

UNIDAD EDUCATIVA

LA INMACULADA



CÓDIGO DE CONVIVENCIA

2018-2020

DATOS INFORMATIVOS

- **PROVINCIA:** Azuay
- **CANTÓN:** Cuenca
- **PARROQUIA:** Monay
- **DIRECCIÓN:** Los Shyris S/n entre Roca Sinche y Maita Capac
- **TELÉFONOS:** 074058396
- **EMAIL:** centrallainmaculada@hotmail.com
- **PÁGINA WEB:** cinelainmaculada.wordpress.com
- **ZONA:** 6
- **DISTRITO:** 01D02 (Cuenca sur)
- **CIRCUITO:** 01D02 C05_06
- **CÓDIGO AMIE:** 01H00035
- **FINANCIAMIENTO:** Fiscal
- **RÉGIMEN:** Sierra
- **NIVELES:** Educación General Básica
Bachillerato General Unificado
- **JORNADAS:** Matutina
Vespertina
- **NÚMERO DE ESTUDIANTES:** 1052 estudiantes
Matutina: 525 estudiantes;
246 hombres, 279 mujeres.
Vespertina: 527 estudiantes
194 hombres, 327 mujeres

EQUIPO DIRECTIVO:

- **RECTORA:** Mgt. Elsa Carpio Guevara
- **VICERRECTORA (E) SECCIÓN MATUTINA:** Lic. Sonia Castro León
- **VICERRECTORA (E) SECCIÓN VESPERTINA:** Lic. Lord Morocho Patiño
- **INSPECTOR GENERAL (E):** Dr. Giovanni Bravo Muñoz
- **SUBINSPECTORA (E):** Lic. Ana Fárez Matute

CONSEJO EJECUTIVO:

- **PRIMER VOCAL PRINCIPAL:** Mgt. Heydi Matute
- **SEGUNDO VOCAL PRINCIPAL:** Prof. Nelly Pizarro
- **TERCER VOCAL PRINCIPAL:** Lic. Cecilia Mejía
- **PRIMER VOCAL SUPLENTE:** CPA. Patricia Abril
- **SEGUNDO VOCAL SUPLENTE:** Lic. Mónica Rodas
- **TERCER VOCAL SUPLENTE:** Prof. Jessica García

GOBIERNO ESCOLAR

- **REPRESENTANTE DE DOCENTES:** Lic. Diana Arciniegas
- **REPRESENTANTE DE PPF:** Sra. Fanny Ojeda
- **REPRESENTANTE DE CONSEJO ESTUDIANTIL:** Sr. Danny Álvarez
 - Fecha inicial: octubre de 2018
 - Fecha terminal: diciembre de 2020

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.

CONTEXTUALIZACIÓN:

La Unidad Educativa La Inmaculada está ubicada en la provincia de Azuay, en el cantón Cuenca, parroquia Monay, en las calles Los Shyris S/n entre Roca Sinche y Maita Cápac, pertenece a la Zona 6, Distrito 01D02, Circuito C05_06. Oferta: Educación General Básica y Bachillerato General Unificado en dos jornadas: matutina y vespertina, cumpliendo el modelo espejo. En la Jornada matutina se tiene desde primero de EGB a primero de BGU y en la Jornada Vespertina de primero a cuarto de EGB y de octavo a tercero de BGU. Los padres de familia son de condiciones económicas de baja a media, la Institución tiene 100 casos de estudiantes con NEE.

ANTECEDENTES:

El Acuerdo Ministerial 332 – 13 expedido por Ministerio de Educación, de fecha 6 de septiembre de 2013, dispone la construcción participativa del Código de Convivencia

Institucional, la misma que se debe encasillar dentro de la metodología determinada en la Guía que se adjunta a este cuerpo legal.

El Código tiene carácter público, elaborado de forma participativa y democrática por todos los actores de la comunidad educativa; encargándose, además, la realización de este documento al Gobierno Escolar, el cual luego de ser socializado y aprobado por la comunidad educativa debe ser remitido a la Dirección Distrital para su registro.

JUSTIFICACIÓN:

En la Unidad Educativa La Inmaculada, se ha venido trabajando en la construcción participativa del Código de Convivencia; en un primer momento, se aplicó la estrategia FODA, para diagnosticar y establecer líneas de acción; en un segundo momento la Estrategia Cantonal Consensuada para elaboración de Códigos de Convivencia, sin que ninguna de las dos acciones haya tenido como resultado evidenciar dicho documento. Luego con la promulgación del acuerdo ministerial anteriormente mencionado se procede a través del Gobierno Escolar la elaboración del Código.

El Gobierno Escolar ha liderado el desarrollo del mismo, aplicando la metodología participativa, propositivo, haciendo de este documento aplicable y al mismo tiempo sea remitido para los trámites pertinentes.

2. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.

- **Educación para el cambio:** La educación constituye un instrumento de transformación de la sociedad; contribuye a la construcción del país, de los proyectos de vida y de la libertad de sus habitantes, pueblos y nacionalidades...
- **Libertad:** La educación forma a las personas para la emancipación, autonomía y el pleno ejercicio de sus libertades
- **El interés superior del niño y adolescente:** orientado a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos
- **El enfoque de derechos:** la educación deberá incluir el conocimiento de los derechos, sus mecanismos de protección y exigibilidad, ejercicio responsable,

reconocimiento y respeto a las diversidades, en un marco de libertad, dignidad, equidad social

- **Educación para la democracia:** donde los centros educativos son espacios democráticos del ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz
- **Comunidad aprendizaje:** la educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende y enseña, y se fundamenta en la comunidad de aprendizaje de docentes y educandos, considera como espacios de diálogo socio – cultural e intercambio de aprendizajes y saberes
- **La participación ciudadana:** concibe ser protagonista en la organización, gobierno, funcionamiento, toma de decisiones, planificación, gestión y rendición de cuentas en los asuntos inherentes al ámbito educativo
- **Cultura de paz y solución de conflictos:** el derecho a la educación debe orientarse a construir una sociedad justa, una cultura de paz y no violencia, para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social
- **Equidad e inclusión:** asegura a todas las personas el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativa
- **Escuelas saludables y seguras:** el estado garantiza a través de diversas instancias, que las instituciones educativas sean “Escuelas del Buen Vivir”
- **El principio de convivencia armónica:** la educación tendrá como principio rector, la formulación de acuerdos de convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa.

3. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

3.1. Objetivo general

- Alcanzar de forma participativa acuerdos y compromisos de todos los/las actores/as de la Comunidad Educativa: estudiantes, personal docente,

administrativo y de apoyo, padres de familia y/o representantes para orientar los comportamientos personales y sociales en la búsqueda de una convivencia armónica en democracia.

3.2. Objetivos Específicos

- Garantizar la seguridad individual y colectiva de todos los/las actores/as para fortalecer el desarrollo holístico.
- Propender la equidad y el respeto a las diferencias individuales para alcanzar un clima de dignidad y unidad en la diversidad.
- Promover el ejercicio de ciudadanía con el fin de ejercer el derecho a la participación efectiva.
- Promover la capacidad de diálogo y de escucha, para el pleno y responsable ejercicio de su libertad de pensamiento y expresión.
- Establecer el trabajo cooperativo y solidario para que las sumas de los talentos individuales generen una identidad de la cultura institucional.
- Desarrollar las habilidades de mediación y solución de conflictos por medio de una comunicación asertiva.
- Fortalecer los vínculos afectivos en la interrelación de niños, niñas, adolescentes y adultos a partir del autoconocimiento y el trato afectivo.

4. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO

MATRICES PARA ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Docentes:

Dimensión	Acuerdos Los docentes acordamos:	Compromisos Los docentes nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Brindar primeros auxilios, e informar a los padres y madres de familia Promover actividades lúdicas referentes a alimentación y nutrición saludable Cuidar los espacios verdes y mantener limpias las áreas de la Unidad Educativa, como norma de higiene	Seguir las instrucciones del médico en cuanto a la atención primaria Impulsar la Feria de Alimentación Nutritiva y Saludable Conservar las diferentes áreas limpias y aseadas para prevenir enfermedades
Respeto y cuidado del medio ambiente	Gestionar para utilizar recolectores de desechos biológicos en los departamentos médico y odontológico Incrementar recipientes de clasificación de desechos sólidos En el bar implementar recipientes para clasificación de los desechos Implementar una campaña de ahorro energético y de uso correcto del agua Adecuar el terreno baldío como espacio verde Continuar con la campaña de ornamentación	Cumplir junto con las comisiones de Salud y Medio Ambiente para lograr estos acuerdos Organizar la campaña a través de las Autoridades y la comisión correspondiente Motivar el cuidado y preservación del medio ambiente
Respeto y cuidado responsable de los materiales y bienes de la Institución educativa	Elaboración de un reglamento del uso interno de los bienes. Planificación de una jornada especial para tratar sobre el uso y manejo de bienes.	Respetar el manual implantado. Ejecutar esta jornada, cumpliendo fechas y horarios establecidos. Cumplir con las normas establecidas.
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	Recuperación pedagógica a nivel individual o de grupo Llevar el registro de asistencia de los estudiantes, leccionario y registros anecdóticos de los estudiantes y registro de notas. Portar celular en modo de silencio durante las horas de clases, y en reuniones a las que asistan. Llegar a tiempo a las horas de clases, bajo horario. Dar a conocer las sanciones que existen para los estudiantes en casos de irrespeto a cualquier actor de la comunidad educativa. Respeto entre los actores de la comunidad educativa.	Cumplir con el refuerzo académico de los estudiantes. Llevar con responsabilidad los registros de asistencia, anecdótico y de calificaciones. Usar los recursos tecnológicos con fines didácticos para motivar el aprendizaje. Llegar puntualmente o con un máximo de cinco minutos después de empezado el periodo de clase. Brindar un buen trato a toda la comunidad educativa. Cumplir las disposiciones que emiten la LOEI y los Acuerdos Ministeriales que se originan en el Ministerio de Educación.

	<p>Respetar el horario de los docentes en las actividades extracurriculares que se organicen en la institución.</p> <p>Mejorar en la organización de los eventos y programas.</p> <p>Evaluar cada programa a fin de fortalecer las debilidades e ir mejorando cada día.</p> <p>Organizar los programas y eventos de acuerdo al subnivel educativo de los estudiantes, dando prioridad a los niños y niñas.</p> <p>Cumplir con trabajos en grupo solamente dentro de la Unidad educativa, en las jornadas académicas, evitando reunirse fuera de este horario.</p>	<p>Participar en los diferentes eventos programados por la Institución, regulando los horarios y jornadas según las actividades que se desarrollen.</p>
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	<p>Propiciar prácticas estudiantiles en donde se apliquen principios de responsabilidad, libertad y democracia</p>	<p>Brindar a los estudiantes un ambiente cálido en donde se puedan desarrollar prácticas con libertad, autonomía y democracia.</p>
Respeto a la diversidad	<p>Garantizar la libre participación democrática estudiantil, en todas sus formas: electorales, culturales, deportivas, sociales.</p> <p>Cumplir con normativas que promuevan la libertad de participación democrática estudiantil.</p>	<p>Tomar conciencia de nuestra responsabilidad como docentes y miembros de la institución para seguir cumpliendo a cabalidad nuestra labor educativa.</p> <p>Precautelar el cumplimiento de los procesos de participación democrática de estudiantes en un clima favorable, de cordialidad y respeto en todas las actividades que están orientadas a garantizar este derecho.</p> <p>Mantenernos actualizados en innovaciones pedagógicas que fortalezcan, apoyen y promuevan el derecho a la participación estudiantil en todas sus formas, culturales, deportivas, sociales etc.</p> <p>Velar por el normal desarrollo de los diferentes aspectos del ser humano, en niños, niñas, jóvenes y adolescentes.</p> <p>Promocionar la cultura de paz y el respeto a los derechos.</p>

Estudiantes

Dimensión	Acuerdos Los estudiantes acordamos:	Compromisos Los estudiantes nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	<p>Cuidar la infraestructura y el aseo del plantel</p> <p>Participar activamente en la práctica de normas de urbanidad</p> <p>Consumir una alimentación sana y nutritiva en la Unidad Educativa La Inmaculada.</p>	<p>Promover el mantenimiento y aseo de la infraestructura del plantel.</p> <p>Mantener una buena imagen de su personalidad</p> <p>Consumir alimentos nutritivos y saludables dentro de la Institución.</p>
Respeto y cuidado del medio ambiente	<p>Forestar el espacio destinado para área verde en la UE La Inmaculada</p> <p>Cuidar las áreas verdes de la UE La Inmaculada</p> <p>Implementar campañas para el uso correcto de la luz y el agua dentro de la institución</p>	<p>Colaborar en los programas de forestación en la UE La Inmaculada</p> <p>Promover el cuidado de las áreas verdes de la UE La Inmaculada</p> <p>Cuidar los recursos de la institución y ser amigables con el medio ambiente.</p>
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	<p>Sujetarse a las normas que se establezcan en los manuales de procedimientos.</p>	<p>Cumplir con las normas establecidas en el manual de procedimientos.</p>
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	<p>Respetar para ser respetado.</p> <p>Tratar a los demás con calidez, honestidad, consideración, respeto, responsabilidad y afecto.</p> <p>Vestir el uniforme correspondiente de acuerdo a su horario de clases.</p> <p>Evitar asistir con accesorios llamativos y discordantes con los colores del uniforme (aretes, cintillos, bufandas, pintado de uñas, anillos, collares, gafas).</p> <p>Cuidar mi aseo personal y corte de cabello, evitando extravagancias.</p> <p>Evitar el uso de pearing y tatuajes</p> <p>Rendir evaluaciones demostrando honestidad, preparación y respeto al horario establecido.</p> <p>Cumplir y respetar los horarios de clases y actividades del plantel.</p> <p>Respetar a las autoridades, profesores, personal administrativo, de servicio, compañeros, dentro y fuera de la</p>	<p>Seguir el orden regular para la resolución de problemas académicos y conflictos.</p> <p>Usar el vocabulario adecuado en el momento de dirigirse a las personas ya sea autoridades, personal administrativo, de apoyo, docentes, compañeros y compañeras.</p> <p>Presentar nuestras aspiraciones y reclamos por escrito a docentes y autoridades en forma respetuosa</p> <p>Cuidar el uniforme e higiene personal.</p> <p>Asistir al plantel evitando el maquillaje, laca de uñas con color, bisutería llamativa.</p> <p>Mantener el corte de cabello clásico, normal.</p> <p>Asistir a la UE evitando llevar aretes extravagantes y pearing.</p> <p>Estudiar y prepararse de la mejor manera para rendir evaluaciones parciales y quimestrales.</p> <p>Participar responsable y activamente en las actividades programadas por la UE.</p>

	<p>Institución. Hacer del saludo una política de vida.</p> <p>Utilizar un vocabulario y expresión corporal acorde a las normas morales y de urbanidad dentro y fuera de la institución que eleven su calidad humana.</p> <p>Permanecer en el aula, salones de clase, aula de computación y laboratorios el tiempo señalado según la planificación del profesor</p> <p>Solicitar permiso al profesor en su hora de clase o a Inspección para salir de la unidad educativa, solamente en casos de emergencia o a pedido del representante.</p> <p>Practicar valores morales, éticos, cívicos y las buenas costumbres en todas las actividades realizadas por la unidad.</p> <p>Evitar el uso de celulares, reproductores de música y otros dispositivos electrónicos sin fines didácticos.</p>	<p>Escuchar con atención y cumplir las disposiciones reglamentarias comunicadas por los Directivos del plantel.</p> <p>Saludar demostrando respeto y consideración a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.</p> <p>Practicar formas de comunicación respetuosa y cordial en todos los momentos del desarrollo de su aprendizaje.</p> <p>Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de clase y en los diferentes espacios y momentos que así lo requieran.</p> <p>Evitar abandonar el aula y los predios de la UE sin la respectiva autorización del docente, tutor o autoridades.</p> <p>Actuar siguiendo los valores morales, étnicos, cívicos y buenas costumbres en todas las actividades de la UE.</p> <p>Utilizar los dispositivos electrónicos siempre y cuando sean apoyo para el aprendizaje.</p>
<p>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</p>	<p>Estar más pendientes de que se cumplan todas las formas que garantizan nuestra participación como estudiantes.</p>	<p>Exigir un trato equitativo por parte de los profesores hacia los estudiantes que integren las listas en el proceso de campaña electoral estudiantil.</p> <p>Buscar apoyo de ONGS que dicten charlas de motivación sobre el rol activo de ser estudiante y colaborador de sus representantes.</p> <p>Buscar el apoyo de los padres para poder participar libremente.</p> <p>Participar activa y respetuosamente en todas las actividades que la institución organice en la semana del estudiante.</p> <p>Fomentar la responsabilidad en el ámbito académico de los estudiantes a través de conversatorios y motivaciones.</p>
<p>Respeto a la diversidad</p>	<p>Concientizar y asumir la responsabilidad del proceso que debo seguir.</p> <p>Cuidar los espacios establecidos y ayudar a los compañeros en su movilización</p> <p>Apoyar y motivar a los compañeros cuando participe de las actividades.</p> <p>Apoyar y participar en la ejecución de las actividades planificadas.</p>	<p>Generar procesos de convivencia interna, proyectando el buen uso de recursos físicos del plantel.</p>

Los padres, madres y representantes

Dimensión	Acuerdos Los padres, madres y/o representantes acordamos:	Compromisos Los padres, madres y/o representantes nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Colaborar y promover la Feria de Alimentación Nutritiva y Saludable. Cumplir con el Acuerdo Interministerial MSP – MINEDUC referente a consumo de alimentos en el bar.	Involucrarse en las actividades de la Feria de Alimentación Nutritiva y Saludable Observar la alimentación que consumen nuestros hijos de acuerdo a la norma propuesta.
Respeto y cuidado del medio ambiente	Inculcar a nuestros representados el buen uso de los espacios de la institución	Precautelar por el buen uso de las instalaciones prestadas y la conservación del Medio Ambiente
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Ayudar y apoyar en gestiones para mantenimiento de bienes, mínimo dos veces al año.	Entregar el pupitre de nuestro representado tal cual como se recibe al inicio del año escolar. (pintado y reparado)
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	<p>Asumir, y cumplir las normas, leyes, reglamentos y disposiciones de la institución donde se educan nuestros representados</p> <p>Asumir los daños ocasionados por nuestros representados a las instalaciones, equipos, materiales didácticos de la institución</p> <p>Justificar mediante oficio al Rector, Inspector o Tutora de grado y curso, adjuntando el certificado médico, si este fuera el caso</p> <p>Incentivar en casa las normas de cortesía, respeto, honestidad y buen comportamiento diarios</p> <p>Responsabilizarnos que nuestros representados porten el cabello de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente código</p> <p>Vigilar el uso del uniforme correcto y aseo personal de nuestros representados diariamente</p> <p>Asistir a la Institución con vestimenta adecuada</p> <p>Asumir las consecuencias ante acusaciones sin fundamento</p> <p>Evitar las faltas de nuestros representados por situaciones que no ameriten su ausencia, y asumir las consecuencias académicas y disciplinarias en los casos que no tengan justificación creíble</p> <p>Responsabilizarnos que nuestros hijos no usen aretes o piercing, celulares y otros aparatos electrónicos, dinero en exceso y joyas en la Institución</p>	<p>Cuidar el buen nombre de la Institución</p> <p>Respetar a todos los miembros dentro y fuera de sus predios</p> <p>Convertirnos en ejemplo de padres y miembros activos de una comunidad positiva y proactiva</p> <p>Colaborar desinteresadamente en beneficio de la comunidad educativa</p> <p>Asistir puntualmente a todas las convocatorias que la institución requiera. En caso de no poder el titular, delegará a otra persona, quien asistirá con voz y voto</p> <p>Reparar los daños ocasionados por nuestros representados en el bus de transporte escolar y más instalaciones del plantel</p> <p>Asistir en el horario establecido por la institución para informarnos sobre el rendimiento y desarrollo comportamental de nuestros representados</p> <p>Firmar en conjunto con nuestros representados la carta compromiso a principios del Año Lectivo</p> <p>Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por las Leyes y Reglamentos</p> <p>Asistir obligatoriamente con puntualidad a las reuniones periódicas para recibir el reporte de las calificaciones parciales y quimestrales, previa convocatoria de las autoridades del plantel; y cuidar que nuestros</p>

	<p>Conocer las sanciones que estipulan la LOEI y su reglamento en caso de faltas leves, graves y muy graves por parte de los estudiantes a la disciplina que se trabaja en la Unidad Educativa.</p> <p>Controlar el uso de teléfonos celulares en el plantel y el manejo de la tecnología en general en el hogar.</p> <p>Practicar y educar con el ejemplo los valores que deben ser reforzados en el plantel.</p> <p>Respetar las señales de tránsito y señalética en general dentro y fuera de la institución.</p> <p>Aceptar y trabajar con responsabilidad en las diferentes dignidades de representación de grados y cursos.</p>	<p>representados asistan a la institución a la hora establecida como ingreso, debidamente uniformado y con los materiales requeridos para su aprendizaje, tal como lo establece el Reglamento de la LOEI</p>
<p>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</p>	<p>Acompañamiento y apoyo incondicional a nuestros hijos/as para así asegurar el normal desarrollo de sus destrezas y potencialidades</p> <p>Estar pendientes en la orientación que deben tener nuestros representados, mediante el diálogo para que aprendan a cumplir sus responsabilidades y se formen como mejores ciudadanos</p>	<p>Asegurar el desarrollo de los aprendizajes, mediante el control de deberes y tareas escolares, incluyendo tutorías particulares si se lo necesitara.</p> <p>Mantener en casa un clima de cordialidad y respeto para dar buen ejemplo a nuestros hijos e hijas y formar personas de bien, útiles a la sociedad.</p> <p>Asistir a los llamados de autoridades, docentes y tutores, para conocimiento de informes pedagógicos y orientaciones.</p> <p>Apoyar a nuestros hijos/as en todas sus actividades de participación en los distintos programas que la institución realiza</p> <p>Acercarse periódicamente a la institución para conocer sobre el rendimiento y comportamiento de nuestros hijos e hijas, para que ellos se sientan apoyados y valiosos.</p> <p>Cumplir con lo que estipula la LOEI, Reglamento de la LOEI. Código de la Niñez y Adolescencia.</p> <p>Inculcar la buena alimentación e higiene personal de nuestros representados.</p>
<p>Respeto a la diversidad</p>	<p>Asistir y realizar el seguimiento en los centros especializados sugeridos por DECE.</p> <p>Demostrar respeto por las diferentes manifestaciones culturales, sexuales, étnicas y religiosas de la comunidad educativa.</p>	<p>Controlar y apoyar el seguimiento del trabajo realizado por autoridades, docentes, tutores y DEC, siguiendo las recomendaciones que emitan los centros especializados.</p> <p>Inculcar en nuestros hijos el respeto a la identidad personal, cultural, la autonomía y la igualdad de derechos y oportunidades</p>

