, previa autorización del Rector.
- d) Llevar un libro de actas de reuniones del Consejo Ejecutivo, de recortes publicados en la prensa, que tengan relación con la educación en general o con el Plantel en particular.
- e) Tendrá voz y no voto en las sesiones.
- f) Realizar junto con Inspección las convocatorias a reuniones generales de Padres de Familia señaladas en el Calendario Escolar o solicitadas por las autoridades
- g) Le está prohibido entregar información verbal o escrita sin autorización del Rector o Delegado del Señor Obispo a cualquier persona o institución.
- h) Y demás responsabilidades asignadas por las autoridades

### **DEL AUXILIAR DE SECRETARÍA**

Los Ayudantes de Secretaría comparten con la Secretaria las mismas responsabilidades y obligaciones.

### **DEL COLECTOR(A) PARTICULAR**

La persona que desempeña esta función deberá cumplir fielmente con todos los requisitos señalados: Serán funciones y atribuciones suyas las siguientes:

- a) Preparar oportunamente los roles de pago al personal contratado.
- b) Cumplir fiel y estrictamente con todos los trámites inherentes a su función en las diversas Instituciones Públicas y Privadas.
- c) Será la responsable del área Financiera de la cuenta particular.
- d) Informar las novedades sobre el Presupuesto y otros ingresos.

- e) Aplicar las sanciones económicas establecidas por el Delegado.
- f) Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la Institución.
- g) Asistir puntualmente a su jornada de trabajo 8 horas y cuando la autoridad lo requiera.
- h) Mantener informado a la autoridad superior sobre el aspecto económico.
- i) Entregar informes trimestrales sobre el manejo económico de la cuenta particular.
- j) Actualizarse sobre actividades inherentes a su función.
- k) Informar a instancias pertinentes sobre el asunto de cobro de pensiones y otras que le asigne la autoridad.
- l) Debe guardar sigilo, confidencialidad y reserva de las actividades inherentes a su función.

### **DEL PERSONAL DE BIBLIOTECA**

En lo posible estará constituida por un profesional en el ramo serán atribuciones suyas:

- a) Cumplir fielmente con el horario de atención establecido tanto para los estudiantes del Plantel, como también de la comunidad.
- b) Organizar técnicamente la misma, a fin de facilitar consultas.
- c) Informar a las autoridades competentes sobre las necesidades más urgentes de la misma, para mantenerla actualizada, según los recursos económicos, y posibles sugerencias de la Junta Académica
- d) Llevar un inventario actualizado de todos los bienes de su dependencia e informar inmediatamente a las autoridades respectivas de cualquier novedad.
- e) Llevar control y registro de libros utilizados diariamente
- f) Responsabilizarse pecuniariamente de cualquier pérdida o destrucción, por negligencia suya comprobada.
- g) No prestar los libros para llevárselos fuera de la institución.

## DEL GUARDALMACÈN

Son sus atribuciones:

- a) Laborar durante las ocho horas del día de acuerdo al horario que se le fije.
- b) Rendir la caución determinada por la Ley.
- c) Responsabilizarse del cuidado, orden y buena conservación de los materiales, útiles, enseres, muebles y artefactos que como existencias disponibles tenga el Establecimiento.
- d) Efectuar la adquisición de materiales, herramientas y más artículos de las que el Establecimiento necesite aprovisionarse para el consumo interno.
- e) Tramitar las requisiciones de herramientas y materiales hasta la entrega de los peticionarios, cumpliendo, todos los requisitos determinados y previa autorización del Rector o Jefe de Talleres.
- f) Recibir los artículos producidos en los talleres del Plantel, e ingresarlos a la cuenta del almacén para la venta al público.
- g) Llevar el inventario de existencias e informar sobre las maquinarias obsoletas que deben darse de baja.

Las normas que deben regir para el cumplimiento satisfactorio de sus funciones son:

- a) Cumplir las disposiciones que para el caso contempla la Ley Orgánica de Hacienda codificada, la Ley de Administración Financiera y Control, el presente Código, así como las emanadas por las Autoridades de la UE.
- b) Procurar que en bodega existan materiales o artículos de mayor consumo a fin de atender con prontitud los requerimientos de los Profesores de los diferentes talleres.
- c) Recibir registrar e inventariar los bienes adquiridos por la cuenta particular.



## DEL AUXILIAR DEL LABORATORIO

Serán sus funciones y atribuciones las siguientes:

- a) Laborar 8 horas al día, de acuerdo al horario que le fijen las autoridades.
- b) Cuidar que las instalaciones del laboratorio sean destinadas para la investigación y experimentación, por lo tanto, no deben buscarse diversiones en él.
- c) Responsabilizarse por el mantenimiento y limpieza del laboratorio, de sus implementos y materiales.
- d) Evitar que se realicen experimentos improvisados. El Laboratorista no se responsabilizará por actuaciones ajenas a la práctica programada por el maestro de la especialidad.
- e) Por seguridad personal y de los demás alumnos, deberá vigilar que se cumplan las normas generales para trabajar en los laboratorios.
- f) El Laboratorista es el responsable de entregar y recibir los materiales en buen estado, previo a la práctica planificada.
- g) Informar inmediatamente a las autoridades sobre la pérdida o destrucción de materiales del laboratorio, para tomar las medidas pertinentes para su reposición en un plazo máximo de una semana.
- h) No está permitido facilitar instrumentos y materiales del laboratorio sin previa autorización de las autoridades.
- i) Presentar a las autoridades un informe semanal de los instrumentos y materiales de laboratorio que se dañan, especificando el motivo. Si es por descuido o negligencia del estudiante Él repondrá el instrumento dañado; y si es por accidente en la práctica, se repondrá con los fondos destinados para laboratorio en las matrículas.
- j) En cualquier situación no contemplada en la legislación educativa, el Laboratorista informará al profesor y al Rector quien determinará las soluciones pertinentes.

## **DE LOS CONSERJES**

Son sus funciones del Conserje todas aquellas establecidas en este Código de Convivencia.:

- a) Realizar el aseo de las oficinas y demás dependencias de la Institución.
- b) Realizar actividades de mensajería dentro y fuera de la institución.
- c) Entregar y retirar correspondencia, así como ejecutar diligencias en bancos y otras instituciones.
- d) Vigilar el edificio y otros bienes de la institución durante su jornada de trabajo.
- e) Transportar máquinas, equipos y materiales para su utilización.
- f) Efectuar el aseo, cuidado, mantenimiento y reparación de muebles, máquinas y enseres de oficina.
- g) Ocasionalmente realizar trabajos de carpintería, gasfitería, albañilería y otros, tendientes a mantener la imagen y presentación de la institución.
- h) Realizar trabajo en áreas verdes, en casos que lo amerite.
- i) Y todas aquellas que le fueren asignadas por el Jefe de Talento Humano.

## **DE LOS GUARDIAS**

Son sus funciones de los Guardias Nocturnos todas aquellas establecidas en este Código de Convivencia.:

- a) Mantener la vigilancia de los edificios, bienes públicos y sus instalaciones.
- b) Realizar periódicamente rondas de vigilancia en las áreas de su responsabilidad.
- c) Controlar y registrar los ingresos y salidas de personal y usuarios de la instalación y novedades presentadas.
- d) Entregar todas las pertenencias que estuvieron bajo su cuidado luego de finalizar el turno.
- e) Presentar el detalle de novedades diarias las autoridades
- f) Realizar labores de aseo y mantenimiento, cuando se requiere.

g) Y todas aquellas asignadas por las autoridades de la UE.

**18.PROCEDIMIENTOS REMEDIALES ANTE LOS INCUMPLIMIENTOS A LAS NORMAS, PRINCIPIOS DE LA INSTITUCIÓN, A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ACTOS CIVICOS, CULTURALES Y RELIGIOSO**

Los procedimientos remediales tienen la respectiva correspondencia con normativa jurídica vigente y están relacionados con la disciplina, cuidado del patrimonio institucional, puntualidad, asistencia, limpieza y son aplicables a todos los actores educativos. A continuación, se detalla los procesos normativos para cada actor educativo.

**PROCESO NORMATIVO A ESTUDIANTES:**

<b>FALTAS LEVES</b>	
<b>A más de las establecidas en el Art. 330 de RLOEI la institución considera como faltas leves.</b>	<b>A más del proceso disciplinario establecido en el Art. 331 de RLOEI la autoridad competente considerará una o varias acciones formativas.</b>
1. Desobedecer a los principios, normas generales compromisos, Políticas y usos de espacios contenidos en este Código de Convivencia siempre y cuando no esté enmarcado en otro incumplimiento.  2. Conducta irrespetuosa en los programas o actividades de carácter religioso, social, cultural y deportivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro en el leccionario y hoja de Vida.</li> <li>- Conversación con el alumno, padre de familia o representante legal, Docente Tutor e Inspectoría de curso.</li> <li>- Acta de compromiso del alumno, y padre de familia o representante legal, a no reincidir en esta u otro tipo de falta.</li> </ul>

<ol style="list-style-type: none"><li>3. Usar diferentes tipos de piercing en boca, oreja, nariz, ceja.</li><li>4. Usar el celular o equipos tecnológicos sin fines pedagógicos y sin autorización.</li><li>5. Justificar una inasistencia pasada las 48 horas sin justificativo</li><li>6. Utilizar maquillaje.</li><li>7. Mantener el largo inadecuado de las uñas</li><li>8. Llevar el uniforme de forma inadecuada (alto, manchado, rayado, roto, ajado, descosido, sin botones, desaseado y sin sello institucional).</li><li>9. Llevar el cabello con peinados y cortes inadecuados</li><li>10. Utilizar tintes en el cabello exagerados</li><li>11. Descuidar el aseo de los patios y áreas verdes de la institución.</li><li>12. No consumir alimentos o bebidas durante la jornada de clase.</li><li>13. Llegar atrasados a la institución o a la hora clase.</li><li>14. Inasistencia a la interacción virtual aun contando con los recursos necesarios.</li><li>15. Incumpliendo a la disposición del uso adecuado de la cámara.</li></ol>	
---	--

<p>16. Interrupción durante la interacción (silenciar micrófonos, rayado de pantalla, utilización del chat sin previo aviso, poner música u otros sonidos)</p> <p>17. Portar artículos (juguetes, accesorios) que no tengan un fin académico.</p> <p>18. Realización de actividades no relacionadas con el tema de clases.</p> <p>19. Incumplimiento a una disposición a uso de implementos de bioseguridad.</p> <p>20. No respetar señaléticas e indicaciones por parte de miembros de la institución.</p> <p>21. No disponer de los materiales y accesorios de seguridad personal dentro de la jornada pedagógica.</p>	
<b>FALTAS GRAVES</b>	
<p><b>A más de las establecidas en el Art. 330 de RLOEI la institución considera como faltas graves.</b></p>	<p><b>A más del proceso disciplinario establecido en el Art. 331 de RLOEI la autoridad competente considerará una o varias acciones formativas.</b></p>
<p>1. Las reincidencias de faltas leves se convierten en graves.</p> <p>2. Mala conducta que comprometa la imagen institucional y profesional de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro en el leccionario y hoja de vida.</li> <li>- Realizar un informe para dar a conocer al tutor sobre el caso.</li> </ul>

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Participar activa y pasivamente en cualquier agresión física contra algún miembro de la comunidad educativa.</li> <li>4. Falta de respeto a los símbolos patrios, ceremonias religiosas (mofarse, silbar, interrumpir, empujar, tirar objetos, comer chicles, insultar, molestar a compañeros u otros)</li> <li>5. Consumo de alcohol, tabaco y drogas dentro del establecimiento, en el entorno, en giras de observación, pasantías, salidas a terrero de la institución, vistiendo uniforme de la institución.</li> <li>6. Sustraer bienes de los miembros de la Comunidad Educativa.</li> <li>7. Ingreso, tenencia y difusión de material que atente contra la moral y buenas costumbres de los miembros de la institución.</li> <li>8. Faltar a pruebas u otras evaluaciones sin justificación a menos por una ocasión.</li> <li>9. Reusarse a la participación de las clases virtuales de forma adecuada.</li> <li>10. Expresar palabras soeces y agredir físicamente a profesores y personal administrativo y de servicios dentro y fuera de cualquier actividad educativa de forma presencial o virtual.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación con el alumno, padre de familia o representante legal, Docente Tutor e Inspectoría de curso.</li> <li>- Acta de compromiso del alumno, y padre de familia o representante, a no reincidir en esta u otro tipo de falta.</li> <li>- Derivación al DECE, departamento pastoral, autoridad competente.</li> </ul>
--	--

<p>11. Atropellar físicamente a terceros, y si de manera intencional el alumno rompe objetos personales u otros materiales de propiedad privada.</p> <p>12. Hacer públicos audios, videos y fotografías de miembros de la comunidad educativa que vulneren la buena imagen de los mismos.</p> <p>13. De la práctica de relaciones sexuales explícitas y debidamente comprobadas, al interior del establecimiento o en su entorno, considerada como falta a la moral y a las buenas costumbres.</p> <p>14. Comportamiento inadecuado que promueva su orientación sexual.</p> <p>15. Generar ventas dentro del establecimiento educativo sin previa autorización.</p> <p>16. Reusarse a participar activamente en las diferentes actividades religiosas, cívicas, sociales convocadas por la Institución.</p> <p>17. Utilización de los uniformes de la institución fuera de la jornada académica.</p>	
--	--

<b>FLATAS MUY GRAVES</b>	
<b>A más de las establecidas en el Art. 330 de RLOEI la institución considera como faltas muy graves.</b>	<b>A más del proceso disciplinario establecido en el Art. 331 de RLOEI la autoridad competente considerará una o varias acciones formativas.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La reincidencia de las faltas graves se convierte en muy graves.</li> <li>2. Portar cualquier tipo de arma dentro del establecimiento.</li> <li>3. Cuando hubiere destruido intencionalmente los bienes materiales y enseres de la institución.</li> <li>4. Actitud reiterativa, displicente inapropiada en el uso del uniforme escolar.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro en el leccionario y hoja de vida.</li> <li>- Realizar un informe para dar a conocer al tutor sobre el caso.</li> <li>- Conversación con el alumno, padre de familia o representante legal, Docente Tutor e Inspectoría de curso</li> <li>- Acta de compromiso del alumno, y padre de familia o representante, a no reincidir en esta u otro tipo de falta.</li> <li>- Derivación al DECE, departamento pastoral, autoridad competente.</li> <li>- Previo a la elaboración de informe, la autoridad derivará a la junta de resolución de conflictos del distrito.</li> </ul>
<b>FALTAS MUY GRAVES CON CARÁCTER DE EXCEPCIÓN</b>	
<b>A más de las establecidas en el Art. 330 de RLOEI la institución considera como faltas muy graves.</b>	<b>A más del proceso disciplinario establecido en el Art. 331 de RLOEI la autoridad competente considerará una o varias acciones formativas.</b>



<p>1. En el caso de ausencias a clases por prolongadas enfermedades u otros casos especiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Apoderado justificará ante Inspectoría General o Rectoría la falta.</li> <li>- El Apoderado (a) deberá presentar la respectiva Licencia Médica o Certificado Médico.</li> <li>- Los maestros deberán viabilizar las actividades académicas para la recuperación pedagógica.</li> </ul>
<p>2. De la manifestación explícita, abierta, intencionada, debidamente comprobada de una conducta homosexual, Bisexual, Lesbianismo considerada como falta a la moral y a las buenas costumbres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista en DECE.</li> <li>- Se someterá al procedimiento de Estudio de Caso, con la cooperación de profesionales de la salud.</li> <li>- Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes del caso, firma personal y compromiso de apoyo.</li> <li>- Se exigirá al Apoderado (a) la atención psicológica cuando corresponda</li> <li>- Si las acciones aplicadas, a nivel de la institución, de salud y de la familia no han dado los resultados esperados informara a instancias pertinentes.</li> </ul>
<p>3. Embarazo informado oficialmente por la alumna y por su Apoderado (a) al UE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se aplicará lo establecido en la Constitución, Código de niñez y adolescencia, ley orgánica de educación intercultural y demás leyes conexas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En todos los casos de alumnas embarazadas, se garantizará, conforme a las leyes vigentes indicadas, el derecho de Matrícula y de la continuidad de estudios en nuestra U.E.</li> </ul>
4. Alumno (a) portador (a) del VIH o en tratamiento por SIDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se aplicará los resguardos legales establecidos en la ley.</li> <li>- Se aplicará la normativa establecida por el Ministerio de Educación.</li> <li>- Se aplicará la normativa aprobada por el Ministerio de Salud, considerando la privacidad y el tratamiento médico correspondiente.</li> <li>- En todos los casos de alumnos(as) portadora de VIH o SIDA, se garantizará, conforme a las leyes vigentes indicadas, el derecho de Matrícula y de la continuidad de estudios en nuestra institución.</li> </ul>
<b>FALTAS MUY GRAVES CON CARÁCTER DE DELITO</b>	
<b>A más de las establecidas en el Art. 330 de RLOEI la institución considera como faltas muy graves.</b>	<b>A más del proceso disciplinario establecido en el Art. 331 de RLOEI la autoridad competente considerará una o varias acciones formativas.</b>

<p>1. Acción abierta, explícita e intencionada de Acoso Sexual, abusos deshonestos o violación, con participación de un alumno (a) o grupo de alumnos (as) dentro de la institución, en su entorno o fuera de él; el cual afecte a alumnos (as) regulares de la institución o a otras personas con participación de alumnos de la UE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informará al Apoderado (a) de la información con carácter de confidencial;</li> <li>- Aplicar rutas y protocolo</li> </ul>
<p>2. Caso de Aborto provocado, debidamente comprobado, al interior, entorno o exterior del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informará al Apoderado (a) con carácter de confidencial;</li> <li>- Este tipo de delito está sancionado por las leyes vigentes.</li> <li>- Notificación al Distrito Educativo</li> </ul>
<p>3. Portar, exhibir, comercializar o difundir material pornográfico digitalizado; revistas; videos; bajar material en Internet; fotografías, Enlaces al interior del establecimiento o en su entorno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación con el alumno, Representante Docente Tutor e Inspectoría de curso.</li> <li>- Registro en Hoja de Vida.</li> <li>- Notificación al apoderado del informe y su registro sobre la situación.</li> <li>- Derivación al DECE</li> <li>- Derivación a la autoridad Institucional</li> <li>- Enviar expediente a la Junta de Resolución de Conflictos del Distrito.</li> </ul>

<p>4. Reincidencia en portar, exhibir, comercializar o difundir material pornográfico digitalizado; revistas; videos; bajar material en Internet; fotografías, Enlaces, al interior de la institución o en su entorno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación con el alumno, Representante Docente Tutor e Inspectoría de curso.</li> <li>- Registro en Hoja de Vida.</li> <li>- Notificación al apoderado del informe y su registro sobre la situación.</li> <li>- Derivación al DECE</li> <li>- Derivación a la autoridad Institucional</li> <li>- Enviar expediente a la Junta de Resolución de Conflictos del Distrito.</li> </ul>
--	--

**PROCESO NORMATIVO PADRES MADRES DE FAMILIA Y REPRESENTANTES:**

<b>FALTAS LEVES</b>	
<b>Institución considera como faltas leves.</b>	<b>La institución considera como acciones formativas y procesos sancionatorios para faltas leves.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atraso o inasistencia a las horas planificadas para reuniones o diferentes actividades académicas presenciales, virtuales convocadas por las autoridades o tutores.</li> <li>2. Agresiones verbales a los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>3. La no justificación a los atrasos y faltas dentro de 48 horas.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acudir al llamado de las diferentes autoridades de la institución cuando el caso lo requiera.</li> <li>- Conversación con el padre de familia o representante legal.</li> <li>- Firmar acta de compromiso.</li> </ul>

<p>4. Incumplimiento de pagos de pensiones en las fechas establecidas por la institución.</p> <p>5. No Justificar la salida de su representado por motivos de salud de familiares u otros</p> <p>6. Interferir negativamente en las actividades, programas, estudios académicos establecidos dentro de las planificaciones.</p> <p>7. Enviar a los representados sin el material de trabajo para las actividades académicas.</p> <p>8. No justificar el uso incorrecto del uniforme del estudiante e higiene.</p> <p>9. Incumplimiento de las actas compromisos, y disposiciones establecidos por la unidad educativa.</p> <p>10. Solicitar atención al personal docente fuera del horario establecido.</p> <p>11. Enviar a realizar trámites a familiares que no constan como representantes.</p>	
<b>FALTAS GRAVES</b>	
<b>La institución considera como faltas graves.</b>	<b>La institución considera como acciones formativas y proceso sancionatorio a faltas graves.</b>
<p>1. La reincidencia de las faltas leves se convierte en faltas graves.</p> <p>2. Expresar palabras soeces dentro de cualquier actividad educativa.</p>	<p>- Acudir al llamado de las diferentes autoridades de la institución cuando el caso lo requiera.</p>

<p>3. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>4. Causar perjuicio físico y/o psicológico al estudiante o algún miembro de la Unidad Educativa de manera presencial o virtual.</p> <p>5. Causar perjuicio físico del establecimiento e Inmuebles de la Institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación con el padre de familia o representante legal.</li> <li>- Los representantes deben firmar compromisos con el rector pasado dos veces el incumplimiento a las normativas establecidas, de igual forma los representantes recibirán una amonestación por escrita, por su actitud inadecuada.</li> <li>- Emitir una disculpa a la parte ofendida.</li> </ul>
<b>FALTAS MUY GRAVES</b>	
<p><b>La institución considera como faltas muy graves.</b></p>	<p><b>La institución considera como acciones formativas y proceso sancionatorio para faltas muy graves.</b></p>
<p>1. La reincidencia de las faltas graves mayor a 3 veces se constituye en una falta muy grave.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acudir al llamado de las diferentes autoridades de la institución cuando el caso lo requiera.</li> <li>- Conversación con el padre de familia o representante legal.</li> <li>- Los representantes deben firmar compromisos con el rector pasado dos veces el incumplimiento a las normativas establecidas, de igual forma los representantes recibirán una amonestación por escrita, por su actitud inadecuada.</li> </ul>

	- La institución se reserva el derecho de no aceptar la representatividad para ningún estudiante.
--	---

**PROCESO NORMATIVO DOCENTES**

<b>FALTAS LEVES</b>	
<p><b>LA INSTITUCION HA CONSIDERADO FALTAS GRAVES LAS SIGUIENTES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No practica valores cristianos y proceder con ética profesional.</li> <li>2. No incorpora los principios de la Sagradas Escrituras en el desarrollo de los contenidos de su disciplina.</li> <li>3. No inspira pensamientos y acciones ennoblecedoras, manteniendo y promoviendo un estilo de vida saludable y buen vivir.</li> <li>4. No aplica nuevos métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.</li> <li>5. No corrige los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.</li> <li>6. No comunica al Rector o al Jefe de talento humano. según proceda, todo cambio de domicilio, nombre,</li> </ol>	<p><b>SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES ACCIONES FORMATIVAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acudir al llamado de la autoridad correspondiente.</li> <li>- Presentarse al diálogo para su debida justificación con la autoridad institucional.</li> <li>- Firmar un acta de compromiso con la autoridad.</li> </ul>

