



CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

QUITO – ECUADOR

Contenido

DATOS INFORMATIVOS	6
ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.....	7
1.1 Contextualización	7
1.2 Antecedentes	7
1.3 Importancia y justificación	8
2. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA	8
2.1 CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR	8
2.3 LEY ORGANICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL	8
2.4 REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL	9
2.5 Acuerdo Ministerial N° 182 del 22 de mayo del 2007, que institucionaliza el Código de Convivencia.	9
2.6 Acuerdo Ministerial N° 332-13 del 6 de septiembre del 2013, que expide la “Guía para la construcción participativa del Código de Convivencia Institucional.”	9
2.7 Disposiciones pertinentes del Código de la Niñez y Adolescencia	9
2.8 Disposiciones pertinentes del Código de Trabajo.....	10
2.9 Acuerdo Ministerial N° 434-12 del 28 de septiembre del 2012, que expide la Normativa sobre solución de conflictos en las Instituciones Educativas	10
2.10 IDEARIO INSTITUCIONAL	10
2.11 MISIÓN	10
2.13 VISIÓN	10
2.14 POLÍTICA DE CALIDAD.....	10
3. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA	12
3.1 OBJETIVO GENERAL	12
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
4. ACUERDO Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA	13
4.1 CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	13
4.2 CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	16
4.3 CUIDADO DE LOS RECURSOS MATERIALES	20
4.4 RESPETO ENTRE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	22
4.5 LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD	24
4.6 RESPETO A LA DIVERSIDAD.....	28
5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS	31
5.1 Disciplina	31
5.1.1 Evaluación del comportamiento.....	32
5.2 Cuidado del patrimonio.....	32
5.3 Asistencia y puntualidad.....	33
5.4 Asistencia	34

5.5 Limpieza	34
5.6 Respeto por la propiedad ajena	35
5.7 Distinciones honoríficas	35
5.8 Selección de abanderados.....	35
5.9 Solución de conflictos.....	36
6.0 ANEXO PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.....	37
6.1 Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar los Códigos de Convivencia de los Centros Educativos es una falta que puede ser leve, grave o muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:	37
6.2 FALTA LEVE.....	37
6.3 PROCEDIMIENTO.....	37
6.4 FALTA GRAVE.....	37
6.5 PROCEDIMIENTO.....	38
6.6 FALTA MUY GRAVE	38
6.7 PROCEDIMIENTO.....	38
6.8 Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales es una falta que puede ser grave o muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:.....	38
6.9 FALTA GRAVE.....	38
6.10 PROCEDIMIENTO.....	39
6.11 FALTA MUY GRAVE.....	39
6.12 PROCEDIMIENTO.....	39
6.13 FALTA LEVE.....	39
6.14 PROCEDIMIENTO.....	39
6.15 PROCEDIMIENTO.....	40
6.16 Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución es una falta que puede ser muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:	40
6.17 PROCEDIMIENTO.....	40
6.18 Cometer fraude o deshonestidad académica es una falta que puede ser leve, grave o muy grave, de acuerdo a la explicación que da el artículo 330 del Reglamento General a la LOEI y los artículos 223 y 224 del Reglamento General a la LOEI.	40
6.19 FALTA LEVE.....	40
6.20 PROCEDIMIENTO.....	40
6.21 PROCEDIMIENTOS GENERALES.....	41
6.22 Autorizaciones para salidas programadas:.....	41
6.23 Justificación para reintegrarse a clases:	42
6.24 Horario, puntualidad, asistencia y atrasos.....	42
6.25 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	43
6.26 Principios de la Mediación.....	43

6.27 CONSEJO DISCIPLINA	44
6.28 SELECCIÓN DE ABANDERADOS.....	45
6.29 La Comisión encargada de la selección y elección de abanderado, portaestandartes y escoltas.	46
6.30 DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES	47
6.31 DE LAS JUNTAS DE DOCENTES DE GRADO O DE CURSO.	47
6.32 DE LOS Y LAS DOCENTES TUTORES DE GRADO O CURSO	48
6.33 Respecto al estudiante:	48
6.34 Respecto al grupo:.....	48
6.35 Respecto a los Padres de Familia o Representantes Legales:	49
6.36 DE LOS Y LAS COORDINADO RESDESUBNIVEL	49
6.37 Respecto a los docentes del curso:.....	49
6.38 Respecto a las autoridades de la unidad educativa:	49
6.39 Respecto a las estudiantes	50
6.40 Respecto a Padres de Familia	50
6.41 DE LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES	50
6.42 DEL CONSEJO ACADÉMICO	50
6.43 Procedimientos Para Padres de Familia	51
6.44 PARA RETIROS DE TRANSPORTE	52
6.45 PARA QUEJAS, SUGERENCIAS U OTROS.....	52
6.46 PARA ADQUIRIR EL SERVICIO DE TRANSPORTE	52
6.47 SOLICITUDES DE TRANSPORTE PARA ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, CULTURALES O DEPORTIVAS.	53
6.48 Procedimientos para los estudiantes	53
6.50 OFICINA DE TRANSPORTE.....	54
6.51 Para Transportistas y Auxiliares de Cabina	54
6.52 Seguridad en el transporte	55
7.00 COMISIONES DE PARTICIPACIÓN.....	56
8.00 PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA	57
9.0 PLAN DE SEGUIMIENTO.....	64
10.0 PLAN DE EVALUACIÓN.....	65
11.0 PLAN DE COMUNICACIÓN	70
11.1 Justificación	70
11.2 OBJETIVOS.....	70
12.0 PRESUPUESTO	72
ANEXOS	73
12.1 MATRIZ FODA.....	74
12.2 MATRIZ DE PRIORIDADES	75

12.3 COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.....	84
12.4 ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMISIONES	85
12.5 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	92
12.6 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	94

DATOS INFORMATIVOS

Nombre de la Institución: Unidad Educativa Liceo La Alborada

Dirección: Av. Real Audiencia N75-28 y calle C

Provincia: Pichincha **Cantón:** Quito **Parroquia:** Ponceano **Barrio:** Ponceano Alto **Calle:** Av. Real Audiencia

Teléfono: 022482453 / 022482454 **Celular:** 0995677567

Email: 17h00952@gmail.com

Página Web: www.liceolaalborada.edu.ec

Zona: 9

Distrito: 17D03

Circuito: 17D03C08_09_13

Código AMIE: 17H00952

Modalidad: Presencial

Sostenimiento: Particular

Jornada: Matutina

Niveles Educativos que tiene la institución:

- Educación Inicial II
- Educación General Básica: Preparatoria, Elemental, Media, y Superior
- Bachillerato General Unificado: Ciencias

Número de Docentes:

GENERO	TOTALES
MASCULINO	10
FEMENINO	12
TOTAL	22

Número de Estudiantes:

GENERO	EDUCACION INICIAL	EDUCACIÓN BÁSICA	BACHILLERATO	TOTALES
MASCULINO	6	107	53	166
FEMENINO	4	90	43	137
TOTALES	10	197	96	303

Integrantes del Consejo Ejecutivo:

DESIGNACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
RECTORA	ING. CECILIA DIGARD DE HIERRO MSc.
PRIMER VOCAL	JUAN CRISTOBAL PAREDES BAHAMONDE
SEGUNDO VOCAL	RUTH NARCISA VASQUEZ MARTINEZ
TERCER VOCAL	CARLA CRISTINA GARZON RUEDA
PRIMER VOCAL SUPLENTE	LORENA DEL CARMEN SURI GONZALEZ
SEGUNDO VOCAL SUPLENTE	JORGE LUIS VIRACOCOA TIPAN
TERCER VOCAL SUPLENTE	MARIA CRISTINA VILLACIS NARANJO
SECRETARIA	MAYRA ALEJANDRA CELI VIVANCO

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

1.1 Contextualización

La Unidad Educativa “Liceo la Alborada” está ubicada en la Zona 9, Distrito 17D03 Pomasqui, Circuito 17D03C08_09_13; ha implementado programas tendientes a fortalecer la práctica permanente de valores y a integrar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados en normas legales vigentes, especialmente las establecidas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el Código de la Niñez y Adolescencia. En la actualidad cuenta con 303 niños, niñas, adolescentes y jóvenes; en los niveles Inicial, Educación General Básica y Bachillerato, los cuales provienen de familias de estrato socio-económico medio y medio alto. La formación educativa que imparte el Liceo la Alborada se fundamenta en el cultivo de valores morales, cívicos y un elevado nivel académico en los idiomas inglés y francés.

1.2 Antecedentes

El 28 de septiembre del 2012, se expide el acuerdo 0434-12 con la normativa sobre la solución de conflictos y acoso escolar en las instituciones educativas, dando alternativas y procedimientos de solución. En noviembre del 2013, se expide el acuerdo ministerial N° 0332-13, considerando y articulando la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Intercultural, y el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, acuerda emitir una guía de construcción participativa del Código de Convivencia Institucional.

En este marco, y convencidos de que el disfrute de los derechos está directamente relacionado al cumplimiento de los deberes, el Código de Convivencia del Liceo la Alborada, se propone ser un documento preventivo que, parte de una visión integral de las condiciones en las que se desarrolla la labor académica de la Institución y de las necesidades de la comunidad educativa, y que ofrezca consensos que permitan a los actores de la Comunidad Educativa actuar con libertad dentro de los límites de la convivencia armónica. Es importante destacar que, uno de los propósitos del Código de Convivencia es el, de llegar a acuerdos consensuados de principios de responsabilidad, más no constituye un ente sancionador, al contrario, es preventivo, busca garantizar una cultura donde se evite todo tipo de maltrato, considerando los derechos, deberes y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa, estipulados en las diferentes leyes.

1.3 Importancia y justificación

El presente Código por ser un documento basado en el consenso de todos los miembros de la Comunidad Educativa, conforme a la normativa expedida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, implica un compromiso colectivo de normas mediante un proceso racional, consciente y democrático en el que los derechos, deberes y responsabilidades se acepten y se cumplan en el marco del respeto. Por tal motivo, se justifica la existencia de este instrumento que orienta, previene y construye buenas prácticas de convivencia institucional, participación, toma de decisiones y solución de conflictos. Por ello, el objetivo principal del presente código es convivir en un ambiente de armonía, donde prevalezca la reflexión, tolerancia, consenso, participación y honestidad.

El Código de Convivencia, como parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional (PEI), recoge los aportes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, en concordancia con los principios y valores establecidos en la Constitución de la República. Este Código ha sido elaborado con la participación activa de autoridades, docentes, asesores, padres y madres de familia, estudiantes y personal administrativo.

2. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

2.1 CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

- **Sección Quinta:** Educación. Artículo 26.- Derecho a la Educación; Artículo 27.- Directrices de la Educación; Artículo 28.- Acceso a la Educación; y Artículo 29.- Garantías.
- **Artículo 46.-** Medidas para el bienestar de los niños y adolescentes.
- **Artículo 47.-** Derechos de las personas con discapacidad.
- **Título VII del Régimen del Buen Vivir:** Sección Primera, “Educación”, Artículo 343.- Sistema Nacional de Educación; Artículo 344.- Rectoría del Sistema; Artículo 345.- La Educación como servicio público; Artículo 346.- Calidad de la Educación; Artículo 347.- Responsabilidades del Estado; Artículo 349.-Garantías del Personal Docente.

2.3 LEY ORGANICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL

- **Título I:** De los principios generales – Capítulo Único: Del ámbito, principios y fines, Artículo 1.- Ámbito; Artículo 2.- Principios. - Literales: t. Cultura de paz y solución de conflictos; w. Calidad y Calidez; kk. Convivencia armónica.

- **Título II:** Capítulo Primero: Del Derecho a la Educación.
- **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.
- **Capítulo Séptimo:** De los derechos y obligaciones de la comunidad.
- **Título III:** Del Sistema Nacional de Educación. Capítulo Séptimo. - De las Instituciones Educativas.
- **Artículo 57.-** Derechos de las Instituciones Educativas Particulares, Literal f. Garantizar la construcción e implementación y evolución de Códigos de Convivencia de forma participativa.

2.4 REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL

- Capítulo VI Del Código de Convivencia.
- Artículo 89.- Código de Convivencia.
- Artículo. 90.- Regulaciones.

2.5 Acuerdo Ministerial N° 182 del 22 de mayo del 2007, que institucionaliza el Código de Convivencia.

2.6 Acuerdo Ministerial N° 332-13 del 6 de septiembre del 2013, que expide la “Guía para la construcción participativa del Código de Convivencia Institucional.”

2.7 Disposiciones pertinentes del Código de la Niñez y Adolescencia

- Educación para el cambio.
- Libertad.
- El interés superior del niño y adolescente.
- El enfoque de derechos.
- Educación para la democracia.
- Comunidad de aprendizaje.
- La participación ciudadana.
- Cultura de paz y solución de conflictos.
- Equidad e inclusión.
- Escuelas saludables y seguras.

- El principio de convivencia armónica.

2.8 Disposiciones pertinentes del Código de Trabajo.

2.9 Acuerdo Ministerial N° 434-12 del 28 de septiembre del 2012, que expide la Normativa sobre solución de conflictos en las Instituciones Educativas.

2.10 IDEARIO INSTITUCIONAL

El Ideario de la Unidad Educativa “Liceo La Alborada”, es un documento que se deriva del Reglamento de la Ley de Educación y Código de Convivencia, que integra y explicita el marco filosófico de la Unidad Educativa, reflejado en su misión, valores y orientación institucional.

2.11 MISIÓN

Formar líderes, sustentados en una pedagogía de construcción social basada en lo conceptual, procedimental y axiológico, para contribuir al desarrollo socioeconómico y cultural del país.

2.13 VISIÓN

Ser líderes en la innovación pedagógica e ir a la vanguardia de la aplicación de los avances tecnológicos, como herramientas del proceso de aprendizaje para fortalecer el crecimiento y desarrollo personal permanente.

2.14 POLÍTICA DE CALIDAD

Brindar un servicio educativo de calidad integral y de excelencia para los niños, niñas y jóvenes que se educan en nuestra institución, basado en una sólida formación humanística, dominio de la ciencia, tecnología e idiomas, a través de docentes capaces, especializados y certificados, cumpliendo los estándares de calidad educativa y fomentando una comunidad de aprendizaje con proyección internacional.

a. PRINCIPIOS

- **Construcción de la ciudadanía.** - Ser un buen ciudadano, tolerante y respetuoso de futuras generaciones, usar y dejar el mundo en mejores condiciones.

- **Enfoque de derechos.** - Creas ambientes justos y solidarios, educando con el conocimiento real de los deberes y derechos de los estudiantes ante y con la comunidad.
- **Cultura de Paz.** - aplicar reglas y procedimientos con el único fin de lograr la paz todos los días, no a la violencia.
- **Crecimiento personal.** - Promover el crecimiento e inspirar a futuras generaciones, fomentar la crítica constructiva y la autoevaluación, brindar las herramientas necesarias para que los niños y jóvenes tengan un camino para lograr su felicidad y realización personal y profesional.

b. VALORES

- **Libertad.** - Con responsabilidad, entendiendo el mundo un conjunto diverso de mentes cuyo espacio está limitado por el espacio de los demás, crear ambientes y mentes libres.
- **Respeto.** - Inspirador, un respeto al medio ambiente, al ser humano, a la vida. Respetar y ser respetado, respeto por sí mismo y por los demás, cuerpo y alma, paz interior.
- **Amistad.** - Como puente del conocimiento y la sana convivencia entre pares, dentro y fuera de la comunidad, por una convivencia armónica y llevadera, crear recuerdos para toda la vida.
- **Excelencia.** - Dar lo mejor siempre, tener objetivos y metas claras, todo es posible si se divide en segmentos, escalones y metas con tiempo determinado.
- **Honestidad.** - Buscar siempre la verdad, comportamientos transparentes, no ocultar lo malo, no participar ni propiciar la deshonestidad, crear ambiente de convivencia en regla.

3. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

3.1 OBJETIVO GENERAL

- Diseñar y elaborar un Código de Convivencia institucional para la Unidad Educativa Liceo "La Alborada" de esta ciudad, que contenga normas orientadoras que promuevan una convivencia armónica, la práctica de valores, el ejercicio de deberes y derechos, adecuados a los requerimientos de la sociedad actual y a las disposiciones legales vigentes en el Marco Legal Educativo.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Propender al bienestar y de desarrollo de los actores de la comunidad educativa, con compromisos que eviten conflictos y de existir, llegar a una solución pacífica.
- Fomentar el cumplimiento, el orden, la puntualidad, la eficiencia, en beneficio del desarrollo y el prestigio personal e institucional.
- Impulsar la responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover calidez, conciencia social, responsabilidad, respeto, a través de la cooperación, la solidaridad y el rechazo a todo tipo de violencia y discriminación.
- Inculcar el respeto que implica consolidar la relación interpersonal, permitiendo la igualdad de oportunidades para todos.
- Fomentar la identidad nacional e institucional.