De las Autoridades		
Dimensión	Acuerdos Las autoridades institucionales acordamos:	Compromisos Las autoridades institucionales nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Aprobación de las gestiones por parte de las autoridades de la UELI para el cumplimiento de las diferentes actividades planteadas en el proyecto Feria de Alimentación Nutritiva y Saludable	Convocar a la comunidad educativa para sesiones de trabajo referentes al proyecto de Alimentación Nutritiva y Saludable
Respeto y cuidado del medio ambiente	Gestionar y dotar de los recursos necesarios para mejorar la calidad ambiental del establecimiento (plantas, césped)	Emitir políticas de protección de los recursos materiales
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Cumplir y hacer cumplir las normas de buen comportamiento en todos los actos cívicos, culturales y deportivos que se desarrollen en el plantel y fuera de éste Garantizar el cuidado de los bienes, así como establecer un proceso claro para reposición en caso de que la situación lo amerite	Elaborar el cronograma de acompañamiento estudiantil a actividades Hacer cumplir el uso del uniforme respectivo en las actividades escolares y deportivas Promover una cultura de cuidado, respeto y responsabilidad sobre los bienes de la institución
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	Coordinar con los representantes de la comunidad educativa para sacar adelante el plantel Velar por el buen mantenimiento físico y material del establecimiento Exhortar el respeto mutuo entre docentes, estudiantes y padres de familia y directivos Propiciar y consolidar un ambiente de libertad, armonía y solidaridad Promover los principios éticos - morales Velar por el buen comportamiento de los estudiantes Exigir a todo el personal que labora en la institución una participación activa en los actos académicos, sociales, culturales y deportivos que se realicen Velar por la integridad física y moral de estudiantes, padres de familia y maestros Velar, respetar y hacer cumplir los derechos de los estudiantes y de los profesores Ser modelo y ejemplo educativo para el accionar de la institución Colaborar con el buen comportamiento de los estudiantes.	Controlar las actividades como: Mingas, programas culturales, sociales y deportivos, desfiles y actos especiales que se lleven a cabo dentro y fuera del plantel Conceder permiso por escrito a horas clase a los profesores por causa justificada Vigilar el ingreso de las personas a la Institución Velar por la integridad física y moral de estudiantes, padres de familia y maestros Velar, respetar y hacer cumplir los Compromisos de los estudiantes Ser modelo y ejemplo educativo para el accionar de la institución Mantener informado al CCNA sobre casos de alumnos que no están legalmente matriculados Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por las Leyes y Reglamentos

	<p>Exhortar el respeto mutuo entre docentes, estudiantes y padres de familia</p> <p>Propiciar y consolidar un ambiente de libertad, armonía y solidaridad</p> <p>Promover los principios éticos-morales</p> <p>Velar, respetar y hacer cumplir los derechos de los estudiantes</p> <p>Ser modelo y ejemplo educativo para el accionar de la institución</p> <p>Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por las Leyes y Reglamentos</p>	
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	<p>Brindar el tiempo y espacio para el cumplimiento de actividades.</p> <p>Ayudar a los docentes con charlas sobre guiar un grupo</p>	<p>Brindar los mecanismos necesarios para cumplir con la actividad</p> <p>Dar apertura al gobierno estudiantil para la promoción de deberes y derechos entre sus pares</p>
Respeto a la diversidad	<p>Velar, monitorear, seguimiento, evaluación, retroalimentación sobre procesos de diversidad étnica, cultural, etc... sin caer en discriminaciones</p> <p>Promover actividades que permitan entender la diversidad y sus manifestaciones</p>	<p>Brindar ambientes acogedores a todos los estudiantes.</p> <p>Promover la integración a través de la diversidad y sus manifestaciones.</p>

De los Administrativos		
Dimensión	Acuerdos Los administrativos institucionales acordamos:	Compromisos Los administrativos institucionales nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Participar en la Feria de Alimentación Nutritiva y Saludable	Involucrarse en las actividades de la Feria de Alimentación Nutritiva y Saludable
Respeto y cuidado del medio ambiente	Colaborar en la forestación del espacio destinado para área verde en la UE La Inmaculada Cuidar las áreas verdes de la UE La Inmaculada	Participar en los programas de forestación en la UE La Inmaculada Promover el cuidado de las áreas verdes de la UE La Inmaculada Cuidar los recursos de la institución y ser amigables con el medio ambiente
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Cumplir las normas de buen comportamiento en todos los actos cívicos, culturales y deportivos que se desarrollen en el plantel y fuera de éste. Garantizar el cuidado de los bienes, así como establecer un proceso claro para reposición en caso de que la situación lo amerite	Cumplir las normas de buen comportamiento en todos los actos cívicos, culturales y deportivos que se desarrollen en el plantel y fuera de éste. Promover una cultura de cuidado, respeto y responsabilidad sobre los bienes de la institución
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	Asumir, y cumplir las normas, leyes, reglamentos y disposiciones de la institución. Conocer las sanciones que estipulan la LOEI y su reglamento. Respetar las señales de tránsito y señalética en general dentro y fuera de la institución. Aceptar y trabajar con responsabilidad. Llegar a tiempo a las horas de clases bajo horario Portar celular en modo de silencio durante las horas de trabajo, y en reuniones a las que asistan.	Cuidar el buen nombre de la Institución Respetar a todos los miembros dentro y fuera de sus predios. Colaborar desinteresadamente en beneficio de la comunidad educativa Cumplir con el refuerzo académico de los estudiantes. Llegar puntualmente al lugar de trabajo. Brindar un buen trato a toda la comunidad educativa. Cumplir las disposiciones que emiten la LOEI y los Acuerdos Ministeriales que se originan en el Ministerio de Educación. Participar en los diferentes eventos programados por la Institución, regulando los horarios y jornadas según las actividades que se desarrollen.
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Cumplir con normativas que promuevan la libertad de participación democrática estudiantil.	Brindar a los estudiantes un ambiente cálido en donde se puedan desarrollar prácticas con libertad, autonomía y democracia.
Respeto a la diversidad	Promover actividades que permitan entender la diversidad y sus manifestaciones	Promocionar la cultura de paz y el respeto a los derechos.

5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

5.1. Cuerpos Legales y Procedimientos Regulatorios, afines al CCI

BASE LEGAL DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Artículos: 89 y 90 del reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)

DERECHO HUMANO

“Como ideal común, por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse”.

Promueven respeto, derechos, libertades de carácter nacional e internacional.

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ESTADO

“Todos los ecuatorianos son ciudadanos y como tales gozan de los derechos establecidos”.

Art. 23 capítulo 11 numeral 3. “Todas las personas serán consideradas iguales y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin discriminación en razón de nacimiento, edad, sexo, etnia, color, origen social, idioma, religión, filiación política, posición económica, orientación sexual, estado de salud, discapacidad o diferencia de cualquier otra índole”.

Art. 49. “Niños, niñas y adolescentes gozarán de derechos comunes al ser humano, además de los específicos de su edad”.

Art. 66. Establece que la Educación “Inspirada en principios éticos pluralistas, democráticos, humanistas y científicos promoverán el respeto a los Derechos Humanos, desarrollará un pensamiento crítico y fomentará el civismo”.

LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Y BILINGÜE

La Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) define los principios que regirán todas las acciones y decisiones dentro de las Instituciones Educativas, a continuación, se señalan los principios.

Art. 2 Literal b, f, y j “Todos los ecuatorianos tienen derecho a la Educación integral y la obligación de participar activamente en el proceso educativo nacional”. “La Educación tiene sentido moral histórico y social”

“La Educación promoverá una auténtica cultura nacional enraizada en la identidad del pueblo ecuatoriano”.

CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

El interés superior del niño y adolescente. Orientado a garantizar el ejercicio efectivo del conjunto de derechos que impone a todas las instituciones y autoridades, públicas y privadas el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su atención.

Art. 38 Literal b.- Expresa practicar la paz, respeto a los derechos humanos, la no discriminación, la tolerancia, la valoración de las diversidades, participación, diálogo y autonomía.

Literal f.- Fortalecer el respeto a sus progenitores y maestros

El Código exige tratar a niños, niñas y adolescentes en forma diferenciadas considerando el género, la interculturalidad y sus grados de desarrollo y madurez.

CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO

Los actores de la comunidad educativa deben conocer y aplicar sus derechos y deberes para mejorar la convivencia.

Art. 28 y 29 de la Convención de los Derechos del niño.

En la actualidad la sociedad está expuesta a violencia y maltrato, siendo la familia y la institución educativa entre otras, reproductora de estos esquemas de comportamiento.

Unos de los problemas más graves que se viven dentro del sistema educativo son los conflictos surgidos por las medidas punitivas

Acuerdo Ministerial 0434-12

- 1. **Ámbito:** instituciones educativas, alternativas de solución de conflictos y aplicación de acciones educativas disciplinarias.
- 2. **Instituciones educativas.** Espacios de convivencia social y armónica de cultura de paz y no violencia entre sus actores para la resolución pacífica de conflictos en todos sus espacios
- **Principio.** La solución de conflictos y sus acciones serán aplicadas como parte de una formación integral y contribuya al desarrollo de la personalidad y capacidades.
- **Art. 4. Tratamiento de conflictos:** las situaciones conflictivas en todos los espacios educativos deben ser abordadas con oportunidad y eficacia adoptando acciones de prevención, resolución de conflictos y seguimiento de las medidas aplicadas para su solución.
- **Art. 5. Prevención de conflictos:** para prevenirlos, la institución ejecutará las siguientes acciones:

- Incorporar el enfoque transversal de solución de conflictos
 - Incluir en la planificación de Educación para la ciudadanía horas pedagógicas y actividades extras para promover la prevención y solución pacífica de conflictos
 - Socializar el Código de Convivencia Institucional
 - Capacitar a los docentes en la detección y manejo de conflictos
 - Planificar charlas para representantes estudiantiles y definir la intervención de Consejería Estudiantil
- Art. 6. Detección de conflictos: Los docentes de conocer de hechos que se presuman como conflictos entre estudiantes y de estos con otros miembros de la comunidad, que puedan afectar sus derechos, lo comunicarán al docente tutor de grado o curso y a C.E. Si se tratase de una violación de derechos a la educación u otro, el docente lo comunicará a la autoridad institucional

Acorde con la realidad institucional y dentro del Sistema Educativo dispuesto por el Ministerio de Educación, en relación a los niveles educativos que se plantean, es necesario e ineludible normar la convivencia sana de la Comunidad Educativa en sus diferentes ámbitos y actores, que permita realizar el postulado de construir una cultura de paz con justicia y dignidad, para lo que se plantea:

	DIRECTIVOS	DOCENTES	ESTUDIANTES	ESTUDIANTES PADRES DE FAMILIA	ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINA (Relacionada con el comportamiento o la actitud de todos los actores de la Comunidad Educativa)	Promover el respeto mutuo. Elaborar y socializar a los docentes la rúbrica del comportamiento. Cumplir con el reglamento en casos de faltas de los estudiantes.	Socializar la rúbrica del comportamiento, acta de compromiso. Motivar a los estudiantes que mantengan un buen comportamiento en todo momento. Revisar el uniforme que llevan los estudiantes. Acompañar a los estudiantes en actos cívicos, sociales y deportivos según corresponda al horario.	Respetar la dignidad y funciones de los docentes y de las personas que trabajan en la institución. Respeto mutuo con la comunidad educativa. Cumplir con lo establecido en el acta de compromiso, rúbrica de comportamiento, etc.	Motivar a los estudiantes el cumplimiento de la normativa interna de la Institución.	Respetar la dignidad y funciones de los docentes y de las personas que trabajan en la institución. Respeto mutuo con la comunidad educativa.
CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL (Se considera los bienes o recursos materiales que habiendo sido adquiridos por la Institución o donados, constituyen parte del patrimonio institucional, por lo tanto, son importantes) respeto a la propiedad ajena (El respeto a la propiedad ajena es un principio cuyo valor es la honradez, la práctica de este promueve un auténtica y sana convivencia, frente a esto la Institución establecerá compromisos)	Establecer normas para el cuidado de los bienes de la Institución. Responsabilizar a los actores educativos del uso y conservación de los bienes de la institución a través de actas de compromiso.	Desarrollar un proyecto que permita motivar en los estudiantes el interés por el cuidado de los bienes institucionales a partir de procesos de sensibilización que promuevan un sentido de apropiación de estos bienes, lo que permitirá su adecuado uso y conservación. Responsabilizar a los estudiantes el cuidado y mantenimiento de su pupitre y de los bienes materiales. Reportar cuando se	Reportar y comunicar a la persona correspondiente sobre daños que han perjudicado a bienes y dependencias del plantel. Respetar y cumplir los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia sobre el uso y mantenimiento de los bienes de la institución.	Participar del cuidado y mantenimiento de los bienes de la Institución. Motivar a los representados cuidar los bienes de la Institución. Reponer el bien. Respetar y cumplir los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia sobre el uso y mantenimiento de los bienes de la institución.	Participar del cuidado y mantenimiento de los bienes de la Institución. Reportar cuando se encuentren daños en bienes de la Institución. Llenar una matriz de daños para mantenimiento. Respetar y cumplir los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia sobre el uso y mantenimiento de los bienes de la institución.

		encuentren daños en bienes de la Institución. Llenar una matriz de daños para mantenimiento. Respetar y cumplir los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia sobre el uso y mantenimiento de los bienes de la institución.			
PUNTUALIDAD (La puntualidad, entendida como el respeto a la práctica permanente de cumplimiento con nuestras obligaciones, ya sea en la Institución educativa, eventos internos o externos.)	Dar el ejemplo de puntualidad al ingreso de la jornada de trabajo y en todo evento que se planifique de acuerdo a los horarios establecidos.	Asistir a la Unidad Educativa por lo menos cinco minutos antes del inicio de la jornada y quince minutos en eventos internos y externos. Esperar a los estudiantes en las aulas 07H00. 10H10, 13H00 y 16H00.	Asistir con puntualidad de acuerdo a los horarios establecidos.	Asistir con puntualidad de acuerdo a los horarios establecidos.	Asistir con puntualidad de acuerdo a los horarios establecidos.
ASISTENCIA (Una de las cosas más importantes que los estudiantes, docentes, autoridades, padres y madres de familia tienen como responsabilidad dentro de la Institución educativa es la asistencia a eventos programados)	Verificar la asistencia del personal de la Institución	Asistir de manera responsable a los eventos programados por la Institución.	Asistir con regularidad a los eventos convocados por la Institución.	Asistir a todos los eventos convocados por la Institución.	Asistir con puntualidad de acuerdo a los horarios establecidos.
LIMPIEZA (Conjunto de prácticas permanentes que contribuyen a mantener las cosas en su lugar y en buenas condiciones)	Elaboración de cronogramas de limpieza para estudiantes y padres de familia. Los estudiantes todos los días al final de la jornada. Los padres de familia los sábados. Promover las mingas de	Verificar el cumplimiento de la limpieza al final de la jornada. Promover el cumplimiento de la limpieza de los padres de familia los sábados. Registrar la asistencia a las mingas convocadas a los	Coordinar y cumplir responsablemente con el aseo y limpieza del aula al fin de cada jornada pedagógica. Coordinar con el docente de la última hora de clase la limpieza del aula.	Cumplir con los horarios establecidos por el personal docente para las mingas de limpieza (trapeado de aulas) los sábados cada semana alternando la jornada.	El personal de apoyo, colaborará con la limpieza de baños, patios, pasillos, aseo de oficinas, lo que por ley les corresponde.

	padres de familia cada dos meses.	padres de familia.			
RESPECTO A LA PROPIEDAD AJENA (El respeto a la propiedad ajena es un principio cuyo valor es la honradez, la práctica de este promueve un auténtica y sana convivencia, frente a esto la Institución establecerá compromisos)	Promover en la Institución el respeto a la propiedad ajena. Promover el lema “Lo que no es tuyo, es de alguien más”	Implementar estrategias que permitan que los estudiantes asuman actitudes críticas frente a las situaciones que se presenten con respecto al uso inadecuado, deterioro o hurto de los bienes institucionales.	Respeto a la propiedad ajena. Devolver cualquier bien encontrado, en caso de pérdida entregar a una autoridad para devolver a su dueño. Respetar los bienes de mis compañeros y demás miembros de la comunidad educativa, en caso de no ser así, nos acogeremos a la sanción correspondiente. Reponer el bien.	Motivar a los representados el respeto a la propiedad ajena “Lo que no es tuyo, es de alguien más”	Respeto a la propiedad ajena.
DISTINCIONES HONORÍFICAS La distinción honorífica será un galardón al mérito individual (estudiante, docente, padre o madre de familia), que consistirá en una nominación pública otorgada por la Institución educativa. El Art. 178 del RELOEI dispone que “las autoridades de los establecimientos educativos pueden instituir, según la filosofía del plantel, su realidad cultural, otras distinciones honoríficas, académicas que están normadas en el Código de Convivencia”	Otorgar al docente que se hubiere destacado excepcionalmente en actividades innovadoras. Otorgar a los estudiantes reconocimientos al mérito académico, deportivo y artístico.	Seleccionar a los estudiantes destacados: académico, artístico y deportivo. Registrar en cada parcial los estudiantes destacados en los diferentes ámbitos académico, deportivo, social y deportivo.	Demostrar responsabilidad en las obligaciones que tiene como estudiantes para obtener distinciones honoríficas tanto académicas como deportivas y artísticas.	Motiva a los representados al cumplimiento de las obligaciones que tiene para obtener reconocimientos.	Colaborar con lo que solicite la autoridad del plantel.

5.2. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.

RECTORADO.

A más de las establecidas en el art. 44 del Reglamento General de la LOEI el Rector deberá tener las siguientes obligaciones:

- a) Designar, al inicio del año escolar conjuntamente con el Vicerrectorado a los docentes tutores de grados y/o cursos.
- b) Promover la autogestión para el mejoramiento de la institución.
- c) Fomentar las relaciones humanas y la práctica de valores entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Promover la capacitación del personal docente y administrativo en cursos de mejoramiento profesional.
- e) Conceder permiso al personal docente, administrativo y de servicio, aplicando el criterio superior de la necesidad e interés institucional.
- f) Justificar las inasistencias de los docentes, administrativo y de servicio con su respectiva documentación.
- g) Firmar convenios para el desarrollo de las pasantías y acuerdos de cooperación interinstitucional.
- h) Tener un archivo de los siguientes documentos en custodia de secretaría:
 - Código de Convivencia
 - PEI, Plan de Mejora Institucional, Programa Operativo Anual y Proyectos
 - Distributivo de trabajo.
 - Informe técnico final de labores del período académico correspondiente
 - Planes Operativos e Informes del Vicerrector, Inspector General, Departamentos y Comisiones.
 - Cuadro de tutores y maestros de la institución.
 - Informe mensual de asistencia del Personal Docente, Administrativo y de Servicio.
 - Orgánico estructural y funcional de la institución.
- i) Presentarse ante los estudiantes y dar a conocer sus funciones al inicio del año lectivo.
- j) Acompañar en las distintas actividades que realicen las dos jornadas.
- k) Delegar a un representante a la Junta Académica para presidir la misma.

DE LA VICERRECTORA (JORNADAS MATUTINA Y VESPERTINA).

Serán sus funciones, además de las previstas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el reglamento. Art 45 las definidas en el Código de Convivencia para lo que se expone las mismas:

- Presidir por delegación del Rectorado la Junta Académica, por mayor antigüedad en la institución.
- Formar parte del Consejo Ejecutivo con voz y voto quien ostente mayor antigüedad en la Institución.
- Llevar registro firmado de las calificaciones entregadas por los tutores de curso de los parciales, quimestrales, finales y supletorio.
- Coordinar la Junta Académica para elaborar el distributivo de trabajo de los docentes e informar del mismo al Rector para su aprobación.
- Receptar, revisar y aprobar los instrumentos curriculares correspondientes al año lectivo, grado y o curso de los diferentes maestros y estamentos académicos y comunicar del incumplimiento a la primera autoridad del plantel.
- Presidir las reuniones del Área Académica y de las demás Comisiones.
- Organizar en forma conjunta con los Coordinadores de Áreas y Comisiones permanentes los POA y Proyecto Educativos respectivamente y poner a consideración de las autoridades pertinentes, la misma que se desarrollará cada año de acuerdo al calendario académico.
- Coordinará con el Rector y Área Académica, los diferentes seminarios de perfeccionamiento docente y de actualización de nuevas estrategias requeridas en el proceso de interaprendizaje.
- Coordinar y dar seguimiento a las actividades implementadas con estudiantes de NEE y de vulnerabilidad.
- Elaborar e implementar el Plan de Acompañamiento Pedagógico coordinando con el DECE y Junta Académica.
- Calendarizar el funcionamiento de las Juntas de Curso, Juntas de Profesores de Área y Comisiones permanentes y determinar los correctivos oportunos para que éstos cumplan a cabalidad con los deberes y atribuciones.
- Archivar los informes y actas de Juntas de Grado o Curso Quimestral y final.

- Coordinar y registrar las evidencias de las reuniones de las Comisiones Técnico Pedagógicas y de Áreas.
- Organizar y registrar el uso de recursos didácticos, tecnológicos y de abastecimiento.
- Coordinar y dar seguimiento a las brigadas de Padres de Familia.
- Emitir comunicados a los Padres de Familia por situaciones recurrentes de inasistencia a llamados por parte del DECE y docentes.
- Coordinar acciones tutoriales por ausentismo docente, que constan en el manual de funciones.

INSPECTOR GENERAL

Son sus funciones, además de las previstas por la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el Art 55 del RG a la LOEI, las siguientes:

- Delegar a su representante a las Juntas de Curso.
- Controlar la asistencia del personal y de los estudiantes; y desarrollar acciones tendientes a asegurar el bienestar social, la salud y la formación moral de los talentos humanos del plantel.
- Mantener informados diariamente a la autoridad de la Unidad Educativa las novedades que se produjeran sobre aspectos comportamentales.
- Registrar la inasistencia y atrasos del personal de la Unidad Educativa, motivados por enfermedad o calamidad doméstica debidamente comprobados.
- Emitir un informe mensual a la autoridad respecto a la asistencia de los talentos humanos del plantel.
- Establecer las mejores relaciones entre autoridades, personal docente, personal docente, administrativo, de servicio, los padres de familia y la comunidad en general.
- Coordinar estrategias y planificación necesaria, para lograr que la Unidad Educativa se encuentre siempre aseado y bien conservado sus bienes.
- Difundir oportunamente entre el personal docente y los estudiantes las disposiciones impartidas por autoridades superiores.
- Responsabilizarse por los registros generales de estadísticas y asistencia de los profesores.

- Capacitar y controlar a los tutores en el manejo correcto de libros, leccionarios, formularios, y más documentos concernientes a la actividad educativa.
- Conocer los casos de faltas, de comportamiento estudiantil, leve y grave y abordarlos según acuerdo ministerial 0434-12 capítulo II alternativas resolución de conflictos Art. 4 y Art. 8.
- Elaborar la distribución y seguimiento de trabajo del personal de servicio y poner en conocimiento del Rector (a) y del Vicerrector.
- Dar a conocer por escrito al docente el horario de clases, parciales y de exámenes.
- Elaborar, controlar y dar seguimiento al horario de control de recreos del personal docente.
- Ejercer la supervisión de los servicios generales: laboratorios, canchas, salón de actos y demás que se crearen e informar a los encargados y las autoridades correspondientes.
- Llevar prolijamente los registros pertinentes a sus responsabilidades.
- Coordinar actividades con los estudiantes en caso de ausencia temporal de algún docente.
- Coordinar con las autoridades de la Unidad Educativa el control de la asistencia de profesores a los diferentes actos programados por la Institución.
- Motivar a los estudiantes en las formaciones sobre principios, valores y actitudes positivas.
- Participar activamente en el Momento Cívico y otros en coordinación con las Áreas Académicas, docentes de aula y encargados.
- Llevar un registro de control de licencias, permisos del Personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicio.
- Conceder permiso por escrito a los estudiantes para retirarse por razones debidamente justificadas.
- Distribuir adecuadamente las aulas para los distintos grados o cursos y jornadas y dotar del mobiliario en aulas.
- Coordinar con el comité de aula del grado o curso, comité de padres de familia de cada paralelo y profesores tutores los trabajos a realizarse para que las aulas interior y exteriormente permanezcan bien pintadas y el mobiliario en buen estado.
- Coordinar y verificar el cumplimiento del aseo de las aulas.
- Controlar el ingreso de los estudiantes.