<p>apellidos, nacionalidad y estado civil, correo electrónico etc.</p> <p>7. No motiva e incentiva a los estudiantes las fechas cívicas.</p> <p>8. No acude al Plantel cuando se produjeran suspensiones de clases por razones ajenas a la Institución Educativa, y dedicar las horas laborables legales a preparar el material didáctico adecuado y habilitar los respectivos laboratorios, los Departamentos de Mecánica, Electricidad, etc.</p> <p>9. Negarse a entregar información pertinente a los padres de familia respecto a la educación de sus hijos.</p>	
<b>FALTAS GRAVES</b>	
<p><b>LA INSTITUCION HA CONSIDERADO FALTAS GRAVES LAS SIGUIENTES:</b></p> <p>1. No tiene como base para su labor educativa el P.E.I.</p> <p>2. No ejerce la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función.</p> <p>3. No conserva el secreto profesional en el ejercicio de su labor.</p> <p>4. No cultiva la buena relación con los estudiantes, evitando la familiaridad y demasiada condescendencia.</p>	<p><b>SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES ACCIONES FORMATIVAS:</b></p> <p>La reincidencia se aplicará el proceso regulatorio con el debido derecho a la defensa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dialogo con la autoridad correspondiente.</li> <li>- Firma de acta de compromiso.</li> <li>- Llamado de atención verbal.</li> <li>- Llamado de atención escrita.</li> <li>- Visto bueno</li> </ul>



<p>5. No respeta individualidades e incentivar y apoyar a quienes lo requieren</p> <p>6. No atiende durante la semana a los padres de familia que lo solicite o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes de acuerdo al horario establecido.</p> <p>7. No son conscientes de la trascendencia de su misión de educador y formador de los estudiantes.</p> <p>8. No fomenta el respeto por la individualidad.</p> <p>9. No escucha, no analiza ni orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos al DECE o a las personas o instituciones que pueden ayudar.</p> <p>10.No es coherente ni ejemplo de nuestras exigencias.</p> <p>11.No solicita con anticipación los permisos para ausentarse de la institución, con las condiciones que cada una tenga estipuladas.</p> <p>12.No es justo, objetivo ni imparcial en las decisiones que afectan las relaciones interpersonales.</p> <p>13.No resalta los valores humanos, cristianos en las horas de clase</p> <p>14.No promueve en todo momento la</p>	
---	--

<p>excelencia académica, actualizándose y capacitándose en la tarea educativa y formativa.</p> <p>15.No coopera ni participa activamente en todas las actividades religiosas, socio - culturales y deportivas que el Plantel organice en el transcurso del año lectivo.</p> <p>16.No dirige la oración al inicio ni al final de la jornada.</p> <p>17.No colabora en el orden ni la limpieza de las aulas y espacios de la institución.</p> <p>18.No informa diariamente en Inspección sobre la asistencia de los estudiantes, o cualquier anomalía que se produjera.</p> <p>19.No acepta ni integra las comisiones que se les confíe, y desempeñar dichas funciones con alto espíritu de responsabilidad.</p> <p>20.No participa con carácter de obligatorio en todas las reuniones de carácter pedagógico religioso, culturales, sociales y deportivas establecidas en el Calendario Escolar.</p> <p>21.No entrega puntualmente los Planes y programas de Trabajo, evaluaciones y demás documentos solicitados por las autoridades al</p>	
---	--

<p>inicio y durante el año lectivo según la fecha señalada en el Calendario Escolar.</p> <p>22.No acepta tutorías y secretarías de curso, y trabajar con los estudiantes, ya que su elección es signo de confianza y aprecio hacia su persona.</p> <p>23.Los profesores con contrato particular no trabajan sus 8 horas diarias en concordancia a lo que establece el Código de Trabajo.</p> <p>24.No mantiene al día los Talleres y Laboratorios, para un mejor aprendizaje.</p> <p>25.No asiste con ropa formal y adecuada a sus jornadas de trabajo</p> <p>26.Festeja cumpleaños dentro de las jornadas normales de clases: así como recibir ddivivas, regalos u otros por cualquier circunstancia.</p> <p>27.No cumple con responsabilidad los turnos asignados en el cuidado de la integridad, seguridad, orden y disciplina de los estudiantes.</p> <p>28.No cumple responsablemente con los registros de asistencia a las jornadas de trabajo a través de los diferentes medios manuales y digitales.</p>	
--	--

## FALTAS MUY GRAVES

### LA INSTITUCION HA CONSIDERADO FALTAS GRAVES LAS SIGUIENTES:

1. No conocer ni cumple el Código de Convivencia de la Institución.
2. Mala conducta en el lugar de trabajo.
3. No guía el proceso educativo ni cumple con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devolución de evaluaciones y trabajos.
4. No realiza la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.
5. No asume con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
6. Acepta honorarios u otra forma de estímulo material, que provenga de parte de alumnos y padres de familia por la realización de trabajos tales como pruebas, interrogaciones, reforzamiento, actividades extraescolares atendidas en el establecimiento, fuera del horario regular.

### SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES ACCIONES FORMATIVAS:

Se aplicará proceso regulatorio con el debido derecho a la defensa.

- Dialogo con la autoridad correspondiente.
- Firma de acta de compromiso.
- Llamado de atención verbal.
- Llamado de atención escrita.
- Visto bueno

**NOTA:** *En caso de presentarse situaciones que sean de índole sexual no hay mediación y se aplicará la ruta establecida.*

<p>7. No respeta los derechos de autor en el uso de los diferentes materiales escolares.</p> <p>8. No asume con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>9. No tratar las faltas de los alumnos de modo objetivo, se muestra ofendido personalmente demostraciones de resentimiento o venganza con el alumno.</p> <p>10.No da un trato respetuoso a los estudiantes.</p> <p>11.No visita el departamento de Rectorado o Talento Humano cuando llega tarde para dar su justificación respectiva.</p> <p>12.Pide dinero a los estudiantes o vender libros, guías de trabajo, materiales y organizar paseos, rifas, fiestas, cuotas u otros sin previa autorización dentro y fuera de la institución.</p> <p>13.No entrega puntualmente en Secretaría las calificaciones Parciales, Quimestrales de supletorio, remediales, de gracia, conforme a lo establecido en el Calendario Escolar del Plantel.</p> <p>14.Asiste a la unidad educativa en estado de embriaguez.</p>	
---	--

**PROCESO NORMATIVO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

<b>FALTAS LEVES</b>	
<b>La institución ha considerado faltas leves las siguientes:</b>	<b>Se aplicaran las siguientes acciones formativas</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. No asiste puntualmente a su jornada de trabajo.</li><li>2. No permanece en los puestos de trabajo de acuerdo a los horarios establecidos.</li><li>3. Falta de atención adecuada a los miembros de la comunidad educativa.</li><li>4. Uso indebido del celular en horario de trabajo.</li><li>5. Tergiversar información.</li><li>6. Recibir material de trabajo, prendas de vestir, alimentos de estudiantes y dinero.</li><li>7. No asiste al llamado de las autoridades de la UE.</li><li>8. Negarse a entregar información pertinente a los padres de familia respecto a la educación de sus hijos, previo a la autorización del señor rector.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acudir al llamado de la autoridad correspondiente.</li><li>- Presentarse al diálogo para su debida justificación con la autoridad institucional.</li><li>- Firmar un acta de compromiso con la autoridad.</li></ul>

<b>FALTAS GRAVES</b>	
<p><b>La institución ha considerado faltas graves las siguientes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La reincidencia voluntaria en las faltas leves.</li> <li>2. Propiciar deserción escolar por falta de cumplimiento administrativo.</li> <li>3. No solicitar identificación ni registro en el ingreso de personas externas</li> <li>4. El abandono del lugar donde realiza sus funciones administrativas, sin licencia ni autorización.</li> </ol>	<p><b>Se aplicará el debido proceso sancionatorio.</b></p> <p>Se aplicará proceso regulatorio con el debido derecho a la defensa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acudir al llamado de la autoridad correspondiente.</li> <li>- Presentarse al diálogo para su debida justificación con la autoridad institucional.</li> <li>- Firmar un acta de compromiso con la autoridad.</li> <li>- Visto bueno.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. La negligencia en el desempeño de sus funciones.</li> <li>6. La utilización de bienes de la institución en beneficio propio o de terceros.</li> <li>7. Incurrir en actos de violencia con palabras soeces.</li> <li>8. El abuso de autoridad hacia la Comunidad Educativa.</li> </ol>	
<b>FALTAS MUY GRAVES</b>	
<p><b>La institución ha considerado faltas muy graves las siguientes:</b></p>	<p><b>Se aplicara el debido proceso sancionatorio.</b></p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La reincidencia voluntaria en las faltas graves debido a un llamado de atención escrita.</li> <li>2. No comercializar los bienes de la institución que están bajo su tutela o responsabilidad.</li> <li>3. Inasistencia por 72 horas seguidas sin algún justificativo adecuado.</li> <li>4. Acoso sexual</li> <li>5. Mantener una relación afectiva y/o sentimental con las/los estudiantes.</li> <li>6. Ejecutar, promover o encubrir, dentro de la Institución Educativa, en actos de violencia física, de calumnia, injuria o difamación, en agravio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</li> <li>7. Realizar en su centro de trabajo actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones administrativas.</li> <li>8. Causar perjuicio físico y/o psicológico a algún miembro de la Unidad Educativa.</li> <li>9. Incurrir en la evasión de su obligación como trabajador de la Unidad Educativa</li> <li>10. Presentarse a la jornada laboral en estado etílico u otras sustancias estupefacientes.</li> </ol>	<p>Se aplicará proceso regulatorio con el debido derecho a la defensa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acudir al llamado de la autoridad correspondiente.</li> <li>- Presentarse al diálogo para su debida justificación con la autoridad institucional.</li> <li>- Firmar un acta de compromiso con la autoridad.</li> <li>- Visto bueno.</li> <li>- Derivar a las instancias correspondientes para su debido proceso.</li> </ul>
---	---



## **19. FUNCIONES OPERATIVAS**

### **DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

Para el mejor éxito científico, cultural, técnico y deportivo de la UE y de las comunidades se conformarán las comisiones permanentes por parte del Consejo Ejecutivo, las mismas que comenzarán a funcionar al inicio del año lectivo:

Las comisiones que se nombrarán son las siguientes:

1. Sociales, cultural
2. Deportivos
3. Organizaciones Estudiantiles
4. Proyectos Escolares y PPE
5. Pastoral
6. Ciencia y Tecnología
7. Otras que la UE de acuerdo a su necesidad estime conveniente.

Cada Comisión estará integrada por mínimo cinco miembros, uno de los cuales será miembro del Consejo Ejecutivo quien la Coordinará.

### ***DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES Y CULTURALES***

La Comisión de Asuntos Sociales es la encargada de realizar todo acto social en que tenga participación directa la UE

Son funciones de la Comisión de Asuntos Sociales y Cultural, los siguientes:

- a) Realizar la planificación anual de actividades y ponerla a consideración del Consejo Ejecutivo

- b) Organizar y coordinar actividades sociales y culturales para los profesores, estudiantes, y padres de familia con la finalidad de armonizar las relaciones de los miembros de la UE, así como también responsabilizarse de las participaciones con la comunidad.
- c) Colaborar con las otras comisiones cuando las necesidades así lo requieran; y,
- d) Cumplir con otras actividades que las autoridades de la Institución las señalen.

### ***DE LA COMISIÓN DE DEPORTES***

La Comisión de Deportes es la encargada de orientar y programar la actividad física y deportiva de los estudiantes, personal docente y administrativo de la UE

Son deberes y atribuciones de la Comisión de Deportes los siguientes:

- a) Realizar la programación anual de actividades y ponerla a consideración del Consejo Ejecutivo.
- b) Supervisar para que los campos deportivos, canchas y otras dependencias donde se practica deportes, se presenten en buenas condiciones;
- c) Realizar el inventario de los equipos e implementos deportivos y responsabilizarse por el cuidado y mantenimiento de los mismos;
- d) Organizar los clubes deportivos estudiantiles;
- e) Organizar los campeonatos internos y más actividades deportivas de los estudiantes, personal docente y administrativo del Plantel;
- f) Organizar los programas y eventos deportivos en los que intervenga la UE;
- g) Cuidar que los deportistas de la UE se preparen y se presenten adecuadamente a cualquier evento deportivo a realizarse dentro o fuera de él;
- h) Colaborar con las otras comisiones cuando éstas necesiten o cuando las autoridades dispongan de alguna otra acción; y,

Velar por el comportamiento correcto de los deportistas que participen en los diferentes eventos.

### ***DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS Y ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES***

La Comisión de asuntos y Organizaciones Estudiantiles es la encargada de buscar la forma de agrupar a los estudiantes para que utilicen mejor su tiempo libre, fomentando el cultivo de los valores éticos, morales, estéticos, cívicos, culturales, científicos, técnicos y deportivos para mejorar las relaciones interpersonales entre los estudiantes.

Vigilar que todas las agrupaciones existentes cumplan con los objetivos de las actividades planificadas

Son deberes y atribuciones de la Comisión, los siguientes:

- a) Realizar su planificación anual de actividades; ponerla a consideración del Consejo Ejecutivo
- b) Coordinar con el DECE para organizar las agrupaciones y clubes estudiantiles, previo el conocimiento de las respectivas habilidades y destrezas, e informar de la marcha de estas agrupaciones a las autoridades del Establecimiento
- c) La Comisión propiciará en lo posible la formación de los siguientes clubes: deportivos, culturales, artísticos, sociales, de ciencia y tecnología conforme a la disposición emitidas por autoridades competentes.
- d) Recomendar nombres de estudiantes destacados dentro de las agrupaciones, para que sean estimulados por la UE;
- e) Asesorar a las agrupaciones estudiantiles, realizar exposiciones, certámenes, debates, etc.; y,

- f) Colaborar con las autoridades y otras comisiones cuando requieran su ayuda.

### ***DE LA COMISIÓN DE PROYECTOS ESCOLARES Y PPE***

Cumplirá las normativas dispuestas por el Ministerio de Educación.

### ***DE LA COMISIÓN PASTORAL***

La Comisión Pastoral estará integrada por:

- . Delegado (a) del Sr Obispo
- . Rector
- . Coordinador
- . Profesores del Área de Religión
- . Un representante de los maestros por cada nivel de Educación

Son funciones de la Comisión pastoral las siguientes:

- a) Realizar su planificación anual de actividades; ponerla a consideración del Consejo Ejecutivo
- b) Responsabilizarse por brindar una orientación cristiana a todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Organizar retiros y convivencias para todos los miembros de la Institución.
- d) Planificar eucaristías y otras actividades de carácter religioso (novenas, misas, DOMUND programas navideños, celebración del maestro católico otros).
- e) Orientar a que los miembros de la institución cumplan con los

sacramentos.

- f) Participar activamente en programas organizados por la Parroquia
- g) Atender situaciones problemitas de estudiantes, maestros, autoridades, personal administrativo y de servicio.

### ***DE LA COMISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA***

- a) Realizar su planificación anual de actividades; ponerla a consideración del Consejo Ejecutivo

### ***COMISIÓN DE SITIOS DE EXPENDIO ESCOLAR***

El control de los sitios de expendio escolares está bajo la supervisión de una comisión formada por padres de familia de la unidad educativa, quienes se rigen a la dirección de las autoridades de la Institución, al manual de sitios de expendios escolares y lineamientos del ministerio de salud pública. Además, el control de sitios de expendio escolares será quien supervise los mismos.

### ***DE LAS COMISIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS***

Son funciones y atribuciones de la Comisión las siguientes:

- a) Estará conformada por todos los miembros que laboren en un área común, el presidente y secretario será nominado por las autoridades correspondiente, en caso de ausencia total del presidente o secretario se lo elegirá por la mayor simple de sus miembros presentes.
- b) Mantener la debida unidad en la interpretación, relación y desarrollo de los programas expedidos por el Ministerio de Educación.
- c) Sugerir a la JUNTA ACADEMICA los cambios que juzgaren adecuados en la aplicación de los programas para un mayor aprovechamiento de los estudiantes, presentando proyectos bien definidos.

- d) Realizar una revisión antes de concluir el año escolar, de los programas realizados en sus respectivas áreas para introducir las modificaciones que se consideren convenientes.
- e) Realizar reuniones semanales con el fin de cumplir con el POA establecido al inicio de año lectivo.
- f) Sugerir estrategias y brindar apoyo académico a los miembros del área.
- g) Llevar el libro de actas el cual será responsabilidad del secretario solidariamente con el presidente del área.

### ***DE LAS JUNTAS ACADÉMICAS***

Están organizadas y funcionarán conforme a los Art 87 del Reglamento General de la Ley de Educación.

Estará conformada por el Vicerrector y jefes de áreas

Sus miembros durarán en sus funciones todo el año lectivo y sus atribuciones serán:

- a) Sugerir las reformas académicas que puedan introducirse para la mejora institucional.
- b) Analizar los respectivos instrumentos presentados por los maestros

### ***DEL DEPARTAMENTO DE CONCEJERÍA ESTUDIANTIL DECE***

Además de lo establecido en el Art. 58, 59, 60,61 del Reglamento General de la Ley de Educación le corresponderá:

- a) Proporcionar a los estudiantes todos los elementos técnicos necesarios para una verdadera orientación vocacional educativa y psicológica.
- b) Motivar a los estudiantes mediante conferencias, cursos, exposiciones y audiovisuales; hábitos y métodos positivos de estudio que permitan mejorar su proceso de aprendizaje.
- c) Orientarles adecuadamente en el empleo del tiempo libre cuando estos lo dispongan dentro y fuera de la institución.
- d) Planificar junto con el Vicerrector el Plan anual de trabajo y someterlo a la aprobación del Consejo Ejecutivo, y enviarlo al DECE Distrital para su conocimiento y aprobación.
- e) Realizar entrevistas programadas o espontáneas con estudiantes, Profesores y Padres de Familia, de acuerdo con las necesidades de la institución.
- f) Elaborar y entregar el informe anual de labores solicitado por la Dirección Distrital de Educación y Rectorado.
- g) Informar al Rectorado, al Delegado (a) del Sr. Obispo los casos que necesiten consideración especial.
- h) Aplicar a los estudiantes los instrumentos técnicos para determinar una adecuada ubicación de su futura vocación técnico–profesional.
- i) Crear en los estudiantes la conciencia de la función social de su futura profesión
- j) Participar activamente en las juntas de curso informando a los maestros la problemática de los estudiantes.
- k) Vigilar y supervisar el rendimiento académico de los estudiantes buscando soluciones a sus problemas diarios.
- l) Investigar y descubrir la problemática individual de los Alumnos, y presentarla

el informe a las autoridades competentes.

- m) Coordinar permanentemente el trabajo de los Profesores tutores de Curso.
- n) Realizar la guía vocacional y profesional.
- o) Preparar programas con Alumnos y Padres de Familia que faciliten un crecimiento humano y cristiano.
- p) Recomendar soluciones en los problemas disciplinarios tanto individual como colectivo.
- q) Propiciar un sentido formativo orientado hacia el éxito para prevenir perturbaciones de la personalidad.
- r) Analizar la situación socio económica de los señores estudiantes.

### ***DEL COORDINADOR DECE.***

El Coordinador del Departamento es responsable directo de la buena marcha y administración del mismo.

Para ser Coordinador del Departamento es necesario poseer título en Psicología Educativa y Orientación Vocacional.

Son deberes y atribuciones del Coordinador del DECE los siguientes:

- a) Planificar y supervisar el funcionamiento y desarrollo de los servicios de Orientación y Bienestar Estudiantil;
- b) Promover y lograr la mayor participación de las autoridades, personal docente, administrativo, estudiantil y de servicio para el mejor funcionamiento de dicho departamento;



- c) Asistir a las Juntas de Curso para asesorar sobre el desenvolvimiento de los estudiantes y sugerir soluciones a los casos que se consideren un problema;
- d) Entregar el mayor tiempo posible al departamento, con la finalidad de ponerse al tanto de los problemas y dar solución a los mismos;
- e) Transferir información sobre la vida de un estudiante, recogida durante el proceso de orientación, solamente con autorización del Rector y del Delegado del Señor Obispo.
- f) Mantener absoluta reserva de documentos y más datos obtenidos en el proceso de Investigación social, económica, salud, familiar de los estudiantes, éstos documento manejará únicamente él, sólo serán dados a conocer a las autoridades cuando lo requieran;
- g) Realizar el informe anual de labores y entregar al Consejo Ejecutivo, para su aprobación; y enviarlo a la Dirección Distrital de Educación, DECE Distrital, en apego a lo que disponga normas y reglamentos.
- h) Realizar los servicios de consejero individual y por grupo, de acuerdo con sus conocimientos;
- i) Sugerir a las autoridades sobre los profesores que deben ser nominados como tutores.
- j) Asistir a las reuniones convocadas por la Unidad de Orientación de la Dirección Distrital de Educación y demás organismos oficiales; y,
- k) Coordinar actividades en los cursos y paralelos cuando los maestros no puedan asistir a sus actividades diarias
- l) Planificar actividades para desarrollarse en las aulas que tengan ausencia de maestros

- m) Asesorar a las organizaciones y clubes estudiantiles, juntas de curso y áreas de estudio.

### ***DEL MÉDICOS O PARAMÉDICOS***

Los médicos y odontólogos son profesionales que desempeñan funciones sociales y deben tener un alto espíritu humanitario, de servicio y acción educativa;

Son atribuciones de los médicos y odontólogos los siguientes:

- a) Cumplir con el horario establecido por las autoridades de la UE;
- b) Mantener el servicio profesional en la UE;
- c) Atender casos de emergencia y de cirugía menor;
- d) Coordinar con el trabajador (a) social en casos que se requiera asistencia de otras instituciones;
- e) Realizar seminarios, cursillos y charlas sobre normas de seguridad, salud comunitaria y estudiantil;
- f) Participar en las investigaciones que proponga el DECE y que tengan que ver con su campo de acción;
- g) Elaborar y mantener la ficha médica de todos los estudiantes que ingresan al plantel
- h) Otras actividades que las autoridades le delegaren.

### ***DEL LA ENFERMERA O AUXILIAR DE ENFERMERÍA***

La enfermera o el auxiliar de enfermería es la colaboradora inmediata del médico o paramédico, para dar una atención adecuada al personal que labora y estudia en la institución.

- a) Debe tener capacidad de trabajo,
- b) Cumplir con el horario establecido por las autoridades de la UE;
- c) Mantener el servicio profesional en la UE;
- d) Cumplir con sus actividades a tiempo completo
- e) Cumplir con las Leyes y Reglamentos vigentes en la UE
- f) Mantener la ficha médica de los estudiantes y hacer el seguimiento respectivo
- g) Prestar los primeros auxilios
- h) Colaborar en la planificación anual del Médico o Paramédico
- i) Colaborar en la programación y prestación de servicios de salud y otras actividades que las autoridades le delegaren.