4. ACUERDO Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

4.1 CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Ámbito	Dimensión	Acuerdos	Compromisos			
			Docentes	Estudiantes	Padres, madres de familia y /o representantes legales	Autoridades institucionales
			Nos comprometemos a:			
Cuidado y promoción de la salud	Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	<p>Respetar y hacer respetar la LOEI y el Código de Convivencia.</p> <p>Promover el desarrollo de programas integrales que fomenten permanentemente en los actores educativos buenas prácticas para la educación y promoción de la salud.</p>	<p>Prestar a todos los integrantes de la comunidad educativa un servicio con calidad y calidez.</p>	<p>Ser responsables con nuestra integridad física y psicológica.</p> <p>Respetar la individualidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>Presentar al momento de la matrícula un informe sobre riesgos de salud de sus representados (alergias a medicamentos, atenciones especiales a pacientes epilépticos, etc.) y firmar el Convenio de Salud con la Institución.</p> <p>Presentar los certificados médicos requeridos por la Institución para la actualización de la ficha médica de nuestros representados.</p>	<p>Establecer normas que garanticen la salud y bienestar de la comunidad educativa.</p> <p>Promover un ambiente interno adecuado que facilite la creación de espacios destinados a la educación para la salud.</p> <p>Gestionar la asignación de los recursos necesarios para la promoción y prestación de la salud.</p> <p>Fortalecer las actividades de prevención de la salud mediante la participación de organismos externos</p>

			<p>Fomentar en los estudiantes hábitos de aseo dentro y fuera del aula.</p> <p>Brindar charlas informativas coordinando con el departamento médico de la Institución sobre: la importancia de una alimentación nutritiva, las vacunas para la prevención de enfermedades y educación sexual para niños y adolescentes.</p> <p>Proporcionar información precisa sobre las causas y consecuencias del consumo de alcohol, drogas y otras sustancias.</p>	<p>Mantener limpios y ordenados los espacios por los cuales se discurre: aulas, baños, comedor, áreas recreativas, etc.</p> <p>Crear conciencia sobre una sexualidad responsable.</p> <p>Participar activamente en talleres y foros sobre la sexualidad responsable que organiza el DECE.</p> <p>Preservar nuestra salud, evitando el consumo de alcohol, tabaco, y otras drogas dentro y fuera de la Institución.</p> <p>Informar a las autoridades en caso de tener conocimiento sobre la existencia del consumo o venta de alcohol, tabaco, y otras sustancias dentro y fuera de la Institución.</p>	<p>Realizar controles médicos periódicos a nuestros representados para preservar su salud.</p> <p>Inculcar en nuestros representados las reglas básicas de higiene personal.</p> <p>Enviar a nuestros representados a la Institución con una presentación personal impecable.</p> <p>Orientar e informar a nuestros representados oportunamente sobre la prevención de embarazos en las adolescentes y la prevención de enfermedades sexuales.</p> <p>Brindar atención y control en las actividades sociales (deportivas y culturales) institucionales que</p>	<p>públicos o privados (MSP, MEC, Seguros Médicos, etc).</p> <p>Socializar todas las prácticas y costumbres que permitan proteger la salud del personal y estudiantes de manera responsable.</p> <p>Verificar el cumplimiento del Plan Anual médico - odontológico.</p> <p>Verificar la aplicación permanente de las medidas de seguridad.</p> <p>Proporcionar los recursos necesarios para la realización de planes y programas para la promoción de la salud.</p>
--	--	--	--	---	--	---

			<p>Concientizar en los padres, madres de familia o representantes legales de los estudiantes el envío de una lonchera nutritiva.</p>	<p>Promover el cuidado de la salud en el área nutricional.</p> <p>Desarrollar hábitos adecuados para el consumo de alimentos saludables.</p>	<p>realizan nuestros representados para preservar su salud mental.</p> <p>Orientar a nuestros representados sobre las consecuencias del consumo de sustancias sometidas a fiscalización</p> <p>Estar pendientes de la alimentación diaria de nuestros hijos proporcionándoles una alimentación balanceada</p> <p>Enviar a nuestros representados una lonchera con alimentos variados y saludables.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

4.2 CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

Ámbito	Dimensión	Acuerdos	Compromisos			
			Docentes	Estudiantes	Padres, madres de familia y /o representantes legales	Autoridades institucionales
			Nos comprometemos a:			
Cuidado del medio ambiente	Cuidado y conservación de áreas verdes	Promover la participación de los miembros de la comunidad educativa	Realizar actividades de cuidado de las áreas verdes que tiene la institución.	Ser actores activos del cuidado de jardines y otros espacios verdes.	Toda la Comunidad Educativa	Dar todos los recursos necesarios para cumplir con la actividad planteada.
	Cuidado y protección de los Recursos Naturales con los que cuenta la Institución.	Promover el cuidado, protección y ahorro de recursos como el agua, el suelo y la no contaminación el aire.	Orientar en el correcto manejo del agua, del suelo y de la energía eléctrica.	Utilizar correctamente el agua de baños, de bebederos que hay en el Liceo. No botar en el suelo, colocar los residuos sólidos en su lugar. Apagar las luces de las dependencias que no estén en uso.	Toda la Comunidad Educativa	Dar todos los recursos necesarios para cumplir con la actividad planteada.

	Fomentar actividades de reciclaje de desechos sólidos.	Fomentar el reciclaje de residuos sólidos que se producen en la institución, como botellas plásticas, papel, residuos biodegradables.	Utilizar materiales que se puedan reciclar y evitar el excesivo uso de materiales en base al plástico principalmente.	Ser estudiantes que no utilicen recipientes plásticos, especialmente en su alimentación. Ser estudiantes que no mal gasten las hojas cuadernos.	Toda la Comunidad Educativa	Dar todos los recursos necesarios para cumplir con la actividad planteada.
	Fomentar el uso de productos que se puedan reutilizar.	Promover el uso de materiales reutilizables, como fundas de tela o de otro material evitando el uso del plástico.	Dar ejemplo en el uso de materiales reutilizables, como fundas de tela, recipientes que no sean de plástico, como uso recipientes de cartón y en último caso de vidrio	Ser estudiantes activos y comprometidos con el cambio, al usar recipientes que no sean de plástico.	Toda la Comunidad Educativa	Dar todos los recursos necesarios para cumplir con la actividad planteada.

	Incentivar el ahorro de energía de las aulas y de dependencias que no se estén utilizando.	Promover el uso de energía eléctrica, pidiendo que se apaguen las luces de aulas o dependencias que no se estén utilizando.			Toda la Comunidad Educativa	Dar todos los recursos necesarios para cumplir con la actividad planteada.
	Realizar salida de campo a lugares como bosques, para comprender la importancia de su cuidado.	Fomentar salidas a Áreas protegidas de la localidad, para entender su importancia y como debemos cuidarla y protegerla.			Toda la Comunidad Educativa	Dar todos los recursos necesarios para cumplir con la actividad planteada.
	Realizar conferencias, charlas exposiciones con la finalidad de divulgar científicamente aspectos de cuidado del medio ambiente.	Realizar charlas de manera constante, durante todas las actividades que se realicen en la institución como son en los minutos cívicos, durante las			Toda la Comunidad Educativa	Dar todos los recursos necesarios para cumplir con la actividad planteada.

		horas de clase. Realizar conferencias con especialistas en el tema.				
--	--	--	--	--	--	--

4.3 CUIDADO DE LOS RECURSOS MATERIALES

Ámbito	Dimensión	Acuerdos	Compromisos			
			Docentes	Estudiantes	Padres, madres de familia y /o representantes legales	Autoridades institucionales
			Nos comprometemos a:			
Cuidado de los recursos materiales	<p>Cuidado y uso de materiales:</p> <p>¿Qué se entiende por “recursos materiales y bienes”:</p> <p>a. Útiles escolares, libros, objetos personales).</p> <p>b. Instrumentos musicales.</p> <p>c. Implementos deportivos.</p> <p>d. Equipos audiovisuales, tecnológicos y científicos.</p> <p>d. Muebles (sillas, escritorios, repisas, pizarrones, carteleras).</p> <p>e. Instalaciones (aulas regulares y especiales, baños, oficinas, cafetería, Coliseo, Biblioteca, canchas y otros espacios exteriores).</p> <p>f. Propiedad</p>	<p>Promover prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución:</p> <p>Ser responsables por el cuidado de los recursos materiales, bienes y propiedad intelectual personal, institucional y de la comunidad educativa.</p>	<p>Mantener un entorno de orden, aseo y seguridad que favorezca el trabajo.</p> <p>Cuidar con responsabilidad los recursos materiales personales, institucionales y de la comunidad educativa.</p> <p>Concienciar en los estudiantes el buen uso y mantenimiento del material y equipos de la institución.</p> <p>Monitorear y controlar en forma corresponsable el</p>	<p>Cuidar y respetar los recursos, equipos e instalaciones de la institución.</p> <p>Cuidar y reponer de ser el caso, los materiales y equipos de la institución que hayan sido dañados por su incorrecto uso.</p> <p>Crear campañas de sensibilización para el cuidado de materiales propios y ajenos. (Consejo Estudiantil).</p>	<p>Cuidar de los bienes y recursos que el colegio nos proporcione para los distintos programas de nuestro plan de trabajo.</p> <p>Socializar la Normativa vigente relacionada con el cuidado de los recursos materiales, bienes y equipos.</p>	<p>Mantener en buen estado los recursos y bienes de la institución logrando corresponsabilidad en los miembros de la comunidad.</p> <p>Rotular los diferentes ambientes con la normativa vigente y normas de seguridad respectivas.</p> <p>Mantener un inventario actualizado de los bienes y recursos de la institución.</p> <p>Planificar y gestionar con la debida anticipación y por los mecanismos internos que correspondan la</p>

	<p>intelectual a nombre del Liceo.</p>		<p>buen uso del material didáctico, mobiliario,</p> <p>y equipos que pertenecen a los estudiantes y la institución.</p> <p>No desperdiciar recursos energéticos o materiales (agua, elementos de aseo institucional y personal (jabón, papel higiénico</p>			<p>adquisición y reposición de material, equipo, insumos y otros.</p> <p>Supervisar constantemente el uso de los bienes materiales de la institución.</p> <p>Aplicar un seguimiento a los docentes sobre el uso adecuado del material y bienes institucionales.</p> <p>Regular el uso del aula en actividades extracurriculares y determinación de responsabilidades.</p> <p>Crear un instructivo de uso y funcionamiento de las instalaciones y bienes materiales.</p> <p>Concientizar a padres de familia sobre el uso de los parqueaderos.</p>
--	--	--	--	--	--	---

4.4 RESPETO ENTRE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ámbito	Dimensión	Acuerdos	Compromisos			
			Docentes	Estudiantes	Padres, madres de familia y /o representantes legales	Autoridades institucionales
			Nos comprometemos a:			
Respeto entre los actores de la comunidad educativa	Normas de comportamiento entre los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas de recreación, deportivas y baños, transporte, bar entre otros	Establecer las normas necesarias	Socializar el instructivo y hacer cumplir las normas establecidas para la comunidad educativa	Respetar las normas establecidas en el instructivo elaborado por las autoridades	Brindar el apoyo necesario para que sus representados acaten las normas establecidas	Elaborar y socializar instructivos para la aplicación de dichas normas
	Procedimientos utilizados por la institución para resolver los conflictos entre los actores de la comunidad educativa	Elaborar los procedimientos para la resolución de conflictos	Colaborar con la elaboración e intervenir haciendo uso de los procedimientos utilizados por la institución para la resolución de conflictos	Respetar los procedimientos aplicados por los docentes dentro y fuera del aula	Conocer y reforzar en los hogares los procedimientos necesarios para la resolución de conflictos	Elaborar y socializar los procedimientos utilizados por la institución para resolver conflictos entre los actores de la comunidad educativa

	<p>Concebir estrategias adecuadas para una comunicación eficiente con todos los actores educativos con la finalidad de mantener una convivencia sana, fundamentada en el respeto</p>	<p>Difundir las estrategias para una buena comunicación y así lograr una convivencia sana dentro de la comunidad educativa</p>	<p>Aprovechar las herramientas proporcionadas y apoyarnos de estrategias para una buena comunicación con padres de familia y estudiantes de la comunidad educativa</p>	<p>Hacer uso adecuado de las estrategias impartidas por los docentes hacia los padres de familia</p>	<p>Receptar las estrategias establecidas y hacer uso recíproco de las mismas y aprovechar los medios establecidas para la buena comunicación y la sana convivencia en la comunidad educativa</p>	<p>Brindar las herramientas para fortalecer las estrategias adecuadas para una comunicación eficiente entre los actores de la comunidad educativa</p>

4.5 LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD

Ámbito	Dimensión	Acuerdos	Compromisos			
			Docentes	Estudiantes	Padres, madres de familia y /o representantes legales	Autoridades institucionales
			Nos comprometemos a:			
Libertad con responsabilidad	Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.	<p>Participar en actividades y talleres que incluyan acuerdos de convivencia.</p> <p>Colaborar y apoyar a otros docentes en las diferentes actividades, proyectos y talleres dentro del horario de trabajo como lo establece la normativa laboral vigente.</p> <p>Inculcar, practicar principios y valores como un proceso de formación continua.</p> <p>Que la institución educativa actúe con coherencia entre sus</p>	<p>Educar con ética y coherencia dando buen ejemplo a los estudiantes.</p> <p>Trabajar en equipo respetando los criterios de los colaboradores.</p> <p>Colaborar en actividades propuestas por la institución tales como Ejercicios Espirituales, convivencias y acompañamientos.</p> <p>Participar y colaborar en las asambleas, talleres,</p>	<p>Asumir con responsabilidad y autonomía su proceso de aprendizaje.</p> <p>Prepararse con responsabilidad para culminar con éxito sus tareas, proyectos y evaluaciones dentro y fuera de la institución</p> <p>Participar activa, positiva y sobre todo con respeto en todas las actividades organizadas o ejecutadas por la</p>	<p>Promover con los estudiantes el dialogo para informar, concienciar y reflexionar sobre temas relacionados con el uso de drogas sujetas o no a fiscalización.</p> <p>Dialogar, informar, concienciar y orientar sobre la educación sexual integral a los estudiantes.</p> <p>Educar sobre el valor de la verdad y responsabilidad para motivar el</p>	<p>Establecer las acciones más adecuadas para garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.</p> <p>Inculcar la participación de los estudiantes en actividades democráticas que fortalezcan la construcción de ciudadanía.</p> <p>Planificar el proceso de elecciones de dignidades para la directiva y Consejo estudiantil de la institución.</p>

		<p>valores, principios y prácticas diarias.</p> <p>Apoyar a las obras sociales de la institución.</p> <p>Tener una comunicación armónica e inclusiva, para fortalecer los vínculos dentro de la comunidad educativa.</p> <p>Concientizar a todos los miembros de la comunidad educativa que: la formación de la persona es integral y en todas sus dimensiones.</p> <p>Gestionar actividades que generen el liderazgo de los estudiantes dentro y fuera del aula.</p> <p>A la libre elección de nuestros representantes en el Consejo Estudiantil, cumpliendo el perfil que establezca la institución.</p>	<p>capacitaciones y otras actividades, cuando la institución lo requiera,</p> <p>respetando el horario de trabajo como lo establece la normativa laboral vigente.</p>	<p>institución dentro o fuera de sus campus.</p>	<p>cumplimiento de los acuerdos y compromisos que</p> <p>realizan los estudiantes, en la institución, en pro de su bienestar y el de la comunidad educativa.</p> <p>Motivar y apoyar la participación de los estudiantes en eventos deportivos, sociales, científicos, humanísticos y culturales para promover su desarrollo integral.</p> <p>Involucrarnos y participar activa y responsablemente en todos los procesos, eventos y actividades formativas de los estudiantes y cancelar nuestras obligaciones económicas puntualmente.</p>	
--	--	--	---	--	---	--

		<p>Conocer y alentar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos de los estudiantes.</p> <p>Informarnos sobre los eventos deportivos, sociales, científicos, humanísticos y culturales que la institución organiza.</p> <p>Informarnos de las responsabilidades como padres de familia para involucrarnos y participar activa y responsablemente en todos los procesos, eventos y actividades formativas de los estudiantes, considerando que somos el mejor referente para ellos.</p> <p>Conocer los procesos y utilizar los canales pertinentes para dirigir quejas o inquietudes</p>			<p>Seguir los procesos y utilizar los canales pertinentes para dirigir inquietudes respecto al proceso educativo de los estudiantes.</p> <p>Comunicarnos por vías formales, efectivas y respetuosas entre padres de familia.</p> <p>Cumplir a cabalidad los acuerdos libremente adquiridos.</p>	
--	--	---	--	--	---	--