- Controlar el uso adecuado del uniforme.
- Atención a padres de familia y proporcionar el horario de atención de los docentes a los padres de familia.
- Desarrollar acciones tendientes a asegurar el bienestar social, la salud y la formación moral de los talentos humanos del plantel.

DE LA SUBINSPECTORA.

De acuerdo al Art. 47 del Reglamento General a la LOEI sus funciones se definen por la delegación del Rector y el Inspector General, en la jornada correspondiente; en consecuencia, estas son:

- Controlar el ingreso de los estudiantes.
- Controlar el uso adecuado del uniforme.
- Atención a padres de familia y proporcionar el horario de atención de los docentes a los padres de familia.
- Controlar la salida de los estudiantes.
- Supervisar el aseo de las aulas, canchas, laboratorios y otros espacios.
- Controlar la asistencia del personal y de los estudiantes; desarrollar acciones tendientes a asegurar el bienestar social, la salud y la formación moral de los talentos humanos del plantel.

DE LA JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y DOCENTES.

La Junta General de Directivos y Docentes se debe reunir, en forma ordinaria, al inicio y al término del año lectivo; y extraordinariamente cuando la situación lo amerite, para tratar asuntos específicos, por decisión de su Presidente o a petición de las dos terceras partes de sus miembros. Las sesiones se deben realizar, previa convocatoria por escrito del Rector, al menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

La Junta General de Directivos y Docentes se integra con los siguientes miembros: Rector quien la debe presidir, Vicerrector(a)(s), Jefe de Talento Humano (Inspector general, Subinspector, inspectores - tutores y docentes que se hallaren laborando en la institución

A más de lo estipulado en el Art. 49 del reglamento de la LOEI, tendrá las siguientes funciones:

- Aprobar en dos sesiones reglamentarias el Código de Convivencia, acorde con el procedimiento parlamentario
- Plantear reformas legales al Código de Convivencia acorde con la normatividad vigente.
- Participar de la elaboración del Código de Convivencia, mediante el trabajo en equipo.
- Aprobar los proyectos de convivencia pacífica que se generen dentro y fuera del plantel.

DEL CONSEJO EJECUTIVO.

A más de lo estipulado en el Art. 53 del reglamento de la LOEI, tendrá las siguientes funciones:

- Delegar a sus miembros para cumplir con actividades académicas, comportamental y de desempeño profesional dentro y fuera de la Institución
- Cumplir a cabalidad con la delegación de la instancia pertinente y presentar un informe técnico de la misma
- Reunirse de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite, previa convocatoria legal de al menos 48 horas de anticipación
- Velar por el cumplimiento de las Estándares de Calidad Educativa, en la Institución
- Conformar las comisiones permanentes establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento:
 - Comisión de Sociocultural
 - Comisión de Medio Ambiente
 - Comisión de Deportes
 - Comisión de Protocolo
 - Comisión de Gestión de Riesgos

- Comisión de Conservación y Mantenimiento
- Comisión de Protección Integral
- Comisión de Transporte
- Comisión de Alimentación Escolar
- Comisión de Bar Escolar
- Comisión de Apoyo al Consejo Estudiantil
- Junta Académica

DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El art. 78 determina que las funciones del Gobierno Escolar se sujetan a los dispuesto en el LOEI, el Código de Convivencia y la normativa específica que para el efecto emita la Autoridad Educativa Nacional; siendo estas:

- Reunirse ordinariamente tres veces al año y extraordinariamente, cuando lo convoque el Presidente, previa convocatoria con 48 horas de anticipación y permitir la silla vacía
- Elaborar el Código de Convivencia del establecimiento, aprobar sus reformas y remitirlo a la Dirección Distrital correspondiente para su registro

DE LA JUNTA DE DOCENTES DE GRADO/CURSO.

Es el organismo de la Unidad Educativa encargado de analizar, interpretar, elaborar informes y tomar decisiones en horas de labor educativa fuera de clase, el rendimiento académico de los estudiantes, de conformidad con el currículo nacional y los estándares de calidad educativa, y con las políticas de evaluación establecidas en el presente Código de Convivencia, el Reglamento de la LOEI y por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Son atribuciones y funciones de la Junta de Docentes de Grado/Curso, además de lo estipulado en la LOEI y su reglamento en el Artículo 54, las siguientes:

- El docente tutor convocará a Junta de Curso con mínimo 24 horas antes de su instalación y constará en la misma el orden del día
- Reunirse 30 días antes de la evaluación quimestral para la aprobación de los instrumentos de evaluación.

- Al finalizar cada quimestre recoger información, analizar e interpretar, elaborar informes académicos y comportamentales y tomar decisiones en cada área académica de los estudiantes, tanto de manera individual como grupal
- La Junta de Docentes de Grado o Curso presentará su informe técnico al final de cada quimestre y al final del año lectivo correspondiente, en lo relacionado al rendimiento académico y evaluación del comportamiento de los estudiantes, entregando el acta en un plazo de 24 horas en el vicerrectorado, a fin de que el Sr.(a) Vicerrector (a) puedan hacer su informe anual
- Recomendar la elaboración de planes de refuerzo académico y de tutorías, para los estudiantes que lo requieran
- Diseñar un cronograma de monitoreo y seguimiento académico a los estudiantes con bajo rendimiento
- Conocer el informe del DECE relativo a los estudiantes con dificultades de aprendizaje, problemas emocionales y/o familiares, y estudiantes con programas de inclusión curricular y elaborar el plan de apoyo para estos casos
- Coordinar acciones con el DECE para monitorear y evaluar los casos de estudiantes reportados a esta dependencia y velar por el cumplimiento de las resoluciones adoptadas en cada sesión
- Si al estudiante debe ser aplicado una medida disciplinaria deberá seguir el debido proceso basados en acuerdo 0434-12 capítulo II alternativas resolución de conflictos art 4 y art 8 y constarán en el acta respectiva
- Las actas de sesiones de la Junta de Docentes de Grado o Curso serán escritas a computadora por la secretaria titular, firmado por el docente tutor en la siguiente sesión y serán debidamente foliadas para su archivo
- La Junta de Docentes de Grado o Curso se instalará a la hora puntual señalada en la convocatoria, con todos los maestros del grado y o curso. Por circunstancias especiales se esperará quince minutos, en caso de no instalarse con la totalidad de maestros se realizará una nueva convocatoria para una Junta de Docentes de Grado o Curso que se efectuará el primer sábado de la semana en que fue convocada la reunión. Su asistencia será obligatoria
- El docente tutor que preside la junta de curso deberá presentar el informe al Vicerrectorado en un plazo no mayor de 48 horas y deberá remitir al Vicerrectorado la nómina de los profesores inasistentes a la Junta de Docentes de Grado o Curso

- El docente tutor que preside la Junta de curso deberá presentar al Rectorado y al Consejo Ejecutivo los nombres de los estudiantes que merezcan distinción o atención especial
- El docente tutor presentará al Rectorado o a las comisiones respectivas y o Áreas Académicas todas las sugerencias acerca de las cuestiones técnicas pedagógicas o comportamentales que favorezcan en el mejor desenvolvimiento de la institución
- Los docentes no podrán faltar ni deberán ausentarse de la Junta sin causa debidamente justificada
- Los docentes deberán llevar a la Junta de Docentes de Grado o Curso los registros de calificaciones y los cuadros de resúmenes de calificaciones, debidamente elaboradas
- La Junta de Docentes de Grado o Curso extraordinarias serán convocadas por el Rector por su propia gestión o a petición de una autoridad superior, así como por el Vicerrector, docente tutor o a petición escrita de por lo menos la mitad de sus integrantes y se tratará únicamente el punto, motivo de la convocatoria. Todas las decisiones se tomarán con la aprobación de la mitad más uno de sus integrantes
- Los casos tratados en la Junta de Docentes de Grado o Curso solo pueden ser difundidos y comentados por el docente tutor. La violación a esta disposición, por cualquier miembro de la misma, será sancionada de acuerdo a la Ley

DE LAS COMISIONES TRABAJO. AM 2016-0060 – A

Artículo 3.b) Comisiones de Trabajo: Son equipos de trabajo, integrados por docentes de la institución educativa, que se conforman para dinamizar las actividades académicas, culturales, de seguridad, salud, entre otras, que la institución educativa determine de acuerdo a sus particularidades y en función de su Proyecto Educativo Institucional.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 53 numeral 4 del Reglamento a la LOEI las comisiones permanentes de la Unidad Educativa “La Inmaculada” estarán conformadas por docentes en equipos de trabajo, a estas comisiones aportarán los estudiantes y los padres y madres de familia; los primeros designados por el Equipo Directivo, los segundos elegidos por sus pares.

Las comisiones permanentes se constituirán en organismos de apoyo, estarán dirigidos por el Vicerrector, durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos. Es deber de estas comisiones elaborar un Programa Operativo Anual que oriente su labor, someterlo a aprobación por la autoridad educativa, ejecutarlo y presentar informes parciales y finales de evaluación y cumplimiento. Estas comisiones son:

- Comisión de Sociocultural
- Comisión de Medio Ambiente
- Comisión de Deportes
- Comisión de Protocolo
- Comisión de Gestión de Riesgos
- Comisión de Conservación y Mantenimiento
- Comisión de Protección Integral
- Comisión de Transporte
- Comisión de Alimentación Escolar
- Comisión de Bar Escolar
- Comisión de Apoyo al Consejo Estudiantil
- Junta Académica

**ESTA ESTRUCTURA PERMITIRÁ EL TRABAJO EN EQUIPO
COOPERATIVO Y COLABORATIVO; ADEMÁS, DE AMPLIAR LA
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

COMISIONES PERMANENTES		
DOCENTES	COMITES DE GRADOS / CURSOS DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA	COMITES DE GRADOS / CURSOS DE ESTUDIANTES
Comisión de Medio Ambiente	Presidente	Presidente
Comisión de Deportes	Tesorero	Vicepresidente
Comisión de Protocolo	Comisión de Convivencia Armónica	Secretario
Comisión de Gestión de Riesgos	Comisión de Participación	Tesorero
Comisión de Protección Integral	Comisión de Seguridad	Convivencia y Cultura de Paz
Comisión de Gestión de Riesgos	Comisión de Alimentación Saludable	Inclusión Educativa

Comisión de Protección Integral	Comisión de Conservación y Mantenimiento	Medio Ambiente y hábitos de vida saludable
Comisión de Conservación y Mantenimiento	Secretario (docente)	
Comisión de Transporte		
Comisión de Alimentación Escolar		
Comisión de Bar Escolar		
Comisión de Apoyo al Consejo Estudiantil		
Junta Académica		

**FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO DE DOCENTES
COMISIONES TRABAJO DE LA UE LA INMACULADA
AM 2016-0060 - A**

Artículo 3 - b) Comisiones de Trabajo: Son equipos de trabajo, integrados por docentes de la institución educativa, que se conforman para dinamizar las actividades académicas, culturales, de seguridad, salud, entre otras, que la institución educativa determine de acuerdo a sus particularidades y en función de su Proyecto Educativo Institucional

Las actividades serán apoyadas y dadas seguimiento por las autoridades según el Art. 45 de la LOEI.

Cada actividad debe ser evidenciadas con Convocatorias, Registro de asistencia, actas, cronogramas e informes quimestrales.

COMISIÓN SOCIOCULTURAL

Por lo tanto, la Comisión sociocultural tiene bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- a) Elaborar el POA de la Comisión y presentarlo al Consejo Ejecutivo para su aprobación y ejecución.
- b) Fomentar sentimientos de nacionalidad y civismo en los estudiantes, organizando la programación para los diferentes eventos socioculturales y días cívicos.

- c) Incentivar el compañerismo entre el personal docente, administrativo y de servicio de la institución, generando espacios de compromiso y de integración, mediante charlas, dinámicas, talleres apoyados por el DECE (dentro de las horas complementarias).
- d) Organizar y ejecutar eventos socioculturales para mejorar la convivencia en la institución y comunidad educativa, integrando a las dos jornadas.
- e) Realizar todos los eventos socioculturales y de integración fuera de la jornada pedagógica, en la mayoría de eventos se hará uso de las horas complementarias.
- f) Integrar las actividades socioculturales con las diferentes comisiones.
- g) Para todo evento social y de integración se lo hará con autogestión del personal docente, administrativo, directivo y de servicio.
- h) Velar por la convivencia pacífica de los directivos, maestros, estudiantes y administrativos de la institución.
- i) Responsabilizarse de robustecer los valores morales y cívicos, estructurando la matriz del calendario para el año lectivo de Valores, Conferencias en Fechas Cívicas y de acontecimientos con la colaboración de autoridades, solicitando actividades a las diferentes comisiones y docentes del establecimiento.
- j) Coordinar y participar en actividades, sociales, culturales y educativas de la Institución y la Comunidad.
- k) Establecer lineamientos para los Minutos Cívicos en coordinación de las autoridades.
- l) Organizar y ejecutar concursos, casa abierta, talleres, etc. Para demostrar las innovaciones, el emprendimiento estudiantil con la participación de los Tutores.
- m) La comisión sociocultural estará a cargo de organizar y ejecutar eventos como:
 - Inauguración del año escolar
 - Aniversario de la Institución. Consagración primeros de básica
 - Semana del estudiante
 - Festival de las artes
 - Misa de despedida de terceros de bachillerato
 - Clausura del Año Escolar y otras
 - Todas las actividades culturales que se realice en la institución serán mediante autogestión de los años de básica y se contará con la colaboración

de los coordinadores de las diferentes comisiones, tutores, autoridades y el Consejo Estudiantil

- Actividades imprevistas por autoridades competentes.

COMISIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

AM 2017 – 00082 – A

Artículo 2.- Objeto. - La Guía Introductoria a la Metodología Tierra de niñas, niños y jóvenes para el buen vivir TINI, tiene como objeto poner en contacto regular con la naturaleza a las niñas, niños y jóvenes desde un enfoque afectivo, didáctico y lúdico, desarrollando conocimiento y valores que les permita afrontar la problemática ambiental en la que vive la sociedad actual. Dicho recurso pedagógico inspira y orienta, el empoderamiento de ciudadanos cuidadosos del ambiente reconociéndolos como agentes de cambio desde temprana edad.

Por lo tanto, la Comisión de Salud y Medio Ambiente tiene bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- a) Elaborar el POA de la Comisión y presentarlo al Consejo Ejecutivo para su aprobación y ejecución
- b) Elaboración de un calendario correspondiente a los temas de salud y ambiente.
- c) Generar conciencia, sensibilización y cambios actitudinales con respecto al ambiente en la Comunidad Educativa, mediante charlas con personal especializado cada quimestre.
- d) Presentación de una casa abierta relacionado a nutrición y alimentación escolar.
- e) Implementar espacios para el cuidado y protección del medio ambiente, Proyecto TINI
- f) Promover el día de la fruta en coordinación del docente de turno (un día al mes, los lunes cinco minutos antes de recreo).
- g) Socializar información a los integrantes de la Comunidad Educativa en asuntos relacionados con el cuidado del medio ambiente y la ecología.
- h) Elaborar y ejecutar proyectos sobre salud integral y cuidado del ambiente mediante convenios interinstitucionales.
- i) Campaña de higiene dental y promoción de horarios de atención.
- j) Incentivar las 3R reducir, reciclar y reutilizar.
- k) Campañas de reciclaje de papel y botellas.

- l) Campañas de buen uso de baterías sanitarias.

COMISIÓN DE DEPORTES

Por lo tanto, la Comisión de Deportes tiene bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- a) Elaborar el POA por todos los integrantes de la Comisión y presentarlo al Consejo Ejecutivo para su aprobación y ejecución.
- b) Motivar e incentivar un espíritu deportivo en el estudiante, mediante la participación activa en eventos programados.
- c) Responsabilizarse de la planificación, organización y ejecución de la inauguración de las jornadas deportivas internas.
- d) Coordinar las diferentes participaciones que tenga la institución en las actividades internas y externas para competencias deportivas, acompañando a las delegaciones con un docente, con la participación de los actores de la Comunidad Educativa.
- e) Estructurar las bases reglamentarias para las competencias internas y establecer el calendario.
- f) Propiciar el apoyo de los representantes legales en los diferentes eventos deportivos organizados por la institución y en las invitaciones de otros organismos.
- g) Seguimiento y evaluación de todas las actividades planificadas en el POA.
- h) Elaborar la planificación y rendición de cuentas de las actividades realizadas.
- i) Desarrollar actividades deportivas – recreativas, donde se involucren las dos jornadas.
- j) Fomentar espacios de integración a través del deporte, involucrando a la comunidad educativa (fechas especiales)
- k) Fomentar la práctica deportiva, a través de actividades físicas que llevan a la buena salud. (bailo terapia, caminata, ciclo paseos, circuito pedestre, etc.)
- l) Realizar autogestión para obtener recursos para uniformes, transporte, refrigerio y otros gastos que se necesiten para las delegaciones que representen a la Institución.

COMISIÓN DE PROTOCOLO

Por lo tanto, la Comisión de Protocolo tiene bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- a) Elaborar el POA por todos los integrantes de la Comisión y presentarlo al Consejo Ejecutivo para su aprobación y ejecución.

- b) Convocatoria y selección a estudiantes a formar parte de la Comisión de Protocolo.
- c) Normar los parámetros para la selección de los aspirantes a formar parte de la Comisión de Protocolo.
- d) Coordinar en la elección y preparación de los estudiantes que representarán a la Institución como parte del Protocolo.
- e) Solicitar el apoyo de los representantes legales.
- f) Motivar e incentivar un espíritu de apoyo en los miembros de la institución, mediante la participación activa en eventos sociales, culturales, solemnes programados por la institución e invitaciones recibidas.
- g) Coordinar los diferentes eventos que tenga la institución en las actividades internas y externas con la participación de los actores de la Comunidad Educativa.
- h) Seguimiento y evaluación de todas las actividades planificadas en el POA.
- i) Elaborar la planificación y rendición de cuentas de las actividades realizadas.

COMISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS

Por lo tanto, la Comisión de Gestión de Riesgos tiene bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- a) Elaborar el POA de la Comisión de Gestión de Riesgos y presentar al Consejo Ejecutivo para su aprobación y ejecución.
- b) Realizar el diagnóstico institucional y elaborar el Plan de Reducción de Riesgos (PRR) y a su vez remitir al Nivel Distrital para su aprobación y registro, según el Art. 88.
- c) Implementar, verificar y/o actualizar las debidas señaléticas y rutas de protocolo según la normativa de la institución.
- d) Socializar al personal docente y administrativo las señaléticas y rutas de protocolo de la institución para que puedan replicar a su grupo de estudiantes.
- e) Dar seguimiento al acuerdo ministerial MINEDUC-2018-00030-A, en coordinación con la Comisión de Protección Integral y DECE.
- f) Implementar el botiquín institucional en un lugar estratégico, bajo la normativa establecida en el Ministerio de Salud.
- g) Realizar mantenimiento anual de extintores de la institución.
- h) Organizar las diferentes brigadas de estudiantes y docentes para los simulacros.

- i) Organizar y ejecutar las diferentes actividades con el fin de brindar seguridad en la institución, tales como: simulacros de sismos, de necesidades emergentes como incendios, atropellos y el uso de manejo de extintores.
- j) Realizar visitas mensuales a las diferentes dependencias de la institución para verificar el estado de los diferentes bienes muebles y comunicar a docentes y a la Comisión de Mantenimiento.
- k) Organizar capacitaciones de primeros auxilios con el departamento de bomberos.
- l) Capacitación quimestral sobre temas de seguridad involucrando a los diferentes actores.
- m) Coordinar con la UPC la seguridad externa durante la jornada educativa.
- n) Gestionar a instancias competentes la dotación de equipos de seguridad.
- o) Presentar informes quimestrales al Consejo Ejecutivo.

COMISIÓN DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

Por lo tanto, la Comisión de Mantenimiento tiene bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- a) Elaborar el POA de la Comisión y presentarlo al Consejo Ejecutivo para su aprobación y ejecución
- b) Responsabilizar a los actores educativos del uso y conservación de los bienes de la institución a través de actas de compromiso.
- c) Garantizar o extender la vida útil de los bienes públicos con los que cuenta el establecimiento educativo a través de constatación de los inventarios.
- d) Elaborar cronogramas para dar mantenimiento y uso adecuado del equipamiento e instalaciones mediante mingas de limpieza mensuales de todo el inmueble del establecimiento con el propósito de lograr que los locales escolares estén siempre operativos (limpieza de pisos, muros, paredes internas de aulas y laboratorio, baños, ventanas, pupitres, vidrios, oficinas, pasillos, graderíos, bodegas, sala de profesores, espacios verdes).
- e) Receptar los inventarios actualizados de los bienes que posee la institución, determinando el estado en el que se encuentran cada uno de ellos.
- f) Comprometer a los estudiantes sobre el buen uso y aseo diario de cada aula, mediante la elaboración de grupos de aseo en coordinación de inspección y subinspección.

- g) Respetar y cumplir los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia sobre el uso y mantenimiento de los bienes de la institución.
- h) Entregar al final del año los bienes de la institución, en las mismas y/o mejores condiciones en las que se recibieron al inicio del año (paredes pintadas, mesas y sillas en buen estado), mediante el acta de entrega -recepción respectiva.
- i) Motivar a los representantes a participar de forma activa de las mingas de limpieza, los que a su vez incentivarán a sus representados, según el cronograma establecido por la Comisión de Mantenimiento.
- j) Responsabilizar al representante sobre el cuidado y mantenimiento de los bienes institucionales que utilizará su representado durante el año lectivo mediante un acta compromiso de corresponsabilidad.

COMISIÓN DE PROTECCIÓN INTEGRAL

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00030-A

Por lo tanto, la Comisión de Protección Integral tiene bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- a) Elaborar el POA de la comisión y someterlo a revisión y aprobación del Consejo Ejecutivo
- b) Socialización y difusión del Manual y del POA a los diferentes actores educativos (docentes, estudiantes y padres de familia)
- c) Elaborar el registro para control de acompañamiento de docentes y padres de familia.
- d) Elaborar un informe semanal de los acompañamientos, para su respectiva revisión por la autoridad competente.
- e) Establecer lineamientos que conlleve a un mejor cumplimiento de los diferentes actores, a través de una nueva convocatoria a los representantes que no asisten.
- f) Ejecutar las acciones necesarias para garantizar la seguridad de los estudiantes durante la jornada educativa, ingreso y salida en coordinación con el personal docente de preparatoria y básica elemental.
- g) Coordinar actividades que ayuden a mantener la disciplina, el orden y la seguridad de los estudiantes, con el apoyo del Personal Docente, Padres de Familia y estudiantes, a través de brigadas de acompañamiento.