### ***DEL TRABAJADOR (A) SOCIAL.***

El Trabajador (a) Social es un funcionario que trabaja a tiempo completo y es el encargado de realizar la investigación socio-económica de los estudiantes, la familia y la comunidad para ayudar a resolver los problemas de esta índole;

Son deberes y atribuciones del Trabajador (a) Social los siguientes:

- a) Cumplir con las leyes y reglamentos vigentes;
- b) Planificar las actividades a realizarse durante el año lectivo;
- c) Informar mensualmente al DECE sobre las actividades que le competen
- d) Realizar trabajos de investigación socioeconómico de los estudiantes y comunidad;
- e) Realizar encuestas técnicas para conseguir la información de los estudiantes, acerca de su situación familiar, económica etc.

- f) Mantener en reserva junto con el Coordinador del DECE los datos obtenidos en las investigaciones para posteriormente realizar las investigaciones necesarias y buscar la solución a los problemas.
- g) Asistir a las reuniones de padres de familia, con la finalidad de recabar información y orientación sobre el aprovechamiento y comportamiento de los alumnos; para buscar solución a la problemática estudiantil
- h) Promover reuniones de profesores para orientar mejor la relación profesor-estudiante;
- i) Informar junto con el director del DECE a las autoridades sobre algún caso de alumnos que requieran atención especial;
- j) Contribuir con la UE en el descubrimiento de líderes de la comunidad, para que sean aprovechados en beneficio de la institución;
- k) Tratar de descubrir las dificultades, necesidades y demás problemas de los estudiantes que puedan influir en el comportamiento y aprovechamiento de los mismos;
- l) Ayudar a la formación de organizaciones estudiantiles y clubes, dentro de la institución;
- m) Establecer relaciones de trabajo con otros profesionales e instituciones para el cumplimiento de las actividades programadas por el Departamento;
- n) Presentar el informe anual de labores al coordinador del departamento
- o) Colaborar con coordinadora de BI
- p) Cumplir con otras actividades relacionadas a sus funciones que las autoridades lo delegaren

## **20. ACTAS Y COMPROMISOS**

Listado de documentos utilizados por los departamentos de inspección y DECE la Unidad Educativa:

### ***Departamento Inspección:***

- Acta de compromiso caso indisciplina (Ver anexo 1)
- Acta de compromiso de atrasos. (Ver anexo 2)
- Hoja de ruta (Ver anexo 3)
- Nómina del personal (Ver anexo 4)
- Leccionario (Ver anexo 5)
- Reporte diario (Ver anexo 6)

### ***Departamento DECE:***

- Acta del departamento de consejería estudiantil (Ver anexo 7)
- Acta de compromiso (Ver anexo 8)
- Ficha estudiantil (Ver anexo 9)
- Formato de informe (Ver anexo 10)
- Registro de atención padre de familia (Ver anexo 11)

## **21. COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA**

**COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA**

<b>COMISIÓN</b>	<b>ACCIONES MÁS RELEVANTES DENTRO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>DIAGNÓSTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recolectar información de cada uno de los ámbitos de la convivencia escolar a través de los instrumentos y medios definidos por la comisión, como: encuestas, entrevistas, cuestionarios, conversatorios en asambleas y/o reuniones de manera virtual.</li> <li>- Documentar la realización de asambleas y/o reuniones virtuales con sus respectivas convocatorias, actas, capturas de pantalla y registros de asistencia.</li> <li>- Clasificar la información en la matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.</li> </ul>	<p>QUIÑÓNEZ ESPINOZA ELEODORA AURA</p> <p>ORTIZ MUÑOZ CLAUDIA PATRICIA</p> <p>RAMÍREZ GARCÍA JOSÉ FABIÁN</p> <p>MEJÍA MORALES ROBERTO NAPOLEÓN</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorizar propósitos y tareas pendientes a través de la matriz para definir prioridades, establecida en la Guía.</li> <li>- Entregar la información a la comisión de sistematización.</li> </ul>		
<b>SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN DEL CÓDIGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos informativos de la institución</li> <li>- Acuerdos y Compromisos</li> <li>- Realizar interacciones virtuales para establecer los acuerdos y compromisos con los estudiantes.</li> <li>- Realizar reuniones virtuales para establecer los acuerdos y compromisos con los Padres de Familia.</li> <li>- Realizar reuniones virtuales para establecer los acuerdos y compromisos con los Directivos y personal de apoyo.</li> <li>- Realizar reuniones virtuales para establecer los acuerdos y compromisos con los Docentes.</li> </ul>	<p>LOOR CAGUA EDWIN FERNANDO</p> <p>JIMÉNEZ ZHININ MARIUXI MELINA</p> <p>FALCONES VITERI NANI ESMERALDAS</p> <p>LLAMATUMBI GOMEZ SILVIA YOLANDA</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con la información obtenida de las reuniones con la Comunidad Educativa, redactar los Acuerdos y Compromisos.</li> <li>- Recopilación de los datos obtenidos por cada comisión y edición del documento final.</li> </ul>	YANZAGUANO BORRERO            DIANA ICELA	
<b>PROMOCIÓN Y          VISIBILIDAD          DE          CONVIVENCIA          ARMÓNICA          INSTITUCIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elegir coordinador y secretario.</li> <li>- Diseñar el Plan de Convivencia Armónica Anual.</li> <li>- Elaborar los instrumentos de seguimiento y Evaluación al Plan de Convivencia y al Código.</li> <li>- Plan de Comunicación</li> <li>- Plan de Seguimiento</li> <li>- Plan de Evaluación al Plan de Convivencia Armónica Institucional.</li> <li>- Enviar los productos de esta comisión a la Comisión de Sistematización y redacción para su incorporación en el Código de Convivencia.</li> </ul>	RAMÍREZ            GARCÍA JOSÉ FABIÁN  MALDONADO ESTERILLA            RUTH NOEMI  MOLINA            LALANGUI SERVIO ORLANDO  LINCE            PAREDES ROSAURA JAMILETH  MENDOZA CASTAÑEDA            ANA KAREN  JIMÉNEZ            CEDEÑO LIDIA BARONEZA	



		<p>PÈREZ TITO LILIAN LILIBETH</p> <p>MONTAÑO RODRIGUEZ VANEZA EVANGELINA</p> <p>CEVALLOS CHAGUAY BEATRIZ SORANGEL</p> <p>QUINONEZ SEVILLANO LEONEL</p>	
<p><b>APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar reunión específica con la comisión de aprobación y ratificación, para la socialización y aprobación del Código de Convivencia</li> <li>- Aprobar o ratificar el Código de Convivencia mediante acta que será firmada por todos los miembros de la comisión</li> <li>- Presentar el Código de Convivencia al Distrito para su registro, mediante</li> </ul>	<p>GUEVARA ENRIQUEZ EVER DANILO</p> <p>MARGARITA QUIÑONEZ</p> <p>LUIS PEREZ</p> <p>ELOISA PEREA</p> <p>CARMEN FLORES</p>	

	<p>oficio, en un plazo no mayor de 72 horas.</p>	<p>ALEXANDRA BOMBON  QUIÑONEZ SEVILLANO  LEONEL ORLANDO    LINCE            PAREDES  ROSAURA JAMILETH    DOMINGUEZ  VALENCIA        JUANA  MERCEDDES</p>	
--	--	--	--

## 22. PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA

PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA						
ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
<u>Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud</u>	Concienciar acerca de las prácticas adecuadas para el cuidado de la salud de toda la comunidad Educativa en temporada de pandemia, y en condiciones normales de salud.	1. Webinar “Protejamos nuestra salud y la de los miembros de la comunidad”, establecidas en las normas de bioseguridad.	60 padres de familia serán capacitados en el programa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatorias</li> <li>- Computador</li> <li>- Médicos del centro de salud.</li> <li>- Redes sociales.</li> <li>- Humanos económicos y materiales tecnológicos</li> </ul>	Tercera semana de junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoridades</li> <li>- Docentes</li> <li>- Tutores</li> <li>- Equipo de tics</li> <li>- Equipo gestor</li> </ul>
		2. Reuniones con responsables de los bares para mejorar el expendio de alimentos diarios.	20 personas recibirán orientación sobre el expendio de alimentos en la institución.		Segunda semana de mayo de cada año.	

		<p>3. Estructurar el plan de protección integral sobre el uso y consumo de drogas</p> <p>4. Institucionalizar el programa de educación sexual para prevenir el embarazo en adolescentes.</p>	<p>100% de estudiantes se beneficiaran con el proyecto</p> <p>Dirigido al 30% de estudiantes desde 10mo año a 3ro de bachillerato.</p>		<p>Tercera semana de mayo</p> <p>Primera de julio</p>	
<p><b><u>Respeto y cuidado del medio ambiente</u></b></p>	<p>Implementar metodologías participativas que promuevan la cultura de manejo de desechos y protección del</p>	<p>1. Participación de cada uno de los paralelos con infografías sobre el cuidado y manejo de recursos no renovables.</p>	<p>Dos campañas lideradas por el consejo estudiantil.</p>	<p>- Humanos económicos y materiales tecnológicos.</p>	<p>Permanente</p>	<p>- Docentes Tutores.</p>

	medio ambiente.	<p>2. Campañas de reciclaje.</p> <p>3. Ornamentación del espacio no utilizado por la institución.</p> <p>4. Mingas de adecentamiento de los espacios de la institución</p>	<p>Dos campañas lideradas por padres de familia.</p> <p>Participación comunidad educativa.</p> <p>Dos mingas lideradas por autoridades y tutores de aula</p>		<p>Al inicio del primer y final del segundo quimestre.</p> <p>Al inicio del primer y final del segundo quimestre.</p> <p>Al inicio del primer y final del segundo quimestre.</p>	<p>- Consejo Estudiantil.</p> <p>- Comité de padres de familia.</p> <p>- Tutores de aula</p>
<b><u>Respeto y cuidado responsable de los</u></b>	Promover el respeto y cuidado responsable de	1. Reuniones con consejo estudiantil y	70 estudiantes miembros consejo estudiantil y	- Humanos, materiales y tecnológicos.	Permanente	- Autoridades y tutores de aula.

<b><u>recursos materiales y bienes de la institución educativa</u></b>	los recursos materiales y bienes de la institución educativa.	presidentes de grados y cursos.	presidentes de grado.			
<b><u>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa</u></b>	Fomentar normas de respeto que favorezcan una sana convivencia.	1. Socialización de las normas establecidas para mantener el respeto entre los actores de la comunidad educativa.	Para estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo y de servicios, y autoridades de la UE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria.</li> <li>- Medios tecnológicos</li> </ul>	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoridades, tutores, DECE</li> </ul>
<b><u>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</u></b>	Impulsar la formación democrática para una activa participación de los niños y jóvenes, docentes y padres de familia en los	1. Seminario virtual "Mi libertad en la democracia"	Un seminario virtual "Mi libertad en la democracia" (1 en el primer quimestre año lectivo 2021-2022)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria.</li> <li>- Registro de asistencia.</li> <li>- Recursos humanos y digitales</li> </ul>	15 de septiembre (día de la democracia)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área de ciencias sociales</li> <li>- Docentes tutores</li> <li>- Autoridades</li> <li>- Tutores y Comisión</li> </ul>

	eventos que organiza la institución.	<p>2. Elección miembros consejo ejecutivo</p> <p>3. Designación de abanderados y escoltas</p> <p>4. Elección comité de grado y aula de estudiantes.</p> <p>5. Elección del comité de aula de padres de familia.</p>	<p>Participación miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Cuadro de Honor 100% de estudiantes de tercero de bachillerato.</p> <p>100% de los estudiantes del aula elegirán</p> <p>Todos los padres de familia del curso</p>		<p>Cada dos años.</p> <p>Segunda semana de mayo</p> <p>Cuarta semana de mayo</p> <p>Cuarta semana de mayo</p> <p>Segunda semana junio</p>	asuntos estudiantiles
--	--------------------------------------	---	---	--	---	-----------------------

		<p>6. Elección del comité central de padres de familia.</p> <p>7. Elección del consejo estudiantil</p> <p>8. Organización juegos deportivos</p> <p>9. Organización de convivencias y campamentos.</p>	<p>Representantes de cada uno de los grados, cursos y paralelos.</p> <p>100% de participación de estudiantes para la elección.</p> <p>Todos los estudiantes participaran.</p> <p>Participan todos los miembros de la comunidad educativa.</p>		<p>Segunda semana de julio</p> <p>Segunda semana de agosto.</p> <p>Diferentes épocas del año.</p>	
--	--	---	---	--	---	--



<b><u>Respeto a la diversidad</u></b>	Orientar a los miembros de la comunidad sobre los principios de equidad con la finalidad de mejorar las relaciones interpersonales de todos los miembros de la institución.	Talleres, reuniones con padre de familia, estudiantes y maestros "Compartiendo en unidad en medio de la diversidad"	Conversatorio con el 100% de estudiantes y docentes en el segundo quimestre.	Humanos económicos y materiales tecnológicos	Primera semana de octubre.	- Docentes Tutores.
<b><u>Evangelización</u></b>	Fortalecer el compromiso y la participación cristiana de los actores educativos en las diferentes actividades y espacios de evangelización	1. Eucaristías 2. Convivencias y retiros 3. Misiones 4. Pastoral educativa- juvenil Tiempos litúrgicos 5. El Domum.	Participan 100% los miembros de la comunidad educativa.	- Humanos económicos y materiales tecnológicos	Permanente según el cronograma del departamento de pastoral.	- Profesores de religión. - Equipo de Pastoral. - Autoridades.

		<p>6. Semana Juan XXIII.</p> <p>7. Celebraciones Marianas, Sagrado corazón.</p> <p>8. Tiempos litúrgicos fuertes: Adviento, navidad y semana Santa.</p> <p>9. Día de la familia.</p> <p>10. Feria pastoral.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

## 23. PLAN DE SEGUIMIENTO

<b>PLAN DE SEGUIMIENTO</b>			
<b>Aspectos que requieren ser monitoreados</b>	<b>Técnicas, estrategias o instrumentos utilizados para verificar el grado de cumplimiento de cada aspecto</b>	<b>Responsables del seguimiento</b>	<b>Tiempo en que se va a realizar el monitoreo</b>
<b>Cumplimiento de acuerdos y compromisos</b>	Para el efecto se lo realizará a través de encuestas, talleres, reuniones equipos de trabajo	Comisión responsable de la promoción de la convivencia armónica	Quimestral
<b>Socialización y difusión del código</b>	En reuniones generales de profesores, sesiones de padres de familia y reuniones con estudiantes	Comisión responsable de la promoción de la convivencia armónica	
<b>Actividades del plan anual de convivencia armónica institucional</b>	Mediante informes presentados por los responsables de las diferentes comisiones.	Comisión responsable de la promoción de la convivencia armónica	

## 24. PLAN DE EVALUACIÓN

PLAN DE EVALUACIÓN							
ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	METAS ALCANZADAS	INDICADORES	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES Y DIFICULTADES
<p><b><u>Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud</u></b></p>	<p>Concienciar acerca de las prácticas adecuadas para el cuidado de la salud de toda la comunidad Educativa en temporada de pandemia, y en condiciones normales de salud.</p>	<p>1. Webinar “Protejamos nuestra salud y la de los miembros de la comunidad”, establecidas en las normas de bioseguridad.</p> <p>2. Reuniones con responsables de los bares para mejorar el expendio de alimentos diarios.</p>	<p>Recopilar lista de asistencia de los participantes.</p> <p>Elaborar y entregar informes del Webinar.</p>		<p>60 padres de familia serán capacitados en el programa.</p> <p>20 personas recibirán orientación sobre el expendio de alimentos en la institución.</p>	<p>Tercera semana de junio</p> <p>Segunda semana de mayo de cada año.</p>	

		<p>3. Estructurar el plan de protección integral sobre el uso y consumo de drogas</p> <p>4. Institucionalizar el programa de educación sexual para prevenir el embarazo en adolescentes.</p>			<p>100% de estudiantes se beneficiaran con el proyecto</p> <p>Dirigido al 30% de estudiantes desde 10mo año a 3ro de bachillerato.</p>	<p>Tercera semana de mayo</p> <p>Primera de julio</p>	
<p><b><u>Respeto y cuidado del medio ambiente</u></b></p>	<p>Implementar metodologías participativas que promuevan la cultura de manejo de desechos y protección del medio ambiente.</p>	<p>1. Participación de cada uno de los paralelos con infografías sobre el cuidado y manejo de recursos no renovables.</p>	<p>Elaborar y entregar informes de la participación de cada paralelo.</p>		<p>Dos campañas lideradas por el consejo estudiantil.</p>	<p>Permanente</p>	

		<p>2. Campañas de reciclaje.</p> <p>3. Ornamentación del espacio no utilizado por la institución.</p> <p>4. Mingas de adecentamiento de los espacios de la institución.</p>			<p>Dos campañas lideradas por padres de familia.</p> <p>Participación comunidad educativa.</p> <p>Dos mingas lideradas por autoridades y tutores de aula</p>	<p>Al inicio del primer y final del segundo quimestre.</p> <p>Al inicio del primer y final del segundo quimestre.</p> <p>Al inicio del primer y final del segundo quimestre.</p>	
<p><b><u>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa</u></b></p>	<p>Promover el respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.</p>	<p>1. Reuniones con consejo estudiantil y presidentes de grados y cursos.</p>			<p>70 estudiantes miembros consejo estudiantil y presidentes de grado.</p>	<p>Permanente</p>	

<p><b><u>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa</u></b></p>	<p>Fomentar normas de respeto que favorezcan una sana convivencia.</p>	<p>1. Socialización de las normas establecidas para mantener el respeto entre los actores de la comunidad educativa.</p>			<p>Para estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo y de servicios, y autoridades de la UE.</p>	<p>Permanente</p>	
<p><b><u>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</u></b></p>	<p>Impulsar la formación democrática para una activa participación de los niños y jóvenes, docentes y padres de familia en los eventos que organiza la institución.</p>	<p>1. Seminario virtual “Mi libertad en la democracia”  2. Elección miembros consejo ejecutivo.</p>			<p>Un seminario virtual “Mi libertad en la democracia” (1 en el primer quimestre año lectivo 2021-2022)  Participación miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>15 de septiembre (día de la democracia)  Cada dos años.</p>	

		3. Designación de abanderados y escoltas.			Cuadro de Honor 100% de estudiantes de tercero de bachillerato.	Segunda semana de mayo	
		4. Elección comité de grado y aula de estudiantes.			100% de los estudiantes del aula elegirán	Cuarta semana de mayo	
		5. Elección del comité de aula de padres de familia.			Todos los padres de familia del curso	Cuarta semana de mayo	
		6. Elección del comité central de padres de familia.			Representantes de cada uno de los grados, cursos y paralelos.	Segunda semana junio	



		7. Elección del consejo estudiantil			100% de participación de estudiantes para la elección.	Segunda semana de julio.	
		8. Organización juegos deportivos			Todos los estudiantes participaran.	Segunda semana de agosto.	
		9. Organización de convivencias y campamentos.			Participan todos los miembros de la comunidad educativa.	Diferentes épocas del año.	
<b><u>Respeto a la diversidad</u></b>	Orientar a los miembros de la comunidad sobre los principios de equidad con la finalidad de mejorar las relaciones	1. Talleres, reuniones con padre de familia, estudiantes y maestros "Compartiendo en unidad en medio de			Conversatorio con el 100% de estudiantes y docentes en el segundo quimestre.	Primera semana de octubre.	

	interpersonales de todos los miembros de la institución.	la diversidad"					
<b><u>Evangelización</u></b>	Fortalecer el compromiso y la participación cristiana de los actores educativos en las diferentes actividades y espacios de evangelización	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eucaristías</li> <li>2. Convivencias y retiros</li> <li>3. Misiones</li> <li>4. Pastoral educativa- juvenil Tiempos litúrgicos</li> <li>5. El Domum.</li> <li>6. Semana Juan XXIII.</li> <li>7. Celebraciones Marianas, Sagrado corazón.</li> </ol>			Participan 100% los miembros de la comunidad educativa.	Permanente según el cronograma del departamento de pastoral.	

		<p>8. Tiempos litúrgicos fuertes: Adviento, navidad y semana Santa.</p> <p>9. Día de la familia.</p> <p>10. Feria pastoral.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

## 25. PLAN DE COMUNICACIÓN

PLAN DE COMUNICACIÓN					
N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS/MEDIOS	FRECUENCIA	BENEFICIARIOS	RESPONSABLES
1	<b>Elaboración de recursos informativos sobre la importancia del Código para la convivencia escolar.</b>	Infografías Videos informativos. Formularios Conversatorios mediante zoom, webinar, Facebook	Quimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudiantes</li> <li>- Docentes</li> <li>- Padres y madres de familia</li> <li>- Personal administrativo.</li> </ul>	Consejo estudiantil y docentes de Computación.
2	<b>Organización de eventos para dar a conocer las actividades del Código de Convivencia, planteadas y desarrolladas</b>	Socializaciones Reuniones Exposiciones de manera virtual	Quimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunidad educativa: estudiantes, docentes, padres y madres de familia, personal administrativo.</li> </ul>	Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica

## 26. PRESUPUESTO

Para la ejecución de las actividades propuestas por el Código de Convivencia de la Unidad Educativa JUAN XXIII se considera lo siguiente:

<u>N°</u>	<u>ACTIVIDADES</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>COSTO</u>
1	Webinar “Protejamos nuestra salud y la de los miembros de la comunidad”, establecidas en las normas de bioseguridad.	Para realizar las actividades de manera virtual, contratación plataforma ZOOM	\$ 600,00
2	Reuniones con responsables de los bares para mejorar el expendio de alimentos diarios.		
3	Estructurar el plan de protección integral sobre el uso y consumo de drogas		
9	Reuniones con consejo estudiantil y presidentes de grados y cursos		
10	Socialización de las normas establecidas para mantener el respeto entre los actores de la comunidad educativa.		
11	Seminario virtual “Mi libertad en la democracia”		
12	Elección miembros consejo ejecutivo		
13	Designación de abanderados y escoltas		
14	Elección comité de grado y aula de estudiantes.		
15	Elección del comité de aula de padres de familia.		
16	Elección del comité central de padres de familia.		
17	Elección del consejo estudiantil		
19	Organización de convivencias y campamentos.		
20	Talleres, reuniones con padre de familia, estudiantes y maestros “Compartiendo en unidad en medio de la diversidad”		
21	Eucaristías		
22	Convivencias y retiros		
23	Misiones		
24	Patoral educativa- juvenil		

<b>25</b>	Tiempos litúrgicos		
<b>26</b>	El Domum		
<b>27</b>	Semana Juan XXIII.		
<b>28</b>	Celebraciones Marianas, Sagrado corazón		
<b>29</b>	Tiempos litúrgicos fuertes: Adviento, navidad y semana Santa		
<b>30</b>	Día de la familia		
<b>31</b>	Feria pastoral		
<b>32</b>	Institucionalizar el programa de educación sexual para prevenir el embarazo en adolescentes.		
<b>33</b>	Participación de cada uno de los paralelos con infografías sobre el cuidado y manejo de recursos no renovables.		\$ -
<b>34</b>	Campañas de reciclaje.		\$ -
<b>35</b>	Ornamentación del espacio no utilizado por la institución.		\$ 300,00
<b>36</b>	Mingas de adecentamiento de los espacios de la institución		\$ 700,00
<b>37</b>	Organización juegos deportivos		\$ 300,00
<b>TOTAL -----</b>			<b>\$ 1.900,00</b>

# **ANEXOS**

## ANEXO 1: ACTA DE COMPROMISO CASO DE INDISCIPLINA



### UNIDAD EDUCATIVA FISCO MISIONAL

“JUAN XXIII”

Quinindé – Esmeraldas

Av. 6 de diciembre y Jimmy Anchico

Tele fax. 06-2736180-06-2736325

### ACTA DE COMPROMISO

Una vez analizados los antecedentes, realizadas las entrevistas con los implicados en LA FALTA DISCIPLINARIA COMETIDA y expuesto en el informe presentado por el departamento de Consejería Estudiantil, a más de los compromisos verbales en conjunto con el (la) estudiante y su representante se acuerda firmar la presente ACTA DE COMPROMISO.