		<p>respecto al proceso educativo de los estudiantes.</p> <p>Conocer de vías formales, efectivas y respetuosas de comunicación para informarnos entre padres de familia.</p> <p>Informarnos adecuadamente de los compromisos libremente adquiridos y que consten en los acuerdos de compromisos.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

4.6 RESPETO A LA DIVERSIDAD

Ámbito	Dimensión	Acuerdos	Compromisos			
			Docentes	Estudiantes	Padres, madres de familia y /o representantes legales	Autoridades institucionales
			Nos comprometemos a:			
<i>Respeto a la diversidad</i>	Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	<p>Realizar en actividades y talleres que incluyan acuerdos de convivencia.</p> <p>Colaborar y apoyar a otros docentes en las diferentes actividades, proyectos y talleres dentro del horario de trabajo como lo establece la normativa laboral vigente.</p> <p>Inculcar, practicar principios y valores como un proceso de formación continua.</p> <p>Colaborar de las actividades que se realicen para fomentar el respeto a la diversidad.</p>	<p>Trabajar con ética y coherencia dando buen ejemplo a los estudiantes.</p> <p>Colaborar en equipo respetando los criterios de los colaboradores.</p> <p>Participar en actividades propuestas por la institución y acompañamientos.</p> <p>Asistir a las asambleas, talleres, capacitaciones y otras actividades, cuando la institución lo requiera,</p>	<p>Respetar la diversidad en nuestra comunidad.</p> <p>Acoger a todos los miembros de la Institución fomentando el respeto, tolerancia y solidaridad.</p> <p>Denunciar cualquier intento de exclusión por parte de cualquier persona por más mínimas que estas sean.</p> <p>Cumplir en forma puntual y responsable las actividades propuestas en el</p>	<p>Asistir, participar, y colaborar en los talleres, reuniones y actividades que la institución programe, a fin de fortalecer las relaciones interpersonales y tratar temas que competen a la familia y al respeto a la diversidad.</p> <p>Educar a los estudiantes bajo una cultura de respeto a la diversidad, manteniendo cordialidad, diálogo y tolerancia, fomentando, en los</p>	<p>Integrar a todos los miembros de la comunidad educativa en el proceso de aprendizaje, tomando en cuenta la diversidad y siendo empáticos con sus necesidades.</p> <p>Respetar en todo momento la dignidad, la diversidad en las formas de pensar y la personalidad de trabajadores y estudiantes.</p> <p>Incentivar al desarrollo integral, equilibrado y armónico de la comunidad educativa en las dimensiones afectiva, ética,</p>

	<p>Participar activamente en la organización, colaboración e integración de la comunidad educativa en las acciones institucionales.</p> <p>Gestionar la implementación de una infraestructura adecuada para la inclusión.</p> <p>Proponer la construcción de normas para el respeto a la diversidad.</p> <p>Promover el respeto y evitar la discriminación.</p> <p>Tener una educación de calidad, con igualdad de trato entre sus actores.</p> <p>Ser evaluados de manera integral a través de tareas y actividades que aporten a nuestra formación.</p> <p>Respeto a la propiedad personal.</p> <p>Espacios de convivencia y recreación pacífica para</p>	<p>respetando el horario de trabajo como lo establece la normativa laboral vigente.</p>	<p>proceso de aprendizaje.</p> <p>Participar en forma activa y positiva en todas las actividades propuestas en el cronograma académico anual.</p> <p>Cumplir con nuestros deberes y ejercer responsablemente nuestros derechos.</p> <p>Dar ejemplo de convivencia pacífica entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Velar que se cumpla el valor de honestidad, respetando los bienes del prójimo o denunciando actos de corrupción en perjuicio de los demás.</p> <p>Crear campañas contra el acoso</p>	<p>estudiantes, el respeto a sus compañeros y toda la comunidad educativa, independientemente de su personalidad, cultura, condición social y creencias. Inculcar el respeto en la resolución pacífica de conflictos. Ser ejemplo de nuestros hijos/as, fomentando la inclusión, el respeto y la tolerancia a las personas con discapacidad, diferentes culturas, religiones, etc.</p>	<p>corporal, cognitiva, estética, sociopolítica y comunicativa. Verificar el cumplimiento de acuerdos establecidos en los procesos de seguimiento del DECE. El no cumplimiento de estos podrá ser informados a las Juntas Distrital de Resolución de Conflictos o Metropolitanas de Protección de Derechos de la Niñez y</p> <p>Adolescencia para que se adopte las medidas respectivas, pudiendo incluso suspenderse la matrícula para el próximo año.</p>
--	---	---	--	--	---

		<p>todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Ser tratados con equidad y respeto.</p> <p>Participar en un ambiente en el cual se promueva la diversidad, equidad, justicia, respeto, tolerancia y todos los valores humanos, que se quieren evidenciar en la comunidad educativa.</p> <p>Establecer una comunicación abierta sobre eventos institucionales, que traten sobre el respeto a la diversidad.</p> <p>Establecer acciones concretas enfocadas en la educación en la diversidad.</p> <p>Participar con la institución para que los estudiantes reciban una educación en valores y principios humanos.</p>		<p>escolar y participar activamente de las mismas.</p> <p>Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa evitando en las redes sociales o cualquier medio de comunicación física o virtual las agresiones o actos que atenten al buen nombre o imagen de las personas.</p> <p>Demandar a los maestros el respeto a la diversidad.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

5.1 Disciplina

En concordancia con el artículo 134 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el Artículo 330 de su Reglamento, que determinan los tipos de faltas y las acciones disciplinarias que se pueden aplicar a los estudiantes según la falta cometida; se establecen los siguientes procedimientos:

- a. Al inicio del año lectivo, los estudiantes y representantes legales deberán firmar una carta de compromiso en las que afirmen conocer las normas de convivencia institucional, y se comprometan a que su representado no cometa actos que violenten este código y a la sana convivencia.
- b. La disciplina es formativa no punitiva, el dialogo es el mecanismo para a solución de conflictos, con el apoyo del DECE, la evaluación del comportamiento es permanente e involucra todas las actividades del estudiante, dentro y fuera del aula, actividades extracurriculares y recorridos de transporte.
- c. Comportamiento dentro del aula, responsabilidad del personal docente con el apoyo del DECE e Inspección General, si el caso lo amerita.
- d. Reporte de novedades, los docentes reportarán por escrito las novedades de comportamiento de los estudiantes en el Leccionario, para registro y cotral de Inspección.
- e. Comportamiento inapropiado, se deberá notificar al tutor, al Inspector, un representante del DECE y representante legal del estudiante para informar lo sucedido y continuar con el debido proceso de resolución de conflictos.
- f. Traslado de estudiantes, en caso que, los estudiantes deben asistir a una actividad fuera del aula o establecimiento, el docente de la respectiva hora está obligado a acompañar al grupo y colaborar con la Inspección en el control del comportamiento
- g. Salidas de observación, toda actividad que involucre a los estudiantes deberá tener una clara finalidad didáctica, se vinculará directamente con la asignatura y deberá ser aprobada por el rectorado. Los docentes deberán notificar sobre la salida programada al menos con una semana de anticipación para facilitar la planificación administrativa.
- h. El personal docente es responsable de cumplir turnos de control en los recesos, ingreso y salida de los estudiantes, en caso de presentarse novedades comportamentales, se informará inmediatamente al docente tutor e Inspector General.

5.1.1 Evaluación del comportamiento

En cumplimiento del Reglamento a la LOEI, CAPÍTULO VI, DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.

Art. 222.- Evaluación del comportamiento. La evaluación del comportamiento de los estudiantes en las instituciones educativas cumple un objetivo formativo motivacional y está a cargo del docente de aula o del docente tutor. Se debe realizar en forma literal y descriptiva, a partir de indicadores referidos a valores éticos y de convivencia social, tales como los siguientes: respeto y consideración hacia todos los miembros de la comunidad educativa, valoración de la diversidad, cumplimiento con las normas de convivencia, cuidado del patrimonio institucional, respeto a la propiedad ajena, puntualidad y asistencia, limpieza, entre otros aspectos que deben constar en el Código de Convivencia del establecimiento educativo.

La evaluación del comportamiento de los estudiantes debe ser cualitativa, no afectar la promoción de los estudiantes y regirse a la siguiente escala:

A = muy satisfactorio	Lidera el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.
B = satisfactorio	Cumple con los compromisos establecidos para la sana convivencia social.
C = poco satisfactorio	Falla ocasionalmente en el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.
D = mejorable	Falla reiteradamente en el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.
E = insatisfactorio	No cumple con los compromisos establecidos para la sana convivencia social

5.2 Cuidado del patrimonio

En estricto cumplimiento sobre el cuidado del patrimonio institucional expresado en la LOEI y su Reglamento y demás normativas legales vigentes, el Liceo la Alborada considerará los siguientes aspectos:

- a. Orden aseo y limpieza de aulas, espacios de recreación y demás instalaciones es responsabilidad de los estudiantes, docentes y personal de apoyo; el Departamento

Médico periódicamente revisará la asepsia de las salas de clase, laboratorios y otros espacios de aprendizaje.

- b. Uso de basureros, la comisión de Cuidado y Promoción de la salud, es la encargada de socializar el uso adecuado de basureros ecológicos, manejo de desechos sólidos y campañas de reciclaje.
- c. Los estudiantes, bajo la supervisión del personal docentes son los responsables del cuidado del material didáctico, mobiliario y demás enseres de la Institución Educativa.
- d. El material de los estudiantes debe estar debidamente identificado, los mismos serán responsables de su buen uso y cuidado.
- e. En caso de daño intencional de equipos, materiales, equipos e instalaciones; los padres de Familia y/o Representantes Legales son los responsables de la restitución del bien, a más de las sanciones educativas.

5.3 Asistencia y puntualidad

En cumplimiento del Capítulo VI De la Asistencia de los Estudiantes, Art.168 al 174 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, los miembros de la Comunidad Educativa acatarán la siguiente normativa:

- a. Los Padres de familia y/o Representantes Legales, son responsables que su representado asista puntual a clases, actividades extracurriculares, de recuperación, tutorías o participación estudiantil, las inasistencias se justificarán de conformidad con lo establecido en el Art.170 del Reglamento a la LOEI.
- b. Padres de familia y/o Representantes Legales asistirán puntualmente a las convocatorias realizadas por el personal docente, Secretaría, Inspector General, DECE o Autoridades de la Unidad Educativa, según el horario establecido.
- i. Los atrasos de los estudiantes al inicio de la jornada laboral, deberán ser justificados por Padres de Familia y/o representantes legales, bajo ningún concepto el estudiante puede ingresar solo a la institución.
- j. El personal docente e Inspección General, deben controlar que los estudiantes lleguen a tiempo después de los recreos y de aquellas horas en las que han recibido clase fuera del aula. El
- k. Los estudiantes deberán comunicar a sus padres y/o representantes legales, toda convocatoria (impresa o digital), entregada por los docentes o autoridades de la Institución, y devolver oportunamente la recepción del mismo.

5.4 Asistencia

- a. En estricto cumplimiento del CAPÍTULO VI DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES, constante en el reglamento a la LOEI, la comunidad educativa cumplirá estrictamente lo estipulado en los respectivos articulados.
- b. Ausencias por enfermedad y calamidad doméstica, en caso que un estudiante no asista a clase u otras actividades programadas por la Institución Educativa, el padre de familia y/o representante legal deberán comunicar este particular vía telefónica o correo electrónico. El estudiante, a su retorno, presentará una comunicación escrita de sus representantes legales en el curso de tres días, indicando las causas y los días que faltó, la Inspección General, emitirá un documento habilitante para presentar tareas y evaluaciones.
- c. El personal de Inspección General y docentes tutores, notificarán la inasistencia de un estudiante a sus padres y/o representante legal, vía telefónica, en caso de no contestar este medio, se enviará un correo electrónico.
- d. Conforme la normativa expedida por la Autoridad Educativa Nacional, los estudiantes no podrán salir del establecimiento educativo sin la compañía de un adulto responsable de retirarle. En caso de no asistir el representante legal, deberá presentar una autorización escrita firmada por los padres del estudiante, adjuntando la cédula de identidad para acreditar dicha autorización.

5.5 Limpieza

- a. La limpieza de las instalaciones es responsabilidad del personal de apoyo, en coordinación con el Departamento Médico.
- b. En caso de presentarse una epidemia de enfermedades estacionarias, la institución realizará la fumigación respectiva, previa la notificación a los miembros de la comunidad educativa.
- c. Asistir a clases con el uniforme reglamentario: el diario y de educación física en los horarios establecidos, guardando pulcritud y presencia en el uso del mismo.
- d. Padres de familia, personal docente y estudiantes, participarán activamente en las migas de limpieza programadas por el MINEDUC.

5.6 Respeto por la propiedad ajena

Los actores de la comunidad educativa, perenemente inculcaran valores de honestidad en los estudiantes para prevenir el cometimiento de faltas en contra de la propiedad ajena.

- a. Tomar o apropiarse de objetos sin el consentimiento de ambas partes.
- b. De encontrar objetos que no sean de su propiedad, entregarlos al docente tutor o inspector para ser entregado a su dueño.
- c. Extraviara deliberadamente hojas de control u otros materiales de uso académico.
- d. Tomar voluntaria o involuntariamente dinero u objetos valiosos o no, sin la autorización previa y expresa del dueño.

5.7 Distinciones honoríficas

Además de los aspectos expresados acerca de las distinciones honoríficas en el Reglamento General a la LOEI, el Consejo Ejecutivo del Liceo la Alborada, con los resultados y actas de las juntas de curso de finalización de año escolar, se reunirán para elegir las siguientes distinciones honoríficas como

- a. Desempeño académico
- b. Excelencia docente
- c. Mención deportiva, cultural
- d. Becas

5.8 Selección de abanderados

Para el reconocimiento de los abanderados, portaestandarte y escoltas, se lo efectuará de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la LOEI, Capítulo VII “Del abanderado y del juramento a la bandera”, artículos 175 al 183 y el instructivo emitido para el efecto por la autoridad educativa nacional.

De acuerdo con los puntajes totales obtenidos por los estudiantes se asignan las distinciones en el siguiente orden, de mayor a menor:

PUESTO	DISTINCIÓN
1er Puesto	Abanderado del pabellón Nacional
2do Puesto	Portaestandarte de la Ciudad
3er Puesto	Portaestandarte del Liceo
4to y 5to Puesto	Escoltas del pabellón Nacional
6to y 7mo Puesto	Escoltas del Estandarte de la Ciudad
8vo y 9no Puesto	Escoltas del estandarte del Liceo

5.9 Solución de conflictos

En concordancia con la Ley Organiza de Educación Intercultural, Reglamento a la LOEI, Acuerdos Ministeriales, Rutas y Protocolos de los DECE y demás normativas legales, la institución ha establecido una comisión de Resolución de Conflictos.

Los miembros de esta comisión serán nombrados por el Consejo Ejecutivo, estará conformado por:

- 1. Dos (2) Profesores designados por el Consejo Ejecutivo**
- 2. Un (1) delegado por el departamento del DECE**
- 3. Un (1) padres de familia designados por el Comité de Padres de Familia**

Las acciones de esta comisión estarán sujetas a las disposiciones emitidas por el Acuerdo Ministerial 0434-12 y la reforma del Acuerdo Ministerial 017-2015 firmada en el distrito metropolitano de Quito, 28 de septiembre del 2012 la cual expide la **NORMATIVA SOBRE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**

6.0 ANEXO PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

La evaluación del comportamiento de los/las estudiantes en la Unidad Educativa Particular Liceo La Alborada, cumple un objetivo formativo motivacional y está a cargo del docente tutor del aula en conjunto con los docentes especialistas. Se debe realizar en forma cualitativa, literal y descriptiva, a partir de indicadores referidos a valores éticos y de convivencia social, que se describen a continuación:

Las faltas de los estudiantes serán tipificadas de acuerdo a la LOEI, artículo 330:

6.1 Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar los Códigos de Convivencia de los Centros Educativos es una falta que puede ser leve, grave o muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:

6.2 FALTA LEVE

Usar el teléfono celular o cualquier otro dispositivo tecnológico ajeno a la actividad educativa;
Ingerir alimentos o bebidas durante las horas de clase o actividades educativas, a menos que esto se hiciera como parte de las actividades de enseñanza aprendizaje;
Utilizar inadecuadamente el uniforme de la institución;
Abandonar cualquier actividad educativa sin autorización; y
Realizar ventas o solicitar contribuciones económicas, a excepción de aquellas con fines benéficos, expresamente permitidas por las autoridades del establecimiento.

6.3 PROCEDIMIENTO

Primera vez:

El (la) docente tutor deberá conversar reflexivamente con el estudiante y comprometerle a no repetir su falta.

Deberá comunicar a sus representantes de la falta cometida buscando la retroalimentación en el hogar.