- h) Programar las actividades de acompañamiento con los directivos, docentes y padres de familia durante en el ingreso, receso y salida de los estudiantes, mediante convocatorias y registros de asistencia.
- i) Establecer las rutas de acceso de los estudiantes tomando en cuenta: Horarios, niveles y subniveles.
- j) Durante las entradas los docentes y padres de familia que integran el turno de acompañamiento deberán estar mínimo 15 minutos antes del toque de la sirena.
- k) Durante la salida de los estudiantes los docentes de turno de acompañamiento deben asistir 5 minutos antes del toque de la sirena; y los padres de familia 15 minutos antes.
- l) El personal de servicio en coordinación con el docente de turno será el responsable de entregar y recibir los chalecos y registrar la asistencia.
- m) Disponer de una cartelera informativa.
- n) Formar brigadas de acompañamiento de manera rotativa con la colaboración del docente tutor responsable de la semana.
- o) Coordinar con directivos y docentes acciones que promuevan valores como la honestidad, honradez y respeto para los niños, niñas y adolescentes durante los recesos, entradas y salidas de la institución.
- p) Mantener actualizado los números de teléfono y direcciones domiciliarias de los representantes de los estudiantes a través de un registro llevados por cada docente de año de básica, con colaboración del personal del DECE.
- q) El personal docente es el responsable de entregar a los estudiantes de hasta tercer año de básica a sus representantes legales.
- r) En caso de no retirar a un estudiante en los horarios fijados, el docente de grado deberá comunicar inmediatamente a la autoridad competente.
- s) Crear espacios de concienciación y motivación sobre seguridad integral apoyados en el DECE e instancias externas.
- t) Presentación de informe quimestral y anual de labores.

COMISIÓN DE TRANSPORTE

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00077-A

Por lo tanto, la Comisión de Transporte tiene bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Plan de Trabajo de la Comisión y presentarlo al Consejo Ejecutivo para su aprobación y ejecución.
- b) Establecer los lineamientos y requisitos necesarios para la licitación de transporte escolar.
- c) Llamar a licitación de Transporte Escolar y Seguridad Vial a las operadoras del servicio que den estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre (LOTT), en su reglamento general y el Reglamento de Transporte Escolar Vigente expedido por la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANT), la normativa expedida por los gobiernos autónomos descentralizados (GAD'S) y el presente acuerdo ministerial.
- d) Publicar la convocatoria a Licitación de Transporte Escolar en las carteleras de la institución.
- e) Selección de carpetas de todas las operadoras oferentes del servicio.
- f) Elaborar el contrato de servicio transporte escolar con el representante de la operadora ganadora.
- g) El expediente de lo actuado en la contratación suscrito entre el directivo y la operadora acreditada deberá generarse en original y tres copias; el original deberá ser enviado al Nivel Distrital, una copia reposará en la secretaría del establecimiento educativo; otra copia deberá entregarse a la operadora contratada y la tercera copia se remitirá a la Dirección Provincial correspondiente a la ANT; para la prestación del servicio de transporte escolar se suscribirán por el plazo mínimo de un período escolar entre los directivos institucionales y la operadora acreditada.
- h) Exhibir en las busetas la autorización y rutas a seguir.
- i) Publicar en las carteleras de la institución el nombre de las operadoras acreditadas y el nombre del conductor de transporte escolar con sus respectivas rutas.
- j) Elaborar el listado de estudiantes que utilizan el transporte escolar.
- k) Utilización de señalética para la movilización de los estudiantes desde la escuela hasta las busetas.
- l) Elaborar y aplicar encuestas de calidad de servicio escolar a los padres de familia que utilizan este servicio.
- m) Elaborar y presentar informes de la comisión al finalizar el primer y segundo quimestre.

COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00073-A

La comisión estará conformada por la máxima autoridad de la institución o su delegado más cuatro representantes legales de los y las estudiantes, quienes se encargarán del buen uso, manejo y servicio de los productos de alimentación escolar destinados a niños, niñas y adolescentes a partir de la recepción en las instalaciones de nuestra institución.

Por lo tanto, la Comisión de Alimentación Escolar tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las siguientes funciones:

- a) Elaborar el POA de la Comisión con la colaboración de todos los integrantes y presentarlo al Consejo Ejecutivo para su aprobación y ejecución.
- b) Socializar y difundir los beneficios del consumo de las raciones alimenticias.
- c) Receptar y verificar la fecha de caducidad del producto (no menos de 90 días)
- d) Identificar el espacio adecuado para su almacenamiento.
- e) Informar y solicitar oportunamente requerimientos adicionales o faltantes al Distrito o Circuito.
- f) Organizar los productos de distribución de acuerdo a su caducidad (del más antiguo al más reciente).
- g) Distribuir las raciones alimenticias, considerando la normativa (iniciales a décimos años de educación básica) a inicios de la jornada laboral o antes del primer receso.
- h) Manejar un registro diario de distribución de raciones alimenticias.
- i) Manejar un sistema de registro de productos que ingresan y salen de la
- j) bodega.
- k) Manejo del sistema de inventario de la alimentación escolar.
- l) Presentar informes quimestrales al Consejo Ejecutivo con una copia a la Dirección Distrital para demostrar su fiel cumplimiento del manual.
- m) Receptar las actas de entrega a recepción en coordinación con los proveedores.
- n) Brindar las facilidades necesarias para que se realicen controles posteriores de alimentación o verificación de calidad de los productos.
- o) Coordinar, organizar y ejecutar capacitaciones sobre alimentación escolar.
- p) Organizar campañas de reciclaje para evitar la generación de desperdicios en coordinación con las diferentes comisiones de la institución.

COMISIÓN DE BAR ESCOLAR

Que, la citada Constitución de la República, en el artículo 13, ordena que: "Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado Ecuatoriano, promoverá la Soberanía alimentaria";

Que, la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 583 de 5 de mayo de 2009 en el artículo 27 establece: "Con el fin de disminuir y erradicar la desnutrición y mal nutrición, el Estado incentivará el consumo de alimentos nutritivos preferentemente de origen agroecológico y orgánico, mediante el apoyo a su comercialización, la realización de programas de promoción y educación nutricional para el consumo sano, la identificación y el etiquetado de los contenidos nutricionales de los alimentos; y la coordinación de las políticas públicas";

Que, el artículo 28 de la antedicha Ley, dispone que: "Se prohíbe la comercialización de productos con bajo valor nutricional en los establecimientos educativos, así como la distribución y uso de éstos en programas de alimentación dirigidos a grupos de atención prioritaria. El Estado incorporará en los programas de estudios de educación básica contenidos relacionados con la calidad nutricional, para fomentar el consumo equilibrado de alimentos sanos y nutritivos. Las leyes que regulan el régimen de salud, la educación, la defensa del consumidor y el sistema de la calidad establecerán los mecanismos necesarios para promover, determinar y certificar la calidad y el contenido nutricional de los alimentos, así como también para restringir la promoción de alimentos de baja calidad, a través de los medios de comunicación".

Comité institucional: El comité de Bares escolares estará integrado por:

- El/la Rector(a), Director/a de la institución educativa, quien lo presidirá;
- Un docente de la Institución educativa con formación académica en relación con el tema;
- Un delegado de los padres de familia o representantes legales de los estudiantes que forme parte del Gobierno Escolar; y,
- Presidente del Consejo Estudiantil o su delegado.

Por lo tanto, la comisión de Bares escolares tiene bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- a) Constatar, que los prestadores de servicio de expendio de alimentos y bebidas en los bares escolares, previo al inicio de sus actividades, cuenten con el permiso de funcionamiento otorgado por el ministerio de Salud Pública.
- b) Coordinar acciones de sensibilización, capacitación y control con las unidades respectivas del Ministerio de Salud en temas relacionados con la salud alimentación y nutrición;
- c) Coordinar acciones de sensibilización, y control con los Gobiernos Autónomos Descentralizados respectivos, en relación con las ventas ambulantes de los alimentos que se ubiquen y expendan en los alrededores de la institución;
- d) Controlar el cumplimiento de los parámetros sanitarios, indumentaria adecuada para el correcto manejo de los alimentos e indicadores nutricionales que permitan que los alimentos y bebidas que se preparan y expenden en los bares escolares sean sanos y nutritivos.
- e) Promover prácticas alimentarias saludables en coordinación con el bar escolar.
- f) Priorizar actividades de prevención y promoción de la salud al interior de la institución educativa;
- g) Elaboración del contrato de arrendamiento para la prestación del servicio de bares escolares.
- h) Certificar y verificar el menú de alimentos a distribuirse por semana.
- i) Aprobar de forma colectiva la comisión y el representante del servicio de bares escolares, el precio de venta y que la cantidad sea proporcional con su costo.
- j) Elaborar los menús mensuales en coordinación entre la comisión y la administradora del bar escolar.
- k) Publicar en un lugar visible y estratégico el menú y su costo.
- l) Solicitar al ganador de la licitación, ambientar de forma adecuada el bar para generar un ambiente armónico para la comunidad educativa.
- m) Realizar informes mensuales sobre el funcionamiento del bar.
- n) Coordinar actividades de mejoramiento a la calidad de vida saludable con la Comisión de Salud

SUGERENCIAS: Un trato cordial y respetuoso a los usuarios, portar uniforme adecuado (mallas para el cabello, guantes y mandil) la comida nutritiva enmarcados en la normativa de bares.

COMISIÓN APOYO AL CONSEJO ESTUDIANTIL

Por lo tanto, la Comisión tiene bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- a) Elaborar el POA de la comisión y someterlo a revisión y aprobación del Consejo Ejecutivo.
- b) Motivar a los estudiantes a formar parte del Consejo Estudiantil
- c) Apoyar en las diferentes actividades programadas en el POA del Consejo Estudiantil.
- d) Asistir a las sesiones para coordinar actividades del POA.
- e) Elaborar informes de seguimiento al Consejo Estudiantil.

JUNTA ACADÉMICA

Por lo tanto, la Junta Académica tiene bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- a) Elaborar un cronograma de trabajo en función del calendario académico escolar.
- b) Coordinar la elaboración, revisión y aplicación de planificaciones microcurriculares.
- c) Especificar que las planificaciones microcurriculares sean individuales considerando el contexto del grupo de estudiantes.
- d) Receptar las planificaciones microcurriculares, evaluaciones formativas y sumativas según el cronograma establecido por la comisión técnico pedagógica.
- e) Recopilar las planificaciones microcurriculares y los instrumentos de evaluación formativa para su revisión y aprobación en vicerrectorado apoyados en un registro de presentación de documentos.
- f) Recopilar los instrumentos de evaluación sumativa para su análisis y aprobación.
- g) Asesorar, orientar sobre diseño y planificación curricular.
- h) Organizar espacios de capacitación con personal adiestrado en el área requerida.
- i) Recibir de los coordinadores de comisiones técnico pedagógicas informes quimestrales.
- j) Participar en procesos de observaciones áulicas orientadas a un proceso de acompañamiento y retroalimentación.
- k) Proponer temas de asesoramiento pedagógico.
- l) Participar en el proceso diagnóstico institucional sustentada en la PCI, para poder construir la PCA.

- m) Orientar y diseñar planificaciones microcurriculares con adaptaciones según la necesidad del caso, apoyados con el DECE.

DE LOS/LAS DOCENTES TUTORES/AS.

El docente tutor de grado o curso es el docente designado al inicio del año escolar por el equipo directivo de la Unidad Educativa para asumir las funciones de mediador, monitor y guía de las acciones académicas, deportivas, sociales y culturales para el grado o curso respectivo.

Deben durar en sus funciones hasta el inicio del próximo año lectivo. Son atribuciones y funciones de los docentes tutores a más de los establecidos en la LOEI y su reglamento en el Artículo 56:

- a) Recopilar y entregar al Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) la Ficha de Detección con las evidencias realizadas por el docente.
- b) Coordinar las acciones de apoyo y prevención a los estudiantes, junto con el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE), lo que implica revisar que se cumplan las actividades propuestas.
- c) Coordinar los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes e informar a las autoridades pertinentes.
- d) Elaborar el plan de trabajo tutorial y dar seguimiento a las actividades acordadas con sus tutorados.
- e) Coordinar la acción con la de otros tutores y tutoras del mismo nivel a través de la Junta de Docentes de Grado o Curso.
- f) Colaborar y coordinar con el Departamento de Consejería Estudiantil en el proceso de asesoramiento y toma de decisiones del estudiantado en situaciones de vulnerabilidad.
- g) Recopilar los cuadros de rendimiento y comportamiento general de las diferentes asignaturas de sus dirigidos y entregar al vicerrectorado para su revisión de los parciales, quimestrales, finales y supletorios en un plazo de 48 horas hábiles, firmando constancia de este acto. Para lo cual deberá mantenerse en comunicación con el personal de Inspección y el DECE.
- h) Realizar las actas de Juntas de Grado o Curso y entregar en Vicerrectorado en un plazo de 8 días.

- i) Entregar las actas aprobadas de la junta o reunión de los exámenes finales, supletorios, remediales y de gracia, al Vicerrectorado.
- j) Registrar la atención a los padres de familia y representantes de los estudiantes, con el fin de superar los problemas del estudiantado.
- k) Informar y entregar a los padres de familia o representantes legales los informes parciales, quimestrales y finales de aprendizajes.
- l) Colaborar con las diferentes comisiones y áreas académicas en la organización y ejecución de los actos programados por estos organismos.
- m) Acompañar a sus dirigidos en todo acto programado dentro de la Institución.
- n) Organizar con sus estudiantes el cronograma para el aseo diario del aula.
- o) Organizar y delegar a los padres y/o estudiantes la limpieza semanal de sus aulas.
- p) Organizar y llevar un registro de control de las brigadas de padres de familia.
- q) Resolver conflictos disciplinarios considerados como Faltas Leves (art. 330, 1, 3) que sucedan en el aula con sus estudiantes y actuar en base al Art. 331, 1 Faltas Leves del RLOEI. Reportar a Inspección General en caso de reincidencias.
- r) Resolver los casos de deshonestidad académica Tipo I según el art. 224, y actuar en base al Art. 331, 1, Faltas Leves del RLOEI. Reportar a Inspección General en caso de reincidencias.
- s) Velar por la conservación y mantenimiento de los bienes educativos, dentro y fuera del aula.
- t) Realizar el inventario de bienes muebles del aula asignada en coordinación con el Docente Tutor que comparte la clase y entregar a la Comisión de Mantenimiento y Conservación Institucional.
- u) Organizar a los estudiantes para la recepción y consumo de la alimentación escolar.
- v) Realizar al inicio del año lectivo un acta de entrega recepción de los insumos y textos escolares entregados a los estudiantes.
- w) Suscribir un acta-compromiso de corresponsabilidad del cuidado y mantenimiento de los bienes institucionales, con los padres de familia que utilizaran sus representados durante el año lectivo.

DE LOS/LAS DOCENTES.

- Trabajarán en la jornada que corresponde según el acuerdo establecido en sesión de docentes para determinar lineamientos de distributivo docente 2018-2019, de la

siguiente manera. En el 2018 – 2019 se considerará los años de servicio en el magisterio para jornada completa, y de aquí en adelante será rotativa cada año, además se considera el mismo mecanismo rotativo para compartir jornada.

- Entregar al Docente Tutor la Ficha de Detección de los estudiantes que presentan dificultades emocionales y de aprendizaje que han sido abordadas en varias ocasiones por el docente, sin resultados favorables, además las estrategias realizadas.
- Registrar la atención a los padres de familia y representantes de los estudiantes, con el fin de superar los problemas del estudiantado.
- Velar por la conservación y mantenimiento de los bienes educativos, dentro y fuera del aula.
- Asistir y acompañar de manera responsable a los estudiantes en todo acto programado por la Institución.
- Velar por el cumplimiento del aseo del aula según su horario de clase, en los cinco últimos minutos al finalizar la jornada de trabajo.
- Reportar al Docente - Tutor los daños causados a los bienes institucionales en sus horas clase.
- Iniciar la clase revisando el orden y la limpieza del aula y proponer a los estudiantes que arreglen aquello que está fuera de lugar.
- Comunicar oportunamente el uso de dispositivos electrónicos para su hora de clase.
- Justificar la inasistencia de sus estudiantes de hasta dos días.
- Ser respetado y considerado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente de libertad, confianza, camaradería y entusiasmo.
- Ser escuchados y atendidos en nuestras inquietudes y criterios.
- Utilizar adecuadamente los recursos didácticos que dispone la Unidad Educativa.
- Elegir y ser elegido como miembro del Consejo Ejecutivo, del Gobierno Escolar y de otros organismos de la institución.
- Recibir capacitación profesional en forma permanente, a través de los programas del Ministerio de Educación.
- Recibir información oportuna de las distintas actividades a realizarse en la Unidad Educativa.
- Ser respetados en nuestro horario de clases, salvo eventos y delegaciones planificados por la Unidad Educativa y/o autoridades.

- Enseñar y trabajar en un ambiente armonioso, cálido, libre de presiones y productivo.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI y proyectos institucionales.
- Ser leales a los principios y valores establecidos por la Unidad Educativa.
- Planificar y conducir las clases de acuerdo con los objetivos del currículo, aplicando técnicas didácticas actualizadas.
- Asistir puntualmente al establecimiento y participar activamente en el proceso educativo en un ambiente de armonía.
- Dirigirse a sus aulas al toque del primer timbre previo a la finalización del recreo, para iniciar la hora clase al toque del segundo sonido.
- Propiciar la difusión del Código de Convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Contribuir a la creación de un entorno favorable al aprendizaje, en un marco de organización, disciplina y seguridad.
- Acompañar al estudiante en sus aprendizajes tomando en cuenta sus diferencias individuales y fortaleciendo su auto-estima.
- Realizar adaptaciones curriculares para la atención personalizada de los estudiantes.
- Ser sensibles ante las necesidades de los estudiantes.
- Velar por mantener y fortalecer la imagen de los estudiantes.
- Ofrecer a los educandos nuestros conocimientos y experiencias de acuerdo con el curso asignado.
- Respetar las diferencias individuales y estilos de aprendizaje de cada uno de los estudiantes.
- Reconocer a los estudiantes como seres únicos e individuales y enseñarles a aprovechar sus propias potencialidades.
- Crear y aplicar estrategias y actividades para el desarrollo de las inteligencias múltiples.
- Enseñar y acompañar con afecto, entusiasmo y alegría.
- Evaluar con técnicas e instrumentos debidamente preparados.
- Planificar las clases evitando la improvisación.
- Servir de mediadores para que los estudiantes puedan acceder a una formación integral.

- Facilitar procesos de recuperación pedagógica.
- Coordinar actividades con todos los estamentos de la institución. Integrar y actuar eficientemente en las diversas comisiones institucionales.
- Mantener buenas relaciones con los padres y madres de familia.
- Brindar apoyo y orientación de acuerdo a las necesidades. Motivar y fomentar el amor y gusto por la lectura. Facilitar el desarrollo de la creatividad en todas las horas de clase.
- Reconocer las cualidades de los estudiantes y felicitar sus logros y avances.
- Rescatar las conductas positivas y aprovechar las oportunidades para comunicar y resaltarlas frente a los demás. Fomentar permanentemente la práctica de valores éticos y ciudadanos. Apoyar los proyectos que ejecuta la Unidad Educativa.
- Cumplir con las actividades extracurriculares dentro de la ley.
- Solicitar licencias, por escrito, con reemplazo hasta por tres días de acuerdo a las necesidades e intereses institucionales a la primera autoridad.
- Solicitar permisos (horas) por razones de emergencia a Inspección General o Subinspección de acuerdo a la jornada de trabajo.
- Entregar con anticipación al Vicerrectorado, tareas a desarrollarse en el aula cuando vaya a ausentarse con conocimiento previo de la Institución.

DEL CONSEJO ESTUDIANTIL. ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00060-A

Artículo 14.- Deberes y atribuciones del Consejo Estudiantil. - A más de los deberes y atribuciones considerados en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el Consejo Estudiantil, deberá:

- a) Participar de forma activa y comprometida con las actividades que se desarrollen en la institución educativa, así como involucrarse en la planificación y ejecución de las mismas;
- b) Fomentar el compañerismo estudiantil y crear un ambiente de respeto y armonía entre los directivos, personal docente, administrativo y demás miembros de la comunidad educativa;
- c) Participar en la construcción del Código de Convivencia y en su aplicación con el fin de mantener un adecuado clima institucional;

- d) Participar en procesos de resolución pacífica de conflictos que puedan surgir en la institución educativa;
- e) Participar en los encuentros comunitarios que planifique la institución educativa, en el marco del Programa Educando en Familia y otras iniciativas de animación colectiva.
- f) Cooperar en la conservación del medio ambiente y la conservación del espacio educativo mediante acciones concretas establecidas para este fin, las cuáles serán las explicadas detalladamente en el plan de trabajo;
- g) Proponer actividades de convivencia institucional que fortalezcan las relaciones interpersonales, comunitarias y favorezcan el desarrollo de un clima de convivencia armónico, a través de actividades recreativas y participativas;
- h) Participar activamente a través del delegado al Gobierno Escolar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Código de Convivencia y demás documentos que requiera la comunidad educativa;
- i) Convocar a los Presidentes de los Comités Estudiantiles de paralelo o curso a las asambleas generales de trabajo y demás actividades programadas en el año lectivo por el Consejo Estudiantil.
- j) Coordinar planes, programas o proyectos conjuntamente con el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE), en caso de contar con dicho organismo y con el Comité Central de madres, padres de familia y/o representantes legales.

**DE LAS DIRECTIVAS DE ESTUDIANTES DE GRADO y/o CURSO.
ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2017-00060-A**

Artículo 8.- Funciones. - Son funciones del Comité Estudiantil de paralelo o curso, las siguientes:

- a) Fomentar la sana convivencia y el buen trato entre compañeros de salón de clase;
- b) Definir de manera participativa las normas de convivencia dentro del salón de clase y de la institución educativa, monitoreando el cumplimiento de las mismas con apoyo de todas y todos los estudiantes;
- c) Liderar procesos de resolución de conflictos de forma pacífica entre pares;
- d) Ser voceros ante las autoridades institucionales, docentes y el Consejo Estudiantil de aquellas demandas o inquietudes que presenten los compañeros de salón de clase con argumentos que sustenten los planteamientos;
- e) Apoyar la ejecución y cumplimiento de las actividades planificadas por el Consejo Estudiantil en el marco del plan de trabajo presentado;

- f) Apoyar al docente tutor o docentes de asignatura en la organización y gestión del salón de clase;
- g) Coordinar y apoyar al comité de paralelo de madres, padres de familia y/o representantes legales en aquellas acciones que se hayan planificado en beneficio del paralelo o curso;
- h) Colaborar con las autoridades institucionales, el personal docente, el personal administrativo, el personal del Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) y el Consejo Estudiantil en lo que respecta al desarrollo de planes, programas, así como también en la detección de potenciales problemáticas psicosociales que estén afectando la adecuada convivencia estudiantil;
- i) Participar activamente en las comisiones que se pudieran establecer por el Consejo Estudiantil;
- j) Participar en las elecciones del Consejo Estudiantil cumpliendo los principios establecidos en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento General.

DE LOS ESTUDIANTES.