Quinindé: .....

Las autoridades del plantel convienen en acoger el siguiente acuerdo:

como representante legal de los estudiantes del ..... de....., especialidad .....Paralelo “.....” de la Unidad Educativa “JUAN XXIII” , una vez que he sido informado por escrito del **LLAMADO DE ATENCION POR LA FALTA COMETIDA POR MI REPRESENTADO (A)** a más de los DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA establecido en el artículo 12 y 13 respectivamente de la LEY ORGANICA DE EDUCACION INTERCULTURAL (LOEI) libre y voluntariamente suscribo el presente documento mediante el cual me comprometo a cumplirlo y hacer cumplir lo establecido en el siguiente artículo así como también involucrarme en el proceso formativo para que mi representado ejercite sus DERECHOS Y CUMPLA SUS DEBERES COMO ESTUDIANTE, que de igual manera se establece en la LOEI en el Art. 7 y 8 del Cap. III; así como a vigilar que se cumpla lo que el plantel estipula en relación al aprendizaje y comportamiento escolar.

En caso de NUEVAMENTE volver a incumplir las normas establecidas en los diferentes Reglamentos es mi compromiso como representante asumir las consecuencias de las faltas cometidas o por incumplimiento de mi representado sin reclamos posteriores, asumiendo absoluta responsabilidad, aceptando la aplicación de las normas que dispone el artículo 330 y 331 del reglamento a la LOEI, que clasifica a las faltas en: LEVES, GRAVES, MUY GRAVE

A Continuación detalle de los Derechos y Obligaciones a los estudiantes y padres o representantes de los mismos.

**Art. 7: DERECHOS.- Las y los estudiantes tienen los siguientes derechos:**

- a) Ser actores fundamentales en el proceso educativo.



- b) Recibir una formación integral y científica, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, capacidades y potencialidades, respetando sus derechos, libertades fundamentales y promoviendo la igualdad de género, la no discriminación, la valoración de las diversidades, la participación, autonomía y cooperación.
- c) Ser tratado con justicia, dignidad sin discriminación con respeto a su diversidad individual, cultural, sexual y lingüística, a sus convicciones ideológicas, políticas y religiosas y a sus derechos y libertades fundamentales garantizadas en la constitución de la República del Ecuador tratados e instrumentos Internacionales.
- d) Intervenir en el proceso de evaluación interna y externa como parte y finalidad de su proceso educativo
- e) Recibir gratuitamente servicios de carácter social psicológico y de atención integral de salud en sus circuitos educativos
- f) Recibir apoyo pedagógico y tutorías académicas de acuerdo con sus necesidades
- g) Ejercer activamente su libertad de organización y expresión garantizada en la Constitución de la Republica, a participar activamente en el proceso educativo, a ser escuchados y escuchadas, a que su opinión sea considerada como parte de las decisiones que se adopten; a expresar libre y respetuosamente su opinión y hacer uso de la objeción de conciencia debidamente fundamentada;
- h) Participar en los procesos eleccionarios de las directivas de grado, de los concejos de curso, del concejo estudiantil y de los demás órganos de participación de la comunidad educativa, bajo principios democráticos garantizando una representación paritaria entre mujeres y hombres; y, en caso de ser electos, a ejercer la dignidad de manera activa y responsable, a participar, con voz y voto, en los gobiernos escolares, en aquellas decisiones que no impliquen responsabilidades civiles, administrativas y/o penales;
- i) Ser protegidos contra todo tipo de violencia en las instituciones educativas, así como a denunciar ante las autoridades e instituciones competentes cualquier violación a sus derechos fundamentales o garantías fundamentales o garantías constitucionales, cualquier acción u omisión que atente contra la dignidad e integridad física, sicológica o sexual de la persona, a ejercer su derecho a la protección;
- j) Recibir becas y apoyo económico que les permita acceder en igualdad de condiciones al servicio educativo;
- k) Recibir becas, permisos especiales, auspicios y apoyos para sus representaciones nacionales o internacionales, quienes se destaquen en méritos, logros y aportes relevantes de la naturaleza académica, intelectual, deportiva y ciudadana;

- l) Gozar de privacidad y el respeto a su intimidad, así como a la confidencialidad de sus registros médicos y psicológicos;
- m) Ejercer su derecho constitucional al debido proceso, en toda acción orientada a establecer la responsabilidad de las y los estudiantes por un acto de indisciplina o violatorio de las normas de convivencia del establecimiento;
- n) Disponer de facilidades que le permitan en la práctica de actividades deportivas, sociales, culturales, científicas en representación de su centro de estudios, de su comunidad, su provincia o del País a nivel competitivo;
- o) Contar con propuestas educacionales flexibles y alternativas que permitan la inclusión y permanencia de aquellas personas que requieran atención prioritaria, de manera particular personas con discapacidades, adolescentes y jóvenes embarazadas;
- p) No ser sancionados por condiciones de embarazo, maternidad o paternidad, y recibir el debido apoyo y atención en lo psicológico, académico y lo afectivo para culminar sus estudios y acompañar un proceso de maternidad y paternidad saludable;
- q) Aprender. En el oficial e idiomas ancestrales, de ser el caso;
- r) Disponer al inicio del año escolar, del carne estudiantil, que le permita acceder a la preferencial, en los servicios de transporte público, y el acceso a eventos académicos, culturales, deportivos y otros durante el año calendario;
- s) Implementar medidas de acción afirmativa para el acceso y permanencia en el sistema educativo de las niñas; y,
- t) Recibir una formación en derechos humanos y mecanismos de exigibilidad durante la educación en todos sus niveles.

**Art. 8.- OBLIGACIONES.- Las y los estudiantes tienen las siguientes obligaciones:**

- a) Asistir regularmente a clases y cumplir con las tareas y obligaciones derivadas del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con la reglamentación correspondiente y de conformidad con la modalidad educativa, salvo los casos de situación de vulnerabilidad en los cuales se pueda reconocer horarios flexibles;
- b) Participar en la evaluación de manera permanente, a través de procesos internos y externos que validen la calidad de la educación y el inter aprendizaje;
- c) Procurar la excelencia educativa y mostrar integridad y honestidad académica en el cumplimiento de las tareas y obligaciones;
- d) Comprometerse con el cuidado y buen uso, mantenimiento y mejoramiento de las instituciones educativas, sin que ello implique egresos económicos;

- e) Tratar con dignidad, respeto y sin discriminación alguna a los miembros de la comunidad educativa;
- f) Participar en los procesos de elección del gobierno escolar, gobierno estudiantil, de los concejos de cursos, concejos estudiantil, de las directivas de grado y de los demás órganos de participación de la comunidad educativa, bajo principios democráticos y en caso de ser electos, ejercer la dignidad de manera activa y responsable;
- g) Fundamentar debidamente sus opiniones y respetar las de los demás;
- h) Respetar y cumplir los códigos de convivencia armónica y promover la resolución pacífica de los conflictos;
- i) Hacer buen uso de becas y materiales que recibe;
- j) Respetar y cumplir la Constitución las leyes, reglamentos y demás normas que regulen al Sistema Nacional de Educación en general y a las instituciones educativas en particular;
- k) Cuidar la privacidad e intimidad de los demás miembros de la comunidad educativa; y,
- l) Denunciar ante las autoridades e instituciones competentes todo acto de violación de sus derechos y actos de corrupción, cometidos por y en contra de un miembro de la comunidad educativa.

**a. Cumplir con los derechos y obligaciones establecidos en los Art. 12 y 13 del CAPITULO QUINTO de la LOEI.**

**Art. 12.- DERECHOS:** Las madres, los padres de y/o los representantes legales de las y los estudiantes tienen derecho a que se garantice a estos, el pleno goce y ejercicio de sus derechos constituciones en materia educativa; y, tienen derecho además a:

- a) Escoger con observancia al Interés Superior del Niño, el tipo de institución educativa que consideren conveniente para sus representaciones, acorde a sus creencias, principios y su realidad cultural y lingüística;
- b) Recibir informes periódicos sobre el progreso académico de sus representados así como de todas las situaciones que se presente en la institución educativa y que requieran de su conocimiento;
- c) Participar de conformidad con la reglamentación respectiva, en la evaluación de las y los docentes y de la gestión de las autoridades educativas;
- d) Elegir y ser elegidos como parte de los comités de padres y madres de familia y los demás órganos de participación de la comunidad educativa;
- e) Participar en el gobierno escolar al que pertenezcan;
- f) Ser escuchados y que su opinión, sobre la gestión y procesos educativos sea analizada por las autoridades educativas y obtener respuesta oportuna sobre las mismas;

- g) Participar de los procesos de rendición de cuentas sobre la gestión y procesos educativos de las autoridades, docentes y personal que labora en las instituciones educativas,
- h) Participar en los órganos correspondientes de planificación, construcción y vigilancia del cumplimiento de la política educativa a nivel local, regional y nacional;
- i) Vigilar el respeto a los derechos de sus hijos e hijas o representadas y representados, en las entidades educativas, y denunciar la violación de aquellos ante las autoridades competentes;
- j) Recibir de autoridades, docentes y demás miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso libre de toda forma de violencia y discriminación; y,
- k) Solicitar y acceder a la información que considera pertinentes y que este en posesión de la institución educativa;

**Art. 13.- OBLIGACIONES.- Las madres, padres y/o los representantes de las y los estudiantes tienen las siguientes obligaciones:**

- a) Cumplir la Constitución de la Republica, la ley y la reglamentación en materia educativa;
- b) Garantizar que sus representados asistan regularmente a los centros educativos, durante el periodo de educación obligatoria, de conformidad con la modalidad educativa;
- c) Apoyar y hacer seguimiento al aprendizaje de sus representados y atender los llamados y requerimientos de las y los profesores y autoridades de los planteles;
- d) Participar en la evaluación de las y los docentes y de la gestión de las instituciones educativas;
- e) Respetar leyes, reglamentos y normas de convivencia en su relación con las instituciones educativas;
- f) Propiciar un ambiente de aprendizaje adecuado en su hogar, organizado espacios dedicados a las obligaciones escolares y a la recreación y esparcimiento, en el marco del uso adecuado del tiempo;
- g) Participar en las actividades extracurriculares que complementa el desarrollo emocional, físico y psicosocial de sus representados y representadas;
- h) Reconocer el mérito y la excelencia académica de las y los profesores y de sus representados y representadas, sin que ello implique erogación económica;
- i) Apoyar y motivar a sus representados y representadas, especialmente cuando existan dificultades en el proceso de aprendizaje, de manera constructiva y creativa;

- j) Participar con el cuidado, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas de las instituciones educativas, sin que ello implique erogación económica; y,
- k) Contribuir y participar activamente en la aplicación permanente de los derechos y garantías constitucionales.

El departamento de orientación cumple con informar a los representantes del estudiante, las obligaciones y derechos del mismo, además deja constancia escrita en la presente carta de compromiso, que se está realizando el seguimiento correspondiente del comportamiento, actitudes del estudiante; indicando que se analizó la secuencia necesaria con el propósito de crear conciencia en la comunidad educativa para fomentar una mejor formación personal y educativa.

Para constancia de la información recibida y el compromiso a cumplir lo estipulado firmo la presente acta.

**REPRESENTANTES / PADRES**

**ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

F: \_\_\_\_\_

F: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**RECTOR**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**INSPECTOR GENERAL**

**DPTO. CONCEJERIA ESTUDIANTIL**

## ANEXO 2: ACTA DE COMPROMISO DE ATRASOS



### UNIDAD EDUCATIVA FISCO MISIONAL

**“JUAN XXIII”**

Quinindé – Esmeraldas

*Av. 6 de diciembre y Jimmy Anchico*

*Tele fax. 06-2736180-06-2736325*

---

### **ACTA DE COMPROMISO**

En la ciudad de Quinindé a los.....días del mes de..... del año....., se presenta en este Departamento de Consejería Estudiantil, el/la Sr, ..... en calidad de representante legal del estudiante ..... del ..... de ..... paralelo “.....” para darle a conocer el inconveniente suscitado, que se basa en: una Valencia entre pares.

**ACTO INDISCIPLINATORIO, INCUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESCOLARES, ATRASOS FRECUENTES A LA INSTITUCION DESHONESTIDAD ACADEMICA, POR COGER LAS PERTENENCIAS AJENAS**

Que luego de concurrir al llamado de la institución, y haber establecido el diálogo: sobre el problema, se llega a concluir comprometiéndose. Al Sr. Estudiante a:

NO VOLVER A INFRINGIR EN EL Art. 330 (Falta grave,) A ser responsable y cumplir con todas sus actividades escolares

CUMPLIR con las disposiciones tomadas por la máxima Autoridad del Establecimiento.

**LOS PADRES O REPRESENTANTES SE COMPROMETERAN A:**

1.- La Madre representante se compromete a que su representado cumpla con las imposiciones establecidas por la autoridad de IE.

2.- A estar pendiente de que el estudiante a partir de la fecha cumpla periódicamente con todas sus actividades.

3.- A visitar la institución a fin de mantenerse más informada de las actividades realizadas por su representado.

En caso de incumplimiento, me someto a lo que disponga esto por la ley y el código de convivencia institucional, sin objeción y reclamo.

**REPRESENTANTES / PADRES**

**ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

F: \_\_\_\_\_

F: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**RECTOR**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**INSPECTOR GENERAL**

**DPTO. CONCEJERIA ESTUDIANTIL**

ANEXO 3: HOJA DE RUTA



**UNIDAD EDUCATIVA FISCO MISIONAL**  
**“JUAN XXIII”**

Quindé – Esmeraldas  
*Av. 6 de diciembre y Jimmy Anchico*  
*Tele fax. 06-2736180-06-2736325*

---

**HOJA DE RUTA**

**APELLIDOS Y NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**INSTITUCIÓN EN LA QUE LABORA:** UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “JUAN XXIII”

FECHA	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	ASUNTO- TRABAJO REALIZADO	FUNCIONARIO-FIRMA INSTITUCIÓN VISITADA	SELLO



## ANEXO 4: NÓMINA DE PERSONAL

NÓMINA DE FISCALES						
Nro.	Nro.	Nro. CEDULA	NOMINA	HORARIO DE TRABAJO	FIRMAS	OBSERVACIONES
<b>NOMBRAMIENTO DEFINITIVO</b>						
1	1	1712927613	BARSALLO CONSA WALTER ALONSO (M) <a href="mailto:donbarsa@hotmail.com">donbarsa@hotmail.com</a>	08h20 a 13h40		
2	2	0801471673	BENALCAZAR QUIÑÓNEZ AUGUSTA MATILDE (M) <a href="mailto:matyau_bq@hotmail.com">matyau_bq@hotmail.com</a>	07h50 a 14h20		
3	3	1802525590	BOMBON ACURIO ALEXSANDRA DE LAS MERCEDES (M) <a href="mailto:caramelito_ab@hotmail.com">caramelito_ab@hotmail.com</a>	07h40 a 13h40		
4	4	1303373540	BRAVO CEDEÑO SONIA ELIZABETH (M) <a href="mailto:soelbrace_60@hotmail.com">soelbrace_60@hotmail.com</a>	07h40 a 13h40		
5	5	0801642729	CARRASCO CRUZ EMPERATRIZ GINA (M) <a href="mailto:asecarrasco@hotmail.com">asecarrasco@hotmail.com</a>	08h20 a 13h30		
6	6	0800623753	CUERO PEREA MIGUEL JULIO (M) <a href="mailto:cuerito1961@hotmail.com">cuerito1961@hotmail.com</a>	08h20 a 14h20		
7	7	1708570708	ESPINOZA HURTA KLEBER VICENTE (M) <a href="mailto:kvehp1965@gmail.com">kvehp1965@gmail.com</a>	07h40 a 13h40		
8	8	0803119379	FLORES ALARCON CARMEN ROSARIO (M) <a href="mailto:carmitaflor@gmail.com">carmitaflor@gmail.com</a>	07h00 a 13h00		
9	9	0801069873	GALARZA GUAMANI JAIME ROSENDO (V) <a href="mailto:jaimeleo-galarza@hotmail.com">jaimeleo-galarza@hotmail.com</a>	11h40 a 17h40		
10	10	0803134071	GARCÍA GRUEZO MARIO GONZALO (M) <a href="mailto:dongarci.89@hotmail.com">dongarci.89@hotmail.com</a>	07h40 a 13h40		
11	11	1306213149	GARCIA FALCONES CARMEN MERCEDES (M) <a href="mailto:carmen_garciaf123@hotmail.com">carmen_garciaf123@hotmail.com</a>	07h00 a 13h00		
12	12	0801580176	GARCIA VARGAS CELIDA PIEDAD (M) <a href="mailto:celida2415@hotmail.com">celida2415@hotmail.com</a>	07h00 a 13h00		
13	13	0400753794	GUEVARA ENRIQUEZ EVER DANILO (M-V) <a href="mailto:daniloguevara99@yahoo.es">daniloguevara99@yahoo.es</a>	08h00 a 12h30 13h30 a 19h00		
14	14	0201044773	JIMENEZ GARCIA MARIA NARCISA (M) <a href="mailto:narcisajimenezgarcia@hotmail.com">narcisajimenezgarcia@hotmail.com</a>	08h00 a 14h00		
15	15	1707570725	MALDONADO ESTERILLA RUTH NOEMI (M) <a href="mailto:ruth_esterilla@hotmail.com">ruth_esterilla@hotmail.com</a>	08h00 a 14h00		
16	16	0800733909	MARTINEZ RIOS MARIA CRISTHINA (V) <a href="mailto:kristyna_mar@hotmail.com">kristyna_mar@hotmail.com</a>	13h00 a 19h00		
17	17	1802129526	MEJIA MORALES ROBERTO NAPOLEON (M) <a href="mailto:mejiaroberto13@hotmail.com">mejiaroberto13@hotmail.com</a>	07h00 a 14h20		
18	18	0801205584	MOLINA LALANGUI SERVIO ORLANDO (M) <a href="mailto:serviomolina1@hotmail.com">serviomolina1@hotmail.com</a>	07h00 a 15h00		
19	19	0801374877	MOROCHO QUISPE JOSÉ MARIA (M) <a href="mailto:josemariamorocho@hotmail.com">josemariamorocho@hotmail.com</a>	09h40 a 15h40		
20	20	0801636978	PEREA QUIÑÓNEZ ARMINIA (M) <a href="mailto:arminiaperea@hotmail.com">arminiaperea@hotmail.com</a>	07h00 a 13h00		
21	21	0801636986	PEREA QUIÑÓNEZ ELOISA (M) <a href="mailto:eloisaperea17@hotmail.com">eloisaperea17@hotmail.com</a>	07h00 a 13h30 15h00 a 19h00		
22	22	1708288293	PILLAJO CARRERA ROSA CAROLA (M) <a href="mailto:chaparrita_k@hotmail.com">chaparrita_k@hotmail.com</a>	07h00 a 13h00		
23	23	0800567745	PINARGOTE CARRERA MONICA LUCIA (M) <a href="mailto:pinargote_monica@hotmail.com">pinargote_monica@hotmail.com</a>	07h00 a 13h00		
24	24	0801563586	QUISPE JARAMILLO JIMMY MANUEL (M) <a href="mailto:hacerjq@hotmail.com">hacerjq@hotmail.com</a>	07h00 a 13h00		
Nro.	Nro.	Nro. CEDULA	NOMINA	HORARIO DE TRABAJO	FIRMAS	OBSERVACIONES
25	25	0200729770	RAMIREZ GARCIA JOSE FABIAN (V) <a href="mailto:josectoramirez1961@hotmail.com">josectoramirez1961@hotmail.com</a>	13h00 a 19h00		
26	26	1801729417	RAMIREZ MORENO NORMA GRACIELA (M) <a href="mailto:normaramirez20111@hotmail.com">normaramirez20111@hotmail.com</a>	07h00 a 13h40		
27	27	0800824302	RAMIREZ PALE WELLINGTON HUMBERTO (M) <a href="mailto:willington1963@hotmail.com">willington1963@hotmail.com</a>	07h00 a 12h20		
28	28	0800647638	SANTAMARIA MACIAS FREDY EDUARDO (M) <a href="mailto:edu94@hotmail.es">edu94@hotmail.es</a>	07h00 a 14h20		
29	29	1307546976	SOLORZANO ZAMBRANO MARIA DEL QUINCHE (V) <a href="mailto:Quinchesorzано70@gmail.com">Quinchesorzано70@gmail.com</a>	13h00 a 19h00		



Materia	Observaciones escritas del Profesor
	Nombre - Firma del Profesor

Materia	Observaciones escritas del Profesor
	Nombre - Firma del Profesor

Materia	Observaciones escritas del Profesor
	Nombre - Firma del Profesor

Materia	Observaciones escritas del Profesor
	Nombre - Firma del Profesor

Materia	Observaciones escritas del Profesor
	Nombre - Firma del Profesor

Materia	Observaciones escritas del Profesor
	Nombre - Firma del Profesor

Materia	Observaciones escritas del Profesor
	Nombre - Firma del Profesor

<b>REVISADO</b>		Matriculados	
		Ausentes	
		Retirados	
		Atrasados	
		Presentes	
Inspector General _____		Inspector de Curso _____	



# ANEXO 6: REPORTE DIARIO



**UNIDAD EDUCATIVA FISCO MISIONAL**  
**"JUAN XXIII"**  
QUININDÉ - ESMERALDAS

## REPORTE DIARIO

Señor Inspector General:

Me permito llevar a su conocimiento lo siguiente:

Día Reportado \_\_\_\_\_

Quinindé, \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

### INASISTENCIA Y ATRASOS DEL PERSONAL DOCENTE

Año _____		Paralelo _____		Año _____		Paralelo _____	
NÓMINA	Asignatura	Horas	Minut.	NÓMINA	Asignatura	Horas	Minut.