Segunda vez:

El docente informará a Coordinación General para entrevista con representantes para compromisos de mejora y sus consecuencias.

6.4 FALTA GRAVE

Participar activa o pasivamente en acciones de discriminación en contra de miembros de la comunidad educativa;

Participar activa o pasivamente en acciones que vulneren el derecho a la intimidad personal de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa;

Uso inadecuado de redes sociales

Salir del establecimiento educativo, sin la debida autorización;

Generar situaciones de riesgo o conflictos dentro y fuera de la institución,

Realizar, dentro de la institución educativa, acciones proselitistas.

Cuatro atrasos injustificados en un mes.

6.5 PROCEDIMIENTO

Primera vez:

El docente deberá conversar reflexivamente con el estudiante, comunicará a padres y representantes por medio de la agenda escolar, convocatoria, plataforma académica y los citará a una entrevista con Coordinación General, DECE y docente para firmar carta de compromiso e informar de tareas formativas o reparadoras. Además se notificará que el evento afectará a su evaluación de comportamiento.

Segunda Vez:

El docente deberá conversar reflexivamente con el estudiante.

Comunicar por medio de la agenda escolar, convocatoria, plataforma académica a los padres y/o representantes o convocatoria y los citará a una entrevista para firmar carta de compromiso, tareas formativas y reparadoras.

El docente emitirá un informe del evento a Coordinación Académica.

Se realizará una reunión con la presencia del Secretario Abogado, Coordinación General y DECE, para establecer el proceso respectivo.

6.6 FALTA MUY GRAVE

Realizar publicaciones en redes sociales que vulnere el derecho de privacidad.
Faltar a clases por dos (2) o más días consecutivos sin justificación;

6.7 PROCEDIMIENTO

Citar a los padres de familia y/ o representantes legales para comunicar lo sucedido, firmar una carta de compromiso, incluidas las tareas formativas y reparadoras Coordinación General y el responsable del DECE.

6.8 Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales es una falta que puede ser grave o muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:

6.9 FALTA GRAVE

Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la dignidad de miembros de la comunidad educativa (agresiones en todas sus manifestaciones: físicas, verbales, psicológicas y cibernéticas)

Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa. Participar activa o pasivamente en acciones de acoso escolar, es decir, cualquier maltrato psicológico, verbal, físico y cibernético producido en contra de compañeros de manera reiterada; y

No denunciar ante las autoridades educativas cualquier acto de violación de los derechos de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, así como cualquier acto de corrupción que estuviere en su conocimiento.

6.10 PROCEDIMIENTO

Citar a los padres de familia y/ o representantes legales para comunicar lo sucedido, firmar una carta de compromiso, incluidas las tareas formativas y reparadoras de la falta en presencia Coordinación General y el responsable del DECE.

6.11 FALTA MUY GRAVE

Socavar la dignidad de un miembro de la comunidad educativa a través de publicaciones difamatorias; y

Atentar en contra la integridad sexual de los miembros de la comunidad educativa o encubrir a los responsables.

6.12 PROCEDIMIENTO

Citar a los padres de familia y/ o representantes legales para comunicar lo sucedido, firmar una carta de compromiso, incluidas las tareas formativas y reparadoras de la falta en presencia del, Coordinación General y el responsable del DECE.

Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados, es una falta que puede ser leve o muy grave, de acuerdo a la siguiente explicación:

6.13 FALTA LEVE

Dar mal uso a las instalaciones físicas, equipamiento, materiales, bienes o servicios de las instituciones educativas.

6.14 PROCEDIMIENTO

Primera vez:

El docente tutor conversará reflexivamente con el estudiante lo comprometerá a no repetir su falta. Comunicar a sus representantes de lo sucedido a través de la agenda y plataforma. Tarea formativa: Reparar los daños efectuados.

Segunda vez:

El docente tutor llamará la atención del estudiante y convocará a entrevista a los representantes para comunicar sobre el proceso realizado con el estudiante. Se deberá dejar constancia escrita y compromiso de que no se repetirá la acción. Tarea formativa: Reparar los daños efectuados. Además se afectará la evaluación del comportamiento.

FALTA MUY GRAVE

Ocasionar daños a la infraestructura física y al equipamiento del establecimiento educativo; y ocasionar daños a la propiedad pública o privada.

6.15 PROCEDIMIENTO

Citar a los padres de familia y/ o representantes legales para comunicar lo sucedido, firmar una carta de compromiso, incluidas las tareas formativas y reparadoras de la falta en presencia del Coordinación General y el responsable del DECE.

6.16 Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución es una falta que puede ser muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:

FALTA MUY GRAVE

Realizar actos tendientes a sabotear los procesos electorales del Gobierno escolar, del Consejo estudiantil y de los demás órganos de participación de la comunidad educativa;

6.17 PROCEDIMIENTO

Citar a los padres de familia y/ o representantes legales para comunicar lo sucedido, firmar una carta de compromiso, incluidas las tareas formativas y reparadoras de la falta en presencia del, Coordinación General y el responsable del DECE.

6.18 Cometer fraude o deshonestidad académica es una falta que puede ser leve, grave o muy grave, de acuerdo a la explicación que da el artículo 330 del Reglamento General a la LOEI y los artículos 223 y 224 del Reglamento General a la LOEI.

6.19 FALTA LEVE

Cometer un acto de deshonestidad académica del Tipo I.

6.20 PROCEDIMIENTO

Primera vez:

El docente tutor conversará reflexivamente con el estudiante, quien se comprometerá a no repetir su falta.

El trabajo o tarea se calificará con uno.

El tutor informará del proceso por medio de la agenda y plataforma escolar a sus representantes para la reflexión respectiva.

Segunda vez:

El docente tutor llamará la atención verbalmente; registrará la calificación con 01 y llamará a entrevista a los representantes para informar del proceso.

Se dejará constancia escrita y compromiso de que no se repetirá la acción.

Comunicar que la evaluación del comportamiento se verá afectado.

FALTA GRAVE

Cometer un acto de deshonestidad académica del Tipo II.

PROCEDIMIENTO

Primera vez:

La docente tutora llamará la atención de manera verbal y se registrará la calificación con 01.

La docente tutora llamará a entrevista a los representantes para informar del proceso.

Se deberá dejar constancia escrita del compromiso del estudiante y sus Padres.

Tarea formativa y seguimiento con Departamento de Consejería Estudiantil.

Comunicar que el comportamiento se verá afectado.

FALTA MUY GRAVE

Cometer un acto de deshonestidad académica del Tipo III.

PROCEDIMIENTO

La docente tutora llamará la atención verbalmente; registrará la calificación con 01.

Se entrega el informe escrito de la docente y/o tutora a Coordinación General y DECE.

Coordinación General convocará a reunión a los Representantes en presencia de tutora, DECE para informar del proceso.

Reunión Multidisciplinaria para determinar la resolución frente al hecho.

Convocar a representantes para comunicar resolución. (Definir suspensión al estudiante y tarea formativa)

Seguimiento por parte de, DECE y Coordinador General.

Se afectará la evaluación de comportamiento.

6.21 PROCEDIMIENTOS GENERALES

Abandonar instalaciones (imprevisto):

a. Petición verbal al Tutor por el estudiante (Explicación).

b. El tutor establece comunicación con el representante legal para analizar su petición.

c. Informar al Tutor o Coordinador de subnivel de la salida del estudiante (en caso de ser justificada).

d. Autorizar la salida del estudiante a información y posteriormente al lugar establecido por su representante.

e. Al reingreso del estudiante al colegio receptor por escrito dicha petición firmada por el representante legal con el fin de poder justificar los pendientes del estudiante en el tiempo de ausencia dentro de 48 horas como máximo.

6.22 Autorizaciones para salidas programadas:

a. Las salidas programadas deben constar en efemérides institucional, para conocimiento y aprobación de Autoridades y de los respectivos departamentos involucrados.

- b. Dependiendo del lugar de desplazamiento se procederá a convocar a reunión de Padres de Familia para que conozcan detalles del mismo (organización), y posteriormente lo autoricen por escrito.
- c. Para lugares más cercanos se procederá a enviar comunicaciones detalladas a los Padres de Familia con el fin de que conozcan detalles del mismo.

6.23 Justificación para reintegrarse a clases:

- a. El Tutor guía o Coordinador deberá llenar el formato de movilización interna con los datos del estudiante para que se entregue al docente responsable de la actividad académica o extracurricular que se esté realizando.
- b. El docente registra en el Leccionario (Observaciones).
- c. El docente verifica el permiso y permite el ingreso del estudiante.

6.24 Horario, puntualidad, asistencia y atrasos.

- a. Sobre el horario de proyectos y las efemérides de la institución.
Al inicio del año lectivo su tutor socializará a los estudiantes, madres y padres de familia el horario, luego se ubicará en cartelera y página web de la institución. El estudiante tiene la obligación y responsabilidad de cumplir con los horarios establecidos por la institución.
- b. Uso adecuado de la agenda escolar en el nivel pertinente.
Los estudiantes deben registrar todas las actividades programadas por la institución. Las actividades enviadas por los docentes o Tutor deben registrar la firma de recepción del representante. En los casos que no se registre la firma se comunicará al representante vía telefónica, vía mail, o plataforma lo sucedido.

A la segunda vez de incumplimiento el representante deberá acudir a la institución para establecer con el tutor acuerdos y compromisos.

- c. Asistencia puntual a todas las actividades académicas, culturales, religiosas, sociales, deportivas y cualquier otra que sea organizada y convocada por la institución.

Las actividades programadas se comunicarán por escrito y a través de la página web del colegio a toda la comunidad educativa. Los estudiantes deben asistir de carácter obligatorio a la actividad programada. Los estudiantes que no asistan a las actividades deberán presentar la justificación por intermedio de su representante legal.

- d. Sobre las convocatorias a reuniones.

Comunica a sus padres o representantes legales de toda convocatoria (impresa o digital), entregada por los tutores o autoridades de la institución, y devuelve oportunamente las evidencias de su recepción.

Cuando la convocatoria sea cursada al correo institucional el registro de recepción será automático.

Las comunicaciones entregadas a los padres o representantes legales serán receptadas por la persona que la entregó al tutor luego de 24 horas laborables con la firma de recepción del representante registrado en el contrato de matrícula vigente.

En los casos que no se registre la firma, se comunicará al representante vía telefónica, vía mail o plataforma lo sucedido.

A la segunda vez de incumplimiento el representante deberá acudir con el tutor de curso para explicar las razones de su inasistencia y suscribir con el tutor los acuerdos y compromisos necesarios.

e. Sobre la página web

Ingresar periódicamente a la página web institucional y al Sistema. Al inicio del año lectivo los representantes legales o padres y madres de familia recibirán las claves de ingreso a la plataforma.

f. Justificación de atrasos e inasistencias.

Justifica, a través de sus padres o representantes legales con la debida documentación de respaldo sus atrasos e inasistencias en un plazo no mayor a las 48 horas luego de su reintegración a las labores normales. El estudiante debe presentar a su tutor la respectiva justificación.

El Tutor entregará al estudiante un documento que valida la justificación.

El estudiante debe presentar a su tutor la respectiva justificación. En caso de que el estudiante tenga un certificado médico, su representante deberá entregarlo directamente en el Departamento Médico. El responsable del Departamento Médico validará el certificado médico externo y entrega un certificado médico de la institución para el tutor.

6.25 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Procedimiento general

La mediación escolar constituye un espacio de resolución de los conflictos tomando en cuenta las relaciones entre estudiantes y miembros de la comunidad educativa en la cual, los mismos actores son quienes construyen y generan alternativas de solución a los problemas presentados.

Las situaciones conflictivas en todos los espacios de la vida escolar deben ser abordadas oportuna y eficazmente a través de la adopción de acciones de promoción y prevención, resolución pacífica de los conflictos y seguimiento de las medidas aplicadas para alcanzar una alternativa de solución a través del diálogo.

Este es un proceso voluntario en el que dos o más partes involucradas en un conflicto trabajan con un profesional imparcial y neutral, el mediador, para generar sus propias soluciones para resolver sus diferencias a través del diálogo.

A diferencia de un proceso disciplinario cuyas decisiones obligan a las partes, e implican que una parte gana y la otra pierde, la mediación busca obtener una solución válida y sostenible en el tiempo para ambas partes.

6.26 Principios de la Mediación

El proceso de mediación se aplicará bajo los siguientes principios: voluntariedad, flexibilidad y confidencialidad y neutralidad e imparcialidad del mediador o mediadora.

Voluntariedad: Las partes deciden si desean someterse al proceso de mediación. Debe haber aceptación expresa de las partes que se evidenciará en una provechosa participación dentro del proceso. Las partes deben tener la voluntad de escuchar, dialogar, discutir y acordar.

Flexibilidad: el proceso de mediación debe ser flexible y adaptarse a las circunstancias del conflicto, así como a las partes.

Confidencialidad: este principio asegura que toda la información proporcionada en el proceso de mediación será reservada y no podrá hacerse pública, salvo autorización expresa de las partes en conflicto.

Neutralidad/Imparcialidad: El mediador, así como el proceso buscará el equilibrio entre las partes y no se inclinará a favor de ninguna. El mediador facilitará el proceso y no puede tener relación o intereses con las partes o con el objeto del conflicto.

Del consejo de apoyo para resolución de conflictos

Todas las personas que conforman la Comunidad Educativa del Liceo La Alborada, son responsables de participar y fomentar la resolución de conflictos a través de la mediación. Los siguientes estamentos tienen responsabilidades específicas dentro del proceso de mediación, en su aplicación, seguimiento y retroalimentación:

- DECE
- Tutores
- Comité de Mediación
- Mediadores
- Bienestar Estudiantil
- Comité de Gestión

Las partes antes mencionadas tienen la responsabilidad de facilitar o llevar acciones a cabo a fin de lograr una satisfactoria implementación del proyecto de Mediación Escolar en el Liceo La Alborada. De la misma manera, todas las partes involucradas en el conocimiento de las particularidades de los conflictos (DECE, Tutores, Comité de Mediación y Mediadores designados) tendrán que firmar un Acuerdo de Confidencialidad a fin de tratar toda la información relativa a los conflictos, sus partes y su manejo, de forma secreta.

6.27 CONSEJO DISCIPLINA

Para imponer las acciones educativas disciplinarias contempladas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural a los estudiantes de la Unidad Educativa Particular Liceo La Alborada, se aplicará el procedimiento establecido en el reglamento a la antes mencionada Ley y demás normativa expedida por el Ministerio de Educación.

Para los efectos de lo antes descrito, se constituye el Consejo de Disciplina de la siguiente manera;

- a. Director de Bienestar Estudiantil como delegado del Rector
- b. Coordinador de consejería estudiantil.
- c. Tutor
- d. Psicólogo/a del nivel

El consejo de disciplina será el encargado de realizar el proceso investigativo para determinar la existencia de la falta y quienes la cometieron, una vez realizado esto elaboraran el informe respectivo en el que debe constar actividades realizadas, conclusiones y recomendaciones.

Para lo antes mencionado el Consejo podrá realizar entre otras las siguientes actividades:

- I. Solicitar informes a cualquier miembro de la comunidad educativa para aclarar sus elementos de valoración de los hechos.
- II. Convocar a las partes para escuchar su relato de los hechos.
- III. Solicitar ampliaciones o aclaraciones a los informes presentados.

- IV. Evaluar las evidencias, pruebas e indicios del cometimiento de las faltas de los estudiantes.
- V. Recibir a los representantes legales si necesitan ser escuchados para hacer efectivo el derecho a la defensa.
- VI. Presentar el informe final al Rectorado para su decisión.

6.28 SELECCIÓN DE ABANDERADOS

Se consideran que para ser acreedores a una de las distinciones de abanderado, portaestandarte o escoltas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente matriculado en el tercer año de Bachillerato y asistir de forma regular a clases. Esto significa que debe estar registrado en los sistemas de información o de archivo de la institución educativa.

2. Haber entregado, en la Secretaría, copias legalizadas de los pases de año y los registros con las calificaciones obtenidas desde segundo año de Educación General Básica hasta segundo año de Bachillerato (solamente en el caso de estudiantes que cursaron esos años en otros planteles).
(Referencia artículos 154 y 180 del Reglamento General a la LOEI)

Procedimiento:

El Rector en el plazo de diez (10) laborables contados a partir del inicio del año lectivo deberá llevar a cabo el proceso de selección, elección y notificación de los nueve (9) estudiantes que alcancen el mayor puntaje y que ocuparán las dignidades de abanderado, portaestandartes y escoltas, para lo cual deberá cumplir con las siguientes actividades:

- Organizar el expediente académico de los estudiantes de tercer año de bachillerato, el mismo que debe contener todas las promociones desde segundo grado de educación general básica hasta segundo de Bachillerato General Unificado (BGU).