- Comprometerse con el cuidado y buen uso de pupitres, textos, uniforme, y demás bienes de la institución.
- Respetar y cumplir los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia sobre el uso y mantenimiento de los bienes de la institución.
- Mantener todo el tiempo limpios, libres de manchas, goma de mascar, grafitis y otras leyendas, los pupitres, paredes de aulas, baños, pasillos y otros espacios.
- Entregar al final del año los bienes de la institución, en las mismas y/o mejores condiciones en las que se recibieron al inicio del año, mediante el acta de entrega - recepción respectiva.
- Usar correctamente las instalaciones, mobiliario, material didáctico que la institución pone a su disposición para un mejor desempeño educativo.
- Cuidar el aseo del aula y de los ambientes comunes como canchas, pasillos, laboratorios, auditorios, graderíos y otros espacios.
- Mantener limpias y conservar las áreas verdes de la institución.
- Aprender a trabajar en equipo para cuidar el ambiente.
- Asumir una conciencia ecológica para limpiar y recoger basura dentro de su establecimiento educativo y fuera de éste.
- Mejorar el medio ambiente en cuanto al suelo, aire y agua.

- Promover el cuidado de la energía eléctrica y agua dentro de la institución educativa.
- Implementar acciones que contribuyan a mejorar la apariencia física del establecimiento educativo.
- Implementar campañas de limpieza y mantenimiento de todas las áreas con la finalidad de concientizar a la comunidad estudiantil y tener resultados visibles
- Recolectar, reciclar y colocar carteles internos en campañas institucionales para fomentar el cuidado del medio ambiente.
- Participar del proceso de interaprendizaje de calidad en una atmósfera de calidez.
- Respetar para ser respetado.
- Asistir a clases con el uniforme de gala los días Lunes y cuando las autoridades dispongan, excepto quienes tengan en su horario de clases Educación Física. Varones (Chompa azul, camisa blanca, corbata, pantalón de tela, color azul marino con basta normal, no ajustado al cuerpo, medias azules tobilleros, zapato negro de cuero, tipo mocasín desde Octavo EGB hasta Tercero BGU, con cordón de Primero a Séptimo de EGB). Mujeres (Chompa azul, camisa blanca, corbata, falda del uniforme con largo de hasta dos centímetros sobre las rodillas, medias panty azul marino de algodón, zapato negro de cuero tipo mocasín de Primero EGB a Tercero BGU).
- Asistir con el uniforme de diario bien llevado: Varones (Chompa Azul, camiseta polo blanca, con el logo de la institución, pantalón de tela color azul marino con basta normal no ajustado al cuerpo, medias azules tobilleras, zapato negro de cuero tipo mocasín desde Octavo EGB hasta Tercero BGU, con cordón de Primero a Séptimo de EGB), Mujeres (Chompa Azul camiseta polo blanca, con el logo de la institución, falda del uniforme con largo de hasta dos centímetros sobre las rodillas, medias panty azul marino de algodón, zapato negro de cuero tipo mocasín de Primero EGB a Tercero BGU).
- Asistir con el uniforme de Educación Física bien llevado: Varones (Casaca y pantalón calentador del uniforme, camiseta polo blanca con el logo de la institución, pantaloneta color azul y plomo, medias blancas con rayas de color azul y plomo mínimo hasta las canillas, zapatos completamente blancos.) Mujeres (Casaca y pantalón calentador del uniforme, camiseta polo blanca con el logo de la institución, short color azul y plomo, medias blancas con rayas de color azul y plomo mínimo

hasta las canillas, zapatos completamente blancos.), gorra azul marina con el logo de la institución.

- En casos de necesidad se puede utilizar sobre el uniforme correspondiente el panacho color azul, marino con el logo de la institución, buzo blanco, bufanda blanca o azul de uniforme.
- Asistir a actos Cívicos, desfiles, fechas especiales con el uniforme de gala.
- Entregar proyectos, tareas y lecciones puntualmente.
- Rendir evaluaciones con honestidad en el horario establecido.
- Cumplir y respetar los horarios de clases y actividades del plantel.
- Respetar a todas las personas dentro y fuera de la institución.
- Practicar valores morales, éticos, cívicos y las buenas costumbres en todas las actividades realizadas por la Unidad Educativa.
- Respetar a las autoridades, profesores, personal administrativo y de servicio y compañeros dentro y fuera de la Institución.
- Hacer del saludo y la puntualidad una política de vida.
- Utilizar un vocabulario y expresión corporal acorde a las normas morales y de urbanidad dentro y fuera de la institución que eleven su calidad humana.
- Respetar el derecho al estudio que tienen mis compañeros.
- Desarrollar y consolidar hábitos de estudio y disciplina, para mejorar los procesos de aprendizaje
- Permanecer en el aula, salones de clase, centro de cómputo el tiempo señalado según la planificación del profesor.
- Rendir las evaluaciones atrasadas, de manera oportuna y debidamente justificadas.
- Mantenerse dentro del aula en cambios de hora y después de rendir evaluaciones.
- Participar activamente y con responsabilidad en el proceso educativo.
- Solicitar permiso al docente en su hora de clase y a inspección para salir de la Unidad Educativa solamente en casos de emergencia, o a pedido del representante y acompañado por este.
- Dejar de usar celulares, reproductores de música y otros dispositivos electrónicos que no contribuyen y son distractores al proceso de interaprendizaje, salvo que se utilicen con fines didácticos y comunicados oportunamente por el docente de la asignatura.

- Dejar de lucir en clases y actos programados por la Unidad Educativa adornos personales de valor o traer elevada cantidad de dinero y celulares, dispositivos electrónicos, de cuyas pérdidas la Unidad Educativa no se responsabiliza.
- Participar en todas las actividades que estén planificadas por el docente tutor.
- En caso de inasistencia es nuestro deber presentar las tareas educativas correspondientes con la justificación correspondiente.
- Escuchar con atención y cumplir las disposiciones reglamentarias comunicadas por los directivos del plantel.
- Firmar la carta compromiso a inicio de año y acatar las normas del plantel.
- Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de clase.
- Seguir el orden regular para la resolución de problemas académicos (Docente, Docente Tutor, DECE, Vicerrectorado, Rectorado.) y conflictos (Docente, Docente Tutor, Inspección-DECE, Rectorado.)
- Presentar nuestras aspiraciones y reclamos por escrito a docentes y autoridades en forma respetuosa.
- Asistir a las diferentes actividades de la Unidad Educativa sin maquillaje, laca de uñas con color disonantes con el uniforme, bisutería llamativa, peinados extravagantes y piercing.
- Los accesorios para el cabello de las niñas o de las señoritas deben ser de color blanco o azul marino.
- Mantener el corte de cabello clásico, normal, rebajado en los hombres.
- Asistir a la Unidad Educativa sin aretes o piercing los hombres.
- Asumir la responsabilidad por el deterioro de cualquier bien y pagar el costo de su reparación o reposición.
- Cumplir con los parámetros establecidos en el reglamento de la LOEI, para elegir y ser elegidos y así mismo ejecutar la propuesta de su plan de Consejo Estudiantil.
- Asistir puntualmente a la recuperación pedagógica según el horario establecido por cada docente.

DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES LEGALES.

- Los padres, madres y representantes legales son corresponsables del cuidado y mantenimiento de los bienes institucionales que usará su representado durante el año lectivo.
- Promover y participar en actividades de cuidado y mantenimiento básico de las instalaciones de la institución educativa, de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Cumplir las obligaciones contraídas con la institución educativa.
- Participar de forma activa en las diferentes comisiones que definan al interior de la institución educativa en pro del mantenimiento de la IE.
- Suscribir un acta-compromiso de corresponsabilidad del cuidado y mantenimiento de los bienes institucionales que utilizará su representado durante el año lectivo.
- Justificar en un plazo de 48 horas la inasistencia de su representado.
- Matricular legalmente a nuestro representado para el correspondiente año lectivo dentro de las fechas estipuladas por la ley de educación con toda la documentación requerida (primero de básica y estudiantes nuevos).
- Obtener matrícula con pase de otro establecimiento educativo con la documentación legal y notas parciales según el tiempo transcurrido.
- Asumir, y cumplir las normas, leyes, reglamentos y disposiciones de la institución donde se educan nuestros representados.
- Asumir los daños ocasionados por nuestros representados a las instalaciones, equipos, materiales didácticos de la institución.
- Solicitar la autorización dirigida mediante oficio al Rector/a, adjuntando el certificado médico, si este fuera el caso, para que rinda los exámenes atrasados mi representado.
- Promover una actitud positiva hacia el estudio y hacia la buena conducta de nuestros representados.
- Responsabilizarse en las tareas enviadas a la casa y a las actividades escolares y verificar su cumplimiento.
- Incentivar en casa las normas de cortesía, respeto, honestidad y buen comportamiento diarios.

- Responsabilizarnos que nuestros representados porten el cabello de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente código.
- Vigilar el uso del uniforme correcto y aseo personal de nuestros representados diariamente.
- Dotar de una alimentación adecuada y de calidad a nuestros representados.
- Asistir a la Institución con vestimenta adecuada.
- Acudir a los llamados que la institución realice en el tiempo oportuno u hora establecida.
- Respetar el horario de atención a Padres de Familia para no interrumpir las horas clases de los docentes.
- Asumir las consecuencias ante acusaciones sin fundamento a directivos, docentes, administrativos y personal de servicio.
- Acompañar en lo posible a nuestros representados en los eventos sociales, culturales, deportivos o comunitarios, legalmente permitidos.
- Evitar las faltas de nuestros representados por situaciones que no ameriten su ausencia, y asumir las consecuencias académicas y disciplinarias en los casos que no tengan justificación creíble.
- Responsabilizarnos que nuestros hijos no usen aretes o piercing, celulares y otros aparatos electrónicos, dinero en exceso y joyas en la Institución.
- Asistir obligatoriamente y con puntualidad a las reuniones periódicas para recibir el reporte de las calificaciones parciales y quimestrales, previa convocatoria de las autoridades del plantel; cuidar que nuestros representados asistan a la institución a la hora establecida como ingreso, debidamente uniformado y con los materiales requeridos para su aprendizaje, tal como lo establece el Reglamento de la LOEI.
- Mantener una comunicación permanente con la institución sobre avances y progresos de ayuda externa, que mejoren el desenvolvimiento diario e inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Comunicar oportunamente a los departamentos de Secretaría y Administración sobre los cambios de domicilio, teléfono, correo electrónico, que se efectúen posteriores a la fecha de matriculación, así como también comunicar las novedades sobre la salud del estudiante que pueda afectar el desempeño o el comportamiento del mismo. En caso de inasistencia por enfermedad presentaremos el certificado médico respectivo.

- Cuidar el buen nombre de la Institución.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de sus predios educativos.
- Convertirnos en ejemplo de padres y miembros activos de una comunidad positiva y proactiva.
- Colaborar desinteresadamente en beneficio de la comunidad educativa.
- En caso de no poder asistir a convocatorias para reunión de Comités de Padres de Familia que la institución requiera, delegará mediante oficio a la primera autoridad a otra persona, quien asistirá con voz y voto.
- Firmar en conjunto con nuestros representados la carta compromiso a principios del Año Lectivo.
- Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por las Leyes y Reglamentos.
- Cumplir con las Brigadas de seguridad en las zonas designadas.

DEL PERSONAL DE SECRETARÍA.

El personal de secretaría es una persona que se encarga de recibir y redactar la correspondencia de un superior jerárquico, llevar adelante la agenda de éste y custodiar y ordenar los documentos de una oficina. La secretaria, por lo tanto, realiza ciertas actividades elementales e imprescindibles en una empresa u organización. Se trata de la funcionaria que se encarga de la gestión cotidiana, siempre rindiendo cuentas a su superior.

Las responsabilidades de Secretaría las desempeña la titular en la una sección y la auxiliar en la otra, quienes deben hacerse responsables de los siguientes deberes y atribuciones:

- Llevar los libros, registros y formularios oficiales y responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva
- Organizar, centralizar y mantener actualizada la estadística y el archivo del establecimiento
- Archivar correctamente la documentación recibida, interna y externa, informes y demás documentación

- Ingresar con exactitud los datos y registros académicos que requiera el sistema de información del Ministerio de Educación
- Conferir, previa autorización del Rector, copias y certificaciones
- Suscribir, de conformidad con las disposiciones reglamentarias, y junto con el Rector, los documentos de matrícula y promoción, y los formularios o registros de datos requeridos por el Sistema de información del Ministerio de Educación; y,
- Las demás obligaciones determinadas en la legislación vigente y las determinadas por la máxima autoridad del establecimiento.

DEL PERSONAL DE APOYO.

- Mantener un trato cordial y respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa
- Receptar de manera constructiva los criterios y/o sugerencias que emitan los miembros de la comunidad educativa
- Realizar la limpieza de aulas, laboratorios, oficinas, canchas deportivas, baños y demás espacios de la Institución, luego de la jornada laboral estudiantil
- Colaborar con las comisiones de la Unidad Educativa en todas las actividades
- Colaborar en el control de ingreso de personas extrañas a la institución
- Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por las Leyes y Reglamentos

HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL DE SERVICIO 2018 - 2019

MATUTINA	VESPERTINA
ACTIVIDADES REALIZADAS	
Abrir oficinas , desactivar la alarma	Cerrar oficinas, activar la alarma.
Trapear la oficina del rectorado y el corredor de entrada.	Trapear CORREDORES EXTERNOS.
PORTERIA EN LA HORA DE ENTRADA	PORTERIA EN LA HORA DE ENTRADA
Limpieza de baños profesores DIARIA	Limpieza de baños profesores DIARIA
Limpieza de baños de estudiantes varones y mujeres antes de recreo y después del recreo	Limpieza de baños de estudiantes varones y mujeres antes de recreo y después del recreo
PORTERIA EN HORA DEL RECREO	PORTERIA EN HORA DEL RECREO
LIMPIEZA DE CORREDORES DE TODA LA INSTITUCION	LIMPIEZA DE CORREDORES DE TODA LA INSTITUCION
TRAPEADA DE BLOQUE B , limpieza de gradas y oficinas de profesores	TRAPEADA DE BLOQUE A , limpieza de gradas y oficina de profesores.
RECTORADO DEPARTAMENTO MEDICO,	OFICINAS SECRETARIA, VICERRECTORA, DECE

odontológico, aula de apoyo pedagógico.	E INSPECCION.
Limpieza de sala de profesores y escenario	Sala de profesores planta baja.
BARRIDOS SALON DE ACTOS DIARIO / TRAPEAR LOS LUNES	
SALA DE COMPUTACION MARTES Y JUEVES 13H10	
RECOGER BASURAS DEL PATIO, CORREDORES , AULAS ,alrededores del bar escolar	
LIMPIEZA DE VIDRIOS	
Actividades encomendadas por autoridades educativas	

DEL ADMINISTRADOR DEL BAR.

- Respetar cada una de las cláusulas del contrato
- Cumplir con el menú ofertado en los pliegos en el portal de compras públicas
- Expendir alimentos nutritivos con alto contenido de vitaminas y proteínas, de acuerdo a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial MSP - MINEDUC
- Descartar la venta de comida chatarra
- Mantener el aseo del local: bodega, confitería, cocina y comedor
- Manipular los alimentos desde su adquisición, almacenamiento, preparación y expendio tomando en cuenta la normativa de higiene y salubridad emitida por el Ministerio de Salud
- Prohibir el ingreso de mascotas en el bar
- Recoger la basura del bar y su entorno
- Guardar los utensilios de cocina y comedor en una estantería u otro sitio de forma higiénica
- Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por las Leyes, Reglamentos y acuerdos

6. DISTINCIONES HONORÍFICAS

6.1. Excelencia Docente:

Esta distinción se otorgará al docente que se hubiere destacado excepcionalmente en actividades educativas innovadoras.

6.2. Mención honorífica al desempeño:

Se otorgará al docente que haya mostrado buenas prácticas en el aula realizadas en el marco de la práctica de valores y del buen vivir.

Diploma de Honor: la Institución otorgará a los estudiantes que haya logrado el más alto promedio (9 a 10) en el correspondiente año académico tanto en nivel de educación general básica y bachillerato. Este reconocimiento se hará públicamente al fin de cada parcial en cada paralelo. Al finalizar el año lectivo, se entregará un diploma al estudiante con mejor puntaje en cada paralelo. Dando cumplimiento al Manual de Distinciones Honoríficas.

Abanderado, Portaestandartes y Escoltas de la UE La Inmaculada.

Presea UE La Inmaculada: Al estudiante mejor egresado de tercero de bachillerato en el año académico correspondiente, con mejor promedio desde primero de básica a segundo de bachillerato.

Diploma al estudiante con mejor promedio en la asignatura de Inglés: Leerá discurso en inglés en la ceremonia de investidura.

Diploma de fidelidad: A los estudiantes que han cursado sus estudios desde primero de básica a tercero de bachillerato en la UE La Inmaculada.

Reconocimiento público: A los estudiantes que han representado a la institución en los ámbitos deportivos y culturales. Este reconocimiento se realizará en los actos cívicos.

Conformación de la comisión para la elección de abanderados, portaestandartes y escoltas.

Se debe conformar una comisión para la elección de abanderados, portaestandartes y escoltas, integrada por cinco (5) miembros:

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

La comisión debe contar con un Secretario, quien debe dar fe de lo ocurrido y debe actuar con voz pero sin voto. Este cargo debe ser ocupado por la secretaría titular del plantel; en caso de no existir, se debe elegir, entre los miembros de la comunidad, a un Secretario ad hoc, de preferencia un docente.

La comisión puede contar con la veeduría de otras personas que deben actuar con voz pero sin voto, cuya participación debe constar en el Código de Convivencia del plantel.

En caso de Empates.

En caso de empate en los promedios globales finales, se debe considerar como mérito adicional para desempatar la 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. Deben tener especial consideración y puntaje aquellas actividades de este tipo en las que el estudiante hubiere participado en representación del establecimiento educativo, la ciudad, la provincia o el país.

La calificación de este tipo de méritos debe ser normada, de manera precisa, en el Código de Convivencia del establecimiento, el cual debe estar legalmente registrado por la Dirección Distrital de la respectiva jurisdicción. La escala a considerarse es:

- Representaciones Internacionales 5 puntos
- Representaciones Nacionales 4 puntos
- Representaciones Seccionales 3 puntos
- Representaciones Locales 2 puntos
- Representaciones Institucionales 1 punto

Otras distinciones honoríficas.

Las autoridades de los establecimientos educativos pueden instituir, según la filosofía del plantel y su realidad cultural, otras distinciones honoríficas académicas que están normadas en el Código de Convivencia, registrado por la Dirección Distrital de Educación de la respectiva jurisdicción.

Los directivos de la Unidad Educativa Central La Inmaculada de acuerdo a la filosofía del plantel, confieren las siguientes distinciones honoríficas a los estudiantes:

- Felicitación pública y por escrito, al desempeño académico anual de los estudiantes que superen los aprendizajes

- Felicitación pública y por escrito cada quimestre al desempeño comportamental y respeto a los valores y principios institucionales. El reconocimiento se dará en base a un consenso de la junta de curso o grado
- Felicitación pública y por escrito al mérito deportivo, cultural o académico, a los estudiantes destacados a nivel local, nacional e internacional
- Diploma de honor a los abanderados y escoltas
- Reconocimiento escrito a los padres, madres y/o representantes por el apoyo
- Diploma al mérito al mejor bachiller y reconocimiento de su logro en la ceremonia de Investidura
- Diploma al mérito al mejor egresado de Lengua Extranjera según Acuerdo Ministerial y reconocimiento de su logro en la ceremonia de investidura
- Felicitación pública y por escrito a la fidelidad. Será entregado a los estudiantes de Tercero de Bachillerato que hayan permanecido mínimo 12 años en la institución.

OTROS ASPECTOS.

Prohibiciones a los usuarios de la infraestructura.

Se les prohíbe a los usuarios de las instalaciones de una institución educativa lo siguiente:

- El ingreso, consumo, distribución o comercialización de alcohol, tabaco u otras sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- Adoptar actitudes contrarias a la normativa vigente y a lo establecido en el Código de Convivencia de la institución educativa;
- Ocasionar daños de cualquier índole a las instalaciones, demás bienes o implementos de la institución educativa, en cuyo caso deben responder por esos daños, de conformidad con la normativa expedida para el efecto por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional; y,
- Otras que determine el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Los espacios escolares públicos no pueden ser alquilados, en su totalidad o en parte, a empresas o corporaciones particulares con o sin fines de lucro.

Los bienes inmuebles que forman parte del patrimonio de las instituciones educativas fiscales son propiedad del Ministerio de Educación, y su administración y uso se debe hacer de conformidad con la normativa específica que para el efecto emita el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Acuerdos para el desempeño del personal.

En caso de uno o varios miembros del personal se hagan merecedores(as) de logros, preseas o algún reconocimiento y que sea digno de ser resaltado en la comunidad educativa, el Consejo Ejecutivo de la UE La Inmaculada emitirá un acuerdo en referencia al logro obtenido y lo entregará en un momento cívico.

Acuerdos de condolencias.

En caso de fallecimiento de algún pariente de un funcionario, se publicará un acuerdo en la prensa de la localidad una nota de condolencia; siempre que este pariente sea padre, madre, hermano(a) o hijo(a) y cónyuge. Para lo cual se solicitará la contribución solidaria a todo el personal de la Unidad Educativa, independiente de la jornada laboral en la cual se desenvuelvan.

En caso de fallecimiento de que el fallecido sea un funcionario que haya laborado en la Unidad Educativa, se publicará un acuerdo en la prensa de la localidad. El procedimiento para la publicación será igual que en el caso anterior.

6. COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO

Para la construcción del Código de Convivencia Institucional se conformaron seis mesas de trabajo, las mismas que trabajaron los diferentes ámbitos (una por cada ámbito) en las matrices modelos emitidas por la Guía determinada por el MINEDUC; dichas mesas se integraron con el personal directivo, administrativo, de apoyo, estudiantes y padres y madres de familia.

Su trabajo consistió en diagnosticar el accionar del plantel en materia de convivencia educativa armónica y establecer los acuerdos y compromisos a observarse y ejecutarse en el mismo para conseguir una convivencia de cultura de paz y armonía.

7. PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Desarrollar actividades que permitan mejorar la salud preventiva de la comunidad educativa	Realización de ferias de alimentación saludable y nutritiva Fomentar una cultura de aseo y buenos hábitos de urbanidad	Consumo frutas y comida saludable Espacio ambientalmente limpio y saludable	Talento humano. Proyectores de imagen, computadora, grabadora, pizarras.	Inicio del año y durante todo el año lectivo, con mayor énfasis en los momentos que se presenten inconvenientes de irrespeto a la diversidad.	Autoridades. Personal docente. Padres de familia. Estudiantado. Personal administrativo y de apoyo.
Respeto y cuidado del medio ambiente	Promover el buen uso del espacio físico y el cuidado del medio ambiente en la unidad educativa	Activación del Proyecto “Yo cuido mi Unidad Educativa”	Espacio ambientalmente limpio y saludable	Talento humano. Proyectores de imagen, computadora, grabadora, pizarras.	Inicio del año y durante todo el año lectivo, con mayor énfasis en los momentos que se presenten inconvenientes de irrespeto a la diversidad.	Autoridades. Personal docente. Padres de familia. Estudiantado. Personal administrativo y de apoyo.
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Velar por el buen uso y custodia de los recursos y bienes de la institución.	Inventario actualizado del mobiliario y otros enseres Mantenimiento del mobiliario y otros enseres Planes de manejo Manual de proceso	Inventario actualizado Mobiliario a largo plazo bien cuidado y conservado Mantenimiento preventivo y reposición del mobiliario	Talento humano. Proyectores de imagen, computadora, grabadora, pizarras.	Inicio del año y durante todo el año lectivo, con mayor énfasis en los momentos que se presenten inconvenientes de irrespeto a la diversidad.	Autoridades. Personal docente. Padres de familia. Estudiantado. Personal administrativo y de apoyo.
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	Conseguir un trato cordial y amable entre todos los actores de la comunidad educativa	Difusión del Código de Convivencia Talleres de Clima Institucional	Código de convivencia conocido y aplicándose Empatía institucional	Talento humano. Proyectores de imagen, computadora, grabadora, pizarras.	Inicio del año y durante todo el año lectivo, con mayor énfasis en los momentos que se presenten inconvenientes de irrespeto a la diversidad.	Autoridades. Personal docente. Padres de familia. Estudiantado. Personal administrativo y de apoyo.
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Crear conciencia en la participación estudiantil libre y responsable	Capacitación sobre prácticas responsables	Estudiantes conocedores, responsables, y en pleno ejercicio de sus deberes y derechos	Talento humano. Proyectores de imagen, computadora, grabadora, pizarras.	Inicio del año y durante todo el año lectivo, con mayor énfasis en los momentos que se presenten inconvenientes de irrespeto a la diversidad.	Autoridades. Personal docente. Padres de familia. Estudiantado. Personal administrativo y de apoyo.

Respeto a la diversidad	Valorar la diversidad como fuente de enriquecimiento personal y social.	Charlas al inicio de cada año lectivo. Estar atentos a indicios de discriminación. Practicar el respeto a las diferencias. Fomentar la armonía y el buen trato entre los miembros de la comunidad educativa: autoridades, profesores, padres de familia, estudiantes, personal de apoyo y administrativo.	Disminución de la agresividad. Total aceptación de estudiantes y compañeros con capacidades diferentes. Aceptación e integración de estudiantes y compañeros procedentes de diferentes ciudades y regiones del país y del mundo.	Talento humano. Proyectores de imagen, computadora, grabadora, pizarras.	Inicio del año y durante todo el año lectivo, con mayor énfasis en los momentos que se presenten inconvenientes de irrespeto a la diversidad.	Autoridades. Personal docente. Padres de familia. Estudiantado. Personal administrativo y de apoyo.
-------------------------	---	--	--	---	---	---

8. PLAN DE SEGUIMIENTO

Los ítems deben completarse de acuerdo al registro por parte de la Dirección Distrital y algunos de ellos deben completarse en el momento en que se empieza a realizar el seguimiento a las diferentes actividades.

Ámbito.	¿Qué?	¿Cómo?	¿Quién?	¿Cuándo?
Respeto y responsabilidad del cuidado y promoción de la salud	Seguimiento a las actividades planificadas de la Comisión de Salud y Medio Ambiente	A través de: fotografías, registros de asistencia, informes.	Comisión de Promoción y Veeduría de la Convivencia Armónica Institucional	Todo el año lectivo Según el cronograma del POA. Según los proyectos diseñados. Cuando la actividad sea cumplida.
Respeto y cuidado del medio ambiente	Seguimiento a las actividades planificadas de la Comisión de Saludo y Medio Ambiente	A través de: encuestas, fotografías, registro de informes.		
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la Institución Educativa	Seguimiento a las actividades planificadas de la Comisión de Conservación y Mantenimiento	A través de: fotografías, registro de asistencia, actas, informes.		
Respeto entre todos los actores de la Comunidad Educativa	Seguimiento a las actividades planificadas.	A través de: registro de asistencia, informes, fotografías, registro de atención a padres de familia.		
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Seguimiento a las actividades planificadas en el ámbito de la participación estudiantil.	A través de: Informes de proyectos, registros de asistencia, actas, fotografías.		
Respeto a la diversidad.	Seguimiento de las actividades planificadas en el ámbito del respeto a la diversidad.	A través de: registros de asistencia, fotografías.		

9. PLAN DE EVALUACIÓN

El plan de evaluación de la aplicación del Código de Convivencia estará a cargo de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional, la cual informará al Gobierno Escolar para poder realizar los alcances y correctivos necesarios.

Objetivo del Plan de Convivencia Armónica Institucional	Ámbito	Actividades	Estrategias	Metas alcanzadas	Indicadores	Cronograma	Observaciones y dificultades
Desarrollar actividades que permitan mejorar la salud preventiva de la comunidad educativa	Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Realización de ferias de alimentación saludable y nutritiva Fomentar una cultura de aseo y buenos hábitos de urbanidad	Dando a conocer los beneficios de una alimentación nutritiva y saludable Generar el hábito de higiene y buenos modales en el estudiantado	Conseguir una alimentación saludable del estudiantado en los recesos Estudiantes con un comportamiento normalizado en relación a higiene y buenos modales	Consumo de frutas y comida saludable. Espacio ambientalmente limpio y saludable que permita la prevención de enfermedades	Una vez por mes, según calendario de Comisión de Salud y medio Ambiente Los días lunes en el momento cívico	Falta de colaboración de padres de familia
Promover el buen uso del espacio físico y el cuidado del medio ambiente en la unidad educativa	Respeto y cuidado del medio ambiente	Activación del Proyecto “Yo cuido mi Unidad Educativa”	Espacio físico ambientalmente sustentable y confortable	Promoción y cuidado del medio ambiente (entendiéndose como medio ambiente a todo el espacio en el cual nos desenvolvemos, no solo las áreas verdes)	Espacio ambientalmente limpio y saludable	Diciembre 2018 Julio 2018	Acidez del suelo puede dificultar el crecimiento de la vegetación
Velar por el buen uso y custodia de los recursos y bienes de la institución.	Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Inventario actualizado del mobiliario y otros enseres Mantenimiento del mobiliario y otros enseres	Manejo de un inventario actualizado de la Unidad Educativa que posibilite el correcto uso y destino de los bienes	Proceso adecuado sobre el mantenimiento, uso y destino de bienes	Inventario actualizado Mantenimiento preventivo y reposición del mobiliario	Octubre 2018	Deterioro del equipo tecnológico y dificultades para reposición

		Planes de manejo Manual de proceso			Mobiliario a largo plazo bien cuidado y conservado	Julio 2018	
Conseguir un trato cordial y amable entre todos los actores de la comunidad educativa	Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	Difusión del Código de Convivencia Talleres de Clima Institucional	Socialización, promoción y seguimiento a la aplicación del Código de Convivencia Clima institucional como herramienta para obtener objetivos y logros comunes	Código en ejecución y en perfeccionamiento constante Empoderamiento del quehacer institucional en sus diferentes ámbitos	Código de convivencia conocido y aplicándose Niveles de empatía institucional	Diciembre 2018 en adelante	Autorización del nivel zonal para capacitación interna del personal
Crear conciencia en la participación estudiantil libre y responsable	Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Capacitación sobre prácticas responsables	Concienciar a los estudiantes sobre prácticas responsables y buen uso del tiempo	Estudiantes comprometidos con su desarrollo y la práctica responsable de deberes y derechos	Estudiantes conocedores, responsables, y en pleno ejercicio de sus deberes y derechos	Enero 2019	
Valorar la diversidad como fuente de enriquecimiento personal y social.	Respeto a la diversidad	Charlas al inicio de cada año lectivo. Estar atentos a indicios de discriminación. Practicar el respeto a las diferencias. Fomentar la armonía y el buen trato entre los miembros de la comunidad educativa: autoridades, profesores, padres de familia, estudiantes, personal de apoyo y administrativo.	Concienciar sobre el respeto a la diversidad Observar actitudes de discriminación Promover el intercambio cultural Promover el respeto a la identidad	Comunidad educativa participe, con identidad cultural y respetuosa de la diversidad y sus manifestaciones	Disminución de la agresividad. Total aceptación de estudiantes y compañeros con capacidades diferentes. Aceptación e integración de estudiantes y compañeros procedentes de diferentes ciudades y regiones del país y del mundo.	Diciembre 2018	

10. PLAN DE COMUNICACIÓN

Difunde las diferentes acciones ejecutadas durante la construcción del Código de Convivencia, así como las actividades que se muestran detalladas en el Plan de convivencia Armónica.

PLAN DE COMUNICACIÓN					
N°	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	FECHA	BENEFICIARIOS	RESPONSABLES
1	Aprobación del Código de Convivencia por la Comisión de Aprobación y Ratificación	Socializaciones	Octubre, 2018	Estudiantes Docentes Padres de familia Personal directivo y administrativo	Comisión de Aprobación y Ratificación.
2	Registro del Código de Convivencia	Distrito de Educación Cuenca Norte.	Enero 22, 2019		Autoridades
3	Elaboración de recursos informativos sobre la importancia del Código para la convivencia escolar.	Cartelera Hoja informativa Periódicos Murales	Marzo y abril 2019		Docentes de turno Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional.
4	Organización de eventos para dar a conocer los compromisos del Código de Convivencia, planteadas y desarrolladas.	Socializaciones Reuniones Exposiciones	Marzo y abril 2019		Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional.

11. PRESUPUESTO

Al ser una institución dependiente del presupuesto y al no existir la posibilidad de conseguir recursos del sector padres de familia, los gastos a aplicar por ejecución del Código serán asumidos por el presupuesto general de la institución, y serán asignados de acuerdo a la solicitud que realice la Comisión de la Promoción de la Convivencia Armónica Institucional.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO
Registro del Código de Convivencia	Distrito de Educación Cuenca Norte.	1 cd	\$2.00
Impresión del Código de convivencia	Impresión y anillado del Código de Convivencia para rectorado, Comisión de Promoción	2 ejemplares 2 anillados	\$4.00 \$4.00
Elaboración de recursos informáticos sobre la importancia del Código para la Convivencia Escolar.	Cartelera Periódicos Murales	Cartulinas	\$3.00
Organización de eventos para dar a conocer las actividades del Código de Convivencia, planteadas y desarrolladas.	Socializaciones: Registro de asistencia Actas	60 copias 40 copias	\$1.20 \$0.80
TOTAL			\$15.00

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

Es la encargada de promover, vigilar y asegurar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia, siendo además la responsable de garantizar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos.

Son sus atribuciones:

- Vigilar la ejecución y seguimiento del Plan de Convivencia dentro de la Institución

- Recoger propuestas de los actores educativos que permitan mejorar la calidad de la convivencia
- Exigir el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia
- Generar un plan de seguimiento
- Sugerir reconocimiento a las destacadas prácticas del Buen Vivir

En la Unidad Educativa La Inmaculada al tener 1052 estudiantes legamente matriculadas y según el art. 43 se procede a conformar dicha comisión, de la siguiente forma:

- Lic. Sonia Castro, delegada de la autoridad institucional
- Lic. Edith Vergara, Coordinadora del Departamento de Consejería Estudiantil
- Dr. Giovanni Bravo, Inspector General
- Srta. Michelle Ordóñez, delegado del Consejo Estudiantil
- Lic. Juan Gabriel Iglesias, representante de los docentes del nivel Educación General Básica
- Lic. Mónica Rodas, representante de los docentes del nivel Bachillerato
- Sra. Fabiola Guacho, representante de los padres, madres y representantes.

Dicha comisión se reunirá de forma mensual y será dirigida por un presidente electo de entre sus miembros, para constancia de lo actuado se elegirá un secretario que será el encargado de llevar las actas de dicho organismo.

12. 2. VERIFICADORES

Feria de la Alimentación Nutritiva y Saludable



Yo Cuido mi Unidad Educativa



ANEXO 1

MATRIZ FODA	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Docentes y autoridades comprometidos con la práctica de valores. • Carta Compromiso, firmados al inicio del año por parte de las autoridades, padres de familia y estudiantes. • Brigadas de padres de familia en el momento de ingreso y salida de los estudiantes. • Se cuenta con departamento de odontología. • Rúbrica del comportamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Docentes que tienen carga horaria compartida: matutina, vespertina. • Incumplimiento de acuerdos y compromisos de la Carta Compromiso. • Ausencia de ciertos padres de familia al cumplimiento de las Brigadas • Horario del departamento de odontología de 07h30 a 11h30, cubriendo una jornada. • Incumplimiento de la rúbrica del comportamiento por parte de los estudiantes.
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Presencia de jóvenes con expendio de sustancias psicotrópicas. • Presencia de vendedores ambulantes, con comida chatarra. • Falta de vigilancia por parte de la Policía Nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de las universidades: UNAE, U. de Cuenca, U. Católica, UPS, U. Equinoccial. • Apoyo del Centro de Salud Tomebamba, con campañas de vacunación, campañas de prevención, psicología clínica, odontología. • Apoyo del ECU 911

ANEXO 2

MATRICES PARA DEFINIR PRIORIDADES

AMBITO	DIMENSIONES	¿Qué SE HA HECHO?	¿Qué FALTA POR HACER?	¿Quiénes LO HICIERON?	OBSERVACIONES
RESPETO Y RESPONSABILIDAD DEL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la Comunidad Educativa	Charlas preventivas sobre higiene bucal, técnicas de cepillado por grados. Charlas preventivas sobre higiene personal (jornadas matutina y vespertina). Atención de emergencias de primer nivel y de cualquier patología que presenten los integrantes de la comunidad educativa y que acudan a las consultas. Atención odontológica en cuanto a tratamiento que abarca la odontología básica.	Charlas a los padres de familia sobre los hábitos diarios de higiene y salud. Recordatorio diario por las maestras de cada aula al inicio de la jornada escolar. Charla a las Padres de familia para fomentar en sus hijos el cuidado de las baterías sanitarias. Incrementar el número de baterías sanitarias, pues son insuficientes en relación al número de estudiantes actual. Dotación de programa odontológico digital para el fichaje correspondiente.	Odontólogo, médicos, maestras de cada grado, inspección general, tutores de cada curso, conserjes.	Que el Consejo Estudiantil de la UELI apoye con campañas informativas para el buen uso de los sanitarios. Activar la comisión de salud por cada curso y grado. (consejo estudiantil sección vespertina y matutina)
	Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa	Charlas preventivas sobre nutrición y salud. Control permanente de productos saludables en los bares.	Concientizar a los padres de familia sobre la vigilancia del contenido alimenticio de las loncheras escolares	Médicos, odontólogos, profesores de cada aula, tutores – inspectores.	Solicitar el apoyo permanente por parte de los padres de familia para incentivar el consumo de alimentos nutritivos a nivel escolar y familiar. Estudiantes.
	Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas	Charlas sobre el consumo de alcohol, tabaco y drogas en los niveles Básica Superior y Bachillerato.	Concientizar a los padres de familia sobre los efectos a nivel físico, emocional, social. Talleres permanentes sobre esta problemática.	DECE Y expertos conocedores del tema.	

	Abordar temas de educación para la sexualidad integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las ITS – VIH y Sida	Charlas educativas por grados y cursos sobre los temas en cuestión. Educación sexual y prevención embarazo adolescente, SIDA, etc. En los subniveles de Básica Superior y Bachillerato	Charlas testimoniales compartidas por personas que padecen ITS, y charlas de madres adolescentes, etc. Charlas a padres de familia para concientizar sobre este delicado e importante tema. Talleres de capacitación al personal docente de la institución.	DECE. Psicólogas educativas Profesora de Ciencias Naturales. Maestras y Tutores.	Valoración profesional previa a las conferencias (expertos en el tema) Interrelación de actividades de medicina preventiva (medición visual) Y otras charlas coordinar.
RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos	Campaña de recolección de botellas plásticas. Recolección de papel, cartón Recolección de pilas usadas. Ubicación en puntos estratégicos los recipientes para desechos sólidos clasificados según su tipo.	Recolectores de desechos biológicos en el departamento odontológico. En el bar implementar recipientes para clasificación de los desechos sólidos. Incrementar el uso de fundas rojas para recolección de desechos del departamento odontológico.	Comité de Gestión de riesgos. Gestión por el Comité Central de Padres de Familia. Solicitar al Administrador de bar que se utilicen recipientes de desechos sólidos para su clasificación. Gestión con el Municipio.	Continuar actividades Medio Ambiente Odontólogo. Personal de apoyo. Participación estudiantil.
	Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía	Mantenimiento de tomacorrientes e interruptores. Campaña de ahorro energético, apagando las luminarias innecesarias.	Campaña de ahorro energético desconectar todos los equipos eléctricos y electrónicos al término de la jornada de trabajo. Dar mantenimiento a todas las llaves de agua y el sistema de los servicios higiénicos para evitar el desperdicio Concientizar a toda la comunidad educativa para que apaguen las luminarias innecesarias. Cambio básico de luminarias dentro de las aulas y espacios comunes.	Comité de Gestión de Riesgos. Docentes, padres de familia y Autoridades. Inspección General y Autoridades Comité Central de PPF.	
	Acciones implementadas por la institución para	Convenio con: Etapa, EMAC-EP, mantenimiento	Adecuar el terreno baldío como espacio verde.	Autoridades Comisión de Medio	

	ornamentación, forestación y reforestación	y adecuación de las áreas verdes. Colocación de plantas en la parte frontal de la Institución.	Continuar con la campaña de ornamentación. Retirar las piedras que se encuentran en el jardín de la parte delantera del plantel y adecuar con neumáticos reciclados. Mantenimiento mensual de las áreas verdes.	Ambiente Comité Central de Padres de familia. Estudiantes.	
RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución	-Tener el inventario actualizado de suministros y bienes -Actas de entrega recepción. (agosto) -Constataciones Físicas -Actas de devolución. (Julio) -Actas de baja.	Reglamentar el uso interno del cuidado de bienes. Gestionar recursos para mantenimiento Manuales de uso de espacios físicos.	Autoridades Profesores Comisión de mantenimiento	
	Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución	-Asignar, previo el conocimiento de la necesidad.	Conferencias personales de la institución sobre el uso de los bienes. Gestionar con personal externo sobre charlas. - solicitar con anticipación los equipos o espacios físicos, tecnológicos, material didáctico, para ser utilizados con los estudiantes o padres de familia. Elaboración de manual de uso y mantenimiento de equipos informáticos Cumplir con responsabilidad y puntualidad los compromisos adquiridos	Autoridades Profesores Estudiantes	
	Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la	-Mantenimiento de instalaciones de servicios básicos.	Elaboración un plan anual de mantenimiento	Autoridades Comisión de Conservación y Mantenimiento.	Los espacios físicos son reducidos.

	institución	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar apoyo a los padres de familia. - Solicitar apoyo a la EMAC - Desarrollo comunitario - Campañas de reciclaje para conseguir recursos -Tramitar donación de bienes a organizaciones gubernamentales y no Gubernamentales. 		Padres de familia Estudiantes	
LIMPIEZA (Conjunto de prácticas permanentes que contribuyen a mantener las cosas en su lugar y en buenas condiciones)	<p>La Institución Educativa elaborará un cronograma de actividades en las que cada grupo se responsabilice del cuidado, limpieza y mantenimiento de la misma durante todo el año escolar.</p> <p>La Autoridad Institucional y comisión de mantenimiento promoverá las mingas y la autogestión para mantener en buen estado las instalaciones y bienes, sin que esto genere erogación económica alguna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinar con el Docente de la última hora de clase la limpieza de cada aula. -Coordinar con Tutores, padres de familia y estudiantes las jornadas de limpieza. Registrar la información del cumplimiento de las actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> -Reglamentar los turnos de limpieza. -Elaborar un registro de entrega-recepción del aula limpia con firmas de responsabilidad. -Tener los implementos necesarios para el aseo de las aulas. -Ejecutar autogestión para no generar erogación económica para adquirir implementos de limpieza. Cumplir con responsabilidad y puntualidad los compromisos adquiridos 	<p>Autoridades Docentes Estudiantes</p> <p>Autoridades Docentes Estudiantes Padres de familia Com. De Conservación y Mantenimiento.</p>	
CUIDADO DEL PATROMINIO INSTITUCIONAL (Se considera los bienes o recursos materiales que habiendo sido adquiridos por la Institución o donados,	Participar en el cuidado y mantenimiento del mismo pues es necesario para las actividades pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"> -Responsabilizar a cada estudiante del cuidado y mantenimiento de su pupitre. -Responsabilizar al docente y por su intermedio a cada estudiante del cuidado de las computadoras del laboratorio. 	<ul style="list-style-type: none"> -Codificar los pupitres para cada estudiante en ambas jornadas. -Elaborar actas de entrega recepción de pupitres. 	<p>Autoridades Docentes Estudiantes Comisión de conservación y mantenimiento</p>	

constituyen parte del patrimonio institucional, por lo tanto, son importantes)	<p>Reportar los daños que pudieran darse en los bienes de la Institución.</p> <p>Se debe promover el cuidado de los bienes materiales porque nos pertenecen y sirven a todos.</p>	<p>-Reportar verbalmente al Tutor de aula o Inspector.</p> <p>Reposición de bienes y muebles dañados.</p> <p>-Charlas de parte de los Tutores a los estudiantes.</p>	<p>-Llenar una matriz de daños para mantenimiento.</p> <p>-Conferencias a los estudiantes, personal de la Institución sobre e correcto uso y cuidado de los bienes.</p>		
RESPECTO A LA PROPIEDAD AJENA (El respeto a la propiedad ajena es un principio cuyo valor es la honradez, la práctica de este promueve una auténtica y sana convivencia, frente a esto la Institución establecerá compromisos)	<p>No rayar, escribir o ensuciar las paredes de la Institución.</p> <p>Cuidar los bienes de uso común “de todos” (laboratorios, canchas deportivas, espacios verdes, entre otros) pues nos sirven a todos.</p>	<p>-Conversatorios entre Tutores y estudiantes con el fin de motivar el cuidado de la imagen del plantel.</p> <p>- Mantenimiento de las canchas con el trazado reglamentario.</p> <p>-Colocación y mantenimiento de mallas que limitan el patio y la Institución.</p> <p>-Charlas sobre la honradez y el respeto a la propiedad ajena.</p> <p>Socialización sobre las obligaciones, faltas de estudiantes y acciones disciplinarias.</p>	<p>-Conferencias al alumnado y personal docente del plantel sobre el uso de los bienes y su buen trato para su conservación.</p> <p>-Cronograma de mantenimiento.</p> <p>-Organizar autogestión.</p>	<p>-Tutores.</p> <p>-Autoridades.</p> <p>-Alumnos.</p>	
RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	<p>Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas de recreación, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros.</p>	<p>Controlar los atrasos al inicio de la jornada.</p> <p>Controlar el ingreso de profesores y personal administrativo mediante el sistema de marcado electrónico</p> <p>Controlar el uso inadecuado de aparatos electrónicos en las horas de clase.</p> <p>Que se continúe con la labor</p>	<p>Incentivar a los estudiantes a llegar puntualmente.</p> <p>Trabajar con más énfasis en la puntualidad de los estudiantes, docentes y personal de apoyo de acuerdo al horario establecido para las jornadas de trabajo regulares y de eventos extra curriculares planificados por la Unidad</p>	<p>Rectorado</p> <p>Inspección general y Subinspección.</p> <p>Padres de familia</p>	<p>El compromiso debe mantenerse a lo largo del año lectivo.</p>