### INASISTENCIA Y ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES

Año _____		Paralelo _____		Año _____		Paralelo _____	
NÓMINA	Asignatura	Inasis- tencia	Atrasos	NÓMINA	Asignatura	Inasis- tencia	Atrasos

OBSERVACIONES DEL DÍA				F) Inspector de curso			
-----------------------	--	--	--	-----------------------	--	--	--

Religión(A) Castellano(B) Matemáticas(C) Estudios Sociales(D) CC. NN.(E) Música(F) Dibujo(G) Inglés(H) EE.FF.(I) Mec. Indust.(J) Electricidad(K) Carpintería(L) Cont.(M) Agron.(N) Corte(O) Cocina (P) Física(Q) Química(R) Dibujo Tec.(S) Tecnólog.(T) Cálculo(U) Seg. Ind.(V) Adm. Tal.(W) Legis(X) Cívica(Y) Invest.(Z) Computación(a) Estad.(b) Der. Merc.(c) Admin.(d) Relac. Hum.(e)



## ANEXO 7: ACTA DEL DEPARTAMENTO DECE



### UNIDAD EDUCATIVA FISCO MISIONAL

“JUAN XXIII”

Quinindé – Esmeraldas

Av. 6 de diciembre y Jimmy Anchico

Tele fax. 06-2736180-06-2736325

### DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL DECE

#### ACTA DE COMPROMISO

N°.....

En la ciudad de Quinindé a los..... días del mes de.....del año 2019, se presenta en este Departamento de Consejería Estudiantil, el/la Sr/Sra ..... En calidad de representante legal del ..... del ..... Para darle a conocer el inconveniente suscitado, que se basa en: .....

Que luego de concurrir al llamado de la institución, y haber establecido el diálogo sobre el problema, se llega a concluir comprometiéndose. Al Sr. Estudiante a:

NO VOLVER A INFRINGIR EN EL Art. 330 (Falta grave,) A ser responsable y cumplir con todas sus actividades escolares

CUMPLIR con las disposiciones tomadas por la máxima Autoridad del Establecimiento.

#### **LOS PADRES O REPRESENTANTES SE COMPROMETERAN A:**

- 1.- La representante se compromete a que su representado cumpla con las imposiciones establecidas por la autoridad de IE.
- 2.- A estar pendiente de que el estudiante a partir de la fecha cumpla periódicamente con todas -actividades.
- 3.- A visitar la institución a fin de mantenerse más informada de las actividades realizadas por su representado.

En caso de incumplimiento, me someto a lo que disponga esto por la ley y el código de convivencia institucional, sin objeción y reclamo.

FIRMAS:

-----  
**ESTUDIANTE**

-----  
**REPRESENTANTE**

-----  
**CONSEJERIA ESTUDIANTIL**

**ANEXO 8: ACTA DE COMPROMISO**

**DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL DECE**

**ACTA DE COMPROMISO**

**N°.....**

En el cantón, Quinindé a los .....días del mes de ..... del año 2019, se presenta en este departamento de Consejería Estudiantil, el/la Sr, Srta..... estudiante del ..... , paralelo ....., para darle a conocer el inconveniente suscitado, que se basa en:  
.....  
.....  
.....

Que luego de concurrir al llamado de la institución, y haber establecido el diálogo sobre el problema, se llega a concluir comprometiéndose el /la Sr. Srta. Estudiante a:

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....
4. ....  
.....
5. ....  
.....

En caso de incumplimiento, me someto a lo que disponga esto por la ley y el código de convivencia institucional, sin objeción y reclamo.

**FIRMAS:**

-----

**CONSEJERIA ESTUDIANTIL**

-----

**ESTUDIANTE**

**ANEXO 9: FICHA ESTUDIANTIL**





## UNIDAD EDUCATIVA FISCO MISIONAL

**“JUAN XXIII”**

Quinindé – Esmeraldas

Av. 6 de diciembre y Jimmy Anchico

Tele fax. 06-2736180-06-2736325

NÚMERO	AÑO LECTIVO	AÑO	APELLIDOS Y NOMBRES			FECHA DE NACIMIENTO	PARALELO	EDAD
ESCUELA PROCEDENCIA		APROVECHAMIENTO	DISCIPLINA	PROBLEMAS FÍSICOS	ENFERMEDAD		ESTADO RELIGIOSO	
NOMBRE DEL PADRE			NOMBRE DE LA MADRE		ESTADO CIVIL PADRES	RELACION PADRES	RELACIÓN HIJOS-PADRES	
REPRESENTANTE			N, DE HERMANOS	N, HERMAN. ESTUDIAN	OCUPACION PADRE	OCUPACIÓN MADRE	INGRESOS MENSUALES	
VIVIENDA PROPIA	DIRECCIÓN DE VIVIENDA		TELÉFONO	RESIDENCIA	CON QUIEN VIVE		ESTADO	
FIRMA DEL ALUMNO					FIRMA DEL REPRESENTANTE			

OBSERVACIÓN

--

## ANEXO 10: FORMATO INFORME



### UNIDAD EDUCATIVA FISCO MISIONAL "JUAN XXIII"

Quinindé – Esmeraldas  
Av. 6 de diciembre y Jimmy Anchico  
Tele fax. 06-2736180-06-2736325

#### INFORME DEL DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL-JUNTAS DE CURSO

#### 1. DATOS INFORMATIVOS

Responsable:	Año/Curso:	Paralelo	Número de estudiantes:

#### 2. ANÁLISIS DE DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

NÓMINA DE ESTUDIANTES	DIFICULTAD	MEDIDAS ADOPTADAS	RESULTADOS

#### 3. OBSERVACIONES

#### 4. RECOMENDACIONES

ELABORADO	RECIBIDO
ORIENTADORA:	NOMBRE PRESIDENTE DE JUNTA:
Firma	Firma:
Fecha:	Fecha:

## ANEXO 11: REGISTRO DE ATENCIÓN DE PADRES DE FAMILIA

N° FECHA		USUARIOS	ATENCIÓN				CASOS POR VIOLENCIA						NEE		ACTIVIDADES						VULNERABILIDAD				Remision		GRADO O CURSO	FIRMA	OBSERVACIONES		
		NOMBRES Y APELLIDOS	DOCENTES	REPRESENTANTE	ESTUDIANTES	OTROS	ACOSO ESCOLAR	VIOLENCIA. S.	V. FISICA/PSICOLOGIC	V. INTRAFAMILIAR	V. ENTRE PARES	V. INSTITUCIONAL	NEE ASOC/ DISCAPACID	NEE NO ASOC/ DISCAPA	ADAP. CURRICULARES	BAJO RENDIMIENTO AC	ASESORIA	INFORMES/EVALUCION	APOYO/SEGUIMIENTO	AUSENTISMO	EMBARAZO	TRABAJO INFANTIL	U.C. E.	INTERNA	EXTERNA						
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															

F.R. \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO DE CONSEJERIA ESTUDIANTIL

## ANEXO 12. MATRIZ FODA

<b>MATRIZ FODA DOCENTES</b>	
<p style="text-align: center;"><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grupo docentes motivados y capacitados</li> <li>- Docentes preparados en instrumentos y técnicas de aprendizaje</li> <li>- Buena comunicación con los padres de familia sobre el rendimiento académico de sus hijos.</li> <li>- Actitud de respeto, afinidad, unidad y espíritu de colaboración entre los docentes.</li> <li>- Cumplimiento con las normas que establece la institución</li> <li>- Apoyo emocional entre todos los docentes ante diferentes dificultades.</li> <li>- Docentes enfocados en valores cristianos y a profesar el evangelio.</li> <li>- Capacitación e intercambio de experiencias pedagógicas entre docentes.</li> <li>- Talleres de formación bíblico-espiritual docentes.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de integración, unidad y colaboración por parte de ciertos docentes.</li> <li>- Falta de compromiso de ciertos docentes ante la entrega de documentos.</li> <li>- Escaso número de docentes llegan atrasados a las distintas actividades.</li> <li>- Distribución inadecuada del personal docente de acuerdo a su título profesional.</li> <li>- Falta de integración de la trilogía educativa.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propagación de la pandemia (Covid-19).</li> <li>- El docente no posee dominio sobre las herramientas digitales.</li> <li>- Docentes contagiados y enfermedades catastróficas</li> <li>- Bajo sueldo de los maestros.</li> <li>- Problemas en el hogar</li> <li>- Inestabilidad del docente contratados fiscales y provisionales en la institución</li> <li>- Falta de colaboración de padres de familia en el control de tareas y actividades.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfacción de los padres de familia con la propuesta educativa que ofrece la institución en tiempo de pandemia.</li> <li>- Capacitaciones externas de diferentes entidades públicas de manera virtual.</li> </ul>

## MATRIZ FODA PADRES DE FAMILIA

### FORTALEZAS

- Existe una buena integración familiar y un buen clima Institucional con los integrantes de comunidad educativa
- Brinda la información oportuna referente al aprendizaje, salud, alimentación, disciplina, etc. de los estudiantes a los padres de familia.
- Beneplácito por el trabajo académico por parte de los docentes.
- La Institución promueve normas de comportamientos y formación en valores a los estudiantes.
- La institución promueve el diálogo y negociación entre los padres de familia para solución de problemas.
- Existe horarios de atención para atender a los padres de familia por parte de los docentes y directivos.
- Participación por los padres familia en actividades relacionadas con la Institución.
- Existe un compromiso satisfactorio en los compromisos establecidos en la Institución.
- Talleres de formación bíblico-espiritual padres de familia.

### DEBILIDADES

- Falta de conocimiento por parte de los padres de familia sobre las faltas establecidas en la LOEI y el Código Convivencia.
- Padres de familia desconocen sobre normas y compromisos en el código de convivencia.
- Poco conocimiento por los padres de familia en rutas y protocolos a seguir por la Institución en casos de emergencia.
- Falta de integración de la trilogía educativa.

### AMENAZA

- Falta de conectividad por parte de los padres de familia a las diferentes reuniones.
- El 40% de los padres de familia no cuentan con una estabilidad laboral.
- Problemas en el hogar
- Falta de colaboración de padres de familia en el control de tareas y actividades.

### OPORTUNIDADES

- Reforzar el vínculo familiar y comunicación.
- Disposición de la institución educativa para trabajar con alumnos, maestros y padres de familia.

## MATRIZ FODA ESTUDIANTES

### FORTALEZAS

- Estudiantes comprometidos con la práctica de valores que promueve la institución.
- Los estudiantes se mantienen informados en cuanto a las actividades de la institución.
- La cantidad de estudiantes permite un ambiente de sana convivencia.
- Estudiantes están con sus familias y existe un mayor acercamiento.
- Estudiantes reciben la asignatura de tutoría con el objetivo de mantener una sana convivencia.
- Los estudiantes son parte de nuestra Formación Humano-Cristiana y asisten a las eucaristías.
- La institución cuenta con acceso a internet.
- Becas estudiantiles
- Espacios recreativos.

### DEBILIDADES

- Padres de familia no apoyan al desarrollo educativo de sus hijos, porque salen a trabajar y quedan solos en casa.
- Falta de control de Padres de familia en el comportamiento de sus hijos durante las interacciones.
- Escaso número de estudiantes no respeta las normas establecidas en las clases virtuales.
- Falta de interés por parte de los estudiantes en conocer nuestro Código de Convivencia.
- Falta de integración de la trilogía educativa.

### AMENAZAS

- No pueden usar las instalaciones de la institución a causa de pandemia (COVID 19)
- No existe un acercamiento docente- estudiante debido a la pandemia.
- Escaso control de los Padres de familia en el uso del internet y plataformas digitales.
- El 6% de estudiantes no cuenta con internet en sus hogares.
- Problemas en el hogar
- Acoso cibernético

### OPORTUNIDADES

- Apoyo por parte de las autoridades y DECE con capacitaciones de formación en valores y contención emocional a docentes, para brindar mejor atención al estudiante y crear una sana convivencia.
- Disposición de la institución educativa para trabajar con alumnos, maestros y padres de familia.
- La institución educativa cuenta con diferentes especializaciones.
- Pasantías
- Fuentes de trabajo para nuestros egresados.

**MATRIZ FODA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE APOYO**

**FORTALEZAS**

- Conocimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia
- Cuidado de la infraestructura y equipamiento institucional al 100%.
- Buenas relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa
- Ambiente escolar inclusivo.
- Apoyo de contención emocional entre todos los docentes ante diferentes dificultades.
- Actitud de respeto a estudiantes y padres de familia (ambiente de afecto sin presiones).
- Talleres de formación bíblico-espiritual.
- Satisfacción de los padres de familia y estudiantes en atención oportuna.

**DEBILIDADES**

- Escaso número del personal administrativo y de apoyo.
- Falta de capacitaciones.
- Espacio reducido para archivar documentación.

**AMENAZAS**

- Reuniones imprevistas convocadas por parte de las diferentes Autoridades.
- Falta de organización por parte de las autoridades de la institución y del distrito en las diferentes actividades académicas administrativas.
- Problemas en el hogar

**OPORTUNIDADES**

- Capacitaciones al DECE y personal de apoyo por parte del Mineduc.
- Colaboración de padres de familia.

### ANEXO 13. MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES

<b>MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES</b>					
<b>ÁMBITOS</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>¿QUÉ SE HA HECHO?</b>	<b>¿QUÉ FALTA POR HACER?</b>	<b>¿QUIÉNES LO HICIERON?</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>	Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la comunidad educativa	Campañas de concientización, sobre la higiene personal	Videoconferencias, talleres, folletos físicos y virtuales para la socialización de higiene personal.	Docentes, tutores y autoridades competentes.  MSP	
	Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y	Se realizó campañas en el minuto cívico para estudiantes y docentes.	Talleres de integración con la comunidad educativa.	DINAPEN  DECE	



	consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.	Charlas sobre prevención de consumo de sustancias estupefacientes			
	Institucionalización de la Educación para la sexualidad integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las ITS-VIH y SIDA		Convivencia virtual. Conversatorio con la comunidad educativa de manera presencial y virtual.	DECE Subcentro de salud.	
<b>RESPECTO Y CUIDADO</b>	Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos	Se realizó campañas de reciclaje en el minuto cívico y dentro de las aulas. Recolección de botellas, papel y cartón.	Crear comisiones interdisciplinarias entre los distintos actores de la Comunidad Educativa para promover el buen uso	Docentes, tutores y Autoridades Comité Central de padres de familia.	

<b>DEL MEDIO AMBIENTE</b>		Se elaboraron contenedores metálicos para las botellas plásticas.  Manejo adecuado de desechos industriales.	Del material reciclable.	Consejo Estudiantil.	
	Implementadas por la institución para la ornamentación, forestación y reforestación.	Huerto escolar en casa.  Video promocional para el cuidado de su huerto escolar en casa.	Campañas y convenios interinstitucionales de ornamentación y reforestación dentro y fuera de la institución.	Autoridades competentes.  Docentes.	

<b>RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS</b>	Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución	Indicaciones generales al inicio del año lectivo.  Diálogos con los estudiantes realizado por tutor.	Carteleros sobre el cuidado de las instalaciones.  Afiches informativos	Tutores.  Autoridades  Docentes	
	Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución educativa				

<b>RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA</b>	Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución educativa				
<b>RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD</b>	Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas de recreación, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares entre otros.	Diálogos con los estudiantes.  Campañas en el minuto cívico.	Socialización de los acuerdos y compromisos de la Unidad Educativa  Vídeos Educativos.	Docentes  Tutores  Autoridades	

<p><b>AD EDUCATIV A</b></p>	<p>Procedimientos utilizados por la institución para resolver conflictos entre los actores de la Comunidad Educativa; en este ámbito se pondrá énfasis en todas las formas de violencia (física, psicológica y sexual) que pudieran existir dentro y fuera de la institución Educativa</p>	<p>Campañas a estudiantes en la hora de clase presencial y virtual.</p> <p>Establecer compromisos, normas de comportamiento y diálogos con los estudiantes.</p> <p>Socialización a padres de familia sobre el comportamiento de sus representados.</p>	<p>Realizar una cartelera con el tema prevención de violencia en toda la institución.</p>	<p>DECE</p> <p>Tutor</p> <p>Docentes</p>	
-------------------------------------	--	--	---	--	--

<b>LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL</b>	Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.	Encuentros y participación estudiantil en la conmemoración Juanina.	Mayor motivación por parte de los tutores a la participación de los estudiantes en las actividades propuestas.	Equipo de pastoral  Tutor  Comisiones de la Unidad Educativa	
	Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa y constitucional	Elección democrática del Consejo Estudiantil.  Elección democrática del comité del aula.		Tutores  DECE	

<p><b>RESP ETO A LA DIVE RSID AD</b></p>	<p>Acciones que fomenten la equidad educativa, a fin de respetar la diversidad étnica y superar la discriminación y exclusión para favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas.</p>	<p>Aplicación del plan de contención emocional dirigido a la comunidad educativa</p>	<p>Reforzar e implementar programas establecidos para el respeto a la diversidad.</p>	<p>DECE Tutores</p>	
--	---	--	---	-------------------------	--

<p><b>EVANGELIZACIÓN</b></p>	<p>Acciones que la institución educativa considera para garantizar la evangelización en la comunidad educativa</p>	<p>Convivencias y retiros Espirituales para la comunidad educativa</p> <p>Fomentar actos de piedad en tiempos litúrgicos fuerte.</p> <p>Adviento</p> <p>Navidad</p> <p>Cuaresma</p> <p>Semana Santa</p>		<p>Equipo de pastoral</p>	
------------------------------	--	---	--	---------------------------	--

## ANEXO 14. PLANES DE TRABAJO DE CADA COMISIÓN

**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL JUAN XXIII**  
QUININDÉ – ESMERALDAS  
Código AMIE: 08H00826 - Tele fax. 06-2736180 – Email:  
col\_j23@yahoo.es



**COMISION:** **DIAGNÓSTICO**  
**COORDINADOR :** **MEJÍA MORALES ROBERTO NAPOLEÓN**  
**DE LA COMISIÓN**

### INTEGRANTES:

1. QUIÑÓNEZ ESPINOZA ELEODORA AURA
2. ORTIZ MUÑOZ CLAUDIA PATRICIA
3. RAMÍREZ GARCÍA JOSÉ FABIÁN
4. MEJÍA MORALES ROBERTO NAPOLEÓN

### 1.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE DIAGNÓSTICO:

- Recolectar información de cada uno de los ámbitos de la convivencia escolar a través de los instrumentos y medios definidos por la comisión, como: encuestas, entrevistas, cuestionarios, conversatorios en asambleas y/o reuniones.
- Documentar la realización de asambleas y/o reuniones con sus respectivas actas y registros de asistencia.
- Clasificar la información en la matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas establecida en la Guía.
- Priorizar propósitos y tareas pendientes a través de la matriz para definir prioridades.
- Entregar la información a la comisión de sistematización.

### 3.- OBJETIVOS:

#### Objetivo General:

- Elaborar y ejecutar un cronograma de actividades de la comisión e diagnóstico que permitan la construcción del Código de convivencia

### 4.- CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
Elegir coordinador y realizar el cronograma de trabajo	18-02-2021	QUIÑÓNEZ ESPINOZA ELEODORA AURA
Elaboración de encuestas	23- 02-2021	
Recolectar información de cada uno de los ámbitos de la convivencia escolar mediante la aplicación de la matriz FODA	04-03-2021 08-03-2021	ORTIZ MUÑOZ CLAUDIA PATRICIA
Recolectar información de cada uno de los ámbitos de la convivencia escolar mediante la aplicación de la matriz para definir prioridades.	10-03-2021	RAMÍREZ GARCÍA JOSÉ FABIÁN
Documentar la realización de asambleas y/o reuniones con sus respectivas actas y registros de asistencia.	11-03-2021	MEJÍA MORALES ROBERTO NAPOLEÓN



Clasificar la información en la matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.	11-03-2021	
Priorizar propósitos y tareas pendientes a través de la matriz para definir prioridades.	12-03-2021	
Entregar la información a la comisión de sistematización.	17-03-2021	

**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL JUAN XXIII**  
**QUININDÉ – ESMERALDAS**  
*Código AMIE: 08H00826 - Tele fax. 06-2736180 – Email:*  
*col\_j23@yahoo.es*



**COMISION:** **SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN**  
**COORDINADOR :** **LOOR CAGUA EDWIN FERNANDO**  
**DE LA COMISIÓN**

#### INTEGRANTES:

1. LOOR CAGUA EDWIN FERNANDO
2. JIMÉNEZ ZHININ MARIUXI MELINA
3. FALCONES VITERI NANI ESMERALDAS
4. LLAMATUMBI GOMEZ SILVIA YOLANDA
5. YANZAGUANO BORRERO DIANA ICELA

#### FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN

- Organizar mesas de trabajo por cada grupo de los actores educativos para precisar los acuerdos y compromisos en los seis ámbitos de convivencia escolar utilizando la Matriz de Acuerdos y Compromisos.
- Recolectar y redactar acuerdos y compromisos planteados en las mesas de trabajo.
- Redactar el Código de Convivencia.

#### OBJETIVOS:

##### Objetivo General:

- Elaborar y ejecutar un cronograma de actividades de la comisión sistematización y redacción que permitan la construcción del Código de convivencia

#### CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Elegir coordinador y realizar el cronograma de trabajo	10-03-2021	
Organizar mesas de trabajo por cada grupo de los actores educativos para precisar los acuerdos y compromisos en los seis ámbitos de convivencia escolar utilizando la Matriz de Acuerdos y Compromisos	11-03-2021	LOOR CAGUA EDWIN FERNANDO

Recolectar y redactar acuerdos y compromisos planteados en las mesas de trabajo.

11-03-2021

**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL JUAN XXIII**

QUININDÉ – ESMERALDAS

Código AMIE: 08H00826 - Tele fax. 06-2736180 – Email:

col\_j23@yahoo.es



**COMISION: PROMOCIÓN Y VEEDURIA**

**COORDINADOR DE LA COMISIÓN : MALDONADO ESTERILLA RUTH NOEMI**

**INTEGRANTES:**

1. RAMÍREZ GARCÍA JOSÉ FABIÁN
2. MALDONADO ESTERILLA RUTH NOEMI
3. MOLINA LALANGUI SERVIO ORLANDO
4. LINCE PAREDES ROSAURA JAMILETH
5. MENDOZA CASTAÑEDA ANA KAREN
6. JIMÉNEZ CEDEÑO LIDIA BARONEZA
7. PÉREZ TITO LILIAN LILIBETH
8. MONTAÑO RODRIGUEZ VANEZA EVANGELINA
9. CEVALLOS CHAGUAY BEATRIZ SORANGEL
10. QUINONEZ SEVILLANO LEONEL

**FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y VEEDURÍA**

- Elegir coordinador y secretario. En esta comisión se eligen a las dos dignidades porque al ser permanente, durante dos años, el coordinador organiza reuniones mensuales para dar seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Convivencia Armónica Anual y Código de Convivencia; y el secretario lleva las actas de las reuniones realizadas.
- Diseñar el Plan de Convivencia Armónica Anual.
- Elaborar los instrumentos de seguimiento y evaluación al Plan de Convivencia y al Código:
  - Plan de Comunicación
  - Plan de Seguimiento
  - Plan de Evaluación al Plan de Convivencia Armónica Institucional.
  - Los productos de esta comisión serán entregados a la Comisión de Sistematización y redacción para su incorporación en el Código de Convivencia.