- Conformar la comisión encargada de la elección de abanderado, portaestandartes y escoltas, la misma que estará integrada por cinco (5) miembros:

1. El Rector quien la presidirá;
2. Dos delegados del Consejo Ejecutivo;
3. Un representante de los Padres y Madres de Familia; y,
4. El Presidente del Consejo Estudiantil.

** En el caso de que el Presidente del Consejo Estudiantil del año lectivo anterior haya sido un estudiante de tercero año de bachillerato y ya egresó de la institución, le subrogará el vicepresidente o uno de los vocales principales que se encuentren matriculados y asistiendo en el presente año lectivo.*

- Invitar a la comunidad educativa del plantel a fin de que quiénes lo deseen participen como veedores en el proceso de selección y reconocimiento de abanderado, portaestandartes y escoltas, para lo cual presentarán su compromiso de participación por escrito. Los veedores actuarán con voz pero sin voto.

Ministerio de Educación v 1.0 página 6/9 Subsecretaría de apoyo, seguimiento y regulación de la educación, Dirección nacional de regulación de la educación, Instructivo para la designación de abanderado, portaestandartes y escoltas de las instituciones educativas del sistema educativo nacional.

- Convocar el segundo día de iniciado el año lectivo a los miembros de la comisión para elegir a los nueve (9) estudiantes de tercer año de bachillerato que han alcanzado el más alto puntaje en el resultado obtenido al promediar las notas finales de aprovechamiento desde segundo grado de Educación General Básica a segundo año de Bachillerato General Unificado.
- Elaborar una comunicación dirigida a cada estudiante en la que se especifique la distinción honorífica alcanzada por cada uno de los estudiantes elegidos como abanderado, portaestandartes y escoltas y, de haberlas, otras distinciones académicas que consten en el Código de Convivencia y entregar al estudiante y su representante legal al día siguiente de la elección.
- Publicar en un lugar visible de la institución la nómina de los estudiantes que han sido elegidos como abanderado, portaestandartes y escoltas con la finalidad de que toda la comunidad educativa conozca.
- Recetar el recurso de apelación interpuesto por el representante legal del estudiante dentro de un período no mayor a cinco (5) días laborables.
- Convocar a la Comisión para que avoque conocimiento del o los recursos de apelación interpuestos por los representantes legales de los estudiantes designados si los hubiere.
- Organizar el acto de proclamación y juramento a la Bandera que se llevará a efecto el 26 de septiembre de cada año, en el que participará toda la comunidad educativa, de acuerdo al artículo 183, reformado, del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- Encargado de que por medio de los tutores se socialice el proceso a toda la comunidad educativa.

6.29 La Comisión encargada de la selección y elección de abanderado, portaestandartes y escoltas.

La Comisión deberá cumplir con las siguientes actividades:

- Constituirse en sesión permanente hasta que se concluya la selección y elección de estudiantes que ocuparán las dignidades de abanderado, portaestandartes y escoltas; la comisión contará con un secretario/a que será el secretario/a del plantel.
- Analizar los expedientes académicos de los estudiantes de tercer año de Bachillerato, proceso en el que además deberá tomarse en cuenta a los estudiantes de nacionalidad extranjera, puesto que gozan de los mismos derechos y deberes que los ecuatorianos, para cumplir con este proceso el estudiante nacional o extranjero que realizó sus estudios en el exterior, debe tener su expediente académico completo, esto es, los documentos de matrículas y promociones debidamente legalizados y con el reconocimiento de estudios en Ecuador.
- Seleccionar a los nueve (9) estudiantes que tengan los más altos puntajes para lo cual se deberá:
 - Promediar la nota final de aprovechamiento de cada estudiante en décimas, centésimas y milésimas.

NOTA: En la obtención del promedio final, en ningún caso se ha de considerar las calificaciones alcanzadas por el estudiante en conducta o disciplina.

- **De existir empate en los promedios globales finales entre los estudiantes**, deberá considerarse los méritos obtenidos en el transcurso de la vida estudiantil tales como: participación de los estudiantes en actividades científicas, culturales, artísticas, deportivas o de responsabilidad social que se encuentren debidamente documentadas, organizadas o promovidas por instituciones educativas, deportivas o culturales legalmente reconocidas; especial consideración y puntaje tendrán aquellas actividades de este tipo en las que el estudiante hubiere participado en representación del establecimiento educativo, la ciudad, la provincia o el país.

- Suscribir el acta del proceso de selección, y reconocimiento de abanderado, portaestandartes y escoltas, conjuntamente con el secretario/a que da fe de lo actuado.

- Avocar conocimiento en primera instancia del o los recursos de apelación debidamente interpuestos por los representantes legales de los estudiantes, decisión que deberá adoptarse y notificarse al recurrente en un término no mayor a cinco (5) días laborables.

Y todos los demás aspectos que describe el INSTRUCTIVO PARA LA DESIGNACIÓN DE ABANDERADOS, PORTAESTANDARTES Y ESCOLTAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, suscrito por la SUBSECRETARÍA DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Dirección Nacional de Regulación de la Educación, 2015 o sus actualizaciones.

6.30 DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

De acuerdo a lo estipulado en el Art. 63 del Reglamento de la LOEI, los/as candidatos/as a presidente/a de grado o curso o cualquier dignidad del Consejo Estudiantil de nuestras instituciones deben acreditar los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado/a legalmente en la institución. Para el cargo de Presidente/a, deberá estarlo en segundo o tercer año de Bachillerato.
- b. Tener un promedio de calificaciones de, mínimo, 8 sobre 10.
- c. Tener una calificación de A o B en su evaluación de comportamiento.
- d. No haber incurrido, al menos en los dos últimos años de estudio, en ningún tipo de faltas establecidas en el reglamento a la LOEI y en este Código de Convivencia.
- e. No registrar en su trayectoria estudiantil ninguna falta considerada como muy grave, de acuerdo al Reglamento de la LOEI. La conformación de los miembros del Consejo Estudiantil se realizará acorde al Art. 64 de la sección VI del Reglamento a la LOEI.
- f. El proceso de conformación y funcionamiento de las organizaciones estudiantiles se registrará de acuerdo al reglamento que emita el Tribunal Electoral.

6.31 DE LAS JUNTAS DE DOCENTES DE GRADO O DE CURSO.

Además de las funciones señaladas en el Art. 54 del Reglamento de la LOEI, las Juntas de Docentes de Grado o Curso en las instituciones de la Red Educativa Ignaciana del Ecuador (REI-E) son instancias para:

- a. Analizar integralmente el contexto socio-familiar y otros, de los/as estudiantes, como elemento de juicio para acompañarle de mejor manera.
- b. Proponer planes de mejora frente al análisis del rendimiento académico y formación integral de los estudiantes.

c. Solicitar consulta y asesoramiento en lo correspondiente a la evaluación del comportamiento y al proceso de sanciones de las faltas leves y graves de los estudiantes, según lo contemplado en el Art. 331 del reglamento antes mencionado.

6.32 DE LOS Y LAS DOCENTES TUTORES DE GRADO O CURSO

Además de las contempladas en el Art. 56 del Reglamento de la LOEI, los y las docentes tutores de grado o curso tienen las siguientes funciones:

6.33 Respecto al estudiante:

- a. Conocer cuanto antes a cada uno de sus estudiantes (sus APTITUDES, INTERESES, problemas y OTRAS situaciones) y, en lo posible también su ambiente familiar. Para ello deberá llevar la ficha personal y un breve historial académico. Si reconoce alguna situación especial debe comunicarla inmediatamente a Consejería Estudiantil.
- b. Atender especialmente los problemas relacionados con la falta de motivación ante el aprendizaje, dificultad de relación e integración, crisis madurativas y problemática familiar. Y OTRAS QUE PUDIERA DETECTAR.
- c. Informar periódicamente de los resultados académicos y de comportamiento de sus estudiantes a los representantes respectivos.
- d. Actuar como consejero acompañante del/la estudiante, guardando el secreto profesional, aún en relación con los padres del estudiante, con las autoridades de la Unidad Educativa y con otros profesores, salvo casos en que se viere comprometida su integridad o de otros.
- e. Acompañar a sus estudiantes en cualquier presentación colectiva, tanto dentro como fuera de la unidad educativa (liturgias, campamentos, convivencias, etc.).
- f. Estar asequible, presto a atender a sus estudiantes en todo momento, especialmente durante los recreos.
- g. Justificar, cuando corresponda, los atrasos y faltas de los estudiantes como instruye el Reglamento de la LOEI, registrándoles en sus respectivas fichas. Si la falta excediera las 48 horas, esta función la debe realizar el coordinador de subnivel o el Rector.

6.34 Respecto al grupo:

- a. Contribuir a la creación y cohesión del grupo.
- b. Informar al grupo sobre la normativa de la unidad educativa, potenciando su participación en la vida escolar.
- c. Dirigir y colaborar en la preparación de salidas y actividades extra curriculares.
- d. Las juntas de curso ordinario y extraordinario, en el caso de Inicial, preparatorio, básico elemental y media las preside el coordinador académico de nivel. Para básica superior y bachillerato, las presiden los Tutores.
- e. Responsabilizarse del orden y estado de materiales, equipos e insumos de las aulas de sus estudiantes y velar por la buena utilización de los servicios comunes de la unidad educativa.
- f. Estar en la unidad educativa antes de que comiencen las clases y verificar la asistencia, novedades de mantenimiento e insumos (leccionario, marcadores, borradores, etc.).
- g. Cooperar con las acciones de las direcciones Académica, de Pastoral, de Bienestar Estudiantil, ocupándose en forma oportuna de resolver las dificultades que se presenten.

6.35 Respecto a los Padres de Familia o Representantes Legales:

En relación con las familias, el/la tutor/a es el principal y ordinario/a comunicador/a sobre el rendimiento académico y disciplinario de sus hijos e hijas, y el mejor lazo de unión e integración de los padres y madres de familia con la Unidad Educativa, por lo tanto deberá:

- a. Establecer comunicación permanente y oportuna, fundamentalmente en problemas relacionados con el desarrollo integral.
- b. Comunicar tan pronto como se produzca la inasistencia o atrasos de un estudiante.
- c. Enviar comunicaciones adicionales, citarlos o informarles telefónicamente o por vía correo electrónico sobre cualquier novedad.
- d. Escuchar respetuosamente las quejas inquietudes o sugerencias que se hagan a la unidad educativa, a los profesores o a él mismo.
- e. Mostrar interés por el bienestar de las familias, realizar llamadas y visitas cuando tengan conocimiento de situaciones dolorosas o críticas.

6.36 DE LOS Y LAS COORDINADORAS DE SUBNIVEL

Los y las coordinadoras de subnivel; dirigen y coordinan todas las acciones y actividades del nivel o subnivel, persiguiendo la calidad educativa y promoviendo las buenas relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Establecen estrategias de sensibilización con todos los miembros de la comunidad educativa en los ámbitos académicos y de convivencia.

Además con respecto a cada miembro de la comunidad, tienen las siguientes funciones:

6.37 Respecto a los docentes del curso:

- a. Acompañar y dar seguimiento a la implementación de todos los proyectos institucionales y del Proyecto Innovación XXI
- b. Coordinar reuniones de planificación de proyectos
- c. Monitorear junto con los profesores sobre el avance y desarrollo de cada proyecto del curso, así como de cualquier circunstancia que él juzgue conveniente.
- d. Dirigir la Junta de profesores de Grado o Curso.
- e. Fomentar las relaciones humanas EFECTIVAS entre los y las profesores/as.
- f. Fomentar el respeto estudiante-estudiante y profesor-estudiante.
- g. Acompañar al docente en la resolución de conflictos con padres de familia y estudiantes.
- h. Coordinar que todos los elementos de un proyecto de comprensión sean coherentes.

6.38 Respecto a las autoridades de la unidad educativa:

- a. Velar por la calidad del proceso educativo Y FORMACIÓN INTEGRAL, en el ámbito de su curso, manteniéndose informado constantemente e informando a las instancias correspondientes. Dirección Académica y Rectorado.
- b. Mantener informada a la Dirección Académica y a Gestión Humana, de las novedades en cuanto a la asistencia y puntualidad de los profesores.
- c. Informar a los profesores del curso y al DECE cuando un estudiante se ausente por más de dos días consecutivos con justificación y de la misma manera sobre sus faltas injustificadas.
- d. Sustentar, manteniendo el debido proceso, ante la autoridad pertinente, cualquier actitud u omisión de los estudiantes que pueda ser considerada falta grave o muy grave.
- e. Mantener comunicación constante y oportuna con las autoridades, a través de las reuniones de tutores.

- f. Coordinar, colaborar en lo que se refiera a sus estudiantes, con los encargados del deporte de toda la Unidad Educativa y con los demás clubes o talleres que se desarrollen.
- g. Participar en todas las actividades que organice cualquiera de las instancias de la unidad educativa.

6.39 Respecto a las estudiantes

- a. Atender las diferentes necesidades de los estudiantes de la institución.
- b. Identificar, conjunto con el DECE las posibles necesidades especiales de los estudiantes.
- c. Mediar en conflictos que se puedan presentar entre los miembros de la comunidad educativa.
- d. Dar seguimiento a las tutorías y planes de mejora, generados por los docentes y aplicados a los estudiantes que lo necesitan.
- e. Realizar visitas áulicas de apoyo para verificar la efectividad de las estrategias implementadas en el aula.

6.40 Respecto a Padres de Familia

- a. Atender las diferentes necesidades de los padres de familia de la institución.
- b. Mediar en conflictos que se puedan presentar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Asesorar a los padres de familia en aquellas temáticas que contribuyen al proceso de enseñanza aprendizaje.

6.41 DE LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES

Además de las estipuladas en el Art. 76 de del Reglamento a la LOEI, los padres de familia o representantes legales de los estudiantes tienen las siguientes funciones:

- a. Las madres y padres o sus representantes tendrán la libertad de escoger para sus hijas e hijos una educación acorde con sus principios, creencias y opciones pedagógicas (Constitución Política de la República del Ecuador, Art. 29).
- b. Fomentar la conciencia en las familias de la corresponsabilidad que tienen en la formación integral de sus hijos e hijas.
- c. Promover el crecimiento espiritual, intelectual, artístico, deportivo y cultural de sus representados/as.

6.42 DEL CONSEJO ACADÉMICO

En virtud de nuestra organización interna, el Consejo Académico realiza las funciones de la Junta Académica previstas en la Sección IX del Reglamento de la LOEI, y además de las funciones que se encuentran en el Art. 87, tiene las siguientes:

- a. Diseñar un plan de actividades académicas (POA).
- b. Servir como órgano de consulta en el establecimiento y revisión de las políticas académicas.
- c. Revisar periódicamente la ejecución del proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes y proyectos institucionales, participando en su evaluación permanente y proponiendo ajustes y mejoras.
- d. Sugerir lineamientos en la celebración de convenios de intercambio en el ámbito educativo con otras instituciones nacionales e internacionales.
- e. Prestar asesoría en cualquier asunto de índole académica.

- f. Implementar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa, referentes al área docente.
- g. Proponer proyectos de mejora académica en aquellos tópicos en los que se observen dificultades a nivel del desempeño académico de los estudiantes.
- h. Proponer las medidas y disposiciones necesarias que puedan mejorar y aumentar el nivel académico de los estudiantes y docentes.
- i. Planificar, desarrollar y evaluar los aspectos académicos y pedagógicos de la Institución.
- j. Garantizar que la espiritualidad y la pedagogía ignacianas sean asumidas y promovidas por cada uno de los integrantes de la comunidad.
- k. Implementar el apoyo pedagógico y tutorías académicas para los estudiantes de acuerdo a sus necesidades.

Para ello, EL CONSEJO ACADÉMICO (Junta Académica) estará integrada por:

- El Rector, quien la preside
- Director Académico
- Director Bienestar Estudiantil
- Director de Pastoral
- Coord. DECE
- Coord. Académica de Nivel BGU
- Coord. Académico de Subnivel Básica Superior
- Coord. Académica de Nivel Inicial, grupos de 3 y 4 años y Primero de Básica.
- Coord. Académica de Subnivel BE
- Coord. Académico de Subnivel BM
- Coord. Idioma Extranjero

SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte escolar sólo podrá ser realizado por aquellas empresas que cuenten con la correspondiente concesión o autorización administrativa, según lo dispuesto en las normas de ordenanza de transporte escolar y del Ministerio de Educación, cumpliendo con su respectiva documentación y normas de seguridad que exigen los diferentes entes de control para prestar el correcto uso del servicio de transporte.

6.43 Procedimientos Para Padres de Familia

1. Para adquirir el servicio de transporte:

1.1. Reservar el cupo y llenar la ficha de inscripción en el proceso de matrículas.

En caso de que no se reserve el cupo el estudiante no podrá hacer uso del transporte y tendrá que pasar a una lista de espera que tomará alrededor de 2 a 3 semanas del inicio de clases, para buscar una ubicación en una de las rutas del servicio escolar, siendo esta una alternativa que no garantiza en su totalidad la asignación y uso del servicio de transporte.