		<p>comunitaria en caso de que los celulares de los estudiantes sean retirados por su mal uso.</p> <p>Evitar el uso de celulares con finalidades diferentes a las didácticas en las horas de clase.</p> <p>Contar con la colaboración de los padres de familia en la conformación de brigadas para el acompañamiento de los estudiantes en el inicio y fin de las jornadas académicas.</p> <p>Continuar con la organización del aseo de las aulas.</p> <p>Charlas, motivaciones, enfatizando la práctica de valores</p> <p>Adelantar la hora de salida, de la jornada matutina para evitar aglomeración de personas en el establecimiento.</p> <p>Iniciar puntualmente las jornadas académicas.</p> <p>Desalojar los predios del establecimiento a la hora establecida</p> <p>Uso correcto del uniforme</p>	<p>Educativa.</p> <p>Retirar el teléfono móvil a los estudiantes que utilicen sin fines académicos y devolverlos al final de año lectivo.</p> <p>Motivar a los padres de familia la asistencia puntual de sus representados.</p> <p>Establecer acuerdos del uso de aparatos electrónicos dentro de horas de clase con fines académicos.</p> <p>Los docentes deberán comunicar a los padres de familia y representantes con anticipación para que se tenga conocimiento de la utilización de estos dispositivos.</p> <p>No encender los teléfonos celulares en horas de clase.</p> <p>Gestionar señalética que informe sobre el uso restringido del celular con fines académicos.</p> <p>Los docentes deben mantener sus celulares apagados o en volumen bajo durante las horas de clase.</p> <p>Los docentes en reuniones y asambleas no deben contestar sus celulares a no ser que sea emergente.</p> <p>El uso de la computadora en clase debe ser con fines académicos.</p> <p>Controlar que los sitios Web, sean exclusivamente de consultas investigativas y</p>		<p>Organizar talleres de escuela para Padres</p> <p>En cada aula utilizar espacios de motivación sobre valores</p>
--	--	--	---	--	--

			<p>educativas.</p> <p>Respetar los horarios asignados para cada hora de clase de los profesores.</p> <p>Establecer un margen de tiempo de espera prudencial en cambio de hora de 5 minutos tanto para profesores como para alumnos que tienen que trasladarse de un lugar a otro.</p> <p>Comunicar oportunamente y con asertividad normas y directrices a cumplirse, en trabajos, tareas.</p> <p>Utilizar las carteleras para exponer frases sobre la práctica de valores.</p> <p>Llegar puntualmente a las reuniones convocadas por la Unidad Educativa y que asistan sus representantes legales.</p> <p>Retirar a sus representados a la hora de salida establecida</p> <p>Asistir con el uniforme correspondiente a la jornada estudiantil</p> <p>Mantener un horario en la portería de la atención de docentes a los padres de familia, brigadas de padres de familia de seguridad y limpieza.</p> <p>Procurar que los tutores tengan conocimiento de las situaciones de los estudiantes.</p> <p>Exponer información</p>		
--	--	--	--	--	--

			importante en las carteleras del plantel para conocimiento de los padres de familia. Diseñar un acuerdo en el que se establezca que, si un padre de familia o representante presenta actitud descortés con uno de los miembros de la comunidad educativa, sea llamado al DECE para reflexionar con el fin de mejorar.		
	Procedimientos utilizados por la institución para resolver los conflictos entre los actores de la comunidad educativa; en este ámbito se pondrá énfasis en todas las formas de violencia (física, psicológica y sexual) que pudieran existir dentro y fuera de la institución educativa	Charlas sobre el respeto a la integridad física de los miembros de la comunidad	Motivar a los estudiantes que den a conocer casos de maltrato Concienciar a los docentes y padres de familia para que den a conocer casos de maltrato familiar, entre pares para poder controlar a tiempo. Mantener el aseo de paredes de los baños y servicios higiénicos.		
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL	Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales	Selección de delegaciones estudiantiles para asistir a los diferentes eventos académicos culturales, sociales, etc. La conformación de los consejos de aulas y candidatos para la conformación del Consejo Estudiantil.	Creación de espacios de diálogo o debate sobre diversas temáticas de interés. Implementar una normativa que indique las funciones del Consejo de Aula/Curso. Buscar el involucramiento de los padres de familia en las actividades que la institución realiza	Autoridades Docentes Miembros del DCE Miembros del aula de apoyo psicopedagógico	
	Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los	Se ha dado cumplimiento a la normativa de la participación estudiantil con	Gestionar la realización de clubes deportivos los fines de semana, implementar la	Autoridades Docentes Miembros del DCE	

	<p>ámbitos contemplados en la normativa educativa y constitucional</p>	<p>la conformación de los consejos estudiantiles. Se ha promovido la participación de los estudiantes una vez a la semana, por paralelo para el rescate de valores cívicos y sociales.</p>	<p>Banda de Paz en ambas secciones. Implementar normativa de elección de consejos estudiantiles de manera que haya representatividad de género en las dos jornadas educativas. Socialización del proceso electoral estudiantil para que conformen las listas libremente.</p>	<p>Miembros del aula de apoyo psicopedagógico Tribunal electoral. Comisión de apoyo al consejo estudiantil.</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>Construcción de espacios de participación permitiendo al estudiante expresar su creatividad y trabajo realizado en la semana del estudiante; concursos internos, participación en eventos interinstitucionales. Reconocimiento a los méritos deportivos de los estudiantes fuera de la institución. Desarrollo de las Jornadas Deportivas Internas de la Unidad Educativa. Presentación de obras de teatro, títeres para fomentar la cultura. Incentivar el arte a través de la danza y el baile en horas extraescolares.</p>	<p>Construcción de espacios adecuados para la realización de este arte corporal. Crear una conciencia del rol activo de ser estudiante y miembro de la comunidad educativa. Involucramiento activo de padres de familia en la realización de eventos que organiza la institución</p>	<p>Autoridades Docentes Miembros del DCE Miembros del aula de apoyo psicopedagógico Estudiantes</p>	
<p>RESPECTO A LA DIVERSIDAD</p>	<p>Acciones que la institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa</p>	<p>Reuniones de autoridades con padres de familia y profesores al inicio del año lectivo. Saludo y bienvenida de las autoridades a los</p>	<p>Departamento de Consejería Estudiantil presenta temas respecto a la diversidad e inclusión, motivando el respeto a la diversidad de género, etnia, orientación sexual, generacional y</p>	<p>Autoridades Departamento de Consejería</p>	

	<p>estudiantes, curso por curso y grado por grado.</p> <p>Socialización de informes del DECE sobre estudiantes con capacidades diferentes.</p> <p>Gestión del DECE buscando especialistas y tratamientos que apoyen a los estudiantes con capacidades diferentes y con necesidades especiales.</p> <p>En las planificaciones micro-curriculares se consideran las adaptaciones necesarias según el caso.</p>	<p>discapacidad. Capacitación en estrategias adecuadas para socializar con los demás estudiantes las diferencias de aquellos que las tienen.</p> <p>Talleres de socialización sobre los Diacs y estrategias metodológicas. Remitir casos particulares al DECE, de estudiantes con necesidades educativas.</p> <p>Auto preparación en casos de estudiantes con necesidades educativas.</p>	<p>DECE distrital.</p>	
Normas que la institución contempla para el respeto a toda forma de diversidad	<p>Trabajo en normas básicas de convivencia. Faltan normas.</p>	<p>Implementar acciones y normas que respeten la diversidad.</p>	<p>Personal de servicio, personal administrativo. Personal docente, padres de familia, estudiantes, personal de apoyo y administración</p>	
Acciones que fomenten la equidad educativa, a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas	<p>Apoyo a la práctica de valores. Comunicación de casos considerables en los que se irrespeta las diferencias (a profesores, Tutoras, Dep. de Consejería y autoridades)</p>	<p>Sensibilización sobre el respeto a la diversidad, equidad educativa, a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión, para favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas</p>	<p>Personal docente, autoridades, personal de servicio, personal administrativo. Personal docente, padres de familia, estudiantes, personal de apoyo y administración.</p>	

DISCIPLINA (Relacionada con el comportamiento o la actitud de todos los actores de la Comunidad Educativa)	Respetar la dignidad y las funciones de los docentes y de las personas que trabajan en la Institución Educativa.	Socialización de la rúbrica de evaluación del comportamiento. Socialización del acta compromiso. Constatar la firma del acta compromiso para dar cumplimiento de estas normas.		Docentes de la Unidad educativa. Autoridades.	
	Promover y favorecer el respeto mutuo. Evitar los insultos, las burlas, bromas de todo tipo y las peleas.	Socialización de la rúbrica de evaluación del comportamiento. Socialización del acta compromiso. Constatar la firma del acta compromiso para dar cumplimiento a las normas.		Docentes de la Unidad educativa. Autoridades.	
	Motivar para que los estudiantes mantengan un buen comportamiento en todos los actos cívicos, culturales y deportivos que se desarrollen dentro y fuera plantel.	Socialización de la rúbrica de evaluación del comportamiento. Socialización del acta compromiso. Constatar la firma del acta compromiso para dar cumplimiento a las normas.		Docentes de la Unidad educativa. Autoridades.	
	Mantener el orden en la entrada y salida de las aulas, se hará de forma ordenada evitando las carreras, aglomeraciones o empujones.	Socialización de la rúbrica de evaluación del comportamiento. Socialización del acta compromiso. Constatar la firma del acta compromiso para dar cumplimiento de las normas.		Docentes de la Unidad educativa. Autoridades.	

	Los estudiantes asistirán a la Institución educativa con el uniforme correspondiente, se evitará las vestimentas no acordes con las actividades escolares. Para las actividades culturales y Educación física se utilizará el uniforme deportivo establecido.	Socialización de la rúbrica de evaluación del comportamiento. Socialización del acta compromiso. Constar la firma del acta compromiso para dar cumplimiento de las normas.	Crear conciencia en los estudiantes para devolver las prendas que no les pertenecen. Concienciar a los estudiantes a cuidar sus pertenencias.	Docentes de la Unidad educativa. Autoridades.	
	Durante las horas de clase los estudiantes permanecerán en el aula.	Socialización de la rúbrica de evaluación del comportamiento. Socialización del acta compromiso. Constar la firma del acta compromiso para dar cumplimiento de estas normas.		Docentes de la Unidad educativa. Autoridades.	
PUNTUALIDAD (La puntualidad, entendida como el respeto a la práctica permanente de cumplimiento con nuestras obligaciones, ya sea en la Institución educativa, eventos internos o externos.	Llegar a la Institución educativa de acuerdo a los horarios establecidos.	Socialización de la rúbrica de evaluación del comportamiento. Socialización del acta compromiso. Constar la firma del acta compromiso para dar cumplimiento de estas normas.		Docentes de la Unidad educativa. Autoridades.	
	En caso de que los Padres, madres y / o representantes no puedan acudir al establecimiento para retirar a sus representados, deben enviar una autorización para que la Institución preceda con el permiso.	En caso de impedimento de retirar alguno de los Padres, se solicita la orden Judicial o el documento que lo avale. Constancia de que retiran a los estudiantes en Inspección.			

ASISTENCIA (Una de las cosas más importantes que los estudiantes, docentes, autoridades, padres y madres de familia tienen como responsabilidad dentro de la Institución educativa es la asistencia a eventos programados)	Los docentes deben concurrir a la Institución educativa de acuerdo al horario establecido a tiempo, a fin de que reciban a los estudiantes por lo menos 10 minutos antes del inicio de la jornada establecida.	Registro de asistencia. Reloj biométrico.			
	Los estudiantes deberán asistir con regularidad, puntualidad y constancia a las actividades curriculares y extra curriculares programadas.	Registro de asistencia de los docentes tutores.			
	Los padres, madres y/o representantes serán atendidos de acuerdo al horario definido por la Institución educativa o a pedido especial de estos en horas extracurriculares.	Horario semanal de Atención a padres de familia expuesto en cartelera.	Activar la página web de la Institución. Publicar comunicados en la página web.		
Distinciones Honoríficas La distinción honorífica será un galardón al mérito individual (estudiante, docente, padre o madre de familia), que consistirá en una nominación pública otorgada por la Institución educativa. El Art. 178 del RELOEI dispone que “las autoridades de los	Excelencia docente: al docente que se hubiere destacado excepcionalmente en las actividades innovadoras.		Publicación en la página web. Otorgar una placa honorífica. Reconocimiento público con docentes, estudiantes y padres de familia.	Autoridades.	
	Mención honorífica al desempeño: buenas prácticas en el aula realizadas por los docentes en el marco de la práctica de valores y el buen vivir.		Publicación en la página web. Otorgar una placa honorífica. Reconocimiento público con docentes, estudiantes y padres de familia.	Autoridades.	

establecimientos educativos pueden instituir, según la filosofía del plantel su realidad cultural, otras distinciones honoríficas, académicas que están normadas en el Código de Convivencia”	Diploma de honor: la institución educativa premiará a los estudiantes que hayan logrado el más alto promedio en el correspondiente año académico, tanto en nivel de educación General básica y Bachillerato.	Nueva dimensión.	Al fin de cada parcial hacer una felicitación pública a los estudiantes con mejores puntajes en sus promedios de cada paralelo en las dos jornadas. Entregar un diploma al finalizar el año escolar al mejor estudiante de cada paralelo de ambas jornadas.		
	Mención honorífica al desempeño académico: se otorgará cada periodo escolar a los estudiantes que han obtenido los mayores puntajes por cada año de Educación General básica y Bachillerato.	Nueva dimensión.	Al final de cada parcial hacer una felicitación pública (en los momentos cívicos) a los estudiantes con mejores puntajes en sus promedios de cada paralelo en las dos jornadas.		
	Compañero solidario, constructor del buen vivir: se concederá a estudiantes, docentes o administrativos por promover y demostrar con el ejemplo solidario y compañerismo en las acciones y / o servicios prestados.	Nueva dimensión.			

ANEXO 3

MATRICES PARA ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Docentes:

Dimensión	Acuerdos Los docentes acordamos:	Compromisos Los docentes nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Brindar primeros auxilios, e informar a los padres y madres de familia Promover actividades lúdicas referentes a alimentación y nutrición saludable Cuidar los espacios verdes y mantener limpias las áreas de la Unidad Educativa, como norma de higiene	Seguir las instrucciones del médico en cuanto a la atención primaria Impulsar la Feria de Alimentación Nutritiva y Saludable Conservar las diferentes áreas limpias y aseadas para prevenir enfermedades
Respeto y cuidado del medio ambiente	Gestionar para utilizar recolectores de desechos biológicos en los departamentos médico y odontológico Incrementar recipientes de clasificación de desechos sólidos En el bar implementar recipientes para clasificación de los desechos Implementar una campaña de ahorro energético y de uso correcto del agua Adecuar el terreno baldío como espacio verde Continuar con la campaña de ornamentación	Cumplir junto con las comisiones de Salud y Medio Ambiente para lograr estos acuerdos Organizar la campaña a través de las Autoridades y la comisión correspondiente Motivar el cuidado y preservación del medio ambiente
Respeto y cuidado responsable de los materiales y bienes de la Institución educativa	Elaboración de un reglamento del uso interno de los bienes. Planificación de una jornada especial para tratar sobre el uso y manejo de bienes.	Respetar el manual implantado. Ejecutar esta jornada cumpliendo fechas y horarios establecidos. Cumplir con las normas establecidas.
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	Recuperación pedagógica a nivel individual o de grupo Llevar el registro de asistencia de los estudiantes, leccionario y registros anecdóticos de los estudiantes y registro de notas. Portar celular en modo de silencio durante las horas de clases, y en reuniones a las que asistan. Llegar a tiempo a las horas de clases bajo horario Dar a conocer las sanciones que existen para los estudiantes en casos de irrespeto a cualquier actor de la comunidad	Cumplir con el refuerzo académico de los estudiantes. Llevar con responsabilidad los registros de asistencia, anecdótico y de calificaciones. Usar los recursos tecnológicos con fines didácticos para motivar el aprendizaje. Llegar puntualmente o con un máximo de cinco minutos después de empezado el periodo de clase. Brindar un buen trato a toda la comunidad educativa.

	<p>educativa.</p> <p>Respeto entre los actores de la comunidad educativa.</p> <p>Respetar el horario de los docentes en las actividades extracurriculares que se organicen en la institución.</p> <p>Mejorar en la organización de los eventos y programas.</p> <p>Evaluar cada programa a fin de fortalecer las debilidades e ir mejorando cada día.</p> <p>Organizar los programas y eventos de acuerdo al subnivel educativo de los estudiantes, dando prioridad a los niños y niñas.</p> <p>Cumplir con trabajos en grupo solamente dentro de la Unidad educativa, en las jornadas académicas, evitando reunirse fuera de este horario.</p>	<p>Cumplir las disposiciones que emiten la LOEI y los Acuerdos Ministeriales que se originan en el Ministerio de Educación.</p> <p>Participar en los diferentes eventos programados por la Institución, regulando los horarios y jornadas según las actividades que se desarrollen.</p>
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Propiciar prácticas estudiantiles en donde se apliquen principios de responsabilidad, libertad y democracia	Brindar a los estudiantes un ambiente cálido en donde se puedan desarrollar prácticas con libertad, autonomía y democracia.
Respeto a la diversidad	<p>Garantizar la libre participación democrática estudiantil, en todas sus formas: electorales, culturales, deportivas, sociales</p> <p>Cumplir con normativas que promuevan la libertad de participación democrática estudiantil.</p>	<p>Tomar conciencia de nuestra responsabilidad como docentes y miembros de la institución para seguir cumpliendo a cabalidad nuestra labor educativa</p> <p>Precautelar el cumplimiento de los procesos de participación democrática de estudiantes en un clima favorable, de cordialidad y respeto en todas las actividades que están orientadas a garantizar este derecho</p> <p>Mantenernos actualizados en innovaciones pedagógicas que fortalezcan, apoyen y promuevan el derecho a la participación estudiantil en todas sus formas, culturales, deportivas, sociales etc.</p> <p>Velar por el normal desarrollo de los diferentes aspectos del ser humano, en niños, niñas, jóvenes y adolescentes.</p> <p>Promocionar la cultura de paz y el respeto a los derechos.</p>

Estudiantes

Dimensión	Acuerdos Los estudiantes acordamos:	Compromisos Los estudiantes nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	<p>Cuidar la infraestructura y el aseo del plantel</p> <p>Participar activamente en la práctica de normas de urbanidad</p> <p>Consumir una alimentación sana y nutritiva en la Unidad Educativa La Inmaculada.</p>	<p>Promover el mantenimiento y aseo de la infraestructura del plantel.</p> <p>Mantener una buena imagen de su personalidad</p> <p>Consumir alimentos nutritivos y saludables dentro de la Institución.</p>
Respeto y cuidado del medio ambiente	<p>Forestar el espacio destinado para área verde en la UE La Inmaculada</p> <p>Cuidar las áreas verdes de la UE La Inmaculada</p> <p>Implementar campañas para el uso correcto de la luz y el agua dentro de la institución</p>	<p>Colaborar en los programas de forestación en la UE La Inmaculada</p> <p>Promover el cuidado de las áreas verdes de la UE La Inmaculada</p> <p>Cuidar los recursos de la institución y ser amigables con el medio ambiente</p>
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	<p>Sujetarse a las normas que se establezcan en los manuales de procedimientos.</p>	<p>Cumplir con las normas establecidas en el manual de procedimientos.</p>
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	<p>Respetar para ser respetado</p> <p>Tratar a los demás con calidez, honestidad, consideración, respeto, responsabilidad y afecto</p> <p>Vestir el uniforme correspondiente de acuerdo a su horario de clases.</p> <p>Evitar asistir con accesorios llamativos y discordantes con los colores del uniforme (aretes, cintillos, bufandas, pintado de uñas, anillos, collares, gafas).</p> <p>Cuidar mi aseo personal y corte de cabello, evitando extravagancias.</p> <p>Evitar el uso de pearingos y tatuajes</p> <p>Rendir evaluaciones demostrando honestidad, preparación y respeto al horario establecido.</p> <p>Cumplir y respetar los horarios de clases y actividades del plantel</p>	<p>Seguir el orden regular para la resolución de problemas académicos y conflictos</p> <p>Usar el vocabulario adecuado en el momento de dirigirse a las personas ya sea autoridades, personal administrativo, de apoyo, docentes, compañeros y compañeras.</p> <p>Presentar nuestras aspiraciones y reclamos por escrito a docentes y autoridades en forma respetuosa</p> <p>Cuidar el uniforme e higiene personal.</p> <p>Asistir al plantel evitando el maquillaje, laca de uñas con color, bisutería llamativa</p> <p>Mantener el corte de cabello clásico, normal.</p> <p>Asistir a la UE evitando llevar aretes extravagantes y pearingos.</p> <p>Estudiar y prepararse de la mejor manera para rendir evaluaciones parciales y quimestrales.</p> <p>Participar responsable y activamente en las actividades programadas por la UE.</p>

	<p>Respetar a las autoridades, profesores, personal administrativo, de servicio, compañeros, dentro y fuera de la Institución. Hacer del saludo una política de vida.</p> <p>Utilizar un vocabulario y expresión corporal acorde a las normas morales y de urbanidad dentro y fuera de la institución que eleven su calidad humana Permanecer en el aula, salones de clase, aula de computación y laboratorios el tiempo señalado según la planificación del profesor Solicitar permiso al profesor en su hora de clase o a Inspección para salir de la unidad educativa solamente en casos de emergencia o a pedido del representante. Practicar valores morales, éticos, cívicos y las buenas costumbres en todas las actividades realizadas por la unidad. Evitar el uso de celulares, reproductores de música y otros dispositivos electrónicos sin fines didácticos.</p>	<p>Escuchar con atención y cumplir las disposiciones reglamentarias comunicadas por los Directivos del plantel.</p> <p>Saludar demostrando respeto y consideración a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. Practicar formas de comunicación respetuosa y cordial en todos los momentos del desarrollo de su aprendizaje.</p> <p>Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de clase y en los diferentes espacios y momentos que así lo requieran. Evitar abandonar el aula y los predios de la UE sin la respectiva autorización del docente, tutor o autoridades.</p> <p>Actuar siguiendo los valores morales, éticos, cívicos y buenas costumbres en todas las actividades de la UE. Utilizar los dispositivos electrónicos siempre y cuando sean apoyo para el aprendizaje.</p>
<p>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</p>	<p>Estar más pendientes de que se cumplan todas las formas que garantizan nuestra participación como estudiantes.</p>	<p>Exigir un trato equitativo por parte de los profesores hacia los estudiantes que integren las listas en el proceso de campaña electoral estudiantil. Buscar apoyo de ONGS que dicten charlas de motivación sobre el rol activo de ser estudiante y colaborador de sus representantes. Buscar el apoyo de los padres para poder participar libremente. Participar activa y respetuosamente en todas las actividades que la institución organice en la semana del estudiante. Fomentar la responsabilidad en el ámbito académico de los estudiantes a través de conversatorios y motivaciones.</p>
<p>Respeto a la diversidad</p>	<p>Concientizar y asumir la responsabilidad del proceso que debo seguir.</p> <p>Cuidar los espacios establecidos y ayudar a los compañeros en su movilización Apoyar y motivar a los compañeros cuando participe de las actividades. Apoyar y participar en la ejecución de las actividades planificadas.</p>	<p>Generar procesos de convivencia interna, proyectando el buen uso de recursos físicos del plantel</p>