**OBJETIVOS:**


**Objetivo General:**

- Elaborar y ejecutar un cronograma de actividades de la comisión de promoción y veeduría que permitan la construcción del Código de convivencia

**CRONOGRAMA**

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Elegir coordinador y secretario, en esta comisión se eligen a las dos dignidades porque al ser permanente.	18-02-2021	MALDONADO ESTERILLA RUTH NOEMI

Realizar el cronograma de trabajo.	23- 02-2021	
Diseñar el Plan de Convivencia Armónica Anual.	04-03-2021 08-03-2021	
Elaborar el Plan de Comunicación instrumento de seguimiento y evaluación.	10-03-2021	
Elaborar el Plan de Seguimiento instrumento de seguimiento y evaluación.	11-03-2021	
Elaborar el Plan de Evaluación al Plan de Convivencia Armónica Institucional instrumento de seguimiento y evaluación.	11-03-2021	

<p><b>UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL JUAN XXIII</b>  <b>QUININDÉ – ESMERALDAS</b>  <i>Código AMIE: 08H00826 - Tele fax. 06-2736180 – Email:</i>  <i>col_j23@yahoo.es</i></p>	
<p><b>COMISION: APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN</b>  <b>COORDINADOR : GUEVARA ENRIQUEZ EVER DANILO</b>  <b>DE LA COMISIÓN</b></p>	

#### INTEGRANTES:

1. GUEVARA ENRIQUEZ EVER DANILO
2. MARGARITA QUIÑONEZ MACÍAS
3. LUIS PEREZ SANTANA
4. ELOISA PEREA QUIÑONEZ
5. CARMEN FLORES ALARCON
6. ALEXANDRA BOMBON ACURIO
7. QUIÑONEZ SEVILLANO LEONEL ORLANDO
8. LINCE PAREDES ROSAURA JAMILETH
9. DOMINGUEZ VALENCIA JUANA MERCEDES

#### FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN

- Aprobar o ratificar el Código de Convivencia mediante acta que será firmada por todos los miembros de la comisión en reunión convocada por el Gobierno Escolar (en las instituciones educativas **públicas**) o por el Consejo Ejecutivo (en las instituciones **particulares y fiscomisionales**)
- Presentar el Código de Convivencia al Distrito para su registro, mediante oficio, en un plazo no mayor de 72 horas.

#### 3.- OBJETIVOS:

##### Objetivo General:

- Elaborar y ejecutar un cronograma de actividades de la comisión aprobación y ratificación que permitan la construcción del Código de convivencia

#### 4.- CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Elegir coordinador y realizar el cronograma de trabajo		GUEVARA ENRIQUEZ EVER DANILO
Aprobar o ratificar el Código de Convivencia mediante acta que será firmada por todos los miembros de la comisión en reunión convocada por el Gobierno Escolar (en las instituciones educativas públicas) o por el Consejo Ejecutivo (en las instituciones particulares y fiscomisionales)		
Presentar el Código de Convivencia al Distrito para su registro, mediante oficio, en un plazo no mayor de 72 horas.		

## ANEXO 15. ENCUESTAS

### ENCUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA AÑO LECTIVO 2020-2021 PERSONAL DOCENTE

La presente encuesta tiene como objetivo conocer su criterio sobre los aspectos: académicos, humano y disciplinario de la Unidad Educativa Fiscomisional Juan XXIII, por lo que solicitamos dar respuestas claras y sinceras, ya que, la información que usted nos facilite servirá para reformar, actualizar y elaborar el Código de Convivencia de nuestra institución.

Por favor señale la opción que se apegue a su realidad.

NOMBRE:

FECHA:

1. ¿En el plantel educativo que usted trabaja existen docentes dispuestos al cambio en beneficio de la institución?

SI	NO

2. ¿Los docentes manejan la metodología, técnicas e instrumentos curriculares, establecidos por la institución?

SI	NO

3. ¿Cómo docente, usted mantiene comunicación oportuna con padres de familia sobre el rendimiento académico y comportamental de sus estudiantes?

SI	NO

4. ¿Cómo profesional educativo, usted mantiene buena relación con sus compañeros?

SI	NO

5. ¿Cuándo su autoridad educativa institucional propone actividades que demande aportar con tiempo extra en beneficio y crecimiento de la misma, usted se torna incómodo o molesto?

SI	NO

6. ¿Una de las normas del establecimiento educativo en donde usted labora es el uso del uniforme, usted lo usa como se lo ha indicado?

SI	NO

7. ¿Cuándo usted observa dificultades personales o profesionales entre sus compañeros brinda ayuda para resolver inconvenientes o prefiere ignorar sin importar lo que pueda suceder?

AYUDO	IGNORO

8. ¿Cuándo las autoridades me llaman la atención porque no estoy cumpliendo con lo que me corresponde, lo acepto con humildad o dentro de mí existe molestia o malestar?

LO ACEPTO	ME MOLESTO

9. ¿Cómo profesional me preocupo por mi apariencia y presentación frente a las autoridades, compañeros, padres de familia y estudiantes?

SI	NO

10. ¿Cuándo observo que algún miembro de mi comunidad educativa no puede realizar algo independientemente de la razón, ayudo, me burlo, lo hago quedar mal o genero chismes?

AYUDO	ME BURLO	LO HAGO QUEDAR MAL	GENERO CHISMES

Recuerde que todo lo que usted responda está bajo sigilo profesional (confidencialidad) y servirá para el mejoramiento de nuestra convivencia.

**ENCUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA  
AÑO LECTIVO 2020-2021  
ESTUDIANTES**

La presente encuesta tiene como objetivo conocer su criterio sobre los aspectos: académicos, humano y disciplinario de la Unidad Educativa Fiscomisional Juan XXIII, por lo que solicitamos dar respuestas claras y sinceras, ya que, la información que usted nos facilite servirá para reformar, actualizar y elaborar el Código de Convivencia de nuestra institución.

Por favor señale la opción que se apegue a su realidad.

NOMBRE:

FECHA:

1. ¿Utilizo los uniformes que me identifica con mi institución de manera en la que los docentes me han indicado?

SI	NO

2. ¿Cumpro con las tareas que me asignan los docentes?

SI	NO

3. ¿Ingreso con puntualidad a clases de forma presencial o virtual?

SI	NO

4. ¿Cuido el equipamiento y la infraestructura de mi institución como: paredes, puertas, baños, computadores, muebles, entre otros?

SI	NO

5. ¿Cuándo nadie me ve empiezo a hacer travesuras y a desorganizar a mis compañeros?

SI	NO

6. ¿En clases virtuales mantengo apagada mi pantalla para que mi profesor no vea lo que estoy haciendo detrás del computador?

SI	NO

7. ¿Rayo la pantalla cuando tenemos una videoconferencia (clase virtual) para molestar al docente y a mis compañeros?

SI	NO

8. ¿Respeto la opinión o punto de vista de cada uno de mis compañeros?

SI	NO

9. ¿Asisto a la Eucaristía como lo requiere mi institución, ya sea presencial o virtual?

SI	NO

10. ¿Saludo a las demás personas como a: rector, docentes, secretaria, colectora, personal de apoyo, padres de familia y compañeros cuando me los encuentro ya sea presencial o virtual?

SI	NO

11. ¿Cuándo participo en las videoconferencias (clases virtuales) utilizo la opción de “levantar la mano” para poder intervenir?

SI	NO

Recuerde que todo lo que usted responda está bajo sigilo profesional (confidencialidad) y servirá para el mejoramiento de nuestra convivencia.

**ENCUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA  
AÑO LECTIVO 2020-2021  
PADRES DE FAMILIA**

La presente encuesta tiene como objetivo conocer su criterio sobre los aspectos: académicos, humano y disciplinario de la Unidad Educativa Fiscomisional Juan XXIII, por lo que solicitamos dar respuestas claras y sinceras, ya que, la información que usted nos facilite servirá para reformar, actualizar y elaborar el Código de Convivencia de nuestra institución.

Por favor señale la opción que se apegue a su realidad.

NOMBRE:

FECHA:

1. ¿Conoce usted si la institución cuenta con un Código de Convivencia?

SI	NO

2. ¿Conoce usted las faltas leves, graves y muy graves establecidas en la LOEI y el Código de convivencia?

SI	NO

3. ¿Para mantener un buen clima institucional, el plantel realiza acciones que promueven la integración familiar?

SI	NO

4. ¿En la institución se resuelven los conflictos a través del diálogo y negociación?

SI	NO



5. La Institución Educativa:

5.1 ¿Tiene horarios disponibles para que los docentes y directivos atiendan a los padres de familia?

SI	NO

5.2 ¿Brinda información sobre los aspectos que se relacionan con el aprendizaje de mis hijos (salud, alimentación, disciplina, etc.)?

SI	NO

6. ¿Dentro de la institución ha sido partícipe de algunas actividades para su mejoramiento? Por ejemplo, cuidado o arreglo de la institución, del medio ambiente, del trato entre las personas y actividades relacionadas al aprendizaje, entre otros.

SI	NO

7. ¿Conozco las acciones que realiza la Institución Educativa para proteger a los estudiantes en casos de emergencia?

SI	NO

8. ¿Dentro de la institución cómo padre de familia ha evidenciado normas de comportamiento y formación en valores?

SI	NO

9. ¿Usted como representante legal del estudiante cumple satisfactoriamente lo establecido en el acta de compromiso que firmo al inicio del año lectivo?

SI	NO

10. ¿Usted como representante legal del estudiante acude con responsabilidad a los eventos programados por la institución?

SI	NO

Recuerde que todo lo que usted responda está bajo sigilo profesional (confidencialidad) y servirá para el mejoramiento de nuestra convivencia.

**ENCUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA  
AÑO LECTIVO 2020-2021  
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

La presente encuesta tiene como objetivo conocer su criterio sobre los aspectos: académicos, humano y disciplinario de la Unidad Educativa Fiscomisional Juan XXIII, por lo que solicitamos dar respuestas claras y sinceras, ya que, la información que usted nos facilite servirá para reformar, actualizar y elaborar el Código de Convivencia de nuestra institución.

Por favor señale la opción que se apegue a su realidad.

NOMBRE:

FECHA:

1. ¿Conoce usted los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia?

SI	NO

2. ¿Participa del cuidado y mantenimiento del Patrimonio institucional?

SI	NO

3. ¿Practica buenas relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa?

SI	NO

4. ¿Participa en los eventos sobre Inclusión Educativa programados por la institución?

SI	NO

5. ¿Cuándo usted ha presentado inconvenientes o conflictos dentro de la institución, le han ayudado a solucionar de manera adecuada y oportuna?

SI	NO

6. ¿Usted ha sido participe de charlas, talleres y convivencias realizadas en la institución?

SI	NO

7. ¿Atiendo las necesidades de mis compañeros con respeto y estima?

SI	NO

8. ¿Cumple con el protocolo de permiso establecido por la institución en caso de requerirlos?

SI	NO

9. ¿Atiende con respeto y cortesía a los padres de familia cuando solicitan información?

SI	NO

10. ¿Me caracterizo por ser empático y comprensivo al momento de atender a los estudiantes?

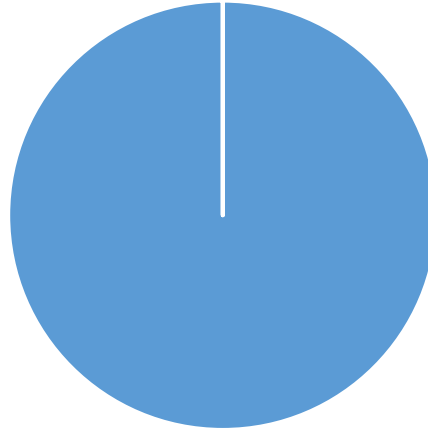
SI	NO

Recuerde que todo lo que usted responda está bajo sigilo profesional (confidencialidad) y servirá para el mejoramiento de nuestra convivencia.

# ANEXO 16.SENSIBILIZACIÓN PARA EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.

## RESULTADO ENCUESTA “DOCENTES

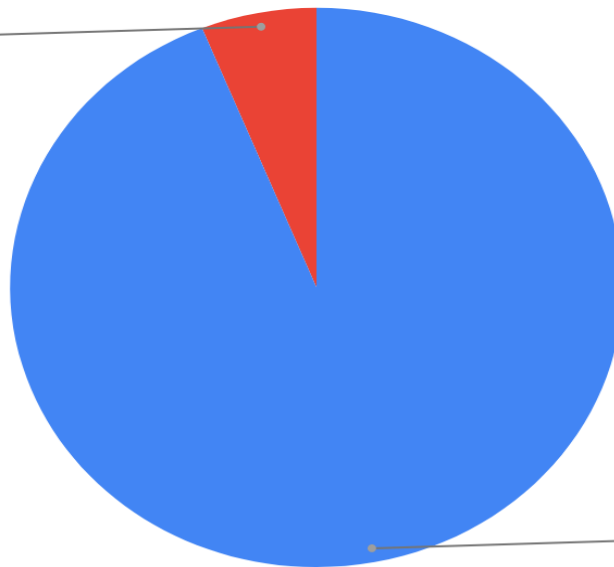
Recuento de 1. ¿En el plantel educativo que usted trabaja existen docentes dispuestos al cambio en beneficio de la institución?



■ AYUDO ■ ME BURLO

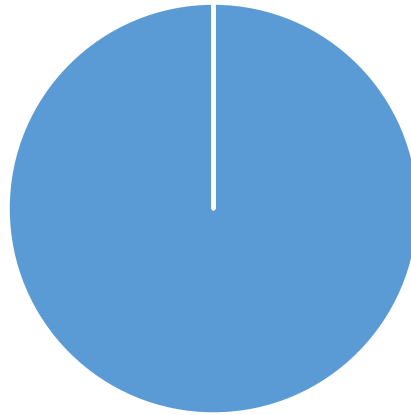
Recuento de 2. ¿Los docentes manejan la metodología, técnicas e instrumentos curriculares, establecidos por la insti...

NO  
6.1%



SI  
93.9%

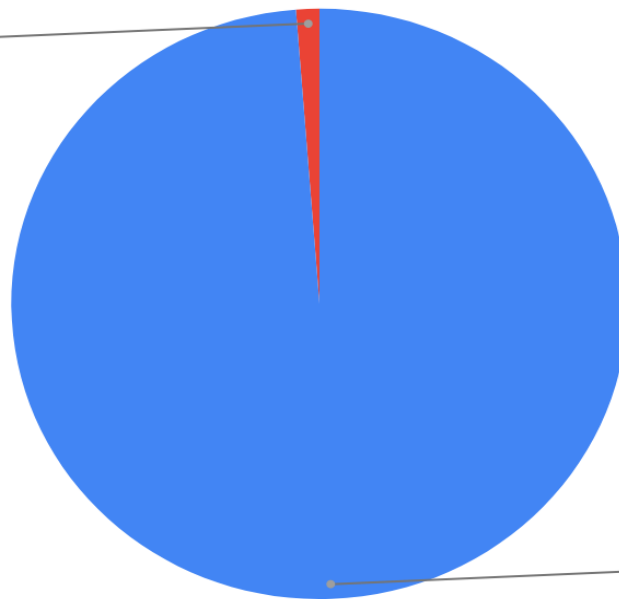
Recuento de 3. ¿Como docente, usted mantiene comunicación oportuna con padres de familia sobre el rendimiento académico y comportamental de sus estudiantes?



■ AYUDO ■ ME BURLO

Recuento de 4. ¿Como profesional educativo, usted mantiene buena relación con sus compañeros?

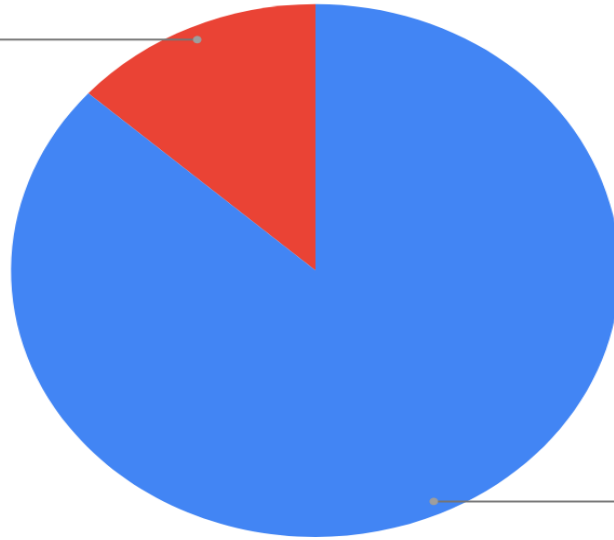
NO  
1.2%



SI  
98.8%

Recuento de 5. ¿Cuándo su autoridad educativa institucional propone actividades que demande aportar con tiempo extra...

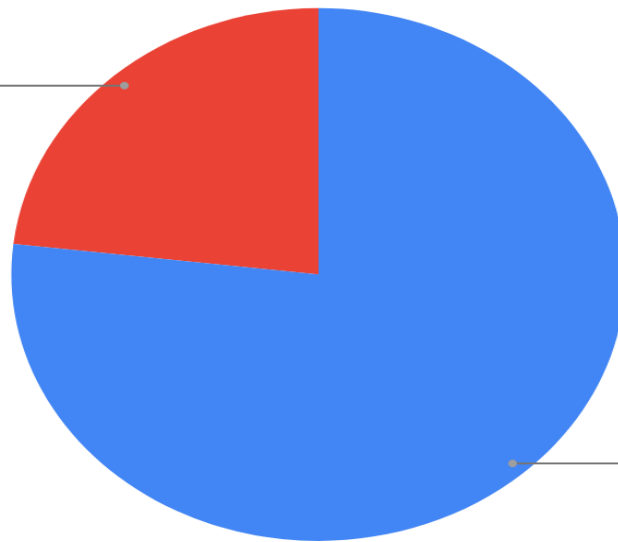
SI  
13.4%



NO  
86.6%

Recuento de 6. ¿Una de las normas del establecimiento educativo en donde usted labora es el uso del uniforme, uste...

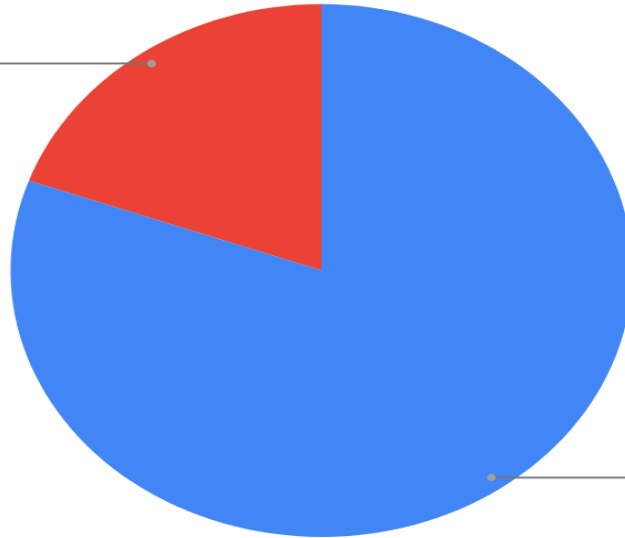
NO  
23.2%



SI  
76.8%

Recuento de 7. ¿Cuándo usted observa dificultades personales o profesionales entre sus compañeros brinda ayu...

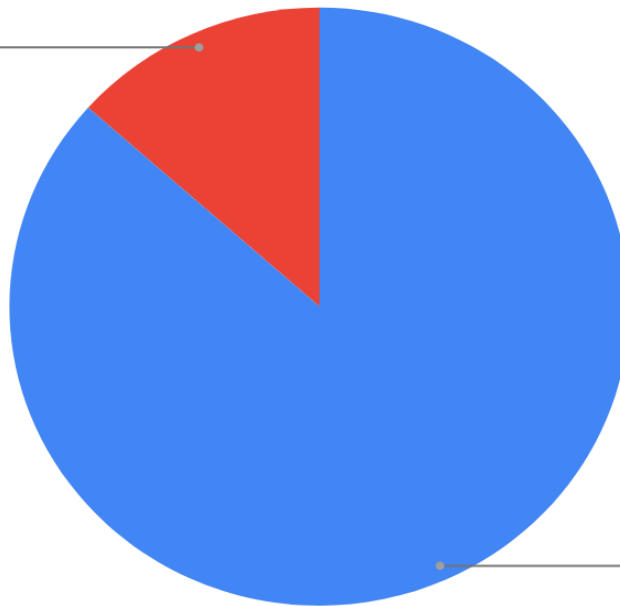
IGNORO  
19.5%



AYUDO  
80.5%

Recuento de 8. ¿Cuándo las autoridades me llaman la atención porque no estoy cumpliendo con lo que me corresp...

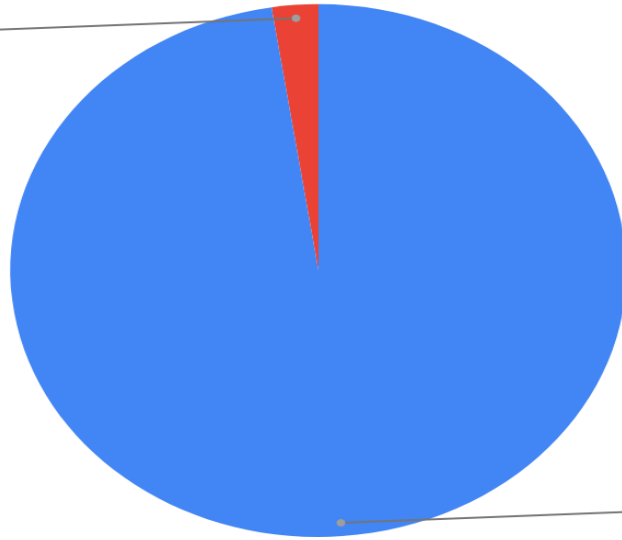
ME MOLESTO  
13.4%



LO ACEPTO  
86.6%

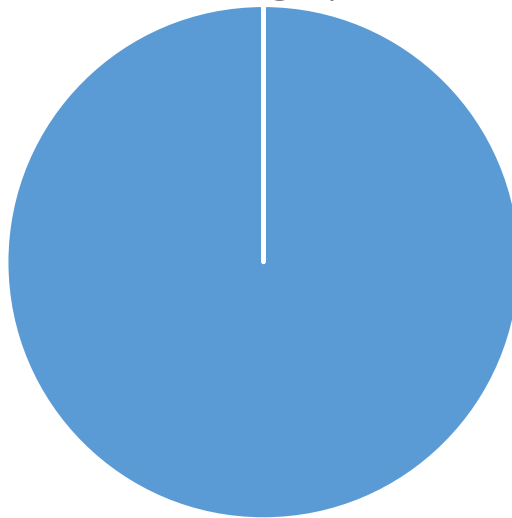
Recuento de 9. ¿Como profesional me preocupo por mi apariencia y presentación frente a las autoridades, compañer...