1.2 Leer todas las cláusulas y firmar el contrato de transporte entre el representante económico del estudiante y la empresa de transporte. Una vez firmado el contrato se respetará las cláusulas del mismo o previo acuerdo entre las partes.

1.3. Cancelar los rubros establecidos en el inicio del contrato y a partir de este la cancelación de los valores se efectuará los primeros 5 días de cada mes.

De no cancelar los rubros establecidos en el inicio del contrato no se podrá brindar el servicio. De no haber cancelado hasta los primeros 5 días de cada mes se suspenderá de manera inmediata hasta que se cubra la cantidad o se llegue a un acuerdo con la oficina de transporte.

6.44 PARA RETIROS DE TRANSPORTE

2.0 Retiros

2.1. Redactar una solicitud de retiro dirigida a Bienestar Estudiantil con copia a la oficina de transporte los 5 primeros días de cada mes, en el cual conste el motivo de la deserción del servicio, la misma que debe cumplir con las distintas causas que estipula el contrato.

Si no existe la solicitud de retiro no se puede realizar el mismo. Si el estudiante ya no usa el transporte y no efectúa su trámite de retiro, será considerado como usuario de transporte lo cual conllevará al momento de su salida del colegio o para solicitud de trámites una deuda con transporte, la misma que será desde el mes que el estudiante dejó de usar el servicio sin notificación hasta la culminación del contrato.

2.2. Cubrir todos los valores si fuera el caso de adeudar uno o más meses.

De no cancelar todos los valores que el representante adeuda no se podrá firmar la hoja de autorización de retiro del transporte.

6.45 PARA QUEJAS, SUGERENCIAS U OTROS

3.0 Quejas

3.1. Emitir un escrito dirigido a bienestar estudiantil con copia a la oficina de transporte en el cual especifique la inconformidad o sugerencia por el motivo del mismo. Bienestar Estudiantil realizará el seguimiento respectivo para dar la solución acertada.

3.2. Si se diera el caso que una unidad de transporte sufre alguna avería o situación similar, que no permita el culminar o realizar el recorrido la oficina de transporte correrá con el pago, en este caso del medio en el que se desplace el estudiante hacia el colegio, mas no haciéndolo si se da el caso de un atraso del estudiante al recorrido.

3.3. Si diera el caso que el estudiante necesita desplazarse en otra unidad de transporte por cualquier situación, ya sea para efectuar trabajos con sus compañeros o actividades que estén contempladas por el padre de familia el procedimiento será el siguiente. Efectuar un escrito hacia bienestar estudiantil por parte del padre de familia donde indique y autorice que su representado hará uso de otra unidad especificando el sector a donde se dirigirá. Bienestar Estudiantil firmará la autorización y comunicará al transporte en el cual dará uso el señor estudiante.

Procedimientos para profesores

6.46 PARA ADQUIRIR EL SERVICIO DE TRANSPORTE

- Acercarse a la oficina de Bienestar Estudiantil para llenar sus datos para la organización de las rutas.

- Una vez que se han llenado los datos en Bienestar Estudiantil se acogerá a la repartición de un máximo de 1 profesores por unidad, mismos espacios que se otorgaran en orden de inscripción.

- Si se da el caso de que un profesor se atrasa del transporte y decide dirigirse en otro medio, la oficina de transporte no asumirá ningún gasto extra.

- El o los profesores que hagan uso del transporte escolar deberán colaborar de manera activa en el transcurso de su permanencia en la unidad de recorrido, salvaguardando la integridad de cada uno de los estudiantes como también ayudar a mantener el orden y la disciplina.

- Si existiera algún tipo de falta disciplinaria por parte de los estudiantes se debe notificar de manera inmediata, escrita y verbalmente a Bienestar Estudiantil para tomar las medidas respectivas sobre el caso.

- Si existiera el caso de una mala actitud o falta de colaboración del chofer o su auxiliar de cabina hacia los estudiantes, padres de familia o profesores notificar de manera escrita y verbal a Bienestar Estudiantil.

6.47 SOLICITUDES DE TRANSPORTE PARA ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, CULTURALES O DEPORTIVAS.

- Enviar la solicitud de transporte vía mail o de manera escrita a Bienestar Estudiantil con un mínimo de 4 días de anticipación, manifestando de manera detallada la petición.
- Coordinar de manera anticipada con los profesores que acompañaran en la salida y se harán cargo de los distintos grupos si se diera el caso de una salida con más de una unidad de transporte.
- Es responsabilidad del profesor que organiza la salida y del Coordinador de Transporte Institucional de verificar que las unidades de transporte se encuentren en perfecto estado para su salida.
- El profesor responsable de la actividad debe hacer cumplir los horarios de salida y retorno, el transporte no esperara más de 20 minutos de la hora indicada.
- Es responsabilidad del profesor encargado y profesores que acompañan a las distintas actividades, velar por la integridad física de los estudiantes como también el mantener el orden y la disciplina de cada uno de ellos.

6.48 Procedimientos para los estudiantes

EN EL TRANSPORTE

- El estudiante deberá portar el ticket de pago del transporte para cuando lo requieran las personas autorizadas en realizar las supervisiones del caso.
- El estudiante deberá asistir a la inducción para la ubicación y asignación de rutas de transporte. Hay que tomar en cuenta que el transporte de inicial de 3 años, inicial de 4 años y de 1ro a 7mo de Educación Básica será puerta a puerta y personalizada. Situación distinta con los estudiantes de 8vo de Básica a 3ro de BGU que son rutas de acercamiento a sus domicilios.
- El comportamiento del estudiante debe ser el correcto durante el uso del mismo, sin cometer altas que atenten contra la integridad de sus compañeros y autoridades, como también a la naturaleza y al medio físico del transporte. Si el estudiante incurriera en algún tipo de falta la, sanción se la realizará basándose en los reglamentos internos y del ministerio de educación.
- Si el estudiante incurre en la agresión o pleitos dentro del bus el profesor o inspector deberá notificar de forma verbal y escrita a bienestar estudiantil para el seguimiento respectivo.
- De presentarse el caso de atentar contra la parte física del transporte la persona encargada del mismo deberá notificar a Bienestar Estudiantil de manera escrita, cubriendo con los gastos de los daños, el o los estudiantes responsables a través de sus representantes y sujetándose a la sanción establecida en los reglamentos.
- Si existe la manipulación o consumo de sustancias indebidas como alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes, el incidente deberá ser comunicado de manera urgente a las autoridades de la institución para realizar el seguimiento respectivo y dar los correctivos necesarios según estipula la ley.
- Cuando existan salidas programadas las cuales requieran del uso del transporte sea este de compañías de transporte contratadas o no se aplicaran los mismos procedimientos expuestos.
- El transporte para extra curriculares (15h45) podrá ser usado por los estudiantes que mantienen un contrato vigente en la mañana y deberán presentar el ticket de pago cuando una autoridad lo requiera.
- Las mismas normas que se manejan dentro del colegio serán aplicadas en el transporte escolar.

6.50 OFICINA DE TRANSPORTE.

- El trato hacia las autoridades, padres de familia y estudiantes por parte de la oficina de transporte deberá ser cordial y respetuoso.
- Dar apertura a padres de familia y autoridades para dar soluciones o llegar a un acuerdo.
- La oficina de transportes en el periodo de matrículas deberá tener listos los formularios de inscripción para el próximo lectivo, mismo que será llenado por los representantes de los estudiantes
- Presentar a bienestar estudiantil el contrato para ser autorizado antes de la firma entre padres de familia y la oficina de transporte.
- Se deberá respetar todas las cláusulas estipuladas en el contrato.
- Dar las explicaciones necesarias a cada padre de familia del manejo y procedimientos que se llevarán a cabo en los distintos casos.
- Crear una base de datos en la cual se encuentre el número de rutas, sectores, nómina de estudiantes, teléfonos y nombres de las personas que efectúan el recorrido (chofer y auxiliar de cabina).
- Emitir informes escritos de las novedades que pueden desarrollarse en las distintas unidades.
- Solicitar a cada uno de los choferes y auxiliares de cabina las carpetas respectivas donde constan sus papeles, permisos y demás documentos que la ley de transporte escolar y el municipio requiere para ser un recorrido autorizado.
- La oficina de transporte deberá notificar con la brevedad del caso si existe modificación o cambios de horario para los recorridos con un máximo de 3 días previos a la mencionada situación.
- Si se diera el caso que una unidad de transporte sufre alguna avería o situación similar, que no permita el culminar o realizar el recorrido la oficina de transporte correrá con el pago, en este caso del medio en el que se desplace el estudiante hacia el colegio, mas no haciéndolo si se da el caso de un atraso del estudiante al recorrido.

6.51 Para Transportistas y Auxiliares de Cabina.

1. TRATO HACIA LAS AUTORIDADES, PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES DEBERÁ SER CORDIAL Y RESPETUOSO.

- 1.1. Las personas encargadas de efectuar las rutas o recorridos deberán brindar la mayor de las seguridades a cada uno de los estudiantes.
- 1.2. Los señores choferes y auxiliares de cabina deberán tener todos sus documentos en regla, mismos que deberán ser entregados a la oficina de transporte.
- 1.3. Las unidades en las cuales se desplazan los estudiantes deberán presentar las seguridades debidas para poder estar en funcionamiento. Someterse a una o dos revisiones anuales por parte de las autoridades de la institución para verificar el estado de las mismas.
- 1.4. Los señores choferes y auxiliares de cabina deberán asistir a capacitaciones, charlas o reuniones cuando lo requiera la oficina de transporte o autoridades de la institución.
- 1.5. Se deberá respetar los horarios y rutas asignadas durante todo el año escolar. No se podrá modificar por ningún concepto los puntos anteriormente establecidos excepto con la previa autorización de los representantes.
- 1.6. En caso de que exista problemas o cualquier tipo de anomalía, por mínimo que fuera, esta se deberá notificar de manera verbal y escrita a las autoridades de la institución y oficina de transporte.

- 1.7. Velar por el bienestar de cada uno de los estudiantes, más aún los de cursos inferiores.
- 1.8. El recorrido para la sección básica elemental, media e inicial deberá ser de manera más personalizada; por tal motivo se lo realizará puerta a puerta.
- 1.9. Mantener el respeto y distancia con los estudiantes para evitar problemas posteriores y malos entendidos.
- 1.10. Si se diera el caso que una unidad de transporte tuviera alguna avería o situación similar, que no permita culminar o realizar el recorrido la oficina de transporte correrá con el pago, en este caso, del medio en el que se desplace el estudiante hacia el colegio, mas no haciéndolo si se da el caso de un atraso del estudiante al recorrido.

6.52 Seguridad en el transporte

Los señores transportistas y auxiliares de cabina deben tomar las respectivas normas de seguridad con los usuarios del servicio escolar tomando en cuenta los siguientes parámetros.

- Recoger y dejar al estudiante en la parada establecida con la oficina de transporte
- Estar por lo menos 10 minutos antes de la hora de salida
- Cumplir con los horarios pre establecidos.
- Una vez que todos los estudiantes se encuentren en sus puestos el Coordinador Institucional de Transporte, deberá verificar el correcto uso del cinturón de seguridad.
- El vehículo se pondrá en marcha siempre que la puerta se encuentre cerrada y todos los estudiantes correctamente ubicados.
- No se puede dejar a ningún estudiante en el trayecto de ida a la institución o a su domicilio sin previa autorización escrita de sus padres coordinadamente con Bienestar Estudiantil.

7.00 COMISIONES DE PARTICIPACIÓN

	ACCIONES	MIEMBROS	OBSERVACIONES
DIAGNÓSTICO	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la matriz F.O.D.A. para conocer fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de cada actor de la comunidad educativa (ámbitos y dimensiones). 	Ing. Cecilia Digard de Hierro. Mg Licda. Lorena Suri Licdo. Gonzalo Betancourt Licda. Magdalena Espinosa Zoila Coral	Se trabajó con todos los actores de la comunidad, en talles de reflexión y elaboración de propuestas
SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Redactar los acuerdos y compromisos en las matrices en términos positivos. 	Licda. Lorena Suri Licdo. Gonzalo Betancourt Licda. Magdalena Espinosa	Se recopilaron todas las inquietudes de los miembros de la comunidad y se elaboraron documentos con todas las recomendaciones para ser entregadas a la comisión de promoción y veeduría.
PROMOCIÓN Y VEEDURÍA	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Plan de Comunicación e implementación institucional del Código de Convivencia. 	Licda. Lorena Suri Licdo. Gonzalo Betancourt Licda. Magdalena Espinosa Dra. Toti Romero	Existe un plan de trabajo para dos años Comenzando con la socialización del Código
APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y firmar el acta de aprobación o ratificación del Código de Convivencia 	Ing. Cecilia Digard de Hierro. Mg Ing. Juan José Hierro Ing. Mónica Landázuri Ing. Carmen Echanique	Se confirmó que el Código fue trabajado de manera democrática por todos los miembros de la Unidad Educativa.

8.00 PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
RESPECTO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	<p>Diseñar procedimientos encaminados al cuidado y promoción de la Salud Preventiva De los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>Desarrollar en toda la comunidad educativa actividades que fomenten la práctica de hábitos de higiene y salud.</p> <p>Lograr una Buena Salud Médico Odontológica a fin de reducir la cantidad de alumnos que visitan el departamento médico Odontológico</p>	<p>Elaboración de la ficha médica y odontológica. Recepción de Certificado Único de Salud otorgado por el MSP (https://www.gob.ec/msp/tramites/emision-certificado-unico-salud-ninos-adolescentes); Certificados Médicos de Especialidad y/o Carnet del CONADIS en los casos que ameriten, en el momento de MATRICULA</p> <p>Realizar controles periódicos médico odontológicos para el diagnóstico temprano de las enfermedades y tratamiento oportuno.</p> <p>Organizar charlas y campañas de sensibilización para todo el personal de la comunidad educativa sobre cuidado de la salud, prevención de drogas, alcohol y otras sustancias.</p> <p>Charlas profesionales a miembros de la comunidad.</p>	<p>Elaboración de fichas médicas y odontológicas logradas en un 98%</p> <p>Diagnóstico oportuno de enfermedades y su Seguimiento de Apoyo dentro de la Institución.</p> <p>Salud Bucal Optima: 80% de la población Institucional.</p> <p>Cobertura Inmunización: 80% dentro de la Institución.</p> <p>Contenido de Loncheras mejora en un 50%.</p>	<p>Humanos: Comunidad Educativa</p> <p>Materiales: Folletos informativos. Audiovisuales</p> <p>Equipo e Instrumental de diagnóstico médico – odontológico</p> <p>Insumos médicos-odontológicos.</p> <p>Instructivos enviados Por el MSP y MEC.</p> <p>Menú de alimentos sugeridos para la lonchera y el Bar.</p>	<p>Agosto – Septiembre y octubre</p> <p>Atención Diaria y Permanentes de Emergencias Médicas Odontológicas.</p> <p>Controles al Inicio, Mensual, Quimestral y Final.</p>	<p>Autoridades, Médico, Odontóloga, DECE, Tutores.</p>

		<p>Fluorización</p> <p>Vacunación.</p> <p>Promoción del cuidado de la salud en el área nutricional:</p> <p>Charlas sobre la lonchera saludable.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	Fomentar en todos los actores educativos actividades para el respeto y cuidado del medio ambiente	<p>Actividad de reciclaje que garantice la protección del medio ambiente.</p> <p>Campañas permanentes sobre clasificación de desechos sólidos</p> <p>Ejecución del proyecto Grilla de niños (TINI)</p>	<p>Actividades y talleres planificadas para fomentar la importancia del reciclaje planificadas y ejecutas en el año lectivo.</p> <p>Número de plantas sembradas por los estudiantes.</p> <p>Número de campañas de reciclaje ejecutadas</p>	Charlas conferencias campañas material de reciclaje	Todo el año lectivo	Estudiantes Docentes Padres de familia Administración

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CUIDADO DE LOS RECURSOS MATERIALES	Al finalizar el año lectivo, demostrar un uso adecuado de los bienes y recursos materiales de la institución.	Revisión anual del inventario de bienes. Difusión de la política del buen uso de equipos y materiales	El 100 por ciento del personal conoce la política sobre el buen uso de recursos y materiales. El 100 por ciento del espacio y los equipos están bien conservados, limpios y utilizados en función del aprendizaje. Uso óptimo de recursos y materiales al 90%. Compromiso por el cuidado de bienes y recursos, por lo menos al 80%.	Recursos materiales (afiches, pancartas, papelería) Recursos tecnológicos, (presentaciones, audio) Recursos humanos y Tiempo. Recursos didácticos (Socialización y modelación) Socialización.	Sept y Oct - Creación de la política. Nov y Dic Socialización Enero - Evaluación Enero a junio - Recordatorios de la campaña y evaluación sistemática.	Autoridades, Docentes, Personal Administrativo y de Servicios Generales, estudiantes.

AMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
RESPECTO ENTRE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Establecer las debidas normas de comportamiento, ajustadas a nuestra realidad en la que todos los miembros de la comunidad educativa respetemos y hagamos cumplir lo establecido para la sana convivencia	<p>Socializar con padres de familia las normas de comportamiento</p> <p>Socialización en las aulas por parte de los docentes a los estudiantes las normas de comportamiento</p> <p>Informar y hacer uso de los procedimientos utilizados por la institución para resolver los conflictos entre los actores de la comunidad educativa</p> <p>Difundir las estrategias para una buena comunicación y así lograr una convivencia sana dentro de la comunidad educativa</p>	100 % de miembros de la comunidad educativa conocen y practican las normas de comportamiento establecidas.	<p>Recursos Humanos: Autoridades, docentes estudiantes y padres de familia</p> <p>Recursos materiales: espacios físicos para la socialización, recursos visuales y auditivos</p>	<p>Reunión al Inicio del año lectivo y durante todo el periodo</p> <p>Al inicio y durante todo el año lectivo</p> <p>Durante todo el año lectivo</p> <p>Al inicio y durante todo el año lectivo</p>	Toda la comunidad educativa

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD	Establecer formas de participación educativa que promuevan la libertad con responsabilidad y la participación en los estudiantes	Organizar el Campeonato interno de deportes. Participar en cursos de liderazgo Coordinar la elección del Consejo Estudiantil. Ejecutar el plan de acción del Consejo Estudiantil.	Un campeonato al año. Un curso por año. Una elección al año escolar.	Uniformes distintivos. Carteles Instrumentos deportivos. Instructivo. - Copias. Instalaciones del colegio. Estudiantes. Directivos Docentes Padres de familia. Elementos de publicidad para campaña interna. - Urnas	En concordancia al Cronograma de Actividades para el año lectivo dispuesto por el MINEDUC	Área de Cultura Física. Inspección - General. Inspección general. Gobierno Escolar.

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
RESPECTO A LA DIVERSIDAD	Fortalecer entre todos los miembros de la comunidad educativa el respeto a la diversidad.	<p>Mensaje por el día de La Interculturalidad y Plurinacionalidad.</p> <p>Charla dirigida a los padres de familia sobre estudiantes con NEE</p> <p>Conferencia sobre la Inclusión.</p>	<p>Un mensaje durante el momento cívico.</p> <p>Una charla en el año escolar.</p> <p>Una conferencia al año escolar</p>	<p>Amplificación.</p> <p>Padres de familia.</p> <p>Amplificación</p>	En concordancia al Cronograma de Actividades para el año lectivo dispuesto por el MINEDUC	<p>Docentes y estudiantes</p> <p>Personal especializado DECE</p> <p>Toda la comunidad educativa</p>

9.0 PLAN DE SEGUIMIENTO

¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?
<i>Acuerdos y Compromisos.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mediante actas de reuniones. • Recordatorios de los compromisos acordados 		Reuniones quimestrales con los actores de la comunidad educativa.
<i>Pertinencia de los procedimientos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Estructurando el cronograma de actividades (charlas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Ejecutivo • Autoridades institucionales • Comisión de evaluación y veeduría 	Charlas anuales de socialización del Código de Convivencia
<i>Actividades del Plan Anual de Convivencia Institucional.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas • Talleres • Círculos de estudio • Cumplimiento de objetivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Estudiantil 	Se realizará la observación dentro de las actividades cotidianas. Los objetivos se evaluarán según el cronograma propuesto en la matriz del Plan de Convivencia Armónica Institucional.

10.0 PLAN DE EVALUACIÓN

OBJETIVO	ÁMBITOS	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES	CRONOGRAMA	OBSERVACIONES
Desarrollar en toda la comunidad educativa actividades que fomenten la práctica de hábitos de higiene y salud.	Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	Organizar charlas y campañas de sensibilización para todo el personal de la comunidad educativa sobre cuidado de la salud, prevención de drogas, alcohol y otras sustancias.	Presentar informe de actividades planificadas. - Evidencia gráfica. - Registro de asistencia.	Acciones de prevención y atención oportuna con un 90% de satisfacción	Una charla al año sobre el cuidado y promoción de la salud preventiva. Dos campañas sobre consumo de drogas, alcohol y otras sustancias.	Año lectivo 2019 - 2020	
Fomentar en todos los actores educativos el respeto y cuidado del medio ambiente.	Respeto y Cuidado del medio ambiente	Organizar espacios de reciclaje. Diseñar y difundir a través de la página web lineamientos en la "Cartilla Ecológica" que promueva buenos hábitos en los estudiantes para preservar el medio ambiente. Exponer mensajes en carteleras sobre la	Evidencia gráfica. Difusión digital Evidencia gráfica	Se espera desarrollar la corresponsabilidad en el cuidado del medio ambiente con 90% de efectividad en el reciclaje	Dos campañas al año Una difusión en el transcurso del año lectivo Tres exposiciones en el transcurso del año lectivo	Año lectivo 2019 - 2020	

		<p>concienciación del respeto al medio ambiente.</p> <p>Organizar la Casa Abierta sobre el cuidado del planeta.</p>	<p>Informes de comisiones y Casa Abierta</p>		<p>Una casa abierta durante el año lectivo</p>		
<p>Realizar campañas para el cuidado de los recursos y bienes materiales Institucionales.</p>	<p>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa</p>	<p>Realizar rotulaciones que promuevan el ahorro de energía, agua y cuidado del medio ambiente.</p> <p>Realizar actividades de integración comunitaria.</p> <p>Firmar actas de compromiso por los representantes legales.</p>	<p>Evidencia gráfica.</p> <p>Difusión digital - Registro de asistencia.</p> <p>Presentación de las actas.</p>	<p>Se busca fomentar el uso cuidadoso y responsable de recursos y bienes, reduciendo costos de reposición, mantenimiento y renovación de bienes y recursos</p>	<p>Una rotulación al inicio del año lectivo.</p> <p>Una minga anual.</p> <p>Un acta al inicio del año lectivo en el período de matrículas.</p>	<p>Año lectivo 2019 - 2020</p>	
<p>Promover el respeto y la importancia de las adecuadas</p>	<p>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa</p>	<p>Coordinar conferencias sobre temas de convivencia armónica, clima laboral y</p>	<p>Registro de asistencia de participantes - Memorias digital y gráfica.</p>	<p>Se aspira reducir el número de conflictos y promover la mediación escolar con un 95% de</p>	<p>Una jornada al año</p>		

relaciones interpersonales.		resolución de conflictos (dirigido al personal docente y administrativo).		satisfacción	Dos eventos al año escolar		
		Planificar la jornada de escuela para padres.	Registro de asistencia de participantes - Memorias digital y gráfica.		Un evento al año Escolar		
		Ejecutar el día de la familia.	Registro de asistencia de participantes - Memorias digital y gráfica.				
		Emitir mensajes sobre la Práctica de valores humanos	Registro de asistencia de participantes - Memorias digital y gráfica.		Cada día lunes durante el momento cívico.		

<p>Establecer formas de participación educativa que promuevan la libertad con responsabilidad y la participación activa en los estudiantes.</p>	<p>Libertad con Responsabilidad y participación democrática</p>	<p>Organizar el Campeonato interno de deportes.</p> <p>Coordinar la elección del Consejo Estudiantil. - Ejecutar el plan de acción del Consejo Estudiantil.</p>	<p>Circulares enviadas. Evidencia gráfica. Informes área de Educación Física</p> <p>Planes de trabajo. Evidencia gráfica.</p>	<p>Se busca desarrollar la autonomía y el ejercicio democrático con un 95% de satisfacción</p>	<p>Un campeonato al año</p> <p>Una elección al año escolar.</p>	<p>Año lectivo 2019 - 2020</p>	
<p>Generar mecanismos que fortalezcan entre todos los miembros el respeto a la diversidad</p>	<p>Respeto a la diversidad</p>	<p>Mensaje por el día de La Interculturalidad y Plurinacionalidad.</p> <p>Charla dirigida a los padres de familia sobre estudiantes con NEE.</p> <p>Elaboración de guías sobre el manejo de estudiantes con NEE asociados o no a la discapacidad.</p> <p>Planificar actividades</p>	<p>Evidencia gráfica.</p> <p>Registro de asistencia de participantes. - Memoria digital y fotográfica.</p> <p>Evidencia digital.</p>	<p>Se espera atender oportunamente las NEE con alto grado de eficacia</p>	<p>Una charla en el año escolar.</p> <p>Una charla en el año escolar.</p> <p>Una guía al año escolar</p> <p>Una actividad en el día de los difuntos. - Fiestas de Quito.</p>	<p>Año lectivo 2019 - 2020</p>	

		para rescatar las tradiciones y costumbres de nuestro país.	Evidencias gráficas.				
--	--	---	----------------------	--	--	--	--

11.0 PLAN DE COMUNICACIÓN

11.1 Justificación

El artículo 90 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural estipula que cada institución educativa debe contar con un Código de Convivencia. En el artículo 57 literal J de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, dispone que es un Derecho de las instituciones educativas particulares “construir el Código de Convivencia de manera participativa y consensuada”.

Siendo este el documento en el que se “detallan los principios, objetivos y políticas institucionales que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa; para ello, se deben definir métodos y procedimientos dirigidos a producir, en el marco de un proceso democrático, las acciones indispensables para lograr los fines propios de cada institución.

11.2 OBJETIVOS

- Brindar ayuda en la gestión del conocimiento, asegurando que todas las personas dispongan de la información necesaria para lograr hacer ejercicio de los derechos y asegurar el cumplimiento de los deberes bajo el principio de responsabilidad social.
- Socializar la construcción del Código de Convivencia a fin de comprender los alcances de los derechos, deberes y responsabilidades de cada uno de los actores educativos.
- Empoderar a todos los actores de la comunidad educativa con la misión y la visión de la institución creando un sentimiento de pertenencia e identidad.
- Posibilitar un clima de diálogo y mantener los canales de comunicación abiertos de manera horizontal entre los actores de la comunidad educativa.

ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS/MEDIOS	FRECUENCIA	BENEFICIARIOS	RESPONSABLES
Socialización de Código de Convivencia	Charlas con grupos (miembros de la comunidad educativa)	Quimestral	Comunidad Educativa	Comisión de Promoción
Informar a la comunidad educativa sobre la importancia del Código de convivencia	Trípticos Carteleros Reuniones	Quimestral	Comunidad Educativa	Autoridades, Inspector General y docentes tutores
Capacitaciones al personal de la institución en diferentes temas de convivencia armónica y resolución de conflictos	Talleres Charlas	Quimestral	Comunidad Educativa	Autoridades

12.0 PRESUPUESTO

Dentro de los estándares de calidad se encuentran los de gestión del talento humano y recursos, así como los relacionados con el clima organizacional y convivencia escolar, por lo que la autoridad institucional debe planificar y gestionar la obtención de distribución de los recursos y propicia un ambiente de respeto y fortalece alianzas estratégicas con la comunidad en beneficio del establecimiento educativo.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO EN DÓLARES
Charlas informativas por ámbitos del CC		6	600
Talleres para docentes en solución de conflictos		1	200
Planificación y ejecución de proyectos		1	100
Organización y mantenimiento de carteleras		10	200
Charlas de socialización del CC			200
		TOTAL	1300

ANEXOS

12.1 MATRIZ FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ● Directivos comprometidos con la práctica educativa ● Personal capacitado para el ejercicio docente ● Infraestructura adecuada para el nivel educativo ● Talleres extracurriculares con formación cultural, artística y deportiva atendiendo a los intereses y al desarrollo de sus potencialidades. ● Buen rendimiento académico de nuestros estudiantes en las universidades. ● Buen nivel del idioma inglés y francés de los alumnos que egresan de la institución. ● Cumplimiento de las normativas legales establecidas por el Ministerio de Trabajo, Seguro Social y Ministerio de Educación ● Implementación de herramientas tecnológicas en la práctica educativa. ● Enseñanza de 2 idiomas extranjeros Inglés y francés 	<ul style="list-style-type: none"> ● Participación activa de estudiantes en eventos científicos, culturales y deportivos externos ● Intercambios estudiantiles ● Ser reconocidos como una institución integra en valores y en la buena práctica educativa. ● Certificaciones de CAMBRIDGE
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ● Deserción de estudiantes por inestabilidad económica de sus representantes. ● Alumnos nuevos con deficiencias en conocimientos de inglés y francés ● El bajo interés de asegurar la matrícula al final del año lectivo ● Deficiencias en el recurso efectivo de internet ● Docentes con poca capacitación ofimática ● Falta de áreas de parqueos externos para la comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> ● Competencias del entorno ● Incumplimiento en pagos de los padres de familia ● Problemas de salud de docentes ● Inseguridad en los alrededores por la falta de resguardo policial ● Manejo inadecuado de los chats ● Influencia negativa del medio social y el descontrol de los adolescentes en sus ratos de ocio ● Permisividad de los representantes en la educación responsables de sus hijos.

12.2 MATRIZ DE PRIORIDADES

Cuidado y promoción de la salud

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
Cuidado y promoción de la salud.	<p>A Toda la Comunidad Educativa:</p> <p>Autoridades; Estudiantes; Padres de Familia; Docentes; Personal Administrativo; y Personal de Apoyo.</p>	<p>Atención Permanente a toda la Comunidad Educativa.</p> <p>Salud Preventiva: Apertura de Historias Clínica Médica Odontológicas.</p> <p>Socialización de las Patologías crónicas existentes que influyan en el desenvolvimiento del alumno dentro del Liceo a Docentes para su ubicación y apoyo.</p> <p>Orientación y/o Tratamiento si es necesario.</p> <p>Control de peso, talla, odontograma y fluorización al inicio de cada quimestre.</p> <p>Elaboración del informativo de salud</p>	<p>Recabar de manera global los Exámenes Médicos Generales y de Especialidad en el Proceso de Matrícula.</p> <p>Lograr un Compromiso de Cooperación Permanente y Constante de Padres de Familia.</p> <p>Establecer un Acuerdo entre los Docentes para disminuir los casos de permisos innecesarios.</p>	<p>Médico Odontóloga Tutores Padres de Familia Autoridades</p>	<p>Falta de Cooperación de algunos Padres de Familia, de manera reiterativa.</p>

		<p>con temas de interés.</p> <p>Campañas de Vacunación según Cronograma MSP</p> <p>Charlas: Orientación a padres de familia sobre la atención medica - odontológica.</p> <p>Nutrición: “importancia del desayuno”; “loncheras saludables”; “trastornos alimenticios”.</p> <p>Ciclo menstrual: información; higiene y trastornos.</p> <p>Prevención: “alcohol, cigarrillos y sustancias psicotrópicas”</p> <p>Orientación sexual: “conociendo nuestro cuerpo” “higiene y enfermedades de transmisión sexual”</p>			
--	--	---	--	--	--

Cuidado del medio ambiente

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
Cuidado del medio ambiente	Procesos institucionales para el manejo de desechos sólidos	Implementación de un proyecto permanente de reciclado con la ayuda de los estudiantes y padres de familia: se recogen botellas de plástico, papel y otros envases para reciclar.	Abarcar otro tipo de reciclado como el material que se utiliza en las clases.	Administración. Padres de Familia. Estudiantes.	Abarcar otro tipo de reciclado de materiales.
	Acciones implementadas por la institución para el ahorro de energía.	Mantenimiento permanente del cableado eléctrico. Focos ahorradores en los corredores del colegio. Focos ahorradores en las clases. Modos de ahorro de	Concienciar a los estudiantes de la necesidad de apagar las luces en las aulas cuando salgan o exista la iluminación natural necesaria	Administración.	Mayor concienciación en la comunidad educativa sobre la necesidad del ahorro de energía eléctrica.

		energía en los computadores. Uso de reguladores de voltaje.			
	Acciones implementadas por la Institución para la ornamentación, reforestación	En el ámbito externo trabajo de Participación estudiantil en reforestación.	Dentro del colegio promover la siembra de plantas ornamentales y su cuidado..	Participación Estudiantil. Tutores de sección básica y estudiantes.	Promover la siembra y cuidado de plantas dentro del colegio.