Los padres, madres y representantes

Dimensión	Acuerdos Los padres, madres y/o representantes acordamos:	Compromisos Los padres, madres y/o representantes nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Colaborar y promover la Feria de Alimentación Nutritiva y Saludable Cumplir con el Acuerdo Interministerial MSP – MINEDUC referente a consumo de alimentos en el bar	Involucrarse en las actividades de la Feria de Alimentación Nutritiva y Saludable Observar la alimentación que consumen nuestros hijos de acuerdo a la norma propuesta
Respeto y cuidado del medio ambiente	Inculcar a nuestros representados el buen uso de los espacios de la institución	Precautelar por el buen uso de las instalaciones prestadas y la conservación del Medio Ambiente
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Ayudar y apoyar en gestiones para mantenimiento de bienes, mínimo dos veces al año	Entregar el pupitre de nuestro representado tal cual como se recibe al inicio del año escolar. (pintado y reparado)
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	<p>Asumir, y cumplir las normas, leyes, reglamentos y disposiciones de la institución donde se educan nuestros representados</p> <p>Asumir los daños ocasionados por nuestros representados a las instalaciones, equipos, materiales didácticos de la institución</p> <p>Justificar mediante oficio al Rector, Inspector o Tutora de grado y curso, adjuntando el certificado médico, si este fuera el caso</p> <p>Incentivar en casa las normas de cortesía, respeto, honestidad y buen comportamiento diarios</p> <p>Responsabilizarnos que nuestros representados porten el cabello de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente código</p> <p>Vigilar el uso del uniforme correcto y aseo personal de nuestros representados diariamente</p> <p>Asistir a la Institución con vestimenta adecuada</p> <p>Asumir las consecuencias ante acusaciones sin fundamento</p> <p>Evitar las faltas de nuestros representados por situaciones que no ameriten su ausencia, y asumir las consecuencias académicas y disciplinarias en los casos que no tengan justificación creíble</p> <p>Responsabilizarnos que nuestros hijos no usen aretes o piercing, celulares y otros aparatos electrónicos, dinero en exceso y joyas en la Institución</p>	<p>Cuidar el buen nombre de la Institución</p> <p>Respetar a todos los miembros dentro y fuera de sus predios</p> <p>Convertirnos en ejemplo de padres y miembros activos de una comunidad positiva y proactiva</p> <p>Colaborar desinteresadamente en beneficio de la comunidad educativa</p> <p>Asistir puntualmente a todas las convocatorias que la institución requiera. En caso de no poder el titular, delegará a otra persona, quien asistirá con voz y voto</p> <p>Reparar los daños ocasionados por nuestros representados en el bus de transporte escolar y más instalaciones del plantel</p> <p>Asistir en el horario establecido por la institución para informarnos sobre el rendimiento y desarrollo comportamental de nuestros representados</p> <p>Firmar en conjunto con nuestros representados la carta compromiso a principios del Año Lectivo</p> <p>Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por las Leyes y Reglamentos</p> <p>Asistir obligatoriamente con puntualidad a las reuniones periódicas para recibir el reporte de las calificaciones parciales y quimestrales, previa convocatoria de las autoridades del plantel; y cuidar que nuestros</p>

	<p>Conocer las sanciones que estipulan la LOEI y su reglamento en caso de faltas leves, graves y muy graves por parte de los estudiantes a la disciplina que se trabaja en la Unidad Educativa.</p> <p>Controlar el uso de teléfonos celulares en el plantel y el manejo de la tecnología en general en el hogar.</p> <p>Practicar y educar con el ejemplo los valores que deben ser reforzados en el plantel.</p> <p>Respetar las señales de tránsito y señalética en general dentro y fuera de la institución.</p> <p>Aceptar y trabajar con responsabilidad en las diferentes dignidades de representación de grados y cursos.</p>	<p>representados asistan a la institución a la hora establecida como ingreso, debidamente uniformado y con los materiales requeridos para su aprendizaje, tal como lo establece el Reglamento de la LOEI</p>
<p>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</p>	<p>Acompañamiento y apoyo incondicional a nuestros hijos/as para así asegurar el normal desarrollo de sus destrezas y potencialidades</p> <p>Estar pendientes en la orientación que deben tener nuestros representados, mediante el diálogo para que aprendan a cumplir sus responsabilidades y se formen como mejores ciudadanos</p>	<p>Asegurar el desarrollo de los aprendizajes, mediante el control de deberes y tareas escolares, incluyendo tutorías particulares si se lo necesitara.</p> <p>Mantener en casa un clima de cordialidad y respeto para dar buen ejemplo a nuestros hijos e hijas y formar personas de bien, útiles a la sociedad.</p> <p>Asistir a los llamados de autoridades, docentes y tutores, para conocimiento de informes pedagógicos y orientaciones.</p> <p>Apoyar a nuestros hijos/as en todas sus actividades de participación en los distintos programas que la institución realiza</p> <p>Acercarse periódicamente a la institución para conocer sobre el rendimiento y comportamiento de nuestros hijos e hijas, para que ellos se sientan apoyados y valiosos.</p> <p>Cumplir con lo que estipula la LOEI, Reglamento de la LOEI. Código de la Niñez y Adolescencia.</p> <p>Inculcar la buena alimentación e higiene personal de nuestros representados.</p>
<p>Respeto a la diversidad</p>	<p>Asistir y realizar el seguimiento en los centros especializados sugeridos por DECE.</p> <p>Demostrar respeto por las diferentes manifestaciones culturales, sexuales, étnicas y religiosas de la comunidad educativa.</p>	<p>Controlar y apoyar el seguimiento del trabajo realizado por autoridades, docentes, tutores y DECE siguiendo las recomendaciones que emitan los centros especializados.</p> <p>Inculcar en nuestros hijos el respeto a la identidad personal, cultural, la autonomía y la igualdad de derechos y oportunidades</p>

De las Autoridades		
Dimensión	Acuerdos Las autoridades institucionales acordamos:	Compromisos Las autoridades institucionales nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Aprobación de las gestiones por parte de las autoridades de la UELI para el cumplimiento de las diferentes actividades planteadas en el proyecto Feria de Alimentación Nutritiva y Saludable	Convocar a la comunidad educativa para sesiones de trabajo referentes al proyecto de Alimentación Nutritiva y Saludable
Respeto y cuidado del medio ambiente	Gestionar y dotar de los recursos necesarios para mejorar la calidad ambiental del establecimiento (plantas, césped)	Emitir políticas de protección de los recursos materiales
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Cumplir y hacer cumplir las normas de buen comportamiento en todos los actos cívicos, culturales y deportivos que se desarrollen en el plantel y fuera de éste Garantizar el cuidado de los bienes, así como establecer un proceso claro para reposición en caso de que la situación lo amerite	Elaborar el cronograma de acompañamiento estudiantil a actividades Hacer cumplir el uso del uniforme respectivo en las actividades escolares y deportivas Promover una cultura de cuidado, respeto y responsabilidad sobre los bienes de la institución
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	Coordinar con los representantes de la comunidad educativa para sacar adelante el plantel Velar por el buen mantenimiento físico y material del establecimiento Exhortar el respeto mutuo entre docentes, estudiantes y padres de familia y directivos Propiciar y consolidar un ambiente de libertad, armonía y solidaridad Promover los principios éticos - morales Velar por el buen comportamiento de los estudiantes Exigir a todo el personal que labora en la institución una participación activa en los actos académicos, sociales, culturales y deportivos que se realicen Velar por la integridad física y moral de estudiantes, padres de familia y maestros Velar, respetar y hacer cumplir los derechos de los estudiantes y de los profesores Ser modelo y ejemplo educativo para el accionar de la institución Colaborar con el buen comportamiento de los estudiantes.	Controlar las actividades como: Mingas, programas culturales, sociales y deportivos, desfiles y actos especiales que se lleven a cabo dentro y fuera del plantel Conceder permiso por escrito a horas clase a los profesores por causa justificada Vigilar el ingreso de las personas a la Institución Velar por la integridad física y moral de estudiantes, padres de familia y maestros Velar, respetar y hacer cumplir los Compromisos de los estudiantes Ser modelo y ejemplo educativo para el accionar de la institución Mantener informado al CCNA sobre casos de alumnos que no están legalmente matriculados Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por las Leyes y Reglamentos

	<p>Exhortar el respeto mutuo entre docentes, estudiantes y padres de familia</p> <p>Propiciar y consolidar un ambiente de libertad, armonía y solidaridad</p> <p>Promover los principios éticos-morales</p> <p>Velar, respetar y hacer cumplir los derechos de los estudiantes</p> <p>Ser modelo y ejemplo educativo para el accionar de la institución</p> <p>Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por las Leyes y Reglamentos</p>	
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	<p>Brindar el tiempo y espacio para el cumplimiento de actividades.</p> <p>Ayudar a los docentes con charlas sobre guiar un grupo</p>	<p>Brindar los mecanismos necesarios para cumplir con la actividad</p> <p>Dar apertura al gobierno estudiantil para la promoción de deberes y derechos entre sus pares</p>
Respeto a la diversidad	<p>Velar, monitorear, seguimiento, evaluación, retroalimentación sobre procesos de diversidad étnica, cultural, etc... sin caer en discriminaciones</p> <p>Promover actividades que permitan entender la diversidad y sus manifestaciones</p>	<p>Brindar ambientes acogedores a todos los estudiantes</p> <p>Promover la integración a través de la diversidad y sus manifestaciones</p>

De los Administrativos		
Dimensión	Acuerdos Los administrativos institucionales acordamos:	Compromisos Los administrativos institucionales nos comprometemos a:
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Participar en la Feria de Alimentación Nutritiva y Saludable	Involucrarse en las actividades de la Feria de Alimentación Nutritiva y Saludable
Respeto y cuidado del medio ambiente	Colaborar en la forestación del espacio destinado para área verde en la UE La Inmaculada Cuidar las áreas verdes de la UE La Inmaculada	Participar en los programas de forestación en la UE La Inmaculada Promover el cuidado de las áreas verdes de la UE La Inmaculada Cuidar los recursos de la institución y ser amigables con el medio ambiente
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Cumplir las normas de buen comportamiento en todos los actos cívicos, culturales y deportivos que se desarrollen en el plantel y fuera de éste. Garantizar el cuidado de los bienes, así como establecer un proceso claro para reposición en caso de que la situación lo amerite	Cumplir las normas de buen comportamiento en todos los actos cívicos, culturales y deportivos que se desarrollen en el plantel y fuera de éste. Promover una cultura de cuidado, respeto y responsabilidad sobre los bienes de la institución
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	Asumir, y cumplir las normas, leyes, reglamentos y disposiciones de la institución. Conocer las sanciones que estipulan la LOEI y su reglamento. Respetar las señales de tránsito y señalética en general dentro y fuera de la institución. Aceptar y trabajar con responsabilidad. Llegar a tiempo a las horas de clases bajo horario Portar celular en modo de silencio durante las horas de trabajo, y en reuniones a las que asistan.	Cuidar el buen nombre de la Institución Respetar a todos los miembros dentro y fuera de sus predios. Colaborar desinteresadamente en beneficio de la comunidad educativa Cumplir con el refuerzo académico de los estudiantes. Llegar puntualmente al lugar de trabajo. Brindar un buen trato a toda la comunidad educativa. Cumplir las disposiciones que emiten la LOEI y los Acuerdos Ministeriales que se originan en el Ministerio de Educación. Participar en los diferentes eventos programados por la Institución, regulando los horarios y jornadas según las actividades que se desarrollen.
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Cumplir con normativas que promuevan la libertad de participación democrática estudiantil.	Brindar a los estudiantes un ambiente cálido en donde se puedan desarrollar prácticas con libertad, autonomía y democracia.
Respeto a la diversidad	Promover actividades que permitan entender la diversidad y sus manifestaciones	Promocionar la cultura de paz y el respeto a los derechos.

ANEXO 4:

ACTA DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Siendo las 12H00 del día 24 de octubre de 2018, en el rectorado de la Unidad Educativa La Inmaculada, se reúne la Comisión de Aprobación y Ratificación del Código de Convivencia, integrada por: Mgt. Elsa Carpio, rectora de la UELI; Lic. Diana Arciniegas, delegada por la Junta General de Directivos y Docentes; Lic. Edith Vergara, delegada de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional; Sr. Sebastián López y Sra. Lorena Zhinín, delegados de los padres, madres y representantes legales, Srta. Jennifer Carchi y Sr. Juan Diego Ordóñez, delegados del Consejo estudiantil; y María Augusta Espinoza, representante de la parte administrativa y de servicios de la unidad educativa.

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

PRIMERA: Garantizar que la Comisión de Promoción de Convivencia Armónica Institucional cuente con el apoyo y la gestión de la Rectora para la promoción y veeduría del Código

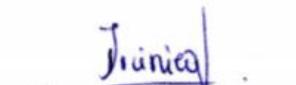
SEGUNDA: El Código no podrá ser modificado de acuerdo a intereses particulares, sino que éste deberá ser actualizado conforme a la petición realizada por la Comisión de Promoción de la Convivencia Institucional y puesto a consideración del Gobierno Escolar, a fin de iniciar con el proceso de actualización correspondiente.

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

La presente acta ha sido aprobada por los delegados designados en esta comisión, siendo las 13h00 del día 26 de octubre de 2018, queda aprobada. Ya que se realiza en tres días, el miércoles 24, jueves 25 y viernes 26 de octubre de 2018 de 12h00 a 13h00.



Mgt. Elsa Carpio
Rectora



Lic. Diana Arciniegas
Delegada de los Docentes



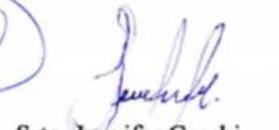
Lic. Edith Vergara
Delegada Comisión de Prom.



Sr. Sebastián López
Delegado Padres 1



Sra. Lorena Zhinín
Delegada Padres 2



Srta. Jennifer Carchi
Delegada C. Estudiantil



Sr. Juan Diego Ordóñez
Delegado C. Estudiantil



Ma. Augusta Espinoza
Delegada Administrativos y Servicio

	SUBSECRETARÍA DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN DE LA EDUCACIÓN COORDINACION ZONAL 6 EQUIPO DE ASESORES EDUCATIVOS ZONA 6	
	INFORME DE REVISIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA Nro. 55	

1. ANTECEDENTES:

En respuesta al documento de Atención Ciudadana N° 55228 donde solicita el registro y RATIFICACIÓN del Código de Convivencia de la Institución Educativa **UNIDAD EDUCATIVA "LA INMACULADA"**, acorde al Art. 89 del Reglamento General de la LOEI, a nivel Distrital se procede con el análisis del documento para su legalización.

2. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	UNIDAD EDUCATIVA "LA INMACULADA"
AMIE	01H00035
CIRCUITO	01D02 C05 06
DIRECCIÓN	LOS SHYRIS S/N ENTRE ROCA SINCHE Y MAITACAPAC
REPRESENTANTE LEGAL	MGS. ELSA ROSALIA CARPIO GUEVARA
FUNCIONARIO QUE REvisa	Eco. Fanny Pazmiño
FECHA DE REVISIÓN	22/01/2019

3. REVISIÓN DEL DOCUMENTO

DESARROLLO: ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
DATOS INFORMATIVOS			
✓ Nombre de la institución educativa:	X		
✓ CÓDIGO AMIE:	X		
✓ Ubicación geográfica:	X		
✓ Zona:	X		
✓ Distrito:	X		
✓ Circuito	X		
✓ Tipo de institución educativa:	X		
✓ Niveles educativos que tiene la institución:	X		

Dirección: Calle Guayacán y Av. Ordoñez Lasso

Código Postal: 010215 / Cuenca-Ecuador

Teléfono: 593-7-4075868

www.educacion.gob

✓ Jornada	X		
✓ Número total de estudiantes: Mujeres Hombres	X		
✓ Número total de docentes: Mujeres Hombres	X		
✓ Integrantes del Consejo ejecutivo (instituciones públicas, fiscomisionales y particulares)	X		
✓ Integrantes del Gobierno Escolar	X		
✓ Dirección de la institución educativa:	X		
✓ Correo electrónico	X		
✓ Número de teléfono convencional y/o celular	X		
1.- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN			
✓ CONTEXTUALIZACIÓN ¿Cuál es el nombre de la institución educativa? ¿Dónde está ubicada? (zona, distrito, circuito) ¿A qué población educativa atiende? (considerar las características socio económicas, de vulnerabilidad, entre otras.)	X		
✓ ANTECEDENTES ¿Qué trabajos se han realizado con relación a la convivencia escolar, en la institución educativa? ¿Cuál es el problema o problemas actuales de la convivencia escolar que han sido detectados?	X		
✓ IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN ¿Por qué es importante construir el Código de Convivencia de manera participativa?	X		
2.- FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA			
✓ Redacción de principios rectores de la convivencia	X		
3.- OBJETIVOS			
✓ Objetivo General. - Qué queremos conseguir, cómo lo haremos y para qué nos ayuda.	X		
✓ Objetivos específicos. - Qué puedo hacer en la institución para lograr el objetivo general.	X		
4.- ACUERDOS Y COMPROMISOS			
✓ Matriz de directivos (Acuerdos y compromisos en los Ámbitos: Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud, Respeto y cuidado del medio ambiente, Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa, Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa, Libertad con	X		

responsabilidad y participación democrática estudiantil, Respeto a la diversidad).			
✓ Matriz de docentes (Acuerdos y compromisos en los Ámbitos: Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud, Respeto y cuidado del medio ambiente, Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa, Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa, Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil, Respeto a la diversidad).	X		
✓ Matriz de estudiantes (Acuerdos y compromisos en los Ámbitos: Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud, Respeto y cuidado del medio ambiente, Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa, Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa, Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil, Respeto a la diversidad).	X		
✓ Matriz de padres de familia (Acuerdos y compromisos en los Ámbitos: Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud, Respeto y cuidado del medio ambiente, Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa, Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa, Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil, Respeto a la diversidad).	X		
✓ Matriz de administrativos (Acuerdos y compromisos en los Ámbitos: Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud, Respeto y cuidado del medio ambiente, Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa, Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa, Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil, Respeto a la diversidad).	X		
5.- PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS			
✓ Disciplina (Procedimientos para directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y administrativos).	X		

✓ Cuidado del patrimonio Institucional (Procedimientos para directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y administrativos).	X		
✓ Puntualidad (Procedimientos para directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y administrativos).	X		
✓ Asistencia (Procedimientos para directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y administrativos).	X		
✓ Limpieza (Procedimientos para directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y administrativos).	X		
✓ Respeto a la propiedad ajena (Procedimientos para directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y administrativos).	X		
✓ Distinciones honoríficas (Procedimientos para directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y administrativos).	X		
✓ Otros (Especifique) (Procedimientos para directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y administrativos).	X		
6-COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA(MATRIZ)			
✓ Comisión de Diagnóstico (Acciones, Responsables y Observaciones).	X		Especificar cuáles de las comisiones que se encuentran el Código son de diagnostico
✓ Comisión de sistematización y redacción (Acciones, Responsables y Observaciones).	X		Especificar cuáles de las comisiones que se encuentran el Código son de sistematización y redacción
✓ Comisión de Promoción y Veeduría (Acciones, Responsables y Observaciones).	X		Especificar cuáles de las comisiones que se encuentran el Código son de Promoción y Veeduría

✓ Comisión de aprobación y ratificación (Acciones, Responsables y Observaciones).	X		Especificar cuáles de las comisiones que se encuentran el Código son de aprobación y ratificación
7.PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL (MATRIZ)			
✓ Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud (objetivo, actividades, indicadores, recursos, cronograma y responsables).	X		
✓ Respeto y cuidado del medio ambiente (objetivo, actividades, indicadores, recursos, cronograma y responsables).	X		
✓ Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa (objetivo, actividades, indicadores, recursos, cronograma y responsables).	X		
✓ Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa (objetivo, actividades, indicadores, recursos, cronograma y responsables).	X		
✓ Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil (objetivo, actividades, indicadores, recursos, cronograma y responsables).	X		
✓ Respeto a la diversidad (objetivo, actividades, indicadores, recursos, cronograma y responsables).	X		
8.PLAN DE SEGUIMIENTO (MATRIZ)			
✓ Acuerdos y compromisos (cómo, quién y cuándo).	X		
✓ Pertinencia de los procedimientos (cómo, quién y cuándo).	X		
✓ Actividades del plan de convivencia (cómo, quién y cuándo).	X		
9.PLAN DE EVALUACIÓN (MATRIZ)			
✓ Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud (actividades, estrategias, metas alcanzadas, indicadores, cronograma, observaciones y dificultades).	X		
✓ Respeto y cuidado del medio ambiente (actividades, estrategias, metas alcanzadas, indicadores, cronograma, observaciones y	X		

dificultades).			
✓ Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa (actividades, estrategias, metas alcanzadas, indicadores, cronograma, observaciones y dificultades).	X		
✓ Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa (actividades, estrategias, metas alcanzadas, indicadores, cronograma, observaciones y dificultades).	X		
✓ Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil (actividades, estrategias, metas alcanzadas, indicadores, cronograma, observaciones y dificultades).	X		
✓ Respeto a la diversidad (actividades, estrategias, metas alcanzadas, indicadores, cronograma, observaciones y dificultades).	X		
10. PLAN DE COMUNICACIÓN (MATRIZ)			
✓ Elaboración de recursos informativos sobre la importancia del Código para la convivencia escolar (estrategias/medios, frecuencia, beneficiarios responsables).	X		
✓ Organización de eventos para dar a conocer las actividades del Código de Convivencia, planteadas y desarrolladas (estrategias/medios, frecuencia, beneficiarios responsables).	X		
11.- PRESUPUESTO(MATRIZ)			
✓ Actividad	X		
✓ Descripción	X		
✓ Cantidad	X		
✓ Costo en dólares	X		
12.- ANEXOS			
✓ Anexo 1: FODA	X		
✓ Anexo 2: Matriz para definir prioridades	X		
✓ Anexo 3: Matrices de acuerdos y compromisos elaborados en las mesas de trabajo (directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, administrativos).	X		

✓ Anexo 4: Acta de aprobación o ratificación del Código de Convivencia (debe ser presentado en el Distrito para su registro, mediante oficio, en un plazo mayor de 72 horas).	X		
---	---	--	--

4. CONCLUSIONES

Una vez revisado el documento, se observa que cumple totalmente con la estructura del Código de Convivencia, de acuerdo a los lineamientos del Instructivo para la Construcción Participativa del Código de Convivencia en base a la Guía Metodológica, Acuerdo ministerial 332-13.

5. RECOMENDACIONES

En tal virtud y de acuerdo los lineamientos del Instructivo para la Construcción Participativa del Código de Convivencia en base a la Guía Metodológica, Acuerdo ministerial 332-13, se recomienda **RATIFICAR A NIVEL DISTRITAL**, el documento del Código de Convivencia.

6. RESPONSABLES

REVISADO POR: FANNY PAZMIÑO (Analista de ASRE)	
APROBADO POR: LILIANA GUAPISACA (Responsable de ASRE)	

ANEXOS

Se recomienda que todas las evidencias de construcción participativa del Código de Convivencia en sus diferentes procesos (convocatorias, registro de firmas de asistencia y actas/informes/productos finales, etc.), deben estar organizadas en la IE para el proceso de auditoría.