NO  
2.4%



SI  
97.6%

Recuento de 10. ¿Cuándo observo que algún miembro de mi comunidad educativa no puede realizar algo independientemente de la razón, ayudo, me burlo, lo hago quedar mal o genero chismes?



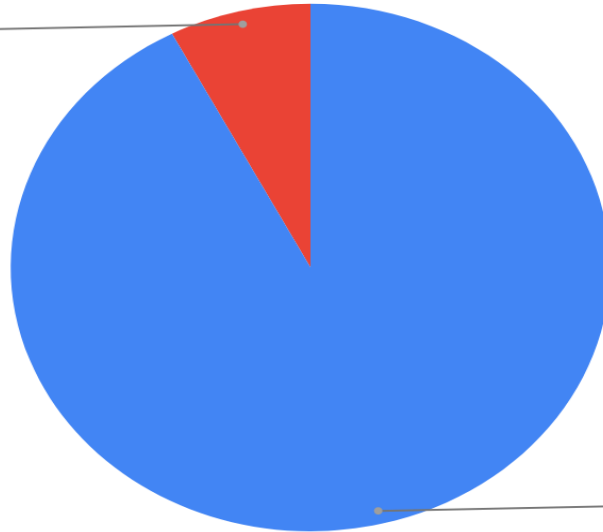
■ AYUDO ■ ME BURLO ■ LO HAGO QUEDAR MAL ■ GENERO CHISME



## RESULTADO ENCUESTA "ESTUDIANTES"

Recuento de 1. ¿Utilizo los uniformes que me identifica con mi institución de manera en la que los docentes me han indicado?

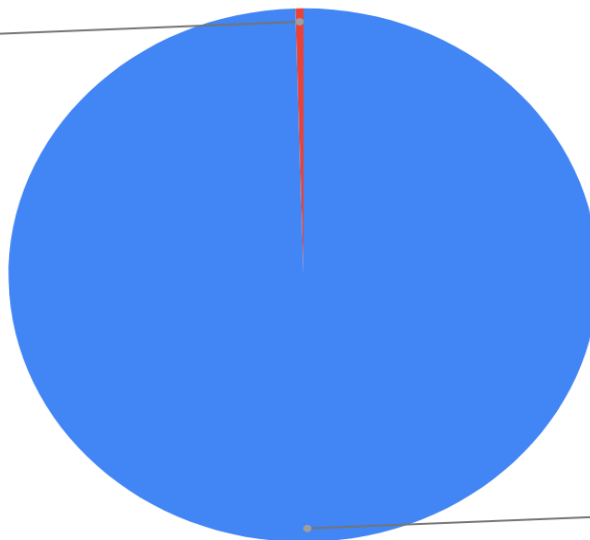
NO  
7.6%



SI  
92.4%

Recuento de 2. ¿Cumplo con las tareas que me asignan los docentes?

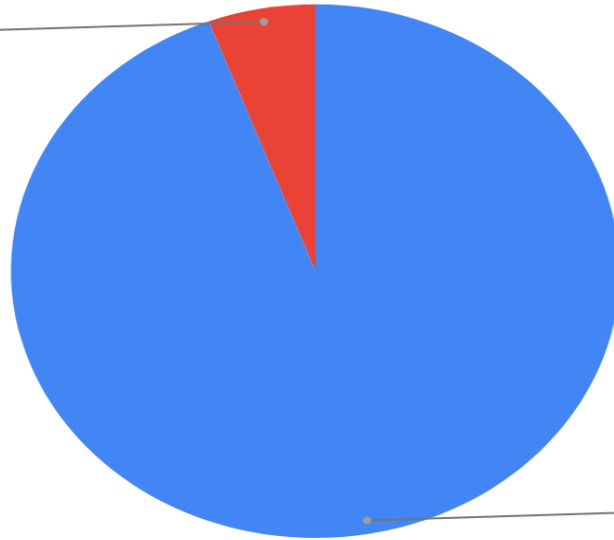
NO  
0.4%



SI  
99.6%

Recuento de 3. ¿Ingreso con puntualidad a clases de forma presencial o virtual?

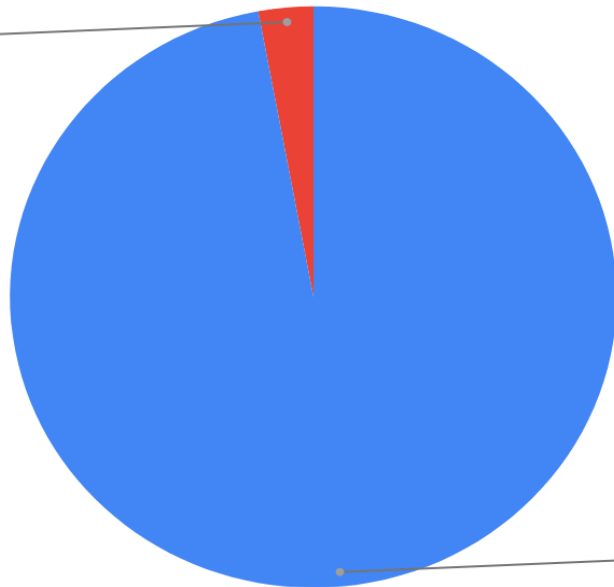
NO  
5.7%



SI  
94.3%

Recuento de 4. ¿Cuido el equipamiento y la infraestructura de mi institución como: paredes, puertas, baños, computadores,...

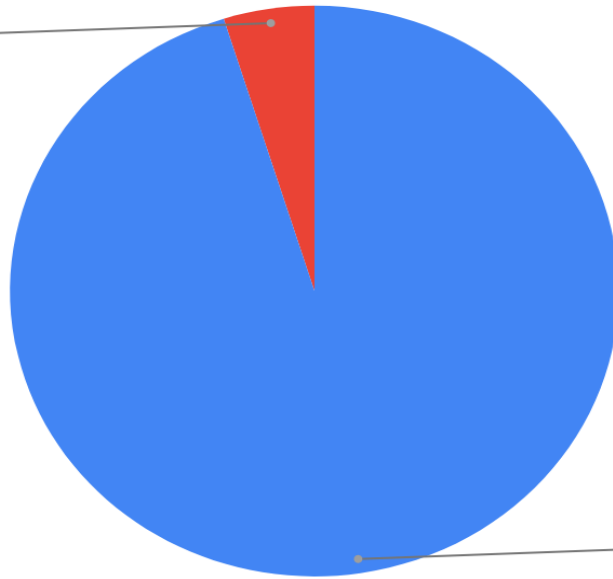
NO  
2.9%



SI  
97.1%

Recuento de 5. ¿Cuándo nadie me ve empiezo a hacer travesuras y a desorganizar a mis compañeros?

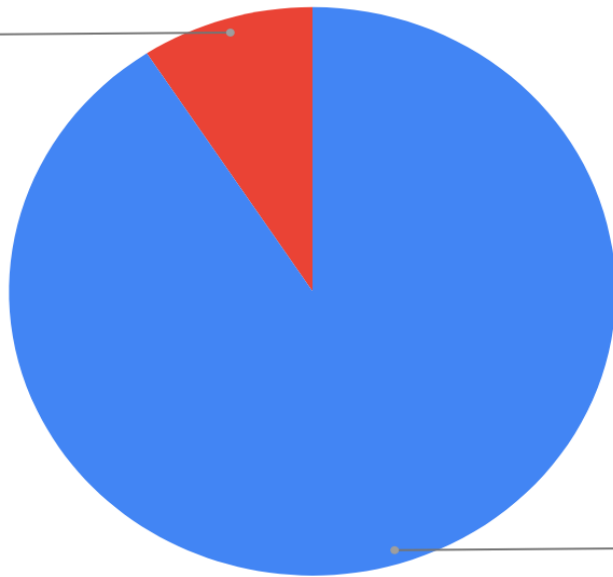
SI  
4.8%



NO  
95.2%

Recuento de 6. ¿En clases virtuales mantengo apagada mi pantalla para que mi profesor no vea lo que estoy haciendo d...

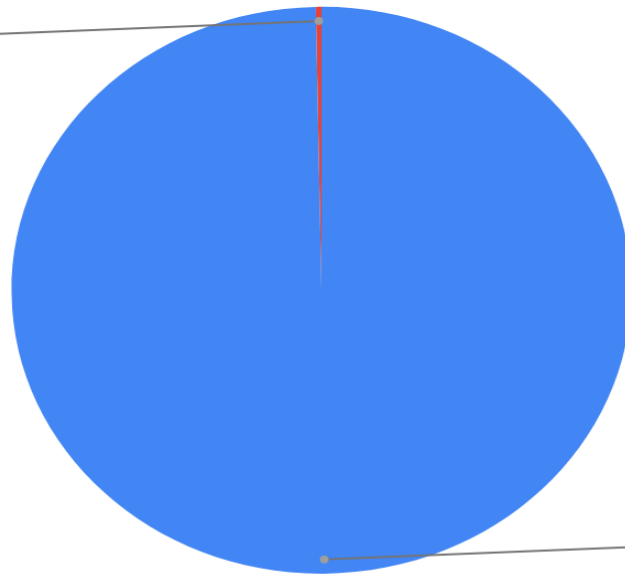
SI  
9.2%



NO  
90.8%

Recuento de 7. ¿Rayo la pantalla cuando tenemos una videoconferencia (clase virtual) para molestar al docente y a...

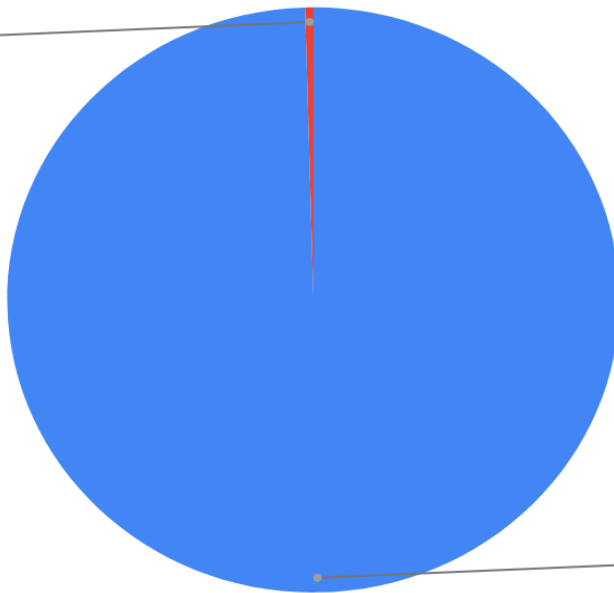
SI  
0.3%



NO  
99.7%

Recuento de 8. ¿Respeto la opinión o punto de vista de cada uno de mis compañeros?

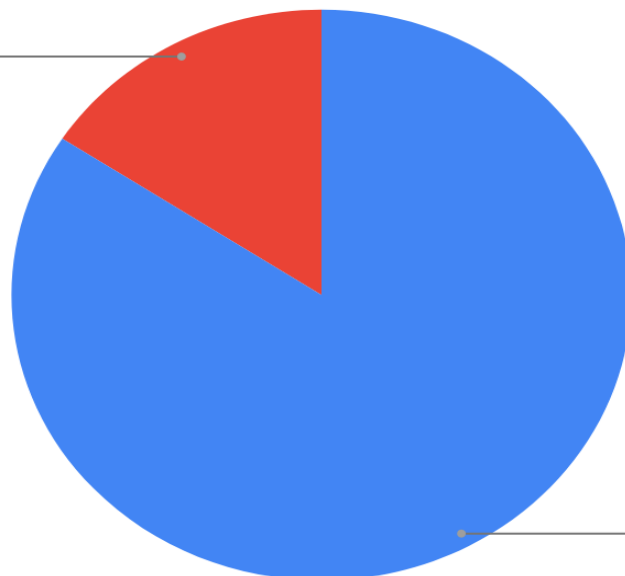
NO  
0.4%



SI  
99.6%

Recuento de 9. ¿Asisto a la Eucaristía como lo requiere mi institución, ya sea presencial o virtual?

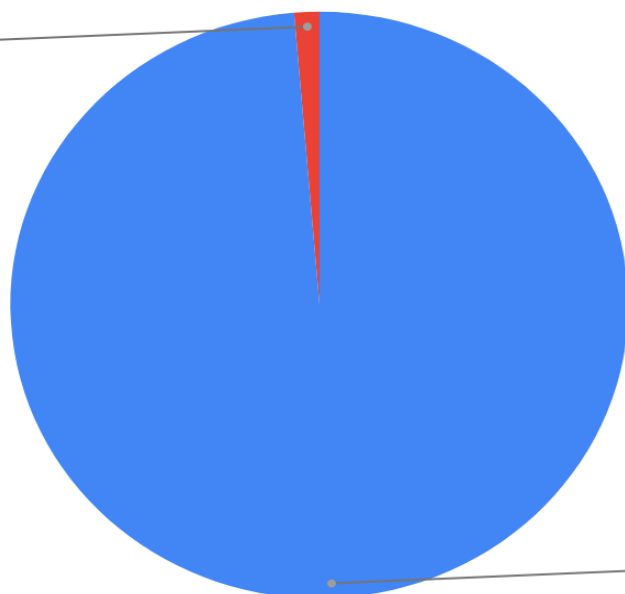
NO  
15.8%



SI  
84.2%

Recuento de 10. ¿Saludo a las demás personas como a: rector, docentes, secretaria, colectora, personal de apoyo, pa...

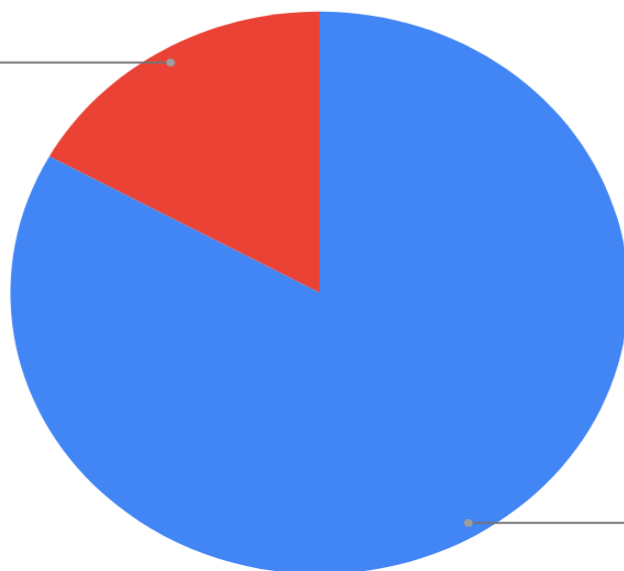
NO  
1.3%



SI  
98.7%

Recuento de 11. ¿Cuándo participo en las videoconferencias (clases virtuales) utilizo la opción de “levantar la mano” para...

NO  
16.9%

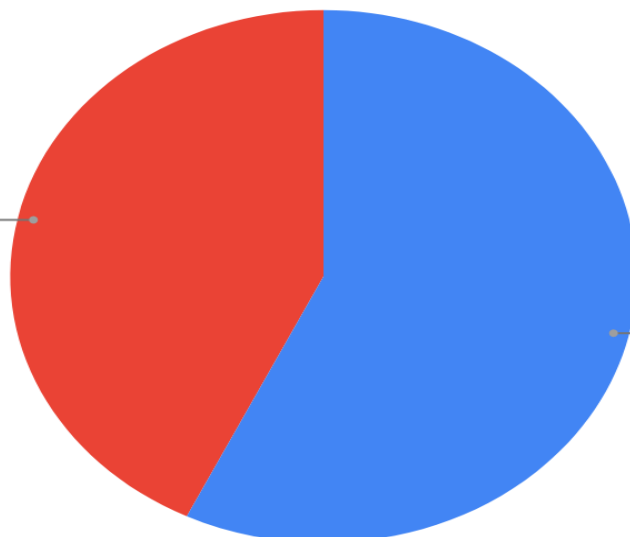


SI  
83.1%

### RESULTADO ENCUESTA “PADRES DE FAMILIA”

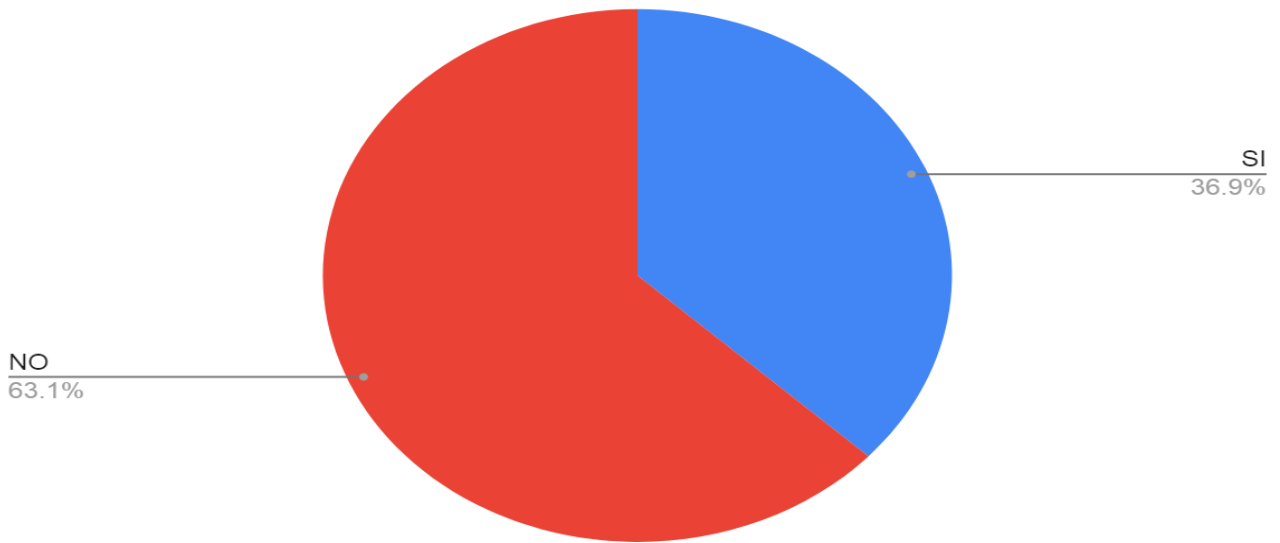
Recuento de 1. ¿Conoce usted si la institución cuenta con un Código de Convivencia?

NO  
42.8%

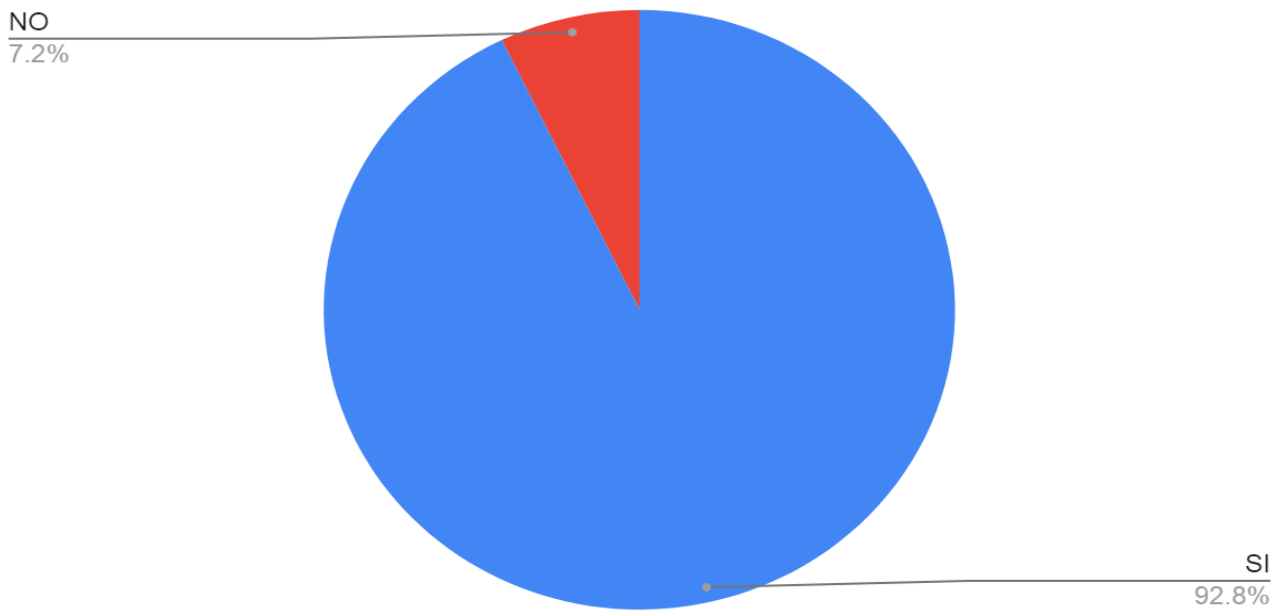


SI  
57.2%

Recuento de 2. ¿Conoce usted las faltas leves, graves y muy graves establecidas en la LOEI y el Código de convivencia?

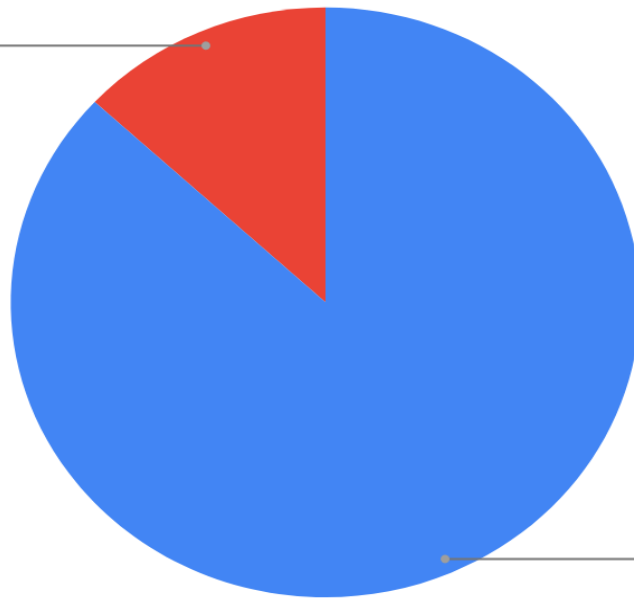


Recuento de 3. ¿Para mantener un buen clima institucional, el plantel realiza acciones que promueven la integración familiar?



Recuento de 4. ¿En la institución se resuelven los conflictos a través del diálogo y negociación?