Cuidado de los recursos materiales

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
<p>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa</p> <p>Cuidado de los recursos materiales</p>	<p>Prácticas permanentes sobre el cuidado y recursos materiales propios y de la institución.</p> <p>Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución educativa</p>	<p>Protocolo para el uso y manejo de materiales y equipos</p> <p>Programa de retribución de los materiales y bienes dañados.</p> <p>Horarios para el uso de responsable de los laboratorios.</p> <p>Mantenimiento constante. Trabajo eficiente del equipo de limpieza. Señalización de respeto a los espacios e instalaciones.</p>	<p>Involucrar a padres de familia</p> <p>Campañas de respeto a la propiedad privada de estudiantes y de la institución.</p> <p>Formato de control de retorno de las respectivas llaves.</p> <p>Reforzar la señalización. Campaña de mantenimiento y limpieza en el comedor. Programa de reforestación y control ambiental en la ladera del edificio administrativo.</p>	<p>Directivos Coordinación General Dirección de EGB.</p> <p>Profesor de computación</p> <p>Estudiantes Padres de Familia.</p>	<p>Realización de afiches y charlas a toda la comunidad educativa para el cuidado de las instalaciones, mobiliario y equipos</p>

Respeto entre todos los actores

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
<p>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa</p> <p>Respeto entre todos los actores</p>	<p>Normas de comportamiento entre los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas de recreación, deportivas y baños, transporte, bar entre otros</p> <p>Procedimientos utilizados por la institución para resolver los conflictos entre los actores de la comunidad educativa</p> <p>Concebir estrategias adecuadas para una comunicación eficiente con todos los actores</p>	<p>Socializar las normas de comportamiento establecidas</p> <p>Informar los procedimientos utilizados por la institución para resolver los conflictos entre los actores de la comunidad educativa</p> <p>Dar a conocer las estrategias y los medios implementados por la unidad educativa para mantener una comunicación eficiente</p>	<p>Comprometimiento y el cumplimiento de todos los miembros de la comunidad educativa</p> <p>Comprometimiento y el cumplimiento de todos los miembros de la comunidad educativa</p> <p>Comprometimiento y el cumplimiento de todos los miembros de la comunidad educativa</p>	<p>Todos los miembros de la comunidad educativa</p> <p>Todos los miembros de la comunidad educativa</p> <p>Todos los miembros de la comunidad educativa</p>	<p>Establecer las normas, socializarlas, difundirlas y hacerlas cumplir dentro de la Comunidad Educativa.</p> <p>Velar para la correcta aplicación de los procedimientos para la resolución de conflictos dentro de la comunidad educativa</p> <p>Utilizar eficientemente las estrategias de comunicación</p>

	educativos con la finalidad de mantener una convivencia sana, fundamentada en el respeto				
--	--	--	--	--	--

Libertad con responsabilidad

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
Libertad con responsabilidad	<p>Participación de los estudiantes en espacios institucionales.</p> <p>Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales, científicas y sociales de los estudiantes.</p>	<p>Gobierno estudiantil</p> <p>Eventos realizados acorde a la planificación del MINEDUC.</p> <p>Mañana deportiva. Campeonato interno. Competencias intercolegiales. Eventos culturales intercolegiales.</p>	<p>Promover actividades</p> <p>Participación en concursos externos, de toda índole.</p>	<p>Directivos DECE</p> <p>Estudiantes</p>	<p>Seguimiento a Plan de Trabajo</p> <p>Motivación a docentes y estudiantes</p>

Respeto a la diversidad

Ámbito	Dimensiones	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
Respeto a la diversidad	<p>Acciones para garantizar la inclusión</p> <p>Normas que la Institución contempla para el respeto a toda forma de diversidad</p>	<p>Practica de política inclusiva en cumplimiento a las normativas legales vigentes.</p> <p>Elaboran un plan de acción que se centre en el desarrollo de los contenidos actitudinales. Las reglas que exigen al respeto para todos los miembros de la unidad educativa.</p>	<p>Concienciar a los actores de la comunidad educativa</p> <p>Elaborar programas con compromisos de trabajo con orientación técnica – pedagógica, mayor difusión en charlas y videos</p>	<p>Directivos</p> <p>DECE</p> <p>Docentes</p> <p>Gobierno Estudiantil</p>	<p>Aumento de eventos para la promulgación del respeto a la diversidad en toda la institución.</p>

--	--	--	--	--	--

12.3 COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

COMISIÓN	ACCIONES	OBSERVACIONES
<p align="center">DIAGNÓSTICO</p>	<p>Análisis situacional institucional Descripción de necesidades descubiertas, por ámbitos de la comunidad educativa.</p>	<p>La comisión recogió información de todos los miembros de la comunidad educativa, quienes libremente pudieron expresar sus necesidades, inquietudes, sugerencias y propuestas de cambio.</p>
<p align="center">SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN DEL CÓDIGO</p>	<p>Organización de la información por ámbitos Organización de reuniones de trabajo en equipo para redactar acuerdos y compromisos. Sistematización de matrices según las guías diseñadas para el efecto.</p>	<p>La información se clasificó por ámbitos y estamentos. Un primer borrador fue revisado por los miembros del Consejo Ejecutivo. Luego se elaboró el documento final, que fue revisado por el equipo directivo para darle coherencia.</p>
<p align="center">PROMOCIÓN Y VEEDURÍA DE LA CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL</p>	<p>Organización de talleres de difusión de los acuerdos y compromisos adquiridos, por ámbitos de la comunidad educativa. Elaboración de carteleras de promoción de los acuerdos y compromisos Elaboración de matrices de verificación del cumplimiento del código. Elaboración del plan de evaluación y monitoreo.</p>	<p>El código de convivencia es una herramienta que, por ser de carácter normativo, debe estar en permanente actualización para su perfeccionamiento.</p>

12.4 ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMISIONES

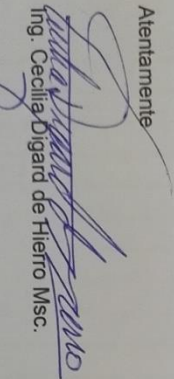
CONVOCATORIA

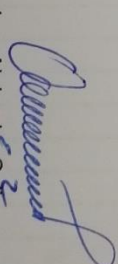
Quito, 27 de mayo de 2019

Se convoca con el carácter de obligatorio a la reunión que se llevará a cabo el día 29 de mayo de 2019, a las 10:00 am, en el aula de audiovisuales de la Institución con el siguiente orden del día:

- 1) Saludo y Bienvenida.
- 2) Constatación del Quórum.
- 3) Conformación de comisiones para realizar las matrices del Código de Convivencia
- 4) Entrega de documentos digitales para la realización del trabajo
- 5) Cierre y despedida de la reunión.

Atentamente


Ing. Cecilia Digard de Hierro Msc.
Rectora (E)


Ing. Alejandra Cell.
Secretaria

Nº	NOMBRE	OBSERVACIONES
1	Alonzo Marcano Wuilvan Alberto	
2	Alvarez Rafaela	
3	Amaya Portacarrero Marcos Antonio	<i>[Handwritten signature]</i>
4	Araujo Nagua Juan Pablo	<i>[Handwritten signature]</i>
5	Bancole Marcien Olufeni Elisee	<i>[Handwritten signature]</i>
6	Betancourt Escobar César Gonzalo	<i>[Handwritten signature]</i>
7	Cabrera Altamirano Gabriela	<i>[Handwritten signature]</i>
8	Castro Gomez Jenny Patricia	<i>[Handwritten signature]</i>
9	Chamy Escobar Andrea del Pilar	<i>[Handwritten signature]</i>
10	Chicaiza Coello Franklin Leonardo	<i>[Handwritten signature]</i>
11	Coral Apolo Zoila María	<i>[Handwritten signature]</i>
12	Cruz López Nancy Libertad	96 <i>[Handwritten signature]</i>
13	Dávila Mosquera Guillermo Remigio	<i>[Handwritten signature]</i>
14	Díaz Estrella Erika Soraya	<i>[Handwritten signature]</i>
15	Digard Córdova María Cecilia	<i>[Handwritten signature]</i>
16	Echanique Jarín Carmen Patricia	<i>[Handwritten signature]</i>
17	Espinosa Digard Magdalena Lidý	<i>[Handwritten signature]</i>
18	Espinoza Yunga José David	<i>[Handwritten signature]</i>
19	Garzón Rueda Carla Cristina	<i>[Handwritten signature]</i>
20	Gómez Burbano Henry Salvador	<i>[Handwritten signature]</i>
21	Hierro Digard Juan José	
22	Iza Acuña Maico Germán	<i>[Handwritten signature]</i>
23	Játiva Villarreal Esteban Danni	
24	Luna Larq Bhasadhara Devaki	<i>[Handwritten signature]</i>
25	Manzano Rosero Fernando David	<i>[Handwritten signature]</i>
26	Medina Villacís Carmen Elith	<i>[Handwritten signature]</i>
27	Morocho Enríquez Nelly Albania	<i>[Handwritten signature]</i>
28	Nisoumon Rick Pacil	<i>[Handwritten signature]</i>
29	Oña Sarmiento Paola Krupskaya	<i>[Handwritten signature]</i>
30	Paredes Bahamonde Juan Cistobal	<i>[Handwritten signature]</i>
31	Revelo Cavajal Héctor Armando	<i>[Handwritten signature]</i>
32	Rojas Galarza María Augusta	<i>[Handwritten signature]</i>
33	Romero Alvarez Toti Domenique	<i>[Handwritten signature]</i>
34	Romero Cárdenas Angel Gabriel	<i>[Handwritten signature]</i>
35	Ruales Aguirre Felipe Andrés	<i>[Handwritten signature]</i>
36	Surí Gonzalez Lorena del Carmen	<i>[Handwritten signature]</i>
37	Urresta del Hierro Catia Elizabeth	<i>[Handwritten signature]</i>
38	Vásquez Martínez Ruth Narcisa	<i>[Handwritten signature]</i>
39	Veloz Gonzalez Ramiro Javier	<i>[Handwritten signature]</i>
40	Villacís Naranjo María Cristina	<i>[Handwritten signature]</i>
41	Villavicencio Aroom	<i>[Handwritten signature]</i>
42	Viracocha Tipán Jorge Luis	<i>[Handwritten signature]</i>
43	Zapata Muñoz Olga Marina	<i>[Handwritten signature]</i>
44	Zeas Pablo	<i>[Handwritten signature]</i>

**ACTA DE REUNIÓN ASAMBLEA DE DIRECTIVOS, DOCENTES,
ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL DE APOYO**

En Quito, a los 29 días del mes de mayo de 2019, siendo las 10:00 se reúne en la sala de audiovisuales de la Unidad Educativa Liceo La Alborada, el personal Directivo, Docente, Administrativo y de Mantenimiento, con la finalidad de proceder a la conformación de las comisiones para la realización del Código de Convivencia Institucional.

Con el siguiente orden del día:

- 1) Saludo y Bienvenida.
- 2) Constatación del Quórum.
- 3) Revisión de matrices para la realización del Código de Convivencia
- 4) Conformación de comisiones para el trabajo de realización del Código de Convivencia
- 5) Cierre y despedida de la reunión.

Desarrollo

Siendo las 10:00 AM del día 29 de mayo de 2019, se reunieron, las autoridades, coordinadores, docentes, personal administrativo y personal de apoyo de la Unidad Educativa Liceo La Alborada en el aula de audiovisuales para dar inicio a la asamblea, para ello se comprobó la asistencia que contaba con más del 51% .

La señora Rectora (E), Ing. Cecilia Digard de Hierro MSc, da la bienvenida a todo el personal, y expone las matrices que se utilizarán en el trabajo del Código de Convivencia, posteriormente envía el formato en digital a todos los asistentes.

Una vez que se tiene el conocimiento sobre el uso de las matrices y las características sobre el tipo de trabajo que se realizará, se procede a conformar las comisiones de trabajo, las cuales quedan de la siguiente manera.

Liceo La Alborada

UNIDAD EDUCATIVA

Comisiones de trabajo para la realización del Código de Convivencia:

Comisión de Salud: Castro Gomez Jenny

Cruz López Nancy

Comisión de Ambiente: Revelo Carbajal Héctor

Díaz Estrella Erika

Comisión Recursos Materiales: Romero Cárdenas Gabriel

Chicaiza Coello Franklin

Comisión Respeto Comunidad Educativa: Zuri Gonzales Lorena

Romero Cárdenas Gabriel

Romero Alvarez Toti

Comisión Respeto a la Diversidad: Romero Alvarez Toti

Betancourt Escobar Gonzalo

Espinosa Digard

Comisión Libertad con Responsabilidad: Representante Alcaldía Estudiantil

Betancourt Escobar Gonzalo

Espinosa Digard

La señora Rectora (E), Ing. Cecilia Digard de Hierro MSc, da las palabras de despedida, y motivación a quienes integran a la Unidad Educativa Liceo La Alborada.

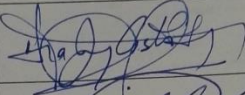
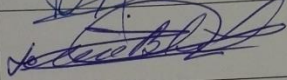
Siendo las 13:30 se da por terminada la asamblea general.

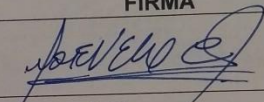
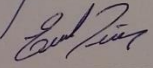
Adjunto lista de asistentes.

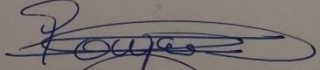
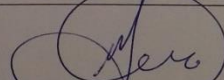
Nº	NOMBRE	OBSERVACIONES
1	Alonzo Marcano Wuilvan Alberto	
2	Alvarez Rafaela	
3	Amaya Portacarrero Marcos Antonio	
4	Araujo Nagua Juan Pablo	
5	Bancole Marcien Olufeni Ellsee	
6	Betancourt Escobar César Gonzalo	
7	Cabrera Altamirano Gabriela	
8	Castro Gomez Jenny Patricia	
9	Charry Escobar Andrea del Pilar	
10	Chicaiza Coello Franklin Leonardo	
11	Coral Apolo Zoila María	
12	Cruz López Nancy Libertad	
13	Dávila Mosquera Guillermo Remigio	
14	Díaz Estrella Erika Soraya	
15	Digard Córdoba María Cecilia	
16	Echanique Jarrín Carmen Patricia	
17	Espinosa Digard Magdalena Lidy	
18	Espinoza Yunga José David	
19	Garzón Rueda Carla Cristina	
20	Gómez Burbano Henry Salvador	
21	Hierro Digard Juan José	
22	Iza Acuña Maico Germán	
23	Játiva Villarreal Esteban Danni	
24	Luna Larq Bhasadhara Devaki	
25	Manzano Rosero Fernando David	
26	Medina Villacís Carmen Elith	
27	Morocho Enríquez Nelly Albania	
28	Ntsoumon Rick Pacil	
29	Oña Sarmiento Paola Krupskaya	
30	Paredes Bahamonde Juan Cistobal	
31	Revelo Cavajal Héctor Armando	
32	Rojas Galarza María Augusta	
33	Romero Alvarez Toti Domenique	
34	Romero Cárdenas Angel Gabriel	
35	Ruales Aguirre Felipe Andrés	
36	Suri Gonzalez Lorena del Carmen	
37	Urresta del Hierro Catia Elizabeth	
38	Vásquez Martínez Ruth Narcisa	
39	Veloz Gonzalez Ramiro Javier	
40	Villacís Naranjo María Cristina	
41	Villavicencio Aroom	
42	Viracocha Tipán Jorge Luis	
43	Zapata Muñoz Olga Marina	
44	Zeas Pablo	

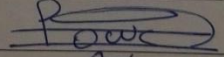
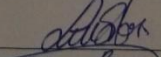
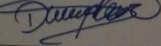
actualizada al 29/03/2019

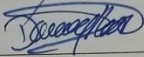
COMISIONES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

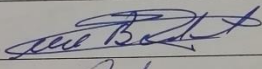
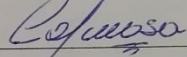
Comisión de Cuidado y Promoción de la Salud	
NOMBRE	FIRMA
Dra. Castro Gómez Jenny	
Dra. Cruz López Nancy	

Comisión de Cuidado del Medio Ambiente	
NOMBRE	FIRMA
Lic. Revelo Carvajal Héctor	
Lic. Díaz Estrella Erika	

Comisión de Cuidado de los Recursos Materiales	
NOMBRE	FIRMA
Lic. Romero Cárdenas Gabriel	
Lic. Chicaiza Coello Franklin	

Comisión de Respeto a la Comunidad Educativa	
NOMBRE	FIRMA
Lic. Romero Cárdenas Gabriel	
Lic. Lorena Suri G	
Dra. Toty Romero	

Comisión de Respeto a la Diversidad	
NOMBRE	FIRMA
Lic. Gonzalo Betancourt MSc	
Lic. Magdalena Espinosa	
Dra. Toty Romero	

Comisión de e Libertad con Responsabilidad	
NOMBRE	FIRMA
Lic. Gonzalo Betancourt MSc	
Lic. Magdalena Espinosa	
Representante Alcaldía Estudiantil	x Paula Barrera Paulo So

12.5 EVIDENCIA FOTOGRÁFICA







12.6 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación e Interculturalidad y su reglamento.
- Código de la Niñez y Adolescencia.
- Acuerdos Ministerial 332 -13