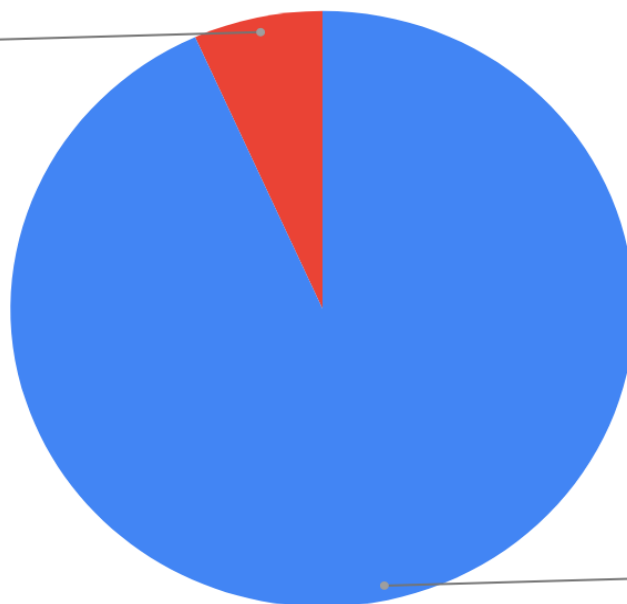
NO  
13.1%



SI  
86.9%

Recuento de 5.1 ¿Tiene horarios disponibles para que los docentes y directivos atiendan a los padres de familia?

NO  
6.7%

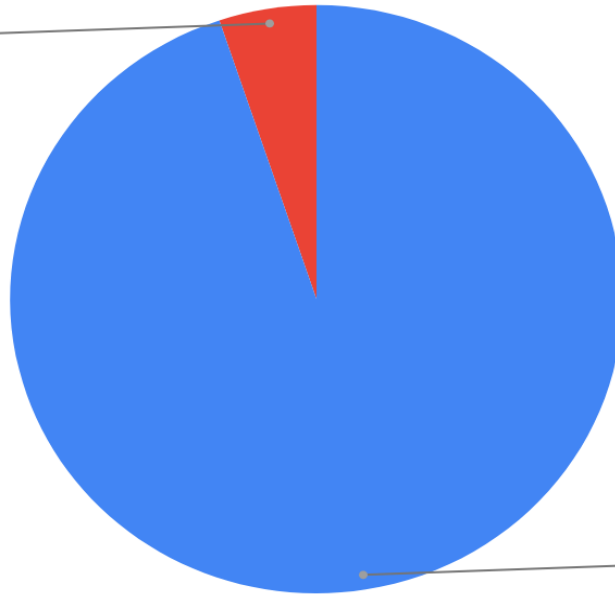


SI  
93.3%



Recuento de 5.2 ¿Brinda información sobre los aspectos que se relacionan con el aprendizaje de mis hijos (salud, aliment...

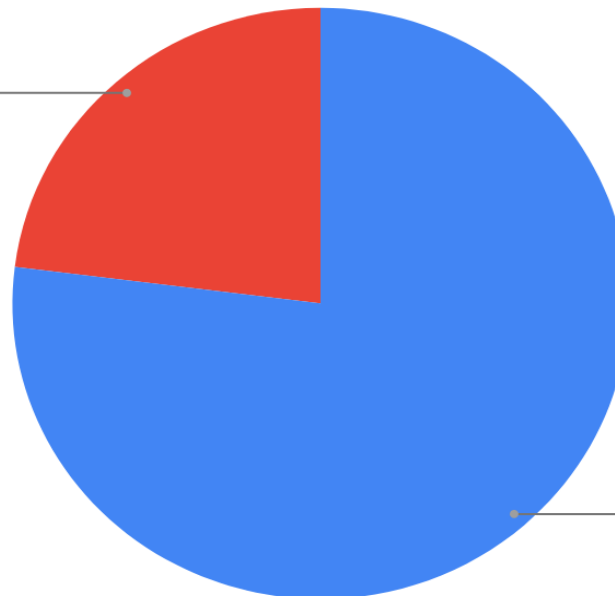
NO  
5.1%



SI  
94.9%

Recuento de 6. ¿Dentro de la institución ha sido partícipe de algunas actividades para su mejoramiento? Por ejemplo, cui...

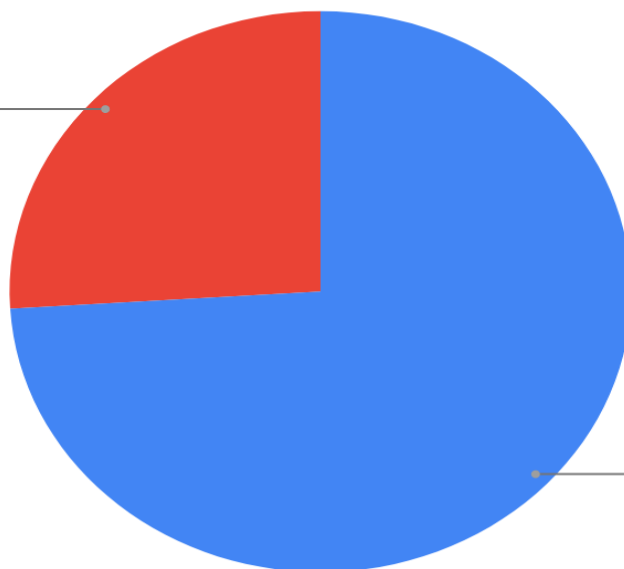
NO  
23.0%



SI  
77.0%

Recuento de 7. ¿Conozco las acciones que realiza la Institución Educativa para proteger a los estudiantes en caso...

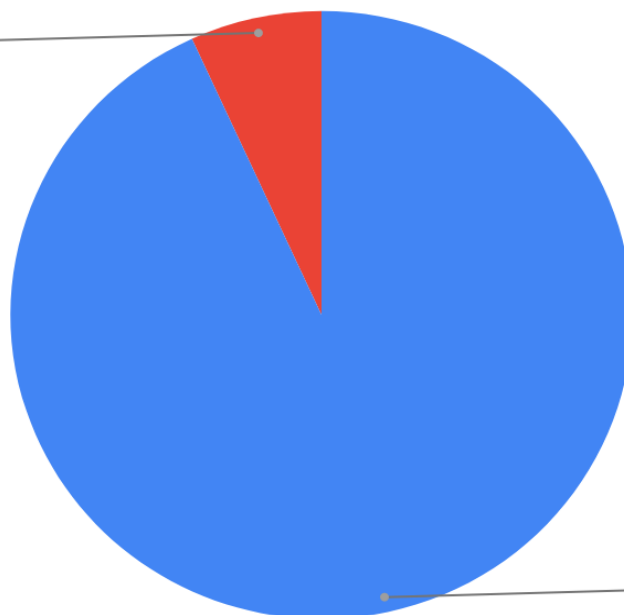
NO  
26.0%



SI  
74.0%

Recuento de 8. ¿Dentro de la institución cómo padre de familia ha evidenciado normas de comportamiento y formación en v...

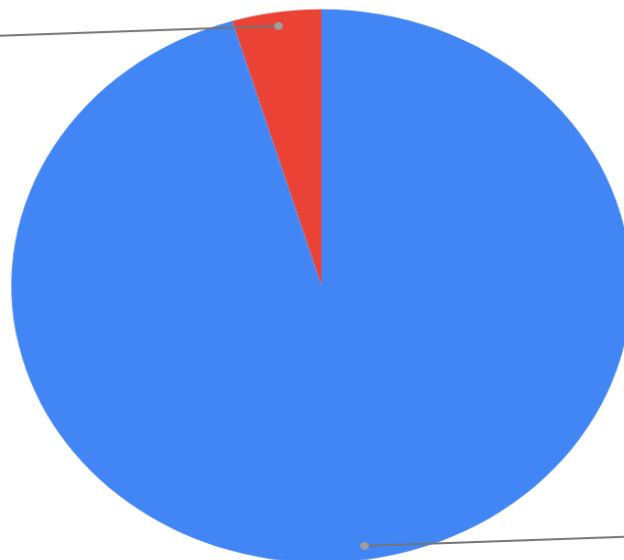
NO  
6.8%



SI  
93.2%

Recuento de 9. ¿Usted como representante legal del estudiante cumple satisfactoriamente lo establecido en el act...

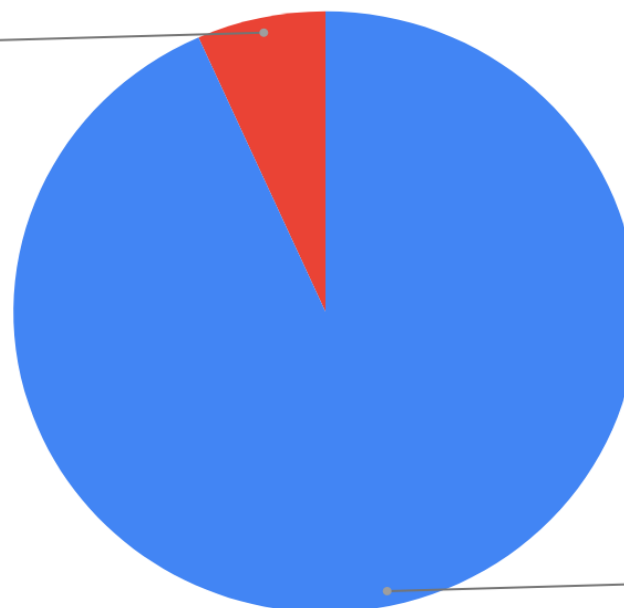
NO  
4.7%



SI  
95.3%

Recuento de 10. ¿Usted como representante legal del estudiante acude con responsabilidad a los eventos program...

NO  
6.7%

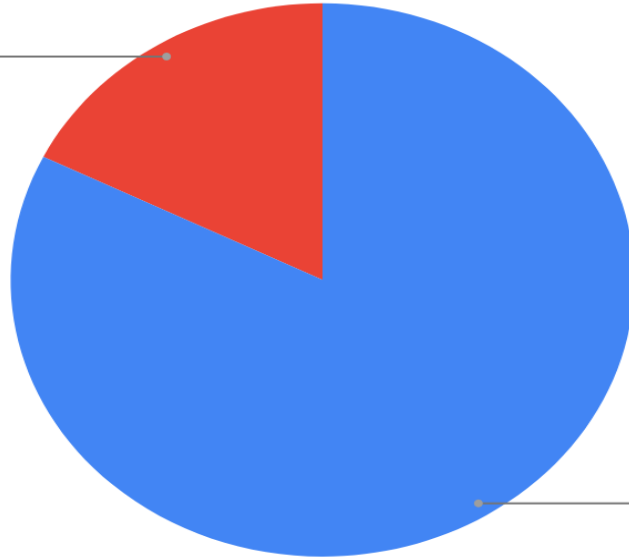


SI  
93.3%

## RESULTADO ENCUESTA “PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO”

Recuento de 1. ¿Conoce usted los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia?

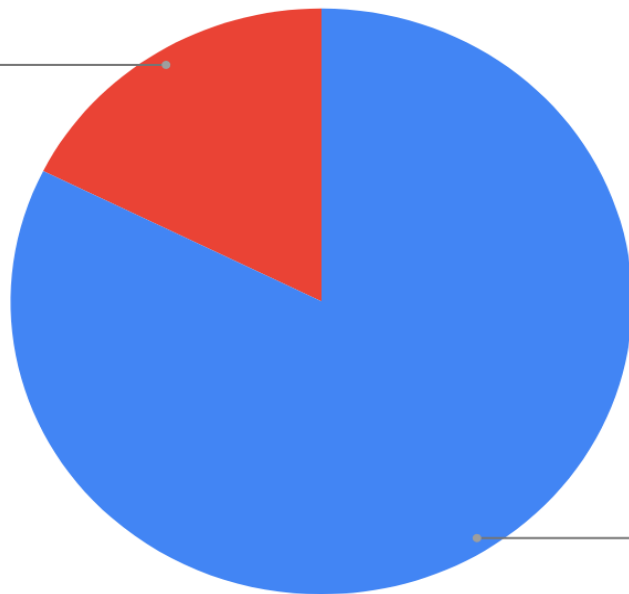
NO  
17.6%



SI  
82.4%

Recuento de 2. ¿Participa del cuidado y mantenimiento del Patrimonio institucional?

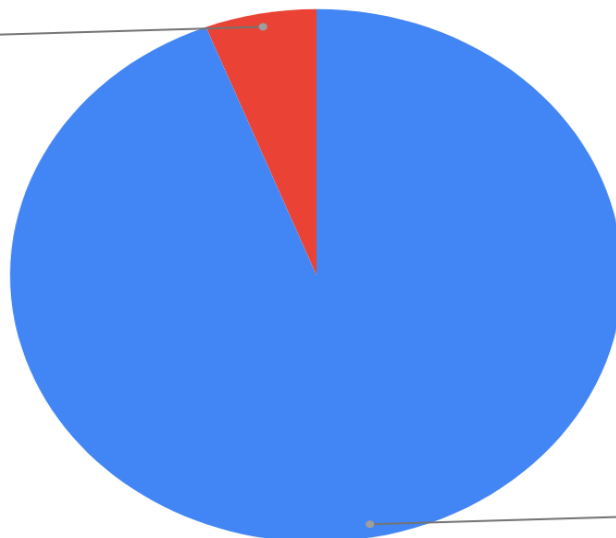
NO  
17.6%



SI  
82.4%

### Recuento de 3. ¿Practica buenas relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa?

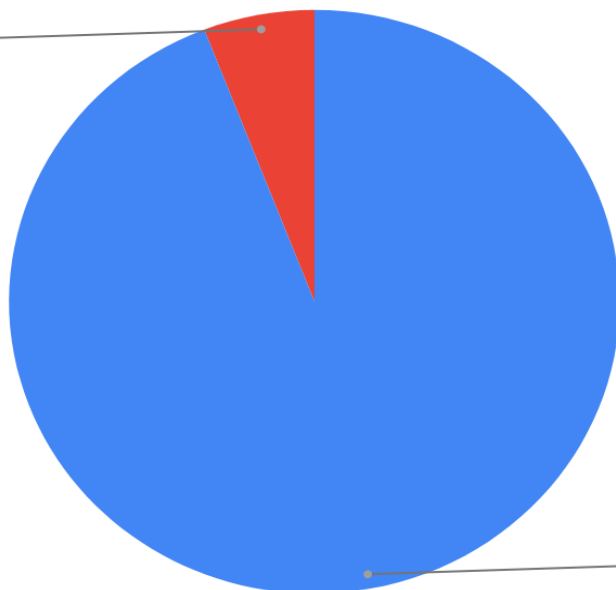
NO  
5.9%



SI  
94.1%

### Recuento de 4. ¿Participa en los eventos sobre Inclusión Educativa programados por la institución?

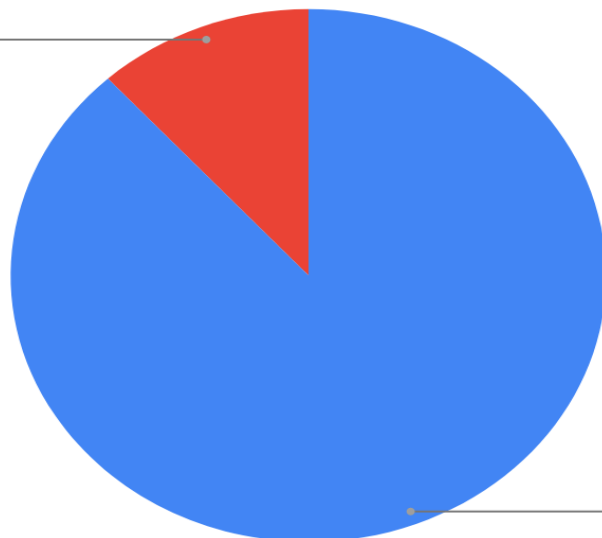
NO  
5.9%



SI  
94.1%

Recuento de 5. ¿Cuándo usted ha presentado inconvenientes o conflictos dentro de la institución, le han ayudado a solucio...

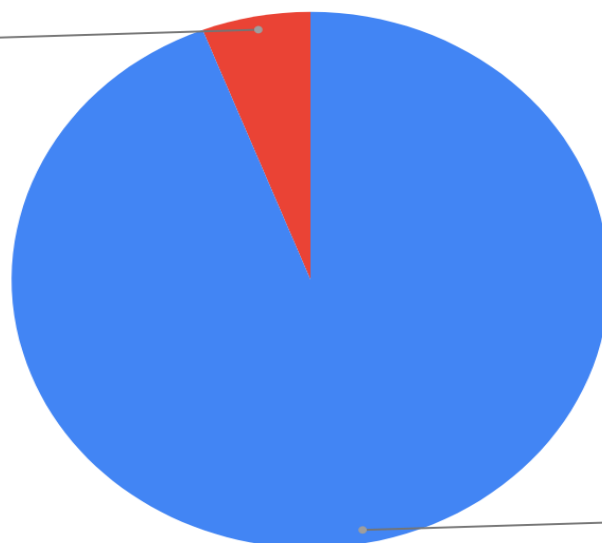
NO  
11.8%



SI  
88.2%

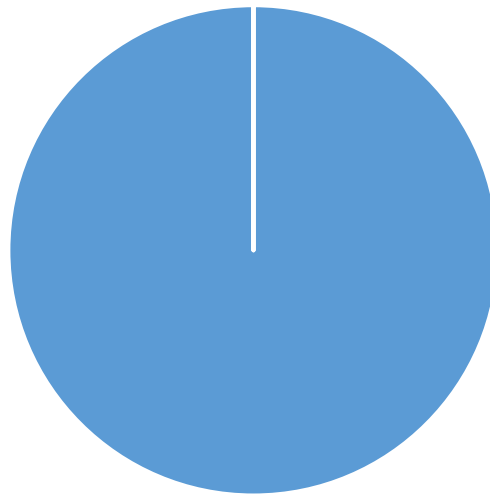
Recuento de 6. ¿Usted ha sido participe de charlas, talleres y convivencias realizadas en la institución?

NO  
5.9%



SI  
94.1%

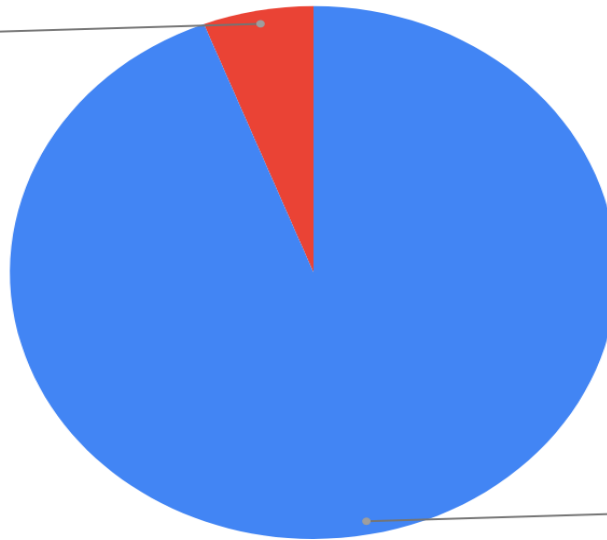
Recuento de 7. ¿Atiendo las necesidades de mis compañeros con respeto y estima?



■ AYUDO ■ ME BURLO

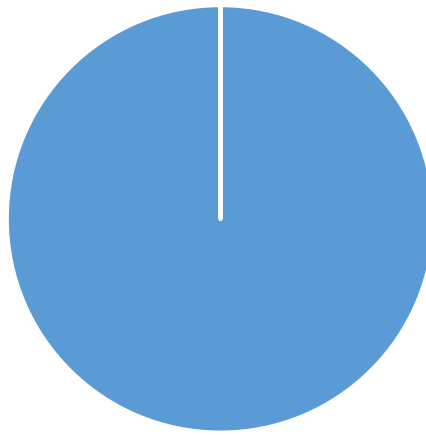
Recuento de 8. ¿Cumple con el protocolo de permiso establecido por la institución en caso de requerirlos?

NO  
5.9%



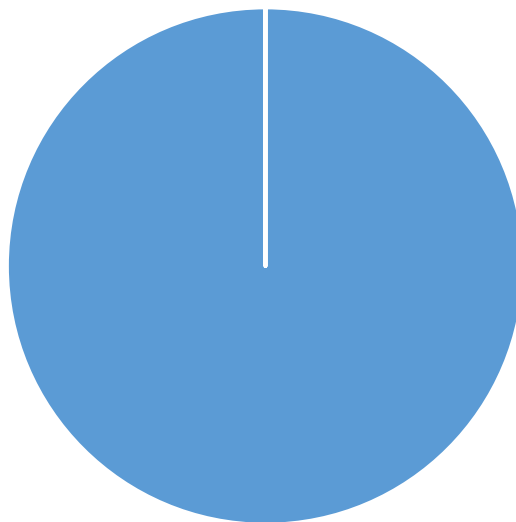
SI  
94.1%

Recuento de 9. ¿Atiende con respeto y cortesía a los padres de familia cuando solicitan información?



■ AYUDO ■ ME BURLO

Recuento de 10. ¿Me caracterizo por ser empático y comprensivo al momento de atender a los estudiantes?



■ AYUDO ■ ME BURLO



## ANEXO 17. ACTA DE APROBACIÓN O RATIFICACIÓN

Fecha: Jueves 3 de junio 2021

Lugar: Quinindè-Esmeraldas

Asistentes:

Los integrantes de la Comisión de Aprobación y/o Ratificación del Código de Convivencia Institucional de la **UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL JUAN XXII** que se detallan a continuación:

1. GUEVARA ENRIQUEZ EVER DANILO
2. QUIÑONEZ MACÌAS MARGARITA
3. PEREZ SANTANA LUIS
4. PEREA QUIÑONEZ ELOISA
5. FLORES ALARCON CARMEN
6. BOMBON ACURIO ALEXANDRA
7. QUIÑONEZ SEVILLANO LEONEL ORLANDO
8. LINCE PAREDES ROSAURA JAMILETH
9. DOMINGUEZ VALENCIA JUANA MERCEDES

Se instala la reunión a las horas.

Con la finalidad de aprobar y/o ratificar el Código de Convivencia Institucional el cual ha sido construido bajo las políticas, lineamientos y directrices establecidas por la Autoridad Educativa Nacional, con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.-** Garantizar que la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional cuente con el apoyo de la Directora de la Institución Educativa para la promoción y veeduría del Código.

**SEGUNDA.-** El Código no podrá ser modificado de acuerdo a intereses particulares, sino que éste deberá ser actualizado conforme a la petición realizada por la Comisión de Promoción de la Convivencia Institucional y puesto a consideración de la Asamblea General de Profesoras y Padres de Familia a fin de iniciar con el proceso de actualización correspondiente.

**TERCERA.-** La comunidad educativa acepta la aprobación o ratificación del Instrumento, como un proceso participativo y democrático de construcción.

La presente acta ha sido aprobada por los delegados designados en esta comisión, siendo las.....horas del día jueves del mes de junio del año 2021.

---

**Rector/director o líder de la  
institución  
educativa**

---

**Delegado de la Junta General de  
Directivos y Docentes**

---

**Delegado de la Comisión de  
Promoción de la Convivencia  
Armónica Institucional**

---

**Delegado del representantes de  
padres, madres de  
familia**

---

**Delegado del representante de  
padres, madres de  
familia**

---

**Presidente del Consejo Estudiantil**

---

**Vicepresidente del Consejo  
Estudiantil**

---

**Representante de la sección  
administrativa y  
de servicios de la institución**

## **ANEXO 18. ACTAS DE SOCIALIZACIÓN DE LOS ACTORES EDUCATIVOS**

## **ANEXO 19. ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS**