2020 - 2025

Código de convivencia UESTAR 2020 - 2025

Unidad Educativa

“Santo Tomás Apóstol

Tabla de contenido

1. DATOS INFORMATIVOS 3
2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN 4
ANTECEDENTES 4
JUSTIFICACIÓN 4
3. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA. 5
4. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 8
OBJETIVO GENERAL 8
OBJETIVOS ESPECÍFICOS. 9
5. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 8
MATRIZ DE ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 8
ACTOR: AUTORIDADES 8
ACTOR: DOCENTES 15
ACTOR: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO 22
ACTOR: ESTUDIANTES 28
ACTOR. PADRES DE FAMILIA 35
PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL 84
PLAN DE SEGUIMIENTO 87
PLAN DE EVALUACIÓN 88
PLAN DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 92
a. PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 93
b. PLAN DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 94
MATRIZ FODA POR ACTOR 97
MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES 100
CAPÍTULO 1: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA 104
Art.1.PUNTUALIDAD 104
Art.2. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES 104
ART. 3. DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES, MADRES/PADRES DE FAMILIA Y REPRESENTANTES 106
Art.4. COMPORTAMIENTO EN EL AULA DE CLASES. 107
Art. 6. RELACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 108
Art. 7. USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL 109
Art. 8.USO DE CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS. 112
Art. 9. COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS, Y OTROS ESPACIOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA 112
Art.10. LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA 113

Art.11. USO DE LOS BAÑOS 115
Art.12. LOS OBJETOS PERDIDOS 115
Art. 13. DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL 115
Art. 14. PARTICIPACIÓN EN EL DEPORTE 118
Art. 15. PARTICIPACIÓN EN LOS GRUPOS DE ASOCIACIONISMO 120
Art. 16. DEL DEPARTAMENTO MÉDICO 120
Art.17. POLÍTICA ACADÉMICA 122
Art.18. LAS TAREAS ESCOLARES 122
Art.19. LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE 123
Art.20. DE LOS EXÁMENES 124
Art.21. USO DEL LECCIONARIO Y AGENDA ESCOLAR 124
Art.22 DEL DESEMPEÑO DOCENTE 124
Art.23. LA JUNTA ACADÉMICA 125
Art.24. DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES 125
Art. 25 DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO 125
RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS/LAS ESTUDIANTES 127
Art.26. DE LAS FALTAS DE LOS/LAS ESTUDIANTES 127
ART. 27 DE LAS FALTAS NO EXPRESADAS LITERALMENTE EN EL REGLAMENTO DE LOEI 131
Art. 28. DEL DEBIDO PROCESO POR LAS FALTAS 133
Art. 29. DE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE COMPORTAMIENTO 133
Art.30. ACCIONES EDUCATIVAS 133
Art.31. CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES EDUCATIVAS 135
Art.32 TIPOS DE ACCIONES EDUCATIVAS. 135
Art.33 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES 136
Art. 34 DE LAS FALTAS DE LOS DOCENTES 137
Art. 35 DE LAS FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO. 137
Art. 36 DISTINCIONES HONORÍFICAS Y/O RECONOCIMIENTOS 137
Art. 37 DEL USO ADECUADO DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA. 138
Art.38 DE LOS VALORES POR MATRÍCULA, PENSIONES Y OTROS SERVICIOS 139
Art. 39 DEL USO DEL NOMBRE Y SÍMBOLOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA 139
CASOS EXCEPCIONALES QUE PUEDEN SER INCLUIDOS EN EL "CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL" 149

1. DATOS INFORMATIVOS

Nombre: UNIDAD EDUCATIVA "SANTO TOMÁS APÓSTOL".

Código AMIE: 06H00237.

Circuito: Chambo-Riobamba / 06D01C06.

Zona: 3.

Distrito: 06D01.

Tipo de institución educativa: FISCOMISIONAL.

Número de estudiantes: Mujeres: 855 Hombres: 1469

Número de docentes: 84

Integrantes del Consejo Ejecutivo:

- **Rectora:** Ms. Ximena Díaz T.
- **Vicerrectora:** Ms. Cecilia Armijo N.
- **Primer Vocal Principal:** P. Enrique Lima A., sdb.
- **Segundo Vocal Principal:** Ms. Manuel Velasco P.
- **Tercer Vocal Principal:** Ms. Iván Chacasaguay V.
- **Secretaria:** Tnlga. Lucía Miranda C.

Dirección: Av. Gonzalo Dávalos s/n y Nogales.

Sitio Web: www.uestar.edu.ec

Correo electrónico: info@uestar.edu.ec

Teléfono: 032960056.

Régimen: Sierra.

Modalidad: Presencial.

Jornada: Matutina.

Niveles educativos en la institución: Educación Elemental.
Educación General Básica.
Bachillerato General Unificado: en Ciencias.

2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

ANTECEDENTES

La obra salesiana inicia sus labores en Riobamba el 8 de diciembre de 1891. Con el nombre de "Instituto Santo Tomás Apóstol". El 18 de noviembre de 1897, la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE CHIMBORAZO, autoriza a los Salesianos abrir anexa a la Escuela Profesional, una ESCUELA DE ENSEÑANZA PRIMARIA que se denomina "ESCUELA SANTO TOMÁS APÓSTOL".

Por Resolución Ministerial 354 del 20 de junio de 1945 se autoriza la creación de la SECCIÓN SECUNDARIA.

El Colegio Santo Tomás Apóstol cambia de sede al barrio LOS PINOS en el año escolar 1978 - 1979, en donde ya se encontraba funcionando la Escuela FLAVIO LEÓN NÁJERA desde 1962.

Para el año escolar 1987 - 1988, se fusionan las instituciones: FLAVIO LEÓN NAJERA y SANTO TOMÁS APÓSTOL, tomando un solo nombre, el de SANTO TOMÁS APÓSTOL.

En el año escolar 1997 —1998 se crea el primer año de educación básica contando con todos los niveles, tomando la denominación arbitraria de Unidad Educativa Salesiana Santo Tomás Apóstol.

Por Resolución Ministerial Nº 2502 del 31 de mayo del 2002 se constituye legalmente la UNIDAD EDUCATIVA SALESIANA "SANTO TOMÁS APÓSTOL DE RIOBAMBA.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 485 del 29 de septiembre del 2006 en que se aprueba y se reconoce oficialmente el proyecto salesiano de Innovación Educativa y Curricular (PROSIEC), como el modelo curricular experimental de Educación Salesiana del Ecuador.

Mediante oficio No.035 - CONESA - 07, del 26 de Julio del 2007, el P. Rafael Bastidas, sdb. Presidente de CONESA, presenta para su estudio y aprobación el expediente del Proyecto Curricular Institucional de la Unidad Educativa Salesiana “Santo Tomás Apóstol" de la ciudad de Riobamba.

La Subsecretaría General de Educación con acuerdo Ministerial No 315 del 28 de julio del 2008 aprueba con carácter de innovación el Proyecto Curricular Institucional de la Unidad Educativa Salesiana "Santo Tomás Apóstol”.

JUSTIFICACIÓN

La Unidad Educativa Santo Tomás Apóstol en uso de sus atribuciones:

CONSIDERANDO:

Qué, es necesario regular la convivencia en la institución educativa por medio de un instrumento legal, dentro de los límites que presentan las leyes y reglamentos vigentes en cuanto a los derechos, deberes y

responsabilidades de cada uno de los actores de la Comunidad Educativa, incluyéndose las normas disciplinarias de la institución.

Qué, para el mejor desenvolvimiento de las actividades educativas es necesario disponer de un CÓDIGO DE CONVIVENCIA SALESIANA, expresado mediante un conjunto de normas, reglas y procedimientos que se crean, para regular y conciliar las relaciones entre sus miembros.

Qué, el código de convivencia es ante todo una mediación formativa y preventiva que compromete a todos los actores sociales de la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana en la construcción del clima de familia, como condición indispensable para la convivencia y el crecimiento integral.

3. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos proclama "como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a los derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados miembros, como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

La Convención de los Derechos del Niño en sus artículos 28 y 29 contempla que los actores de la Comunidad Educativa deben conocer y aplicar sus derechos y deberes para mejorar la convivencia. Además, reconoce que el niño, niña y adolescente debe estar preparado para una vida independiente en la sociedad y ser formado principalmente en un espíritu de paz, dignidad, respeto, igualdad, libertad y solidaridad, adoptando medidas que sean adecuadas para velar que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la realidad humana del niño, respetando y cumpliendo todos y cada uno de los artículos que consagra el derecho a la educación en La Constitución de la República del Ecuador.

Adicionalmente, la institución salesiana promueve su accionar en base al Sistema Preventivo de Don Bosco, que radica en educar en lo positivo, proponiendo vivencias educativas atrayentes que hagan que los jóvenes crezcan desde dentro, preparando su futuro por medio de una sólida formación y apoyado en tres pilares fundamentales: **RAZÓN** (escuela y trabajo para desarrollar sus potencialidades); **AMOR** (necesidad de ser jóvenes en un clima de familia, donde se sientan acogidos, importantes y amados); **RELIGIÓN** (necesidad de encontrarse con Dios, para descubrir su propia dignidad de Hijo de Dios y el sentido mismo de su vida).

Entendemos la convivencia escolar salesiana, como un proceso en el cual, confiando en las potencialidades y corresponsabilidades de los estudiantes, que permite una interrelación entre los miembros de los distintos

estamentos que la componen, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad escolar, desde el rol y función que cumple en ella. Una buena convivencia escolar contribuye favorablemente a la calidad del proceso de interaprendizaje.

En la medida en que se participe de estas normas de convivencia, reconociendo los deberes y derechos de las y los estudiantes y los hábitos esenciales que deben respetar, será posible el desarrollo armónico e integral de todos los miembros de la comunidad Educativa-Pastoral, que son la base fundamental de nuestros futuros "Honrados Ciudadanos y Buenos Cristianos". Todo esto centrado en lo estipulado en los artículos de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y del Código de la Niñez y Adolescencia.

El Acuerdo Ministerial 403-2006, institucionalizó la educación sexual en los establecimientos educativos, dando cumplimiento a la Ley sobre la Educación de la Sexualidad y el Amor y al Plan Nacional para la Educación de la Sexualidad y el Amor y al Plan Nacional para la erradicación de los Delitos Sexuales en el Ámbito Educativo.

El Acuerdo Ministerial 332-13 **Institucionaliza** el Código de Convivencia como un documento de carácter público, elaborado de forma participativa y democrática por todos los actores de la comunidad educativa de cada uno de los establecimientos educativos. El Código de Convivencia se concibe como el instrumento mediante el cual se garantiza un ambiente propicio para el aprendizaje y se facilita la convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa.

Expide la "Guía para la Construcción participativa del Código de Convivencia Institucional", la misma que es de aplicación obligatoria en todos los establecimientos educativos públicos, fiscomisionales y particulares de todos los niveles del Sistema Nacional de Educación del país.

Dispone que todas las instituciones educativas públicas del Sistema Nacional de Educación construyan su "Código de Convivencia Institucional" de conformidad con la metodología señalada en la Guía, el Código de Convivencia Institucional deberá ser registrado en la Dirección Distrital de la jurisdicción correspondiente, fecha con la cual iniciará su tiempo de aplicación. Aquellas instituciones educativas que a la presente fecha contaren con un Código de Convivencia vigente, deberán sustituirlo.

Responsabiliza a las máximas autoridades de las instituciones educativas del Sistema Educativo Nacional de la elaboración e implementación del Código de Convivencia. En el caso de las instituciones públicas este proceso se debe realizar con la participación del Gobierno Escolar, según lo determinado en el artículo 34 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, en las instituciones particulares y fiscomisionales con los promotores y autoridades de los establecimientos educativos. Así también nos podemos fundamentar en:

- **Educación para el cambio**. - La institución educativa ha propiciado un cambio de actitud y de transformación hacia el desarrollo de la comunidad a través de todos sus proyectos de vida y de libertad para todos los y las estudiantes.
- **Libertad**. - Todos los miembros de la comunidad educativa han actuado con libertad de decisión y autonomía en los diversos eventos institucionales.
- **El interés superior del niño y adolescente**. - En la institución ha sido la base fundamental orientar y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos del estudiante, ya que todos los esfuerzos y proyectos de trabajo mancomunado entre todos los actores han sido dirigidos especialmente hacia su bienestar.
- **El enfoque de derechos**. - los Docentes incluyen el conocimiento de los derechos, ejercicio responsable, reconocimiento y respeto a las diversidades en todo momento en un marco de libertad, dignidad y equidad social.
- **Educación para la democracia**. - En la Institución se ha realizado diversas actividades en los espacios democráticos del ejercicio de los derechos humanos promoviendo una cultura de paz.
- **Comunidad de aprendizaje. -** Nuestra institución se fundamenta en una comunidad de enseñanza-aprendizaje entre los docentes y estudiantes, ya que todos aprendemos y todos enseñamos algo importante para la vida armónica cotidiana.
- **La participación ciudadana. -** Se considera, se respeta y se aplica en todo momento la normativa legal institucional para la conformación de organismos institucionales internos con plenas garantías de funcionalidad y respeto a sus derechos de decisión y ejercicio planificado y organizado, así como su rendición de cuentas que es también un requisito de Ley.
- **Cultura de paz y solución de conflictos. -** En esta institución se difunde y aplica en todo momento, en toda circunstancia y con todos los actores participantes en la comunidad educativa, la cultura de paz y la solución de conflictos en base a la prevención, el tratamiento y la resolución pacífica mediante el diálogo y el ambiente de familia.
- **Equidad e inclusión. -** Se reconoce y valora los derechos de las personas a que se respete todas sus individualidades, cumpliendo y haciendo cumplir a todos los actores educativos, asegurando de esta forma la permanencia y culminación en el sistema educativo.
- **Escuelas saludables y seguras. -** Los y las estudiantes han sido tratados con el mayor interés, sobre todo en lo que a seguridad se refiere, poniendo en práctica lo que se estipula en el "Buen vivir".
- **El principio de convivencia armónica. -** Para una convivencia armónica la institución se ha planteado retos muy valiosos y los ha conseguido, entre estos está la elaboración y ejecución del presente Código de Convivencia que tendrá vigencia en el período lectivo 2020 - 2025.

Para el cumplimiento de este fin hemos tomado en cuenta los lineamientos del Buen vivir y la base fundamental de los derechos y obligaciones de todos los actores de la comunidad educativa.

LINEAMIENTOS DEL BUEN VIVIR

- Bienestar del ser humano con su entorno social y natural
- Libre de violencia, discriminación y autoritarismo
- Democracia
- Práctica incluyente y hábitos de convivencia
- Potencializar la práctica de valores
- Propiciar y fortalecer espacios de participación, organización y representación de los actores
- Promover una cultura de diálogo
- Procurar que el establecimiento se convierta en el lugar idóneo para el aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes
- Vincular a la comunidad.

VALORES

Los valores humanos que guían la buena convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa son:

- La defensa de la paz y la erradicación de la violencia como forma de convivencia.
- El respeto y la aceptación de la diversidad religiosa, cultural, política, sexual de los demás.
- La solidaridad, la inclusión y el rechazo a toda forma de exclusión o discriminación.
- La responsabilidad ciudadana y el respeto a los derechos propios y de los demás.
- La responsabilidad individual como miembro de un colectivo.
- Presencia, donde el Salesiano trata a los jóvenes con profundo respeto, como sujetos responsables y activos de la comunidad educativo- pastoral.

4. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

OBJETIVO GENERAL.

Garantizar la convivencia armónica de cada miembro y estamento de la comunidad educativa salesiana de manera participativa mediante el siguiente Código de Convivencia Salesiana, el mismo que contiene los acuerdos y compromisos que promuevan el Buen Vivir entre todos y cada uno de los actores de la comunidad educativa, en el marco de los derechos humanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Determinar las normas que los actores de la Comunidad Educativa Salesiana, deben cumplir de acuerdo con las disposiciones que estipula la Constitución Política del Estado, Código de Trabajo, LOSEP, Ley de Discapacidades, Ley Orgánica de Educación Intercultural vigente y su Reglamento, Código de la Niñez y la Adolescencia, y más normas jurídicas que rigen el buen vivir; así como, los acuerdos ministeriales vigentes, y Código de Ética de la Inspectoría Salesiana del Ecuador.
- Establecer un ordenamiento lógico y adecuado de las actividades internas de la institución.
- Potenciar las relaciones entre docentes, discentes y padres de familia, empleando normas reglamentarias de convivencia social y de relaciones humanas.
- Garantizar el proceso de interaprendizaje entre los actores educativos, mediante una planificación adecuada y consensuada de cada una de las actividades a desarrollarse, basado en los documentos y acuerdos emitidos desde el Ministerio de Educación y Consejo Nacional de Educación Salesiana (CONESA).
- Fortalecer la calidad y calidez educativa por medio del desarrollo del pensamiento lógico, crítico y creativo.
- Garantizar la formación integral de los estudiantes con el desarrollo armónico de las capacidades y potencialidades intelectivas, afectivas y psicomotoras de acuerdo con su nivel evolutivo.
- Fortalecer los ejes transversales de: formación ciudadana y para la democracia, protección del medio ambiente, el correcto desarrollo de la salud y la recreación de los estudiantes, la educación sexual en la niñez y en la adolescencia.
- Estimular los valores salesianos propuestos en las dimensiones del Proyecto Salesiano de Innovación Educativa y Curricular (PROSIEC).
- Integrar de manera activa y protagónica a todos los miembros de la comunidad educativa para una adecuada convivencia institucional.
- Establecer los principales acuerdos y compromisos que permitan la convivencia armónica en el día a día de la dinámica de los actores de la comunidad educativa salesiana, dentro y fuera de la institución.
- Promover el Carisma Salesiano y el Sistema Preventivo en los actores de la Comunidad educativo-pastoral.
- Fomentar el ambiente de familia como rasgo característico de nuestro carisma salesiano.
- Acompañar el dinamismo de los jóvenes mediante el protagonismo y liderazgo de los mismos.
- Sensibilizar a la CEP sobre los cuidados que debemos tener ante la pandemia que se vive.
- Estar con y para los jóvenes, como amigos y educadores dando testimonio de vida humana y cristiana.
- Fortalecer la devoción a nuestra Madre Auxiliadora en todas las propuestas educativas y pastorales de la institución.

5. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

MATRIZ DE ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ACTOR: AUTORIDADES

MATRIZ PARA ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ACTOR: Autoridades		
ÁMBITO	**ACUERDOS LAS AUTORIDADES ACORDAMOS**	**COMPROMISOS LAS AUTORIDADES NOS COMPROMETEMOS A**
RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.	• Garantizar al interior de la Comunidad Educativa el cumplimiento de la normativa vigente.	• Concienciar a los estudiantes a mantener el cuidado y aseo personal y en todos los ambientes de la institución con el fin de aplicar las buenas prácticas ambientales • Capacitar a la Comunidad Educativa sobre las buenas prácticas de alimentación.
	• Impulsar en la Institución campañas que mejoren los aspectos de higiene, alimentación y prevengan el uso indebido de alcohol, cigarrillos y drogas.	• Promover charlas y campañas sobre una alimentación adecuada y nutritiva para evitar problemas de salud, aspectos de higiene, prevengan el uso indebido de alcohol, cigarrillos y drogas, formación sexual apegada a los valores salesianos, por medio del diálogo y cercanía, ayuda del DECE y Departamento Médico y comisiones de Padres de familia. • Desarrollar procesos de capacitación a bares.
RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	• Impulsar campañas de reciclaje buscando asesoría de entidades públicas y privadas, en beneficio del medio ambiente como: reciclaje, ahorro del agua, minimizar la contaminación tóxica, ruido y aire.	• Ejercer un control efectivo del buen uso de la energía, agua, y otros recursos. • Mejorar las redes eléctricas de toda la Institución.

	• Direccionar las acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos y demás aspectos del cuidado del medio ambiente.	• Motivar en los Buenos días, en el aula y en todo momento a nuestros estudiantes en las buenas prácticas ambientales.
RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	• Vigilar el uso adecuado de los recursos materiales y bienes de la institución para un mejor desarrollo armónico de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.	• Ejecutar en forma práctica e inmediata el plan de mejora en el ámbito de respeto y cuidado responsable de los bienes e instalaciones institucionales • Gestionar y entregar los recursos materiales, tecnológicos y bienes necesarios para el correcto desenvolviendo del aprendizaje y demás actividades. • Velar por el correcto mantenimiento de las instalaciones como: aulas, laboratorios, biblioteca, baterías sanitarias, de la institución a fin de que siempre exista un servicio eficiente y de calidad. • Orientar y exigir a la Comunidad Educativa el buen uso de los recursos, tecnología y bienes institucionales.
	• Conocer acerca del cuidado y manejo de los equipos e implementos de la institución.	• Motivar al respeto y cuidado de los equipos e implementos de la institución. • Capacitar sobre el buen uso de los equipos e implementos de la institución. • Apersonarse del uso adecuado de equipos e implementos de la institución.
	• Cumplir y hacer cumplir la normativa institucional, sobre el cuidado y manejo de los recursos existentes en la institución.	• Participar en la ejecución de campañas que fomenten el compromiso de la Comunidad Educativa para el cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la institución. • Garantizar la existencia y socialización de la normativa sobre cuidado y manejo de los recursos existentes en la institución..
RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA	• Mejorar el trato y cordialidad con todos los docentes, personal administrativo y de apoyo, estudiantes y padres de familia.	• Ejecutar en forma práctica e inmediata el plan de mejora en el ámbito de respeto, buenas relaciones y consecución del buen ambiente escolar a través del Departamento de Gestión de Talento Humano. GTH.

COMUNIDAD EDUCATIVA.		• Dar un buen ejemplo con nuestras actitudes de Respeto, Paciencia, Comprensión y Escucha; para mantener un ambiente de buena comunicación dentro y fuera de la institución con todos los miembros de la Comunidad Educativa. • Garantizar el derecho al buen trato, la cordialidad de todos los actores de la comunidad educativa como: docentes, personal administrativo y de apoyo, estudiantes y padres de familia con la finalidad de tener una buena convivencia. • Practicar los valores y actitudes de familiaridad, amistad, paciencia, amabilidad, solidaridad, preventividad, corresponsabilidad, tolerancia, respeto y honestidad con el fin de fortalecer las relaciones interpersonales. • Demostrar un comportamiento ético en nuestra vida personal y social. • Generar espacios de acercamiento para desarrollar lazos de amistad manteniendo un ambiente fraterno con calidad y calidez. • Cuidar de nuestra presentación personal con la finalidad de demostrar orden y disciplina con nuestros docentes y estudiantes. • Llegar a tiempo a nuestro establecimiento y a todas las actividades para no crear incomodidad a la Comunidad Educativa. • Comunicar en forma oportuna a la Comunidad Educativa sobre las diferentes actividades a realizar dentro y fuera de la Institución para una adecuada coordinación. • Comunicar y viabilizar las disposiciones dadas por las autoridades sean estas: gestión administrativa, gestión pedagógica, gestión pastoral y administrativas por todos los canales de información existentes para mejorar la comunicación en la comunidad educativa.

		• Asistir y participar a todas las actividades académicas, sociales, culturales, deportivas y religiosas programadas que estén debidamente autorizadas. • Coordinar la organización de eventos académicos, socioculturales, deportivos y pastorales colaborando con todos los entes de la Comunidad Educativa. • Respetar y escuchar sugerencias y alternativas en torno a la normativa vigente: Código de Convivencia, Reglamento Interno de Trabajo y Manual de Procedimientos y Funciones; las mismas que serán aclaradas y modificadas de acuerdo a las necesidades de la comunidad. • Cumplir todas las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales en forma oportuna, basadas en leyes, reglamentos y códigos acatando sus normativas. • Cumplir todas las disposiciones Salesianas en forma oportuna, basadas en leyes, reglamentos y códigos acatando sus normativas. • Cumplir y hacer cumplir con las normativas dispuestas en la LOEI, su reglamento y demás disposiciones emitidas en el Código de la niñez y adolescencia y el Código Institucional. • Socializar el Reglamento de trabajo en lo referente a las funciones y atribuciones de cada uno de los integrantes como son: autoridades, docentes, administrativos y personal de apoyo. • Vigilar el cabal cumplimiento de los derechos de los niños/as y adolescentes y garantizar el fiel cumplimiento en la normativa vigente en las diferentes leyes, reglamentos y códigos. • Socializar periódicamente los diferentes instrumentos legales con los que se maneja la institución como: Reglamentos de Trabajo, Reglamentos de Educación, Código de Seguridad y Salud Ocupacional, Código de Convivencia, Manual de

		Procedimientos y Funciones, a través de Idearios, para dar fiel cumplimiento a los mismos. • Cumplir con los incentivos que se encuentran especificados en el Reglamento de Incentivos Laborales y Estudiantiles en concordancia con el manual de procedimientos de incentivos .
	• Tener colaboración de la Comunidad Educativa con disponibilidad, apertura y generosidad para brindar un mejor servicio en las actividades programadas.	• Modificar el cronograma de actividades en atención a las necesidades institucionales. • Hacer respetar el periodo de clase establecido para cumplir con las actividades académicas y extracurriculares que se nos asignen.
	• Cumplir y hacer cumplir las acciones correctivas y las responsabilidades en la institución y las disposiciones que constan en la LOEI y su reglamento tanto para docentes, estudiantes y autoridades.	• Facilitar los procesos de capacitación y formación de los docentes y estudiantes de la Comunidad Educativa. • Acoger y apoyar los convenios con instituciones que ofrecen una educación rigurosa y de alta calidad, brindando a los miembros de la CEPS. oportunidades de desarrollo profesional que mejoran su pedagogía y liderazgo.
	• Vigilar el cumplimiento de los objetivos del currículo, las técnicas didácticas apropiadas y la tecnología que sea posible para dar un aprendizaje de calidad.	• Receptar toda la planificación de aula de todos los docentes en las fechas señaladas en el POA institucional. • Realizar acompañamiento pedagógico por lo menos una vez por quimestre, mediante la observación áulica. • Realizar la retroalimentación correspondiente con los docentes.
	• Participar efectivamente en el proceso de resolución de conflictos.	• Actuar como mediadores-orientadores, uutilizando la Sistemática Salesiana para prevenir y solucionar conflictos, concientizando a los actores de la comunidad sobre la importancia de practicar el valor del respeto a la dignidad y diversidad humana. • Cumplir y hacer cumplir los procesos para la resolución de conflictos amparados en las normas establecidas en la LOEI. • Garantizar y respetar el debido proceso que constan en este Código de Convivencia y la LOEI para la resolución de conflictos.

		• Fomentar campañas permanentes que incentiven la cultura de paz y respeto al prójimo.
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.	• Apoyar en consenso los planes y propuestas del Consejo Estudiantil.	• Tener una relación permanente con la organización estudiantil a través de Consejería Estudiantil (DECE).
	• Asesorar en forma permanente a la organización estudiantil.	• Apoyar en la elección libre y responsable a las personas que van a representar el Consejo Estudiantil.
	• Estimular el trabajo de la Comunidad Educativa	• Promover la participación activa y democrática de los estudiantes, dentro y fuera de la Institución • Estimular a los estudiantes para que busquen la calidad y hacer bien las cosas a nivel académico, deportivo, cultural y mantengan un trato cordial amable, respetuoso con los miembros de la Comunidad Educativa para valorar su esfuerzo y colaboración. • Dialogar de forma cordial con docentes personal administrativo, estudiantes, padres de familia y personal de apoyo con el fin de lograr una adecuada convivencia. • Implicar a los docentes, personal administrativo, estudiantes, padres de familia y personal de apoyo con el fin de lograr un adecuado trabajo en la Comunidad Educativa.
RESPETO A LA DIVERSIDAD	• Impulsar programas en la institución educativa garantizando la inclusión de los actores de la comunidad educativa.	• Planificar un plan de seguimiento, tutoría y evaluación diferenciada en la que garantice la inclusión de los actores de la comunidad educativa.
	• Gestionar actividades en Educación en Valores para fortalecer el respeto a la diversidad de razas, culturas, otros.	• Elaborar proyectos de Educación en Valores, a través de los tutores, DECE. • Fomentar y participar en campañas en temas de formación, como el racismo, la exclusión e inclusión, la diversidad cultural.

PASTORAL SALESIANA	• Programar y difundir actividades de crecimiento espiritual cristiano.	• Garantizar la participación en actividades de crecimiento espiritual como: Convivencias, Eucaristías, retiros espirituales, novenas, etc.
	• Fomentar el carisma y la espiritualidad Salesiana.	• Propiciar la participación en la Formación de Seglares para ser partícipes del carisma Salesiano para fortalecer el sentido de pertenencia a la institución. • Fortalecer en los estudiantes los valores y carisma salesiano. • Brindar el apoyo para la organización y participación activa del asociacionismo (Proyectos escolares) cumpliendo con las disposiciones emitidas. • Fortalecer la vida espiritual de la Comunidad Educativa con el fin de desarrollar un estilo humano cristiano basado en lo que dice Don Bosco.

ACTOR: DOCENTES

MATRIZ PARA ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ACTOR: Docentes		
ÁMBITO	**ACUERDOS LOS DOCENTES ACORDAMOS**	**COMPROMISOS LOS DOCENTES NOS COMPROMETEMOS A**
RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.	• Cuidar el orden y la limpieza de los espacios utilizados en la institución	• Trabajar en las horas de Tutoría/ Orientación en talleres de urbanidad y aseo • Revisar diariamente el aseo personal de los estudiantes y reportar novedades a los Tutores/as de Grado/Curso y madres/padres de familia. • Participar en la ejecución de campañas sobre higiene y aseo personal.
	• Socializar a los PPFF y estudiantes los beneficios de una buena	• Socializar a padres de familia y estudiantes las políticas ministeriales sobre alimentación saludable. • Colaborar en las campañas relacionadas con la alimentación saludable que fomente la institución.
	• Realizar las charlas a estudiantes y padres de familia sobre la prevención del consumo de sustancia nocivas para la salud y violencia intrafamiliar.	• Colaborar en las actividades de prevención planificadas por la institución. • Realizar charlas con el Dece sobre prevención y violencia intrafamiliar
RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	• Concientizar a nuestros estudiantes mediante campañas y proyectos el respeto y cuidado del Medio Ambiente	• Concientizar, en nuestras horas clase, sobre la importancia de mantener limpios los espacios de la Institución. • Mantener el aseo y orden del aula al inicio y al final de cada hora clase, los laboratorios, patios, canchas y demás espacios de uso común. • Dejar el aula limpia y ordenada al salir de la misma, luego de finalizar nuestra hora clase. • Participar en la ejecución de campañas que fomenten el compromiso de la Comunidad Educativa para mantener limpios los espacios de la Institución.

		• Colaborar en campañas y programas de reciclaje.
	• Conocer y aceptar las acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos y demás aspectos del cuidado del medio ambiente.	• Motivar a nuestros estudiantes en las buenas prácticas ambientales para aprovechar al máximo todos los recursos disponibles en el cuidado del medio ambiente. • Concienciar a los estudiantes sobre el buen uso de la energía eléctrica y agua.
RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	• Conocer debidamente las estrategias para el cuidado de los recursos materiales de la institución	• Concientizar a los estudiantes en nuestras horas clase, sobre la corresponsabilidad en el cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la institución. • Informar a las autoridades en caso de que alguien cause daños y/o destruya la infraestructura y/o bienes de la institución. • Ser parte activa del cuidado de los bienes de la institución • Responder por el daño que cause por el mal uso de los materiales. • Responsabilizar por el mal uso de los recursos de los diferentes ambientes escolares. • Solicitar al personal de mantenimiento visitas continuas a las aulas para prever y solucionar posibles daños o deterioros. • Controlar y reportar daños o deterioros en juegos infantiles y canchas.
	• Establecer normativas para el buen uso de laboratorios y biblioteca	• Informar a los Tutores/as de Grado/Curso sobre daños en los pupitres u otros elementos del aula a fin de que sean reparados inmediatamente con conocimiento de los PPFF. • Participar en la ejecución de campañas que fomenten el compromiso de la Comunidad Educativa para el respeto, cuidado y buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la institución. • Inculcar en nuestros estudiantes el cuidado y manejo adecuado de los bienes de la institución. • Fomentar en los estudiantes el respeto y el cuidado de las instalaciones, espacios físicos, del establecimiento. • Supervisar el uso adecuado de la tecnología de nuestros estudiantes.

RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	• Cumplir y hacer cumplir la normativa institucional, sobre el trato entre todos los miembros de la comunidad	• Abordar el sentido de la responsabilidad en el valor de la puntualidad de los estudiantes al inicio de la jornada escolar, en todos los espacios de comunicación con las Madres/Padres de Familia o Representantes Legales de los estudiantes • Concientizar, en nuestras horas clase, a los estudiantes sobre el sentido de responsabilidad respecto a la puntualidad. • Motivar para que todos asistamos puntualmente a las reuniones, encuentros y/o celebraciones programadas por la institución. • Colaborar en el control del uso adecuado del uniforme institucional. • Concientizar a los estudiantes, en nuestras horas clase, respecto al uso adecuado del uniforme y de la presentación personal. • Dar un buen ejemplo con nuestras actitudes. • Practicar los valores y actitudes positivos con el fin de fortalecer las relaciones interpersonales. • Evitar el uso de distractores electrónicos durante la hora de clase. • Cuidar de nuestra presentación personal. • Concientizar a los estudiantes, en nuestras horas clase, sobre la adecuada utilización de los espacios de recreación, de manera particular en el recreo y en las horas de educación física
	• Inculcar valores como el respeto, el amor así mismo para poder transmitirlos a los demás.	• Colaborar en campañas que fomenten la cultura del saludo entre los miembros de la Comunidad Educativa. • Dialogar con los estudiantes, en nuestras horas clase, sobre la cultura del respeto y lo inadecuado de aprovecharse de su situación de mayores para sacar ventaja ante compañeros de menor edad. • Mantener la capacidad de escucha, prudencia y la paciencia.

		• Atender con cordialidad y amabilidad a las Madres/Padres de familia o Representantes Legales de los estudiantes. • Escuchar y dar solución a las inquietudes presentadas por las Madres/Padres de familia o Representantes Legales de los estudiantes. • Reportar los casos de mal uso del uniforme al Tutor/a de Grado/Curso y/o al Inspector. • Capacitarnos y socializar a nuestros estudiantes la normativa y la hoja de ruta para la Resolución de Conflictos. • Cumplir y hacer cumplir los procesos para la resolución de conflictos, en lo que toca a los docentes. • Cumplir los horarios establecidos de atención a Madres/Padres de familia o Representantes Legales de los estudiantes.
	• Formar en valores humanos en la institución	• Socializar a los PPFF y/o representante legal los horarios establecidos de atención. • Asistir puntualmente a la institución • Respetar y cumplir con los derechos y obligaciones contemplados en la LOEI y su Reglamento. • Cumplir con las sugerencias que se den al cronograma de actividades por las necesidades institucionales. • Ser Responsables en el cumplimiento de las actividades académicas y extracurriculares • Dosificar y evaluar las tareas. • Realizar las actividades designadas por las autoridades
	• Conocer nuevas estrategias metodológicas para poder aplicar en nuestras aulas.	• Capacitarnos en estrategias innovadoras y en el manejo de herramientas tecnológicas e informáticas

		• Atender las inquietudes De los estudiantes • Aprovechar las capacitaciones pedagógicas, relaciones humano-cristianas y de contingencia • Aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones. • Optimizar el uso de recursos tecnológicos para cumplir con los estándares de calidad educativa.
	• Asumir las acciones correctivas y las responsabilidades de nuestros actos cuando no cumplamos las normas establecidas en la institución y las disposiciones que constan en la LOEI y su reglamento.	• Crear un ambiente de dialogo y confianza en nuestras horas clase, para promover el valor del respeto y las buenas relaciones interpersonales entre los estudiantes. • Actuar como mediadores- orientadores, de nuestros estudiantes • Informar a las autoridades y/o al Tutor de Grado/Curso y/o al DECE sobre casos de bullying entre los estudiantes, y estar prestos a colaborar cuando la situación lo amerite. • Reportar en forma oportuna los casos detectados en lo pedagógico y desarrollo comportamental a las instancias correspondientes. (Tutor/a DECE, autoridades) • Cumplir con las disposiciones, actividades y demás procesos internos, mediante los canales informativos existentes en la institución. • Colaborar en la solución de conflictos amparados en las normas establecidas en la LOEI. • Conocer y utilizar de mejor forma el Código de Convivencia
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.	• Fomentar el diálogo y la comunicación de todos los estudiantes.	• Orientar a los estudiantes hacia una participación democrática en los procesos institucionales. • Observar que se cumplan las disposiciones y normativas legales que regulan la participación estudiantil en los diversos procesos educativos. • Orientar a los estudiantes hacia una participación democrática en los procesos institucionales.

		• Observar que se cumplan las disposiciones y normativas legales que regulan la participación estudiantil en los diversos procesos educativos.
	• Participar efectivamente en proyectos donde participen los estudiantes en forma libre y democrática	• Orientar a los estudiantes hacia una participación democrática en los procesos institucionales. • Observar que se cumplan las disposiciones y normativas legales que regulan la participación estudiantil en los diversos procesos educativos.
	• Recibir respeto y aceptación de la comunidad educativa para mantener una adecuada convivencia que contribuya al buen manejo del proceso educativo.	• Motivar a los estudiantes a sustentar, defender y argumentar sus ideas. • Participar en las diferentes comisiones designadas por las autoridades. • Socializar el Manual de Funciones y Procedimientos, acogiendo las disposiciones para el cumplimiento de nuestras funciones. • Respaldar las disposiciones formuladas en los diferentes reglamentos. • Respetar en todo momento a todos quienes conformamos la comunidad educativa. • Participar activamente en las reuniones convocadas por la institución aportando con ideas en los temas expuestos.
RESPETO A LA DIVERSIDAD	• Planificar actividades dentro y fuera de la institución, a fin de motivar un compromiso con los postulados democráticos.	• Orientar a que en las actividades programadas se tomen en cuenta a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. • •Involucrar a los estudiantes dentro y fuera del aula con charlas, talleres dramatizaciones videos, etc. en temas de equidad, tolerancia e inclusión. • •Educar en la responsabilidad y compromiso a los estudiantes y sus representantes dentro y fuera de la Institución..
	• Dar buen ejemplo de ciudadanía responsable normas de convivencia y solidaridad	• Crear una comisión que acompañe, motive y evalúe los planes, programas y proyectos que involucre a toda la comunidad educativa • Participar activamente en las campañas de solidaridad impulsadas por la Institución.

	• Crear espacios de capacitación en temas de equidad educativa	• Propiciar un ambiente de respeto, de cooperación y comunicación en la comunidad educativa. • Fomentar y fortalecer el sentido de aceptación, tolerancia y equidad..
PASTORAL SALESIANA	• Respetar los espacios de formación religiosa	• Socializar temas de salesianidad en todos los espacios de formación • Colaborar en el control de la disciplina de los estudiantes en las eucaristías y demás actos religiosos.
	• Inculcar valores humanos y espirituales mediante la vivencia y práctica constante del sistema preventivo.	• Cultivar en los estudiantes la vivencia de valores humanos, cristianos y el testimonio de vida como estudiante salesiano • Participar en actividades de crecimiento espiritual como: Convivencias, Eucaristías, retiros espirituales, novenas, y formación en el carisma Salesiano
	• Promover la participación activa de nuestros estudiantes en el Asociacionismo	• Brindar el apoyo para la organización y participación activa del asociacionismo cumpliendo con las disposiciones emitidas. • Vivir el carisma Salesiano a través del compromiso y el trabajo en los grupos del Asociacionismo Salesiano.

ACTOR: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

MATRIZ PARA ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA **ACTOR: Personal Administrativo y de Apoyo**		
ÁMBITO	**ACUERDOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO ACORDAMOS**	**COMPROMISOS EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO NOS COMPROMETEMOS A**
RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.	• Cuidar el orden y la limpieza de los espacios utilizados durante la jornada de trabajo.	• Apoyar las campañas que la institución realice sobre los buenos hábitos de higiene. • Concienciar en los estudiantes el aseo en todos los ambientes de la institución con el fin de aplicar las buenas prácticas ambientales • Solicitar y recibir capacitación que nos permitan orientar adecuadamente las buenas prácticas de servicio a los demás. • Mantener limpias, desinfectadas y ordenadas las distintas áreas que nos asignan en especial los baños.
RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	• Aportar sobre la concienciación del medio ambiente mediante la planificación, instrumentación y aplicación de proyectos en beneficio del medio ambiente como: reciclaje, ahorro del aguay energía, minimizar la contaminación tóxica, ruido y aire.	• Apoyar permanente a las autoridades del plantel con las campañas programadas. • Apoyar las campañas sobre el reciclaje, ahorro del agua, minimizar la contaminación de gases tóxicos, ruido y aire. • Comunicar oportunamente sobre las novedades existentes en el entorno, que puedan afectar el respeto y cuidado del medio ambiente • Mantener el orden, limpieza y estética en nuestras oficinas y espacios verdes.
	• Ser parte activa en el manejo racional y responsable de los espacios y recursos.	• Ayudar con el manejo racional y responsable de los espacios y recursos. (fundas basura, líquidos, instrumentos de limpieza, guantes, etc)

RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	• Conocer debidamente las estrategias para el cuidado de los recursos materiales de la institución.	• Cuidar los bienes muebles e inmuebles de los cuales somos responsables en nuestras oficinas y espacios. • Apoyar y participar en las campañas de sensibilización que planifique la institución. • Informar a las autoridades en caso de que alguien cause daños y/o destruya la infraestructura y/o bienes de la institución. • Recibir y aplicar la capacitación que nos ofrezca la institución. • Responder por el daño que cause por el mal uso o deterioro de los materiales.
	• Conocer acerca del cuidado y manejo de los equipos e implementos de la institución.	• Apoyar las campañas de sensibilización que planifique la institución, para la utilización de los implementos de la institución. • Comprometerse al buen uso y cuidado de los equipos e implementos de la institución.
	• Ser responsables por el cuidado de los recursos materiales y bienes de la institución y de la comunidad educativa.	• Cuidar y usar adecuadamente las instalaciones físicas de la institución. • Informar a las autoridades en caso de que alguien cause daños y/o destruya la infraestructura y/o bienes de la institución. • Mantener un entorno de orden, aseo y seguridad que favorezca el trabajo. • Cuidar con responsabilidad los recursos materiales personales, institucionales y de la comunidad educativa para evitar su desperdicio • Conocer y aplicar las normativas sobre el uso y cuidado de los recursos a su cargo. • Reportar los materiales utilizados con su respectivo informe e inventario anual. • Pedir y utilizar adecuadamente el material necesario para el desarrollo de las actividades a su cargo.

RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	• Recibir respeto y aceptación de la comunidad educativa para mantener una adecuada convivencia que contribuya al buen manejo del proceso educativo.	• Colaborar en campañas que fomenten la cultura del saludo entre los miembros de la Comunidad Educativa. • Practicar con el ejemplo, estableciendo buenas relaciones interpersonales con todas las personas de la Comunidad Educativa. • Apoyar las campañas de sensibilización que planifique la institución para hacer frente al problema. • Comunicar a los responsables de la disciplina de los estudiantes, cualquier actitud de maltrato que observemos. • Informar a las responsables de la disciplina sobre casos de bullying entre los estudiantes, y estar prestos a colaborar cuando la situación lo amerite. • Practicar los valores y actitudes de amistad, paciencia, amabilidad, solidaridad, tolerancia, respeto y honestidad con el fin de fortalecer las relaciones interpersonales. • Demostrar un comportamiento ético en nuestra vida personal y social. • Evitar el uso de distractores electrónicos durante la jornada de trabajo y en las diferentes actividades que se realicen dentro de la institución para educar con el ejemplo y prevenir llamados de atención. • Cuidar de nuestra presentación personal con la finalidad de demostrar orden y disciplina. • Comunicar oportunamente cualquier imprevisto a las autoridades en caso de inasistencia. • Asistir puntualmente a la institución con el fin de cumplir responsablemente nuestras labores y comunicar oportunamente cualquier imprevisto a las autoridades. • Cumplir todas las disposiciones emitidas por las autoridades institucionales en forma oportuna, basadas en leyes, reglamentos y códigos acatando sus normativas. • Colaborar en las diferentes actividades que realiza la institución con actitud positiva para crear un ambiente armónico.

	• Asumir las acciones correctivas y las responsabilidades de nuestros actos cuando no cumplamos las normas establecidas en la institución y las disposiciones que constan en el código de trabajo y reglamento interno institucional.	• Cumplir con las normativas dispuestas en el reglamento interno, Código de trabajo. • Colaborar en las campañas de sensibilización que promueva la institución relacionadas con la puntualidad. • Solicitar a las autoridades de la Unidad Educativa que se nos capacite en la normativa para la resolución de conflictos. • Cumplir y hacer cumplir los procesos para la Resolución de Conflictos, en lo que corresponde al personal administrativo y de apoyo. • Operativizar las modificaciones que se den en el cronograma de actividades por las necesidades institucionales. • Respetar el periodo de clase establecido para cumplir con las actividades que se nos asignen. • Aprovechar las capacitaciones, relaciones humano-cristianas y de contingencia para mejorar nuestro desempeño profesional y personal.
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.	• Demostrar coherencia con las políticas y valores de la Institución	• Apoyar las campañas de sensibilización que planifique la institución relacionadas con la responsabilidad y participación democrática estudiantil. • Cumplir las disposiciones determinadas por los reglamentos, códigos y aquellas impartidas por las autoridades y profesores/as • Ejercer las facultades, atribuciones, deberes y liderazgo que nos concede El Código de Trabajo y LOSEP y su normativa, el Reglamento Interno y el Código de Convivencia de nuestra Institución con justicia, equidad, democracia, respeto y cordialidad. • Cumplir todas las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales e institucionales en forma oportuna, basadas en leyes, reglamentos y códigos acatando sus normativas. • Propiciar espacios para el diálogo y la comunicación, acatando con prudencia y responsabilidad ante comentarios que se generan y acudiendo a la fuente oficial para obtener una información veraz. • Vivir un sentido de pertenencia institucional.

	• Dar buen ejemplo de ciudadanía responsable normas de convivencia y solidaridad.	• Mantenernos informados de las actividades institucionales a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la Unidad Educativa (calendario anual, hoja semanal, Portal Web, Correo Electrónico Institucional; siendo flexibles a cambios de último momento por razones de fuerza mayor. • Como administrativos y servicios generales, nos comprometemos a comunicar oportunamente las actividades deportivas, culturales científicas y sociales que sean programadas desde la misma a todas las instancias de la Unidad educativa. • Participar en las diferentes comisiones designadas por las autoridades.
RESPETO A LA DIVERSIDAD	• Fomentar y fortalecer el sentido de tolerancia y equidad.	• Aceptarnos y aceptar a los demás miembros de la comunidad educativa con sus diferencias individuales. • Garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa. • Valorar y respetar la diversidad y las diferencias individuales. • Conocer, respetar y cumplir con la normativa institucional sobre la diversidad e inclusión. • Conocer el Código de Convivencia de Ética Salesiano e Institucional. • Respetar y cumplir la normativa institucional referente a lo que es diversidad e inclusión. • Participar en cada uno de los talleres propuestos al tema. • Conocer el programa de los Derechos Humanos. • Fomentar 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.

PASTORAL SALESIANA	• Respetar los espacios de formación religiosa.	• Participar en actividades de crecimiento espiritual como: Convivencias, Eucaristías, retiros espirituales, novenas, y formación en el carisma Salesiano. • Participara en la Formación de Seglares para ser partícipes del carisma Salesiano para fortalecer el sentido de pertenencia a la institución.
	• Inculcar valores humanos y espirituales mediante la vivencia y práctica constante del sistema preventivo.	• Orientar a nuestros estudiantes en los valores y carisma salesiano. • Fortalecer la vida espiritual de la Comunidad Educativa con el fin de desarrollar un estilo humano cristiano basado en lo que dice Don Bosco.

ACTOR: ESTUDIANTES

MATRIZ PARA ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ACTOR: Estudiantes		
ÁMBITO	**ACUERDOS LOS ESTUDIANTES ACORDAMOS**	**COMPROMISOS LOS ESTUDIANTES NOS COMPROMETEMOS A**
RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.	• Cuidar de todos los espacios y las áreas físicas que nos brinda la institución y denunciar a aquellos que hacen mal uso de las mismas	• Participar en las campañas del buen uso de las instalaciones físicas de la Institución • Cuidar de nuestra higiene personal antes, durante y después de la jornada escolar.
	• Cumplir las normas específicas para uso adecuado del bar.	• Utilizar correctamente los espacios destinados para servirse los alimentos • Comprar productos más saludables evitando en lo posible en consumo de comida chatarra.
	• informarnos permanentemente de las causas y consecuencias del uso de sustancias estupefacientes y psicotrópicas	• Evitar el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias nocivas para la salud •
	• Mantener limpia el aula, lugares de trabajo y en general todas las áreas del colegio.	• Realizar más campañas de conciencia sobre la recolección de basura en espacios incorrectos dentro de la comunidad educativa • No ingerir alimentos en las aulas y/o capilla
	• Apropiarnos de toda información entregada por Docentes y PPFF, respecto a las causas y efectos de mantener una vida sexual activa temprana.	• Participar con el Consejo Estudiantil en coordinación de las autoridades en campañas de prevención.

RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	• Realizar Campañas de reciclaje	• Participar con el Consejo Estudiantil en coordinación con la institución en campañas de limpieza • Depositar los desperdicios en los respectivos tachos para basura. • Ser corresponsables en la limpieza y buen uso de los recursos de la institución.
	• Buen uso de la energía y cuidar el medio ambiente	• Ahorrar energía eléctrica en toda la institución. • Después de salir del aula de clase apagar las luces de la misma. • Ayudar a difundir las campañas de ahorro de energía.
	• Trabajar en la reforestación y medio ambiente, dentro y fuera del colegio.	• Participar activamente de las campañas de respeto y cuidado del medio ambiente
	• Cuidar responsablemente el recurso del agua potable	• Cerrar las llaves de agua; implementar letreros del buen uso del agua. • Participar en campañas para difundir el buen uso y cuidado del agua.
RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	• Cuidar con responsabilidad todos los recursos propios de la institución.	• Colaborar con el Consejo Estudiantil en coordinación con la institución en campañas lideradas por los mismos estudiantes acerca del cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Educativa. • Utilizar correctamente todos los recursos materiales de la institución.
	• Promover el uso correcto de todos los implementos y equipos que nos brinda la institución.	• Cuidar los bienes, muebles e inmuebles de la institución, valorando la inversión realizada para brindarnos un mejor servicio educativo. • En el caso de ocasionar daños a la infraestructura o bienes de la institución, asumir la responsabilidad y repararlos. • Utilizar y respetar todos los implementos y equipos tecnológicos con los que cuentan las áreas físicas de la institución.
	• Ayudar al cuidado de las instalaciones físicas de la institución.	• Informar a las autoridades en caso de que alguien cause daños y/o destruya la infraestructura y/o bienes de la institución. • Asumir responsablemente por los daños causados en las instalaciones físicas, tecnológicas y pedagógicas.

		• Mantener limpias las instalaciones de la Institución; clases y patios.
RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	• Asumir las acciones correctivas y las responsabilidades de nuestros actos cuando no cumplamos las normas establecidas en la institución y las dispuestas en el artículo 134 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.	• Utilizar de mejor manera los espacios, dentro de la institución. • Fomentar las buenas relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa, dentro y fuera de la institución. • Participar con el Consejo Estudiantil en campañas acerca de la cultura del saludo entre los miembros de la Comunidad Educativa. • Ser ordenados al momento de comprar en el bar. • Los estudiantes del Bachillerato nos comprometemos a respetar los turnos para la compra en el bar, y a no aprovecharnos de nuestra situación de mayores ante nuestros compañeros de la Básica Superior. • Comunicar a nuestras Madres/Padres o Representantes, cuando hayan tenido actitudes poco cordiales para con los docentes. • Informar a nuestras Madres/Padres Representantes, de una manera oportuna y veraz, sobre problemas suscitados en cualquiera de las asignaturas. • Decir la verdad y ser transparentes ante nuestras Madres/Padres o Representantes y ante los docentes. • No utilizar los dispositivos electrónicos en la jornada de clases, excepto con previa autorización del docente. • Participar en campañas sobre el uso adecuado de los aparatos electrónicos dentro de la institución, lideradas por el Consejo Estudiantil. • Participación en las disciplinas deportivas establecidas por la institución con autorización der los Padres de Familia y Rector. • Comunicar a nuestras madres/padres y Representantes Legales las convocatorias que se hagan por parte de nuestros profesores para darles a conocer novedades en nuestro desempeño académico y conductual. • Generar espacios de diálogo entre docentes, estudiantes para solucionar los conflictos. • Respetar la integridad física y psicológica de nuestros compañeros/as, Docentes, Personal de Apoyo y Autoridades.

		• Informar a las autoridades sobre casos de bullying entre los estudiantes, y estar prestos a colaborar cuando la situación lo amerite. • Participar con el Consejo Estudiantil en campañas para hacer frente a la violencia física • Comprometernos y comprometer a nuestras Madres/Padres o Representantes para llegar 5 minutos antes del inicio de la jornada escolar. • Portar correctamente el uniforme de acuerdo con las normas establecidas por la institución. • Utilizar el uniforme según el horario establecido. Evitar el uso de otras prendas. • Ser corresponsables, por intermedio del Consejo Estudiantil y de las Directivas de paralelo, de la socialización y cumplimiento del Proceso de Resolución de Conflictos, en lo que toca a los estudiantes. • Generar, por intermedio del Consejo Estudiantil y de las Directivas de paralelo, espacios de reflexión y análisis sobre la Resolución de Conflictos y el adecuado clima escolar. • Conocer los horarios de atención, de refuerzo pedagógico y recuperación académica por parte de los docentes. • Comunicar y recordar continuamente a nuestras Madres/Padres o Representantes legales los horarios de atención de los docentes. • Generar espacios de diálogo con nuestras madres/padres o Representantes Legales con el fin de comprometerles a acompañarnos cercanamente en nuestro proceso educativo. • Respetar y cumplir los deberes y obligaciones que constan en la LOEI, su reglamento y código de la niñez y adolescencia, psicológica y sexual.
LIBERTAD CON **RESPONSABILIDAD Y**	• Respetar las normas internas que benefician y garanticen nuestros deberes y derechos	• Participación activa en los grupos Asociativos. • Conocer y valorar los espacios de participación estudiantil ofertados por la institución. • Apoyar y ayudar a la Pastoral en la organización de sus actividades. • Participar responsablemente en los Gobiernos y Consejos Estudiantiles.

PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.		• Colaborar con el Consejo Estudiantil en campaѵ±as sobre la participación de los estudiantes dentro de los espacios de la comunidad educativa. • Ser parte de las actividades curriculares y extracurriculares con el acompañamiento y apoyo de nuestros padres o representantes legales para tener un mejor desarrollo académico y actitudinal. • Desarrollar hábitos de estudio, y tener nuestro plan de estudio, para utilizar en forma positiva el tiempo y cumplimiento de nuestras responsabilidades académicas. • Demostrar honestidad en todas nuestras actividades académicas evitando el plagio y la copia. • Sufragar responsablemente respetando las normas establecidas por el DECE. • Respetar todo el proceso de la Campaña pre-electoral • Participar en cada una de las actividades de la institución con disponibilidad y respeto. • Participar activamente en situaciones que requieran la participación democrática.
	• Tratar sin discriminación de todo tipo, cultural, genero, económico, social y religioso con el fin de mantener un ambiente de respeto e igualdad.	• Conocer y valorar los espacios de participación estudiantil. • Propiciar la participación activa en los espacios ofertados por la institución y el Estado. • Asumir el Código de Convivencia. • Participar como miembro de una comisión, acompañar, motivar y evaluar los planes, programas y proyectos en que los estudiantes participen de manera democrática haciendo uso de sus derechos ciudadanos. • Promover el respeto en la forma de pensar y los distintos criterios de nuestros maestros, compañeras(os). • Practicar valores que fortalezcan la inclusión. • Asumir como norma de vida la puntualidad, responsabilidad y honestidad académica, • Asumir las acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales del estudiante.

		• Conocer y vincularse a las diversas actividades que realiza la institución, aportando con ideas encaminadas a considerar los valores cívicos, el amor y el respeto a la Patria, y los valores de identidad de ser ecuatoriano. • Dar prioridad a nuestros bienes y valores culturales, a través de la participación en diferentes eventos de carácter público, motivando a nuestros compañeros a vivir la ecuatorianidad. • Cumplir con las tareas que se nos envíen
RESPETO A LA DIVERSIDAD	• Fomentar actividades participación femenina y masculina para construir lazos de hermandad y reciprocidad.	• Participar en el programa de Derechos Humanos. • Fomentar 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. • Participar en los procesos educativos que se llevan a cabo dentro de la institución, fomentando el respeto, la cooperación y la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa. • Participar activamente cuando se nos den charlas, cursos, seminarios, en el tema del buen vivir, el racismo, la exclusión y diversidad cultural. • Intercambiar información con el Departamento de Consejería estudiantil, que permita realizar un mejor acompañamiento de cada estudiante. • Mantener una comunicación adecuada y oportuna con las autoridades del plantel, especialmente en aquellos asuntos que por seguridad interna y externa de la institución sean necesarias. • Solicitar el apoyo y acompañamiento de los profesores a los estudiantes, en el desarrollo académico y actitudinal, así como la innovación en la utilización de los canales de comunicación a través de medios tecnológicos. • Mejorar nuestro comportamiento para con todos los miembros de la comunidad educativa, cuidando además nuestro vocabulario para evitar malos entendidos y dar a conocer nuestras opiniones en un clima de armonía, respeto mutuo y tolerancia.

PASTORAL **SALESIANA**	• Respetar los espacios de formación religiosa.	• Participar en actividades de crecimiento espiritual como: Convivencias, Eucaristías, sacramentos, retiros espirituales, novenas, procesiones y demás espacios de formación espiritual fundamentado en el carisma Salesiano. • Fortalecer el sentido de pertenencia a la institución participando de la propuesta AES • Participar activamente en las diferentes actividades de formación propuestas por el DPJV
	• Participar activamente en las propuestas de formación religiosa salesiana (Oratorio, MJS – AES)	• Participar activamente en los grupos del Asociacionismo Salesiano. • Utilizar los materiales y/o recursos enviados por la Pastoral Juvenil Inspectorial para desarrollar las actividades en los grupos del Asociacionismo Salesiano. • Participar en Congresos, encuentros, retiros y demás actividades que la Inspectoría Salesiana organiza para fortalecer el MJS (Movimiento Juvenil Salesiano)

ACTOR. PADRES DE FAMILIA

MATRIZ PARA ACUERDOS Y COMPROMISOS POR CADA ACTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA **ACTOR: Los Padres, Madres y/o Representantes**		
ÁMBITO	**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	• Ser los primeros educadores de nuestros representados formándoles con normas de higiene y aseo.	• Dar ejemplo en nuestro hogar sobre los buenos hábitos de higiene. • Apoyar las campañas que la institución realice sobre los buenos hábitos de higiene. • Controlar diariamente el aseo personal de nuestros hijos/as o Representados.
	• Conocer y aceptar las sugerencias para mejorar los hábitos alimenticios de nuestros hijos.	• Apoyar las campañas que la institución realice sobre los hábitos de alimentación saludable. • Enviar diariamente a nuestros hijos/as alimentos nutritivos que puedan cubrir el requerimiento. • Informarnos sobre las ventajas de la alimentación saludable. • Incentivar en nuestros hijos/as o Representados el consumo de alimentos que se expendan en el bar de la Unidad Educativa, ya que cumplen con las disposiciones ministeriales sobre alimentación saludable. • Mantener el control y monitoreo de los bares para que expendan siempre alimentos sanos y nutritivos.

	• Conocer las normas implementadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol y drogas.	• Capacitarnos sobre temas y actividades de prevención respecto al uso indebido de alcohol, tabaco y drogas entre niños y adolescentes. • Apoyar las campañas de prevención que planifique la institución. • Controlar el buen uso del tiempo libre de nuestros hijos/as o Representados. • Autorizar a las autoridades de la Institución para que se realicen requisas, en caso de ser necesario. • Generar, en nuestro hogar, espacios de comunicación y diálogo con nuestros hijos/as o Representados sobre estos temas.
	• Dar apertura para la formación sexual de nuestros hijos basándonos en valores como: el amor, el respeto y la responsabilidad.	• Participar en reuniones sobre la manera de dar una adecuada Educación para la Sexualidad a nuestros hijos/as o Representados. • Auto capacitarnos para poder guiar de la mejor manera a nuestros hijos/as o Representados sobre estos temas.
RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	• Conocer y aceptar las acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos y demás aspectos del cuidado del medio ambiente.	• Apoyar las campañas de sensibilización que planifique la institución. • Concientizar a nuestros hijos/as o Representados en casa, con respecto al manejo de desechos sólidos. • Dialogar periódicamente con nuestros hijos/as o Representados sobre los beneficios de mantener un ambiente limpio para el desarrollo de las actividades académicas.
RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	• Conocer e inculcar debidamente las estrategias para el cuidado de los recursos materiales de la institución.	• Apoyar las campañas de sensibilización que planifique la institución. • Concientizar a nuestros hijos/as o Representados con respecto al uso, cuidado y optimización de los recursos materiales de la institución. • Dialogar periódicamente con nuestros hijos/as o Representados sobre los beneficios del ahorro y optimización de los recursos materiales en el desarrollo de las actividades académicas. Inculcar en los niños el cuidado y respeto a los bienes propios y ajenos. • Concientizar e inculcar acerca del buen uso y cuidados, de los recursos materiales de la institución, al inicio del año lectivo. • Responder por el daño que cause mi representado a los bienes y espacios físicos de la institución.

	• Conocer acerca del cuidado y manejo de los equipos e implementos de la institución.	• Conocer los instructivos sobre el uso de equipos e instalaciones dedicadas a procesos de inter aprendizaje. • Dialogar periódicamente con nuestros hijos/as o Representados sobre los beneficios de acceder a estos equipos e implementos para el desarrollo de las actividades académicas. • Supervisar el uso adecuado de la tecnología y redes sociales de nuestros representados. • Establecer reglas y Supervisar el uso adecuado de la tecnología y redes sociales de nuestros representados. • Educar desde casa los riesgos que conlleva el mal uso de la tecnología. • Actualizarnos y capacitarnos en el uso de tecnología e informática.
	• Conocer las acciones y esfuerzos de la institución en la mejora e implementación de las instalaciones físicas.	• Inculcar a nuestros representados a tomar consciencia del respeto, uso y cuidado de los activos fijos de la institución, así como de los muebles y enseres, equipos de oficina, laboratorios, espacios verdes y otras instalaciones. • Apoyar y socializar las actividades y esfuerzos que realiza la Institución para mejorar y mantener la infraestructura. • Ser veedores de las acciones y esfuerzos de la institución en la mejora e implementación de las instalaciones físicas.
RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	• Acudir oportunamente a los llamados de la institución, cuando se presenten conflictos.	• Presentar nuestras inquietudes o quejas a los docentes y autoridades de la Unidad Educativa con respeto y consideración. • Generar espacios de diálogo para la Resolución de Conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa. • Participar con el Colectivo de Madres/Padres de Familia y las Directivas de Grado/Curso en campañas tendientes a lograr el compromiso de las familias para superar los conflictos. • Generar, en nuestro hogar, espacios de comunicación y diálogo con nuestros hijos/as o Representados para reflexionar en torno al valor del respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa. • Informar a las autoridades sobre casos de bullying entre los estudiantes, y estar prestos a colaborar cuando la situación lo amerite.

		• Organizar nuestra dinámica familiar con el fin de procurar que nuestros hijos/as o Representados lleguen 5 minutos antes del inicio de la jornada escolar. • Solicitar por intermedio del Colectivo de Madres/Padres de Familia y de las Directivas de Grado/Curso que se socialice el Proceso de Resolución de Conflictos. • Acudir con respeto y cordialidad a los llamados de autoridades y docentes. • Velar por el respeto a los derechos y obligaciones de nuestros representados. • Estar prestos a buscar soluciones a los problemas de nuestros hijos/as. • Planificar con la institución campañas de orientación continuas, a fin de erradicar la violencia de cualquier índole. • Incentivar y apoyar a nuestros representados a pertenecer a los grupos de asociacionismos y extracurriculares, cumpliendo los requerimientos necesarios como: costos, horarios y materiales que faciliten el desarrollo de los mismos. • Motivar e incentivar a nuestros representados la preparación diaria para las diferentes tareas y evaluaciones académicas. • Dar buen ejemplo de ciudadanía responsable normas de convivencia y solidaridad. • Leer toda la información que publique la institución oportunamente en todos los canales existentes. • Participar en las diferentes comisiones designadas por las autoridades como: elaboración del Código de Convivencia, PEI, evaluación institucional, planes estratégicos, plan de mejora continua, evaluación del desempeño laboral y otras necesidades institucionales. • Participar activamente en las distintas convocatorias institucionales, sean estas: de acompañamiento académico, desarrollo comportamental, religiosas, sociales y económicas. • Dar buen ejemplo de ciudadanía responsable normas de convivencia y solidaridad. • Leer toda la información que publique la institución en todos los canales existentes.
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD	• Buscar alternativas a fin de que participen la mayoría de estudiantes según sus aptitudes	• Participar en campañas de información dirigida a los estamentos de la comunidad educativa sobre temáticas relacionadas a las diversas formas de participación de nuestros representados dentro de los espacios e instancias institucionales.

Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.		• Observar que se cumplan con las disposiciones y normativas legales que regulan la participación de nuestros hijos o representados en los diversos procesos educativos. • Ser ejemplo para nuestros hijos en la vivencia de valores, así como en la inclusión y mantenimiento de una relación armónica con todos los miembros de la comunidad educativa • Dar buen ejemplo de ciudadanía responsable normas de convivencia y solidaridad, dentro y fuera de la institución. • Participar como miembro de una comisión – veeduría, que audite los planes, programas y proyectos en que sus representados participen de manera democrática haciendo uso de sus derechos ciudadanos. • Inculcar en nuestros hijos e hijas el respeto, puntualidad, responsabilidad y honestidad académica, así como la consideración y reconocimiento a la labor positiva de todos los miembros de la comunidad educativa. • Reflexionar en el hogar acerca de la importancia que tiene entre los jóvenes cultivar el hábito del deporte. • Reflexionar en casa acerca de la importancia que tiene para un estudiante representar a su institución educativa en el campo deportivo, a través de las disciplinas que ésta desarrolla. • Organizar desde el Colectivo de Madres/Padres de Familia y las Directivas de Grado/Curso, en Coordinación con los responsables de la Unidad Educativa, campañas para incentivar en nuestros/as hijos/as o Representados la práctica de las distintas disciplinas deportivas, que desarrolla la Unidad Educativa. • Conocer y comprender las Normas de Convivencia dispuestas en el Código de Convivencia Institucional para el año lectivo en curso. • Motivar y acompañar diariamente a nuestros/as hijos/as y representados/as, en su proceso de formación académica. • Asistir a todas las reuniones y espacios de formación convocados por parte de la institución para tratar temas en torno al desempeño académico, conductual y personal de nuestros/as representados/as.

		• Acercarnos periódicamente a la Unidad Educativa para conocer novedades sobre el desempeño académico y conductual de nuestros/as representados/as.
	• Propiciar ámbitos de participación estudiantil, tanto deportivos como culturales.	• Conocer y vincularse a las diversas actividades que realiza la institución, aportando con ideas encaminadas a considerar los valores cívicos, el amor y el respeto a la Patria, y los valores de identidad de ser ecuatoriano. • Dar prioridad a nuestros bienes y valores culturales, a través de la participación en diferentes eventos de carácter público, motivando a nuestros representados a vivir la ecuatorianidad. • Generar, en nuestro hogar, espacios de comunicación y diálogo con nuestros/as hijos/as o Representados para reflexionar y comprometerles acerca del buen uso del celular y otros dispositivos electrónicos durante la jornada de clases, los cuales solo pueden ser utilizados para fines didácticos programados y/o en los espacios permitidos por la institución. • En el caso de que nuestros/as hijos/as o Representados, incumplieran las disposiciones sobre el uso del celular y otros dispositivos electrónicos; facultamos a los responsables de la Unidad Educativa a retirar el celular o el dispositivo electrónico para devolverlo al Representante Legal: la primera vez, el lunes siguiente; y la segunda vez, al fin del año lectivo en curso. • Mantener un diálogo respetuoso y permanente con nuestros hijos e hijas, atendiendo la edad y el grado de madurez en la que se encuentran, para que dicho respeto se extienda hacia todos los actores de la comunidad educativa. • Participar en temas de formación, como el racismo, la exclusión e inclusión, la diversidad cultural. • Leer toda la información que publique la institución en todos los canales existentes. • Ser partícipes de los diferentes eventos que realiza la institución.

RESPETO A LA DIVERSIDAD	• Formar seres humanos en valores para el servicio a la sociedad.	• Ser ejemplo para nuestros hijos en la vivencia de valores, así como en la inclusión y mantenimiento de una relación armónica con todos los miembros de la comunidad educativa. • Mantener un diálogo respetuoso y permanente con nuestros hijos e hijas, atendiendo la edad y el grado de madurez en la que se encuentran, para que dicho respeto se extienda hacia todos los actores de la comunidad educativa. • Fortalecer una comunicación efectiva con nuestros hijos/as, propendiendo a la práctica de principios de tolerancia e igualdad. • Dar ejemplo de buen trato a nuestros semejantes, respetando los diferentes puntos de vista.
	• Fomentar la formación religiosa y espiritual para fortalecer el sentido de tolerancia y equidad.	• Participar en temas de formación, como el racismo, la exclusión e inclusión, la diversidad cultural. • Formar a nuestros hijos participando en los eventos religiosos dentro y fuera de la institución. • Fomentar el desarrollo de actividades que promuevan la tolerancia religiosa.
PASTORAL SALESIANA	• Respetar los espacios de formación religiosa. • Orientar a nuestros hijos/as en valores religiosos.	• Conocer y poner en práctica los principios del carisma Salesiano a fin de transmitirlos a nuestros hijos a través del ejemplo, respeto hacia sí mismo y hacia los demás.
	• Inculcar valores humanos y espirituales mediante la vivencia y práctica constante del sistema preventivo.	• Motivar y enseñar a participar a los miembros de la comunidad educativa en actividades de crecimiento espiritual como: Convivencias, Eucaristías, retiros espirituales, novenas, escuela para padres y formación en el carisma Salesiano.
	• Promover la participación activa de nuestros hijos en los Oratorios Salesianos (Sociedades de la Alegría)	• Fomentar valores espirituales en cada uno de los hogares. • Brindar el apoyo e incentivos necesarios en los diferentes aspectos de participación activa del asociacionismo cumpliendo los requerimientos necesarios como: costos, materiales y tiempo que faciliten el desarrollo de los mismos.

6. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

La Comunidad Educativa Salesiana, cuyo sistema está basado en el respeto, conocimiento y amor por los estudiantes, y sin alejarse de la conceptualización del Sistema Preventivo de Don Bosco tiene como objetivo brindar prescripciones y vigilar de manera que los estudiantes tengan siempre sobre sí el ojo vigilante de las autoridades y los tutores como padres amorosos; ellos son quienes hablan, sirven de guía, dan consejo, y corrigen con amabilidad. Como consecuencia de esto, consiste en poner a los estudiantes en la imposibilidad de faltar, descansa por entero en la razón, la religión y el amor. Excluye todo castigo violento y procura evitarlo. Por lo tanto, basados en esta premisa y con respeto a las Leyes, Reglamentos y Normas, acatamos con responsabilidad las disposiciones emanadas por el Ente que nos regenta.

El Modelo de Atención Integral de los DECE expone que una de sus acciones es el "abordaje e intervención en situaciones de crisis: violencia en sus diferentes tipos (física, psicológica, sexual o negligencia) o modalidades (intrafamiliar, entre pares, de personas adultas a niños, niñas y adolescentes); descompensación/ desbordamiento emocional; riesgo de suicidio y/o peligro de muerte, etc."

Para lo cual, aplican rutas y protocolos de actuación y atención que varían de acuerdo al caso denunciado por la víctima, madre, padre de familia o representante legal en la institución educativa. Todas las acciones que se ejecutan en el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) se reportan al Distrito Educativo que corresponda, que junto con la Fiscalía actuará hasta que exista la resolución del caso, se sancione al presunto agresor y se restituyan los derechos de la víctima.

La atención integral de los estudiantes en proceso de formación es un componente indispensable de la acción educativa y debe ser organizada e implementada por el Departamento de Consejería Estudiantil de los establecimientos educativos en todos los niveles y Modalidades". Reglamento LOEI, Art. 58.

La Consejería Estudiantil será entendida como un servicio educativo que consiste en acompañar, informar, orientar y capacitar a los estudiantes en la toma de sus decisiones. Así mismo, los profesionales de esta área ejecutarán de manera permanente acciones preventivas frente a problemáticas sociales como embarazo en adolescentes, consumo de drogas, migración, violencia entre pares, delitos sexuales, entre otros; además, referirán a los Sistemas de Protección y de Administración de Justicia los casos de estudiantes que requieran atención complementaria y emergente.

Para el efecto, se seguirá las siguientes rutas y protocolos:

RUTAS DE ACCIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA "SANTO TOMÁS APÓSTOL" RIOBAMBA

CONTENIDO

INSPECCIÓN GENERAL

- Ruta de Acción de Control de Asistencia de estudiantes
- Ruta de Acción de Control de Atrasos
- Ruta de Acción de Control de Abandono de la institución.
- Ruta de Acción de Control de Uniforme
- Ruta de Acción de Alternativa de Resolución de Conflictos

TRABAJO SOCIAL

- Ruta de Acción de Becas

VICERRECTORADO

- Ruta de Acción de Rendimiento
- Ruta de Acción de Rendimiento para Inicial y Preparatoria
- Ruta de Acción de Recuperación Académica

SECRETARÍA

- Ruta de Acción de Cuadro de Honor y Distinciones Honoríficas

DECE

- Protocolo de actuación ante casos de violencia sexual detectada o cometida en el ámbito educativo
- Protocolo de actuación ante casos de violencia intrafamiliar o maltrato institucional detectada o cometida en el ámbito educativo
- Protocolo de actuación ante hechos de violencia entre pares y/o acoso escolar detectada o cometida en el ámbito educativo
- Protocolo de actuación ante casos de violencia de estudiantes o madres, padres de familia y/o representantes legales detectada o cometida hacia personal de la institución educativa
- Ruta de Acción Atención a la Diversidad
- Ruta de Acción Consumo de Sustancias: consumo dentro de la institución
- Ruta de Acción Tenencia de Drogas: Presunción de comercialización de sustancias

INSPECCIÓN GENERAL

RUTA DE ACCIÓN DE CONTROL DE ASISTENCIA

1. INFORMACIÓN

PROCESO	CONTROL DE ASISTENCIA (estudiantes)
DESCRIPCIÓN	**Objetivo:** Determinar los procesos para el control de asistencia con la finalidad de establecer acciones para su control y ejecución de actividades normativas en concordancia con los artículos 168 al 174 del Reglamento General a la LOEI. **Entrada:** Informe verbal y/o escrito por el Docente y/o Inspector General. Justificación de la inasistencia por parte de los padres de familia /Representante.
DOCUMENTO (S)	Informe de justificación o en su defecto Informe de Falta del Estudiante considerando el Art. 330 del Reglamento General a la LOEI.
RESPONSABLES	Estudiante Docente/Inspector General Supervisor preparatoria, elemental y media Tutor DECE Padre de Familia Autoridad institucional

2. LÍNEAS DE ACCIÓN

N.º	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Control de asistencia del estudiante	Docente / Tutor/ Inspector General/ Supervisor preparatoria, elemental y media
2	Comunicación a los padres de familia / representante	Tutores/Inspector General/ Supervisor preparatoria, elemental y media
3	Comunicación a las autoridades / DECE de la IE	I. General /Docente/ Tutor/ Supervisor preparatoria, elemental y media
4	Comunicación a la Dirección Distrital si el caso lo amerita	Autoridad de la IE
5	Entrevista, valoración, seguimiento y elaboración de informe	Tutores/Inspector General /DECE/ Supervisor preparatoria, elemental y media
6	Avocación y cumplimiento de los padres de familia / representante de los artículos pertinentes del Reglamento General a la LOEI.	Tutores/Inspector/Docente Tutor/ Supervisor preparatoria, elemental y media Autoridad de la IE

7	Realización del refuerzo académico dirigido al estudiante. Acompañamiento	Tutores/Docente (s)/Inspección/ Supervisor preparatoria, elemental y media
8	Realización de actividades de labor social	Estudiante/Docente/ Tutor/ Inspector/DECE/ Supervisor preparatoria, elemental y media
9	Elaboración de informe y su archivo en el expediente	Docente Tutor/Inspector de nivel/ Secretaria/ Supervisor preparatoria, elemental y media Autoridad
10	Adopción de compromisos y acuerdos	Estudiante/Docente/Tutor/ Supervisor preparatoria, elemental y media Inspector General/Padre de Familia/ Autoridad

3.- DIAGRAMA:

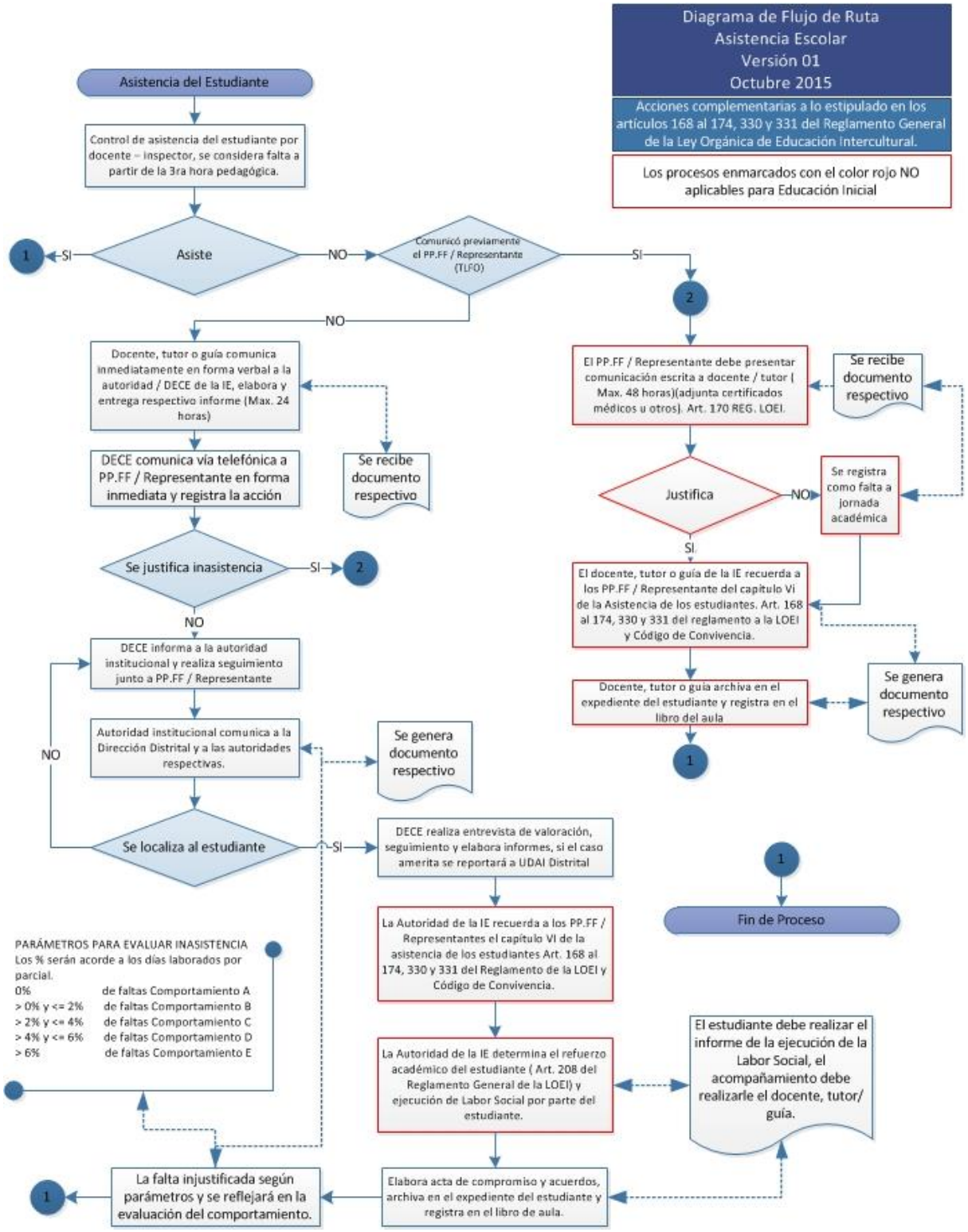


Diagrama de Flujo de Ruta
Asistencia Escolar
Versión 01
Octubre 2015
Acciones complementarias a lo estipulado en los artículos 168 al 174, 330 y 331 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
Los procesos enmarcados con el color rojo NO aplicables para Educación Inicial
Asistencia del Estudiante
Control de asistencia del estudiante por docente – inspector, se considera falta a partir de la 3ra hora pedagógica.
Asiste
SI
NO
Comunicó previamente el PP.FF / Representante (TLFO)
SI
NO
Docente, tutor o guía comunica inmediatamente en forma verbal a la autoridad / DECE de la IE, elabora y entrega respectivo informe (Max. 24 horas)
Se recibe documento respectivo
DECE comunica vía telefónica a PP.FF / Representante en forma inmediata y registra la acción
Se justifica inasistencia
SI
NO
DECE informa a la autoridad institucional y realiza seguimiento junto a PP.FF / Representante
Autoridad institucional comunica a la Dirección Distrital y a las autoridades respectivas.
Se genera documento respectivo
NO
Se localiza al estudiante
SI
DECE realiza entrevista de valoración, seguimiento y elabora informes, si el caso amerita se reportará a UDAI Distrital
La Autoridad de la IE recuerda a los PP.FF / Representantes el capítulo VI de la asistencia de los estudiantes Art. 168 al 174, 330 y 331 del Reglamento de la LOEI y Código de Convivencia.
La Autoridad de la IE determina el refuerzo académico del estudiante (Art. 208 del Reglamento General de la LOEI) y ejecución de Labor Social por parte del estudiante.
El estudiante debe realizar el informe de la ejecución de la Labor Social, el acompañamiento debe realizarle el docente, tutor/ guía.
Elabora acta de compromiso y acuerdos, archiva en el expediente del estudiante y registra en el libro de aula.
La falta injustificada según parámetros y se reflejará en la evaluación del comportamiento.
PARÁMETROS PARA EVALUAR INASISTENCIA
Los % serán acorde a los días laborados por parcial.
0% de faltas Comportamiento A
> 0% y <= 2% de faltas Comportamiento B
> 2% y <= 4% de faltas Comportamiento C
> 4% y <= 6% de faltas Comportamiento D
> 6% de faltas Comportamiento E
El PP.FF / Representante debe presentar comunicación escrita a docente / tutor (Max. 48 horas)(adjunta certificados médicos u otros). Art. 170 REG. LOEI.
Se recibe documento respectivo
Justifica
NO
Se registra como falta a jornada académica
SI
El docente, tutor o guía de la IE recuerda a los PP.FF / Representante del capítulo VI de la Asistencia de los estudiantes. Art. 168 al 174, 330 y 331 del reglamento a la LOEI y Código de Convivencia.
Docente, tutor o guía archiva en el expediente del estudiante y registra en el libro del aula
Se genera documento respectivo
Fin de Proceso

RUTA DE ACCIÓN DE CONTROL DE ATRASOS

RUTA DE ACCIÓN DE CONTROL DE ATRASOS

1. **INFORMACIÓN**

PROCESO	**ATRASOS DE ESTUDIANTES**
DESCRIPCIÓN	**Objetivo:** Establecer los procesos a seguir en casos de atrasos de los estudiantes al ingreso a sus actividades académicas **Entrada:** Registro por parte del docente y/o tutor
DOCUMENTO (S)	Informe escrito del atraso del estudiante
RESPONSABLES	Estudiante Docente Tutor Inspector Supervisor preparatoria, elemental y media DECE Padre de Familia Autoridad institucional

2. **LÍNEAS DE ACCIÓN**

N.º	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE**
1	Control de asistencia del estudiante	Docente / tutor/Inspector/Supervisor preparatoria, elemental y media
2	Atrasos reiterados se comunica al DECE	Docente / tutor/Inspector/ Supervisor preparatoria, elemental y media
3	Comunicación del DECE a PPFF/ Representantes	Inspección / DECE/tutor/ Supervisor preparatoria, elemental y media
4	Establecimiento de Acuerdos y Compromisos	Estudiante DECE Inspector PPFF Tutor Supervisor preparatoria, elemental y media
5	DECE/Secretaría	DECE/Secretaría
6	Repercusión de atrasos en evaluación de Comportamiento	Docente Tutor Inspector Junta de Curso Supervisor preparatoria, elemental y media

3.- DIAGRAMA:

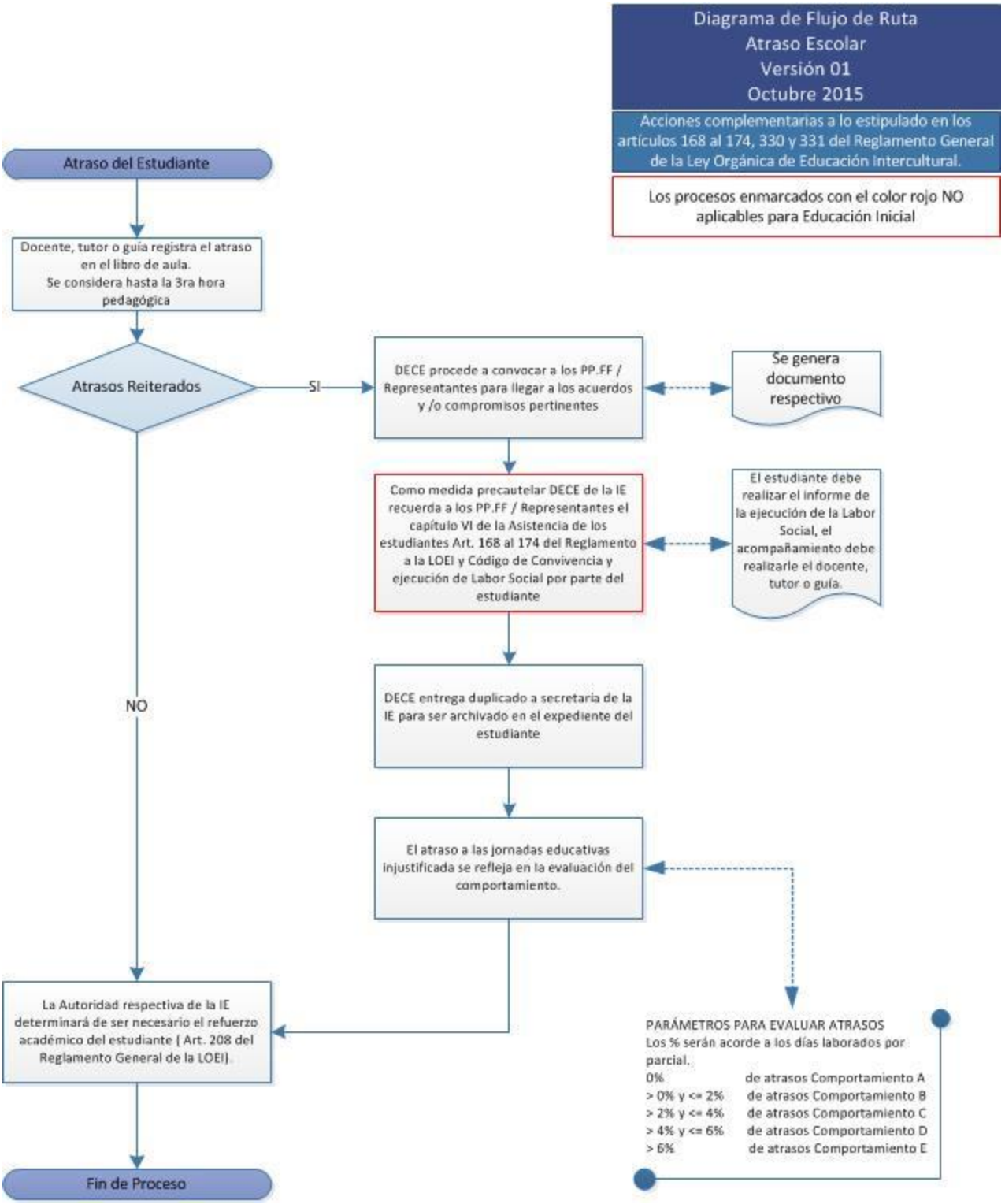


Diagrama de Flujo de Ruta
Atraso Escolar
Versión 01
Octubre 2015
Acciones complementarias a lo estipulado en los artículos 168 al 174, 330 y 331 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
Los procesos enmarcados con el color rojo NO aplicables para Educación Inicial
Atraso del Estudiante
Docente, tutor o guía registra el atraso en el libro de aula. Se considera hasta la 3ra hora pedagógica
Atrasos Reiterados
SI
NO
DECE procede a convocar a los PP.FF / Representantes para llegar a los acuerdos y /o compromisos pertinentes
Se genera documento respectivo
Como medida precautelar DECE de la IE recuerda a los PP.FF / Representantes el capítulo VI de la Asistencia de los estudiantes Art. 168 al 174 del Reglamento a la LOEI y Código de Convivencia y ejecución de Labor Social por parte del estudiante
El estudiante debe realizar el informe de la ejecución de la Labor Social, el acompañamiento debe realizarle el docente, tutor o guía.
DECE entrega duplicado a secretaría de la IE para ser archivado en el expediente del estudiante
El atraso a las jornadas educativas injustificada se refleja en la evaluación del comportamiento.
La Autoridad respectiva de la IE determinará de ser necesario el refuerzo académico del estudiante (Art. 208 del Reglamento General de la LOEI).
Fin de Proceso
PARÁMETROS PARA EVALUAR ATRASOS
Los % serán acorde a los días laborados por parcial.
0% de atrasos Comportamiento A
> 0% y <= 2% de atrasos Comportamiento B
> 2% y <= 4% de atrasos Comportamiento C
> 4% y <= 6% de atrasos Comportamiento D
> 6% de atrasos Comportamiento E

RUTA DE ACCION DE ABANDONO DE LA JORNADA ESCOLAR DE ESTUDIANTES SIN CONSENTIMIENTO

1. INFORMACION

PROCESO	ABANDONO DE LA JORNADA ESCOLAR DE ESTUDIANTES SIN CONSENTIMIENTO
DESCRIPCIÓN	Objetivo: Controlar los procesos a realizarse en caso de que los estudiantes abandonen la institución y regular los procesos y acciones Complementarias a lo estipulado en los artículos 168 al 174, 330 y 331 del reglamento general a la ley orgánica de educación intercultural. Entrada: Detección del Abandono de la institución por parte del estudiante
DOCUMENTO (S)	Informe de Ejecución de Labor social
RESPONSABLES	Docente Tutor Inspector Supervisor preparatoria, elemental y media DECE Autoridad institucional Padre de Familia Estudiante

2. LÍNEAS DE ACCIÓN

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Registro y Comunicación de Abandono en el Libro de Aula	Docente
2	Convocatoria a Padres de Familia	Tutor/ Supervisor preparatoria, elemental y media Inspección/DECE
3	Realización de Valoración y elaboración de Informes	Tutor/ Supervisor preparatoria, elemental y media Inspección/DECE
4	Firma de compromisos y comunicación a secretaria de ejecución de Labora Social	Tutor/ Supervisor preparatoria, elemental y media Inspección/DECE
5	Avocación y cumplimiento de los padres de familia / Representante de los artículos pertinentes del Reglamento General a la LOEI	Tutor/ Supervisor preparatoria, elemental y media Inspección + DECE

3.- DIAGRAMA:

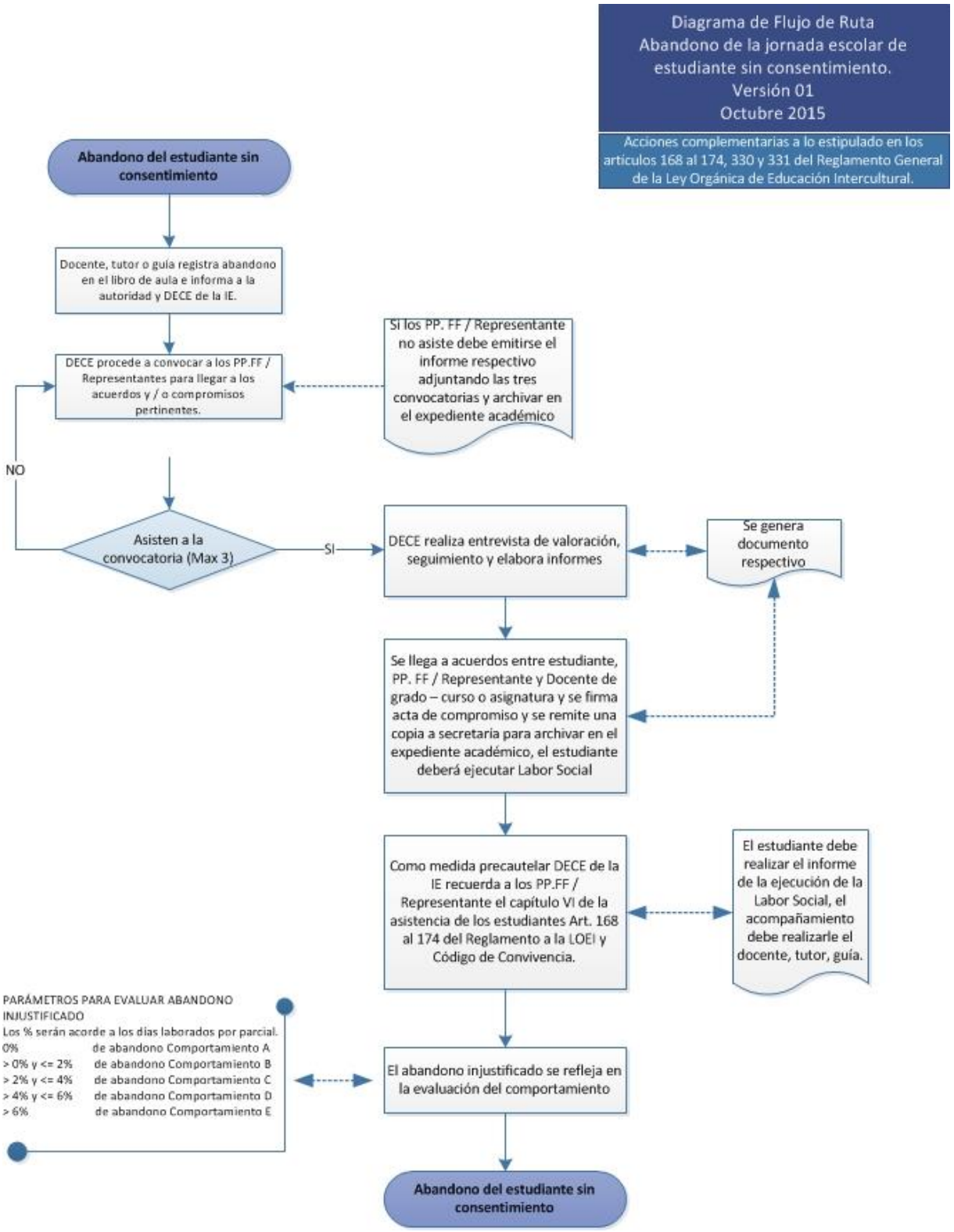


Diagrama de Flujo de Ruta
Abandono de la jornada escolar de estudiante sin consentimiento.
Versión 01
Octubre 2015
Acciones complementarias a lo estipulado en los articulos 168 al 174, 330 y 331 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
Abandono del estudiante sin consentimiento
Docente, tutor o guía registra abandono en el libro de aula e informa a la autoridad y DECE de la IE.
DECE procede a convocar a los PP.FF / Representantes para llegar a los acuerdos y / o compromisos pertinentes.
Si los PP. FF / Representante no asiste debe emitirse el informe respectivo adjuntando las tres convocatorias y archivar en el expediente académico
NO
Asisten a la convocatoria (Max 3)
SI
DECE realiza entrevista de valoración, seguimiento y elabora informes
Se genera documento respectivo
Se llega a acuerdos entre estudiante, PP. FF / Representante y Docente de grado – curso o asignatura y se firma acta de compromiso y se remite una copia a secretaria para archivar en el expediente académico, el estudiante deberá ejecutar Labor Social
Como medida precautelar DECE de la IE recuerda a los PP.FF / Representante el capítulo VI de la asistencia de los estudiantes Art. 168 al 174 del Reglamento a la LOEI y Código de Convivencia.
El estudiante debe realizar el informe de la ejecución de la Labor Social, el acompañamiento debe realizarle el docente, tutor, guía.
PARÁMETROS PARA EVALUAR ABANDONO INJUSTIFICADO
Los % serán acorde a los días laborados por parcial.
0% de abandono Comportamiento A
> 0% y <= 2% de abandono Comportamiento B
> 2% y <= 4% de abandono Comportamiento C
> 4% y <= 6% de abandono Comportamiento D
> 6% de abandono Comportamiento E
El abandono injustificado se refleja en la evaluación del comportamiento
Abandono del estudiante sin consentimiento

RUTA DE ACCION DE CONTROL DE UNIFORME

1. INFORMACION

PROCESO	CONTROL DE UNIFORME
DESCRIPCIÓN	Objetivo: Regular la correcta presentación de los estudiantes, el porte de los uniformes como imagen, mediante acciones complementarias a lo estipulado en los artículos 330 y 331 del reglamento general a la ley orgánica de educación intercultural. Entrada: Detección del mal uso del uniforme.
DOCUMENTO (S)	Evaluación de cumplimiento en el parámetro correspondiente
RESPONSABLES	Docente Tutor Supervisor preparatoria, elemental y media Inspector Padre de Familia Estudiante

2. LÍNEAS DE ACCIÓN

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Detección de la falta	Docente/ Supervisor preparatoria, elemental y media Inspector
2	Diálogo con el estudiante para conocimiento de motivos que han generado el incumplimiento	Docente/ Tutor/Supervisor preparatoria, elemental y media Inspector
3	Comunicación con los padres de familia / Representantes	Tutor/Supervisor preparatoria, elemental y media Inspector
4	Realización de acuerdos y amonestaciones	Tutor/Supervisor preparatoria, elemental y media Inspector

3.- DIAGRAMA:

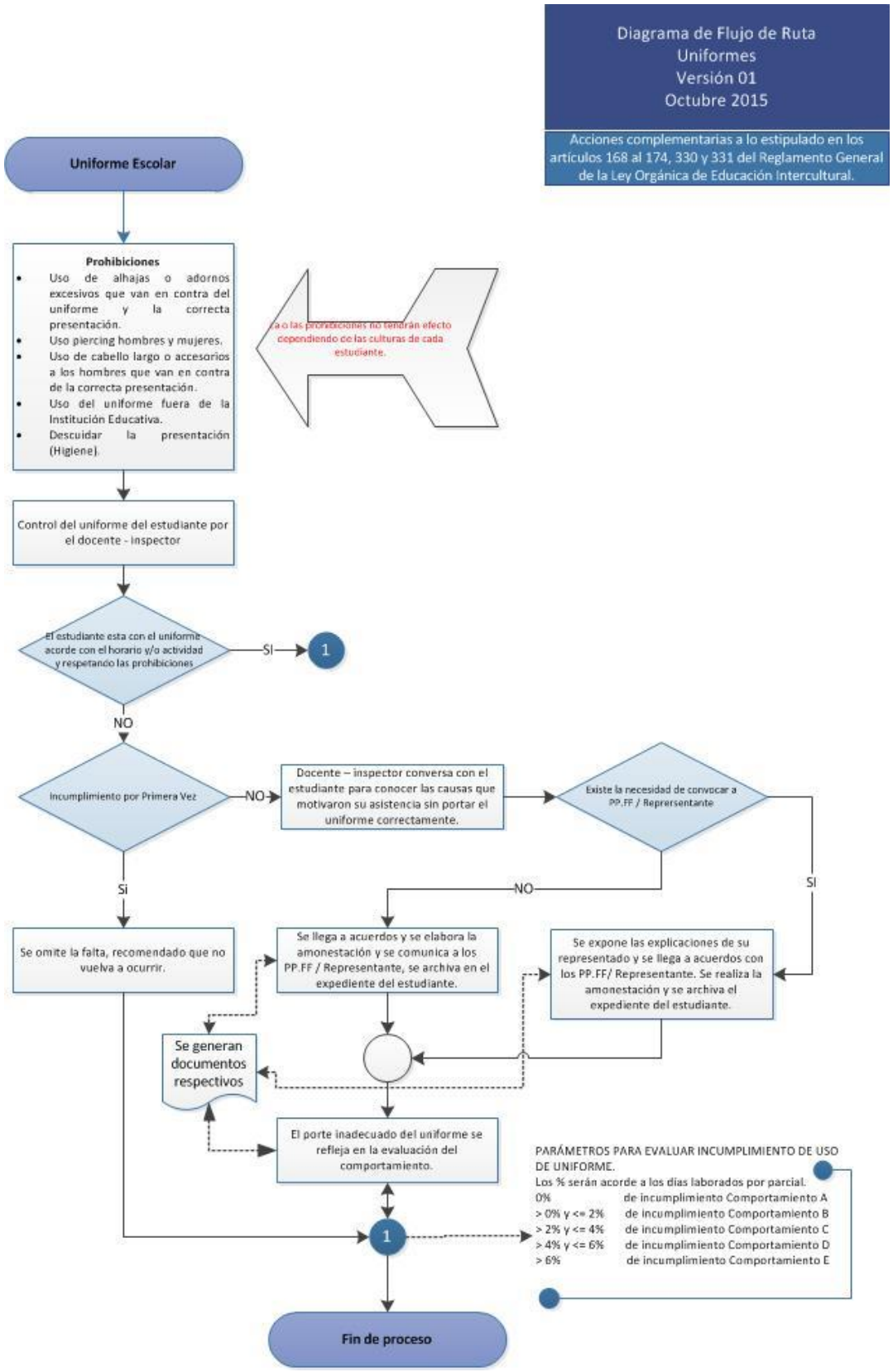


Diagrama de Flujo de Ruta
Uniformes
Versión 01
Octubre 2015
Acciones complementarias a lo estipulado en los artículos 168 al 174, 330 y 331 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
Uniforme Escolar
Prohibiciones
Uso de alhajas o adornos excesivos que van en contra del uniforme y la correcta presentación.
Uso piercing hombres y mujeres.
Uso de cabello largo o accesorios a los hombres que van en contra de la correcta presentación.
Uso del uniforme fuera de la Institución Educativa.
Descuidar la presentación (Higiene).
Control del uniforme del estudiante por el docente - Inspector
El estudiante esta con el uniforme acorde con el horario y/o actividad y respetando las prohibiciones
SI
1
NO
Incumplimiento por Primera Vez
NO
Docente – inspector conversa con el estudiante para conocer las causas que motivaron su asistencia sin portar el uniforme correctamente.
Existe la necesidad de convocar a PP.FF / Reprersentante
NO
SI
Si
Se omite la falta, recomendado que no vuelva a ocurrir.
Se llega a acuerdos y se elabora la amonestación y se comunica a los PP.FF / Representante, se archiva en el expediente del estudiante.
Se expone las explicaciones de su representado y se llega a acuerdos con los PP.FF/ Representante. Se realiza la amonestación y se archiva el expediente del estudiante.
Se generan documentos respectivos
El porte inadecuado del uniforme se refleja en la evaluación del comportamiento.
PARÁMETROS PARA EVALUAR INCUMPLIMIENTO DE USO DE UNIFORME.
Los % serán acorde a los dias laborados por parcial.
0% de incumplimiento Comportamiento A
> 0% y <= 2% de incumplimiento Comportamiento B
> 2% y <= 4% de incumplimiento Comportamiento C
> 4% y <= 6% de incumplimiento Comportamiento D
> 6% de incumplimiento Comportamiento E
1
Fin de proceso

RUTA DE ACCIÓN DE ALTERNATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. INFORMACIÓN

PROCESO	**RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**
DESCRIPCIÓN	**Objetivo:** Regular las alternativas de resolución de conflictos y las acciones complementarias a las estipuladas en los Art 330 – 331 y el Acuerdo Ministerial 0434-12 **Entrada:** Detección de conflictos.
DOCUMENTO (S)	Acta de compromiso, Acuerdos y/o informe de Falta del Estudiante considerando el Art. 330 del Reglamento General a la LOEI.
RESPONSABLES	Estudiante Docente Tutor Supervisor preparatoria, elemental y media Inspector General DECE Autoridad institucional Padre de Familia

2. LÍNEAS DE ACCIÓN

Nº	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE**
1	Detección del conflicto	Comunidad Educativa
2	Comunicación del conflicto al Tutor y al DECE	Observador del conflicto
3	Verificación de posibles violaciones de derechos	Tutor /Supervisor preparatoria, elemental y media/Inspector/ DECE
4	Valoración de la falta y Aplicación del A.M. 434-12 o Art. 331	DECE
5	Convocatoria a reunión para solución de conflictos con los involucrados y sus Padres de Familia y /o Representantes	Tutor/ /Supervisor preparatoria, elemental y media/Inspector / Rector
6	Presentación de pruebas de descargo por parte de los implicados	Estudiantes Implicados
7	Elaboración de Actas de Resolución de conflictos	Tutor//Supervisor preparatoria, elemental y media/Inspector Rector/DECE/Padre de Familia/Estudiante
8	Remisión del caso a la Junta Distrital de conflictos con conclusiones y recomendaciones según el Reglamento Art 330 y 331 de la LOEI	Rectorado (considero que se lo realizará en el caso que no se haya llegado a un acuerdo interno)
9	Comunicación de la Resolución de la Junta al Estudiante y Padre de Familia	Junta Distrital de Resolución de conflictos.

3.- DIAGRAMA:

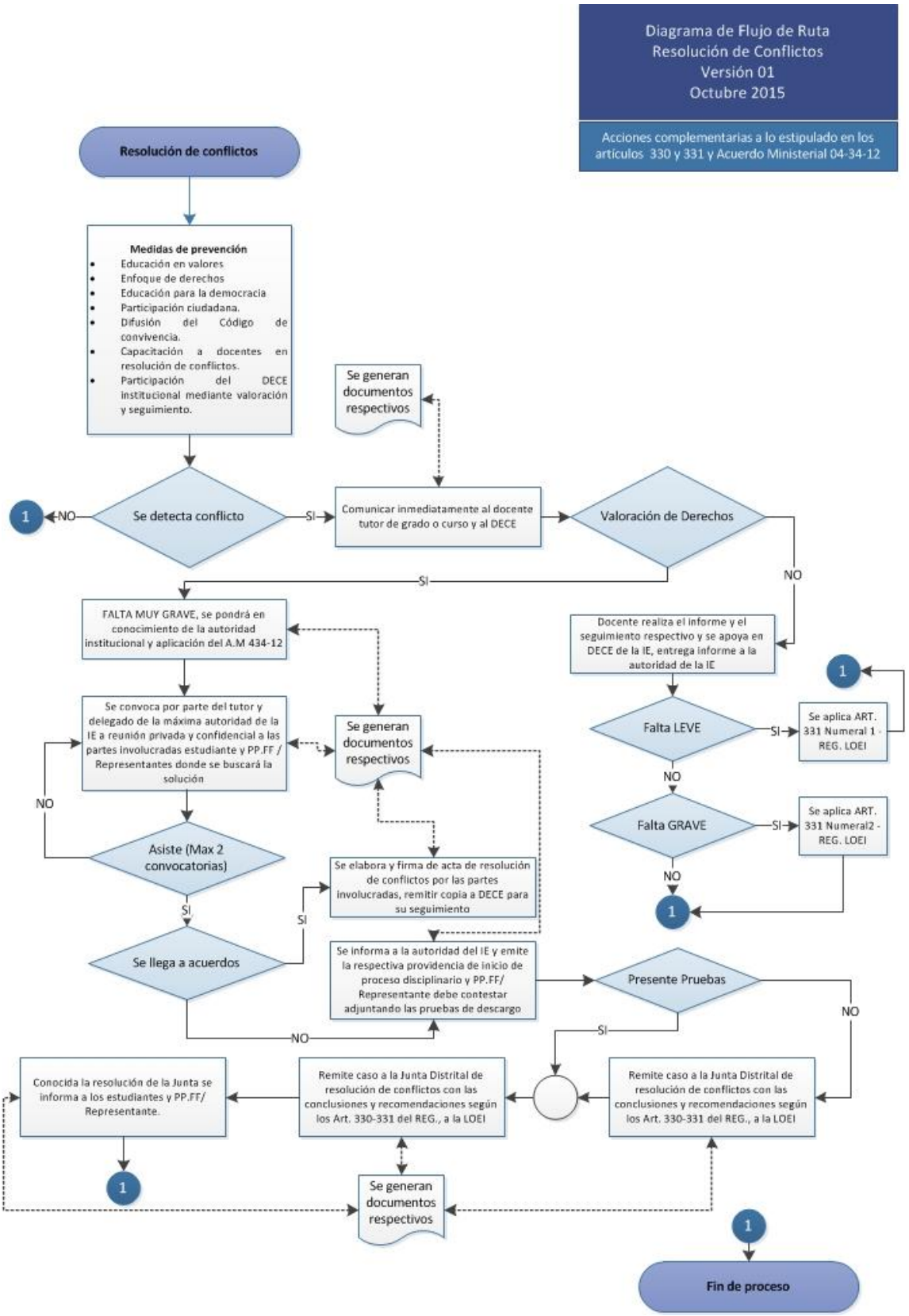


Diagrama de Flujo de Ruta
Resolución de Conflictos
Versión 01
Octubre 2015
Acciones complementarias a lo estipulado en los artículos 330 y 331 y Acuerdo Ministerial 04-34-12
Resolución de conflictos
Medidas de prevención
Educación en valores
Enfoque de derechos
Educación para la democracia
Participación ciudadana.
Difusión del Código de convivencia.
Capacitación a docentes en resolución de conflictos.
Participación del DECE institucional mediante valoración y seguimiento.
Se generan documentos respectivos
Se detecta conflicto
NO
SI
Comunicar inmediatamente al docente tutor de grado o curso y al DECE
Valoración de Derechos
SI
NO
FALTA MUY GRAVE, se pondrá en conocimiento de la autoridad institucional y aplicación del A.M 434-12
Docente realiza el informe y el seguimiento respectivo y se apoya en DECE de la IE, entrega informe a la autoridad de la IE
Se convoca por parte del tutor y delegado de la máxima autoridad de la IE a reunión privada y confidencial a las partes involucradas estudiante y PP.FF / Representantes donde se buscará la solución
Se generan documentos respectivos
Falta LEVE
Se aplica ART. 331 Numeral 1 - REG. LOEI
Falta GRAVE
Se aplica ART. 331 Numeral2 - REG. LOEI
Asiste (Max 2 convocatorias)
Se elabora y firma de acta de resolución de conflictos por las partes involucradas, remitir copia a DECE para su seguimiento
Se llega a acuerdos
Se informa a la autoridad del IE y emite la respectiva providencia de inicio de proceso disciplinario y PP.FF/ Representante debe contestar adjuntando las pruebas de descargo
Presente Pruebas
Conocida la resolución de la Junta se informa a los estudiantes y PP.FF/ Representante.
Remite caso a la Junta Distrital de resolución de conflictos con las conclusiones y recomendaciones según los Art. 330-331 del REG., a la LOEI
Remite caso a la Junta Distrital de resolución de conflictos con las conclusiones y recomendaciones según los Art. 330-331 del REG., a la LOEI
Se generan documentos respectivos
Fin de proceso

TRABAJO SOCIAL

RUTA DE ACCION DE BECAS

1. **INFORMACIÓN**

PROCESO	BECAS
DESCRIPCIÓN	Objetivo: Generar un correcto proceso de designación de becas mediante acciones complementarias a lo estipulado en los art. 7 literales j) y k), art. 8 literal i), art. 58 literal n) de la ley orgánica de educación intercultural y art. 134 de su reglamento. Entrada: Cumplimiento de Parámetros establecidos por la IE
DOCUMENTO (S)	Autorización de Concesión de Beca
RESPONSABLES	Autoridades Institucionales

2. **LÍNEAS DE ACCIÓN**

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Cumplimiento de los parámetros	Estudiante
2	Petición de beca	Padre de Familia Representante Estudiante
3	Aplicación del formulario de Becas	Representante/Estudiante
4	Revisión y Análisis de documentos	Autoridades de la IE
5	Comunicación de Resultados de Petición a Padre de Familia y/o Representante.	Autoridades de la IE
6	Autorización o Ratificación de Pensión	Autoridades de la IE

3. DIAGRAMA:

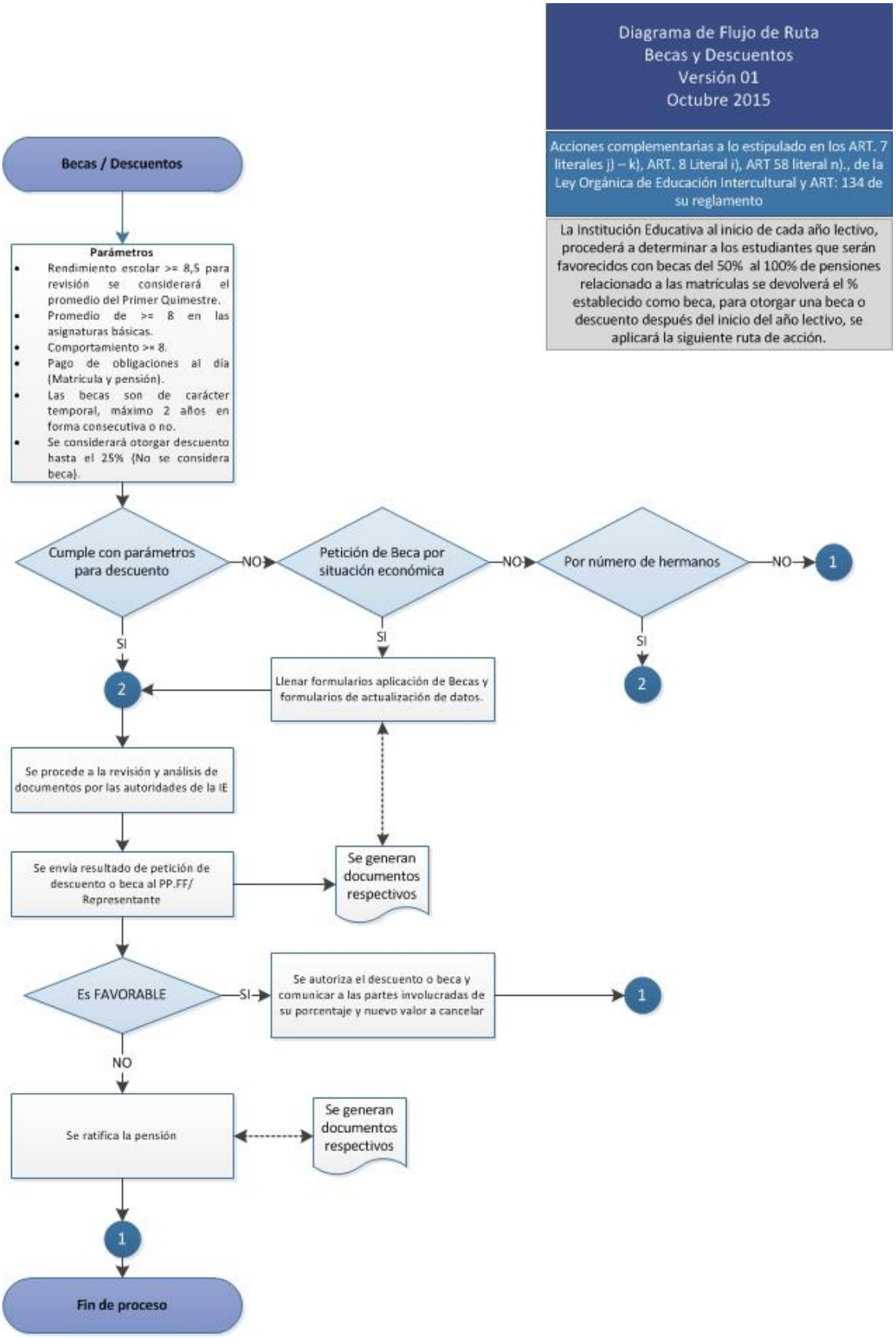


Diagrama de Flujo de Ruta
Becas y Descuentos
Versión 01
Octubre 2015
Acciones complementarias a lo estipulado en los ART. 7 literales j) – k), ART. 8 Literal i), ART 58 literal n)., de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y ART: 134 de su reglamento
La Institución Educativa al inicio de cada año lectivo, procederá a determinar a los estudiantes que serán favorecidos con becas del 50% al 100% de pensiones relacionado a las matrículas se devolverá el % establecido como beca, para otorgar una beca o descuento después del inicio del año lectivo, se aplicará la siguiente ruta de acción.
Becas / Descuentos
Parámetros
Rendimiento escolar >= 8,5 para revisión se considerará el promedio del Primer Quimestre.
Promedio de >= 8 en las asignaturas básicas.
Comportamiento >= 8.
Pago de obligaciones al día (Matrícula y pensión).
Las becas son de carácter temporal, máximo 2 años en forma consecutiva o no.
Se considerará otorgar descuento hasta el 25% (No se considera beca).
Cumple con parámetros para descuento
NO
Petición de Beca por situación económica
NO
Por número de hermanos
NO
1
SI
SI
SI
2
Llenar formularios aplicación de Becas y formularios de actualización de datos.
2
Se procede a la revisión y análisis de documentos por las autoridades de la IE
Se envia resultado de petición de descuento o beca al PP.FF/ Representante
Se generan documentos respectivos
Es FAVORABLE
SI
Se autoriza el descuento o beca y comunicar a las partes involucradas de su porcentaje y nuevo valor a cancelar
1
NO
Se ratifica la pensión
Se generan documentos respectivos
1
Fin de proceso

VICERRECTORADO

RUTA DE ACCIÓN DE RENDIMIENTO ESCOLAR

1. INFORMACIÓN

PROCESO	RENDIMIENTO ESCOLAR
DESCRIPCIÓN	Objetivo: Garantizar la correcta aplicación de las evaluaciones por acciones complementarias a lo estipulado en los art. 7 literales j) y k), art. 8 literal i), art. 58 literal n) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y art. 134 de su reglamento. Entrada: Cumplimiento de los diferentes tipos de evaluación.
DOCUMENTO (S)	Registro de Calificaciones
RESPONSABLES	Autoridades Institucionales Docentes Junta de Grado o Curso

2. LÍNEAS DE ACCIÓN

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Cumplimiento de las evaluaciones	Estudiante Docente
2	Comunicar al estudiante el cumplimiento de las evaluaciones con las diferentes cuantificaciones preescritas.	Docente/Tutor Junta de Grado / Curso
3	Comunicación al Padre de Familia del Incumplimiento	Docente/Tutor
4	Registro de calificación considerando Artículos de la LOEI 186 y 187 o 226 de existir deshonestidad Académica.	Docente/Tutor
5	Cumplimiento del estudiante de las diferentes Evaluaciones	Docente
6	Disconformidad por la calificación obtenida.	Estudiante
7	Aceptación de revisión.	Docente
8	Conservación de la calificación.	Docente
9	Recuperación Académica.	Docente Junta de Grado / Curso
10	Registro de la Calificación	Docente

3. DIAGRAMA:

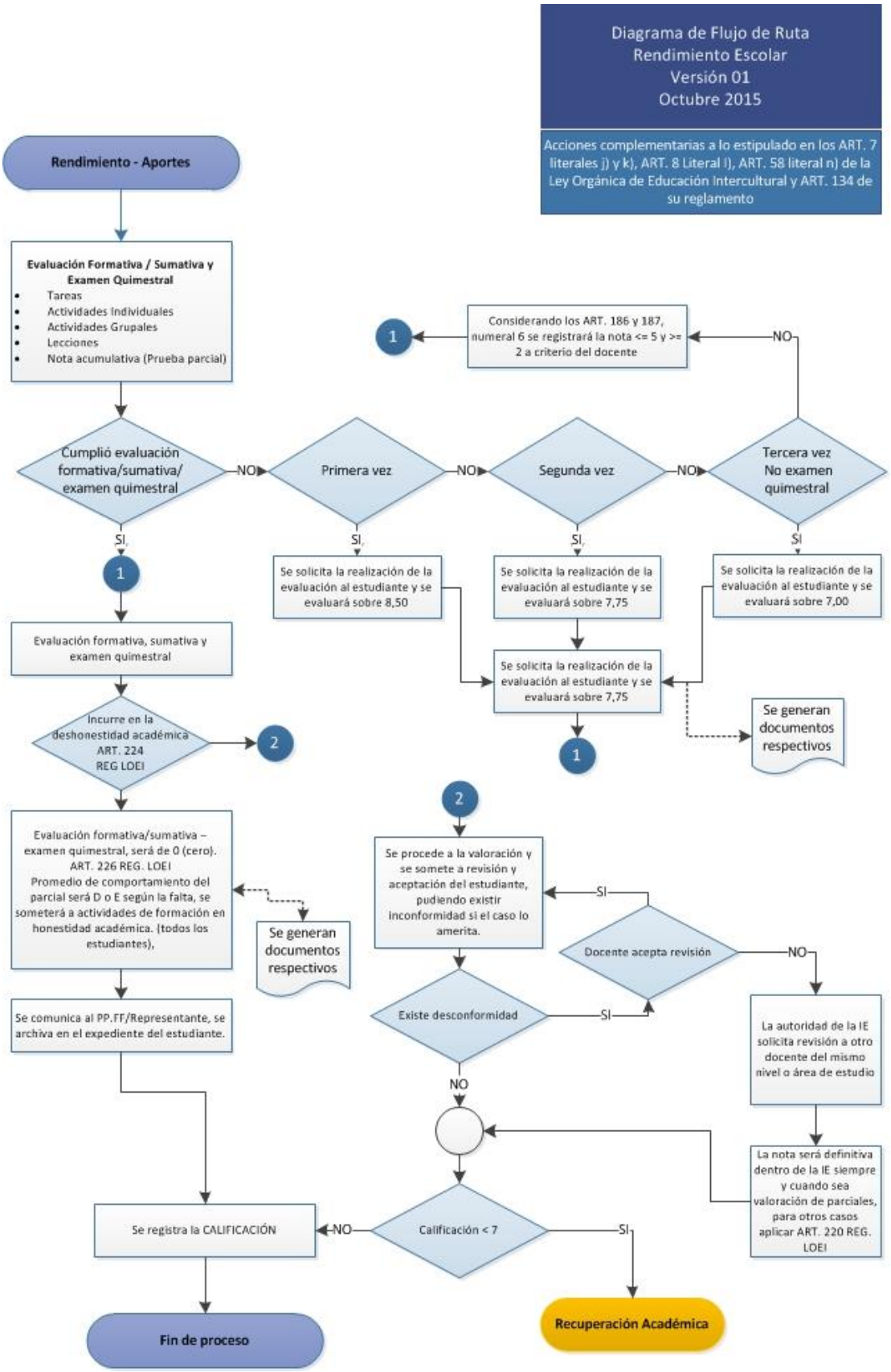


Diagrama de Flujo de Ruta
Rendimiento Escolar
Versión 01
Octubre 2015
Acciones complementarias a lo estipulado en los ART. 7 literales j) y k), ART. 8 Literal l), ART. 58 literal n) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y ART. 134 de su reglamento
Rendimiento - Aportes
Evaluación Formativa / Sumativa y Examen Quimestral
Tareas
Actividades Individuales
Actividades Grupales
Lecciones
Nota acumulativa (Prueba parcial)
Cumplió evaluación formativa/sumativa/ examen quimestral
NO
Primera vez
NO
Segunda vez
NO
Tercera vez No examen quimestral
NO
Considerando los ART. 186 y 187, numeral 6 se registrará la nota <= 5 y >= 2 a criterio del docente
1
SI
Se solicita la realización de la evaluación al estudiante y se evaluará sobre 8,50
Se solicita la realización de la evaluación al estudiante y se evaluará sobre 7,75
Se solicita la realización de la evaluación al estudiante y se evaluará sobre 7,00
Se solicita la realización de la evaluación al estudiante y se evaluará sobre 7,75
Se generan documentos respectivos
Evaluación formativa, sumativa y examen quimestral
Incurre en la deshonestidad académica ART. 224 REG LOEI
2
Evaluación formativa/sumativa – examen quimestral, será de 0 (cero). ART. 226 REG. LOEI Promedio de comportamiento del parcial será D o E según la falta, se someterá a actividades de formación en honestidad académica. (todos los estudiantes),
Se generan documentos respectivos
Se comunica al PP.FF/Representante, se archiva en el expediente del estudiante.
Se procede a la valoración y se somete a revisión y aceptación del estudiante, pudiendo existir inconformidad si el caso lo amerita.
Docente acepta revisión
Existe desconformidad
La autoridad de la IE solicita revisión a otro docente del mismo nivel o área de estudio
La nota será definitiva dentro de la IE siempre y cuando sea valoración de parciales, para otros casos aplicar ART. 220 REG. LOEI
Calificación < 7
Se registra la CALIFICACIÓN
Fin de proceso
Recuperación Académica

RUTA DE ACCIÓN DE RENDIMIENTO ESCOLAR PARA EDUCACIÓN INICIAL Y PREPARATORIA

1. INFORMACIÓN

PROCESO	RENDIMIENTO ESCOLAR PARA EDUCACIÓN INICIAL Y PREPARATORIA
DESCRIPCIÓN	Objetivo: Diagnosticar de manera oportuna y correcta mediante acciones Complementarias a lo estipulado en los arts. 188 al 192 del Reglamento General a Ley Orgánica de Educación Intercultural y currículo de educación inicial. Entrada: Evaluación de Diagnóstico Inicial
DOCUMENTO (S)	Informe final del portafolio
RESPONSABLES	Docentes

2. LÍNEAS DE ACCIÓN

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Evaluación Inicial de Diagnóstico.	Estudiante Docente
2	Identificación del nivel real de conocimientos previos.	Docente
3	Establecimiento de metas reales.	Docente
4	Evaluación en proceso.	Docente
5	Realimentación, solución y recuperación durante el proceso de evaluación.	Docente
6	Evaluación Final	Docente
7	Obtención de información sistemática de los avances, verificando logros en determinadas destrezas.	Docente
8	Sugerencias a padres de familia.	Docente

3. DIAGRAMA:

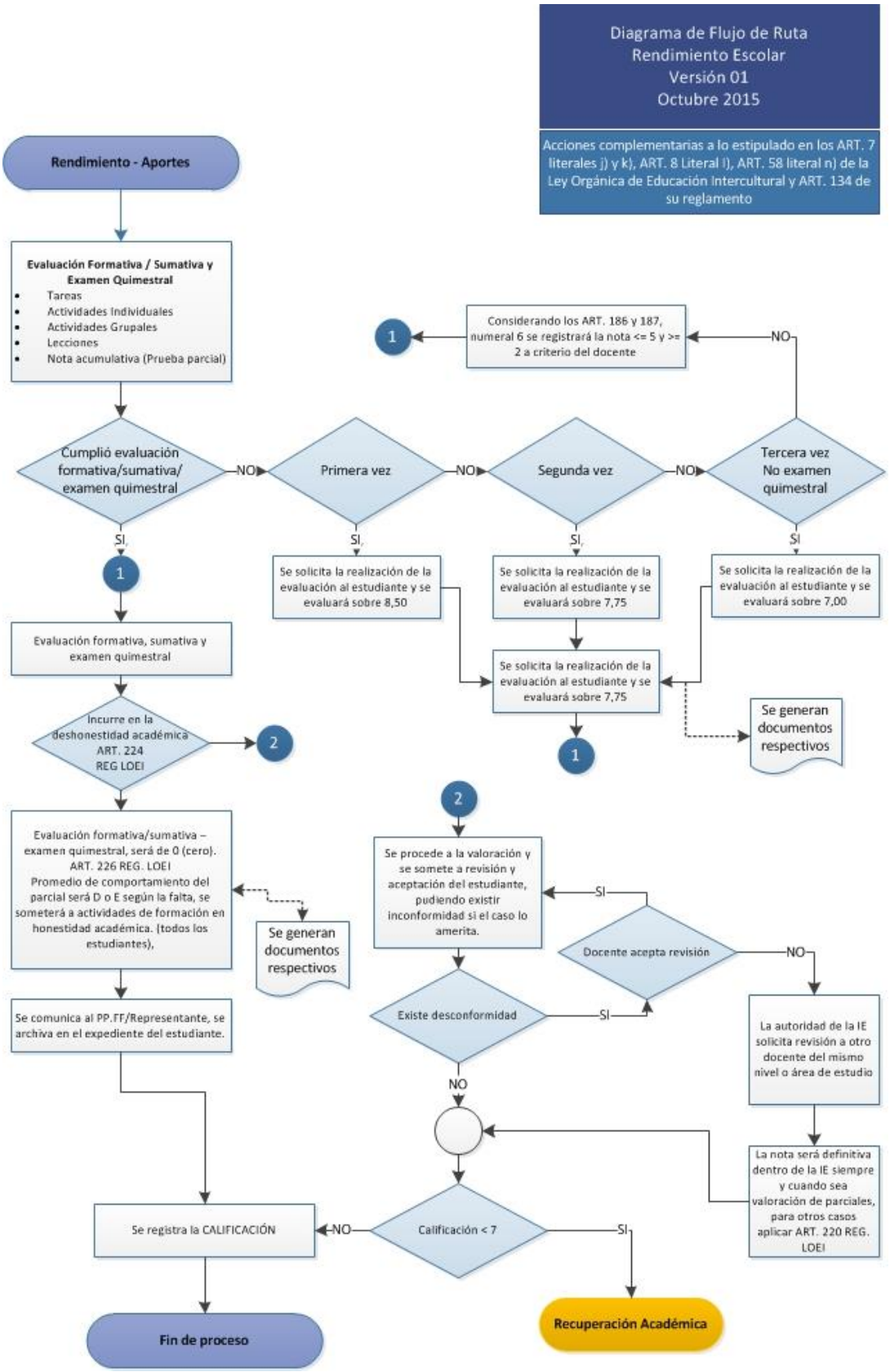


Diagrama de Flujo de Ruta
Rendimiento Escolar
Versión 01
Octubre 2015
Acciones complementarias a lo estipulado en los ART. 7 literales j) y k), ART. 8 Literal i), ART. 58 literal n) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y ART. 134 de su reglamento
Rendimiento - Aportes
Evaluación Formativa / Sumativa y Examen Quimestral
Tareas
Actividades Individuales
Actividades Grupales
Lecciones
Nota acumulativa (Prueba parcial)
Cumplió evaluación formativa/sumativa/ examen quimestral
NO
Primera vez
NO
Segunda vez
NO
Tercera vez No examen quimestral
NO
Considerando los ART. 186 y 187, numeral 6 se registrará la nota <= 5 y >= 2 a criterio del docente
1
SI
1
Se solicita la realización de la evaluación al estudiante y se evaluará sobre 8,50
Se solicita la realización de la evaluación al estudiante y se evaluará sobre 7,75
Se solicita la realización de la evaluación al estudiante y se evaluará sobre 7,00
Se solicita la realización de la evaluación al estudiante y se evaluará sobre 7,75
Se generan documentos respectivos
1
Evaluación formativa, sumativa y examen quimestral
Incurre en la deshonestidad académica ART. 224 REG LOEI
2
Evaluación formativa/sumativa – examen quimestral, será de 0 (cero). ART. 226 REG. LOEI Promedio de comportamiento del parcial será D o E según la falta, se someterá a actividades de formación en honestidad académica. (todos los estudiantes),
Se generan documentos respectivos
Se comunica al PP.FF/Representante, se archiva en el expediente del estudiante.
2
Se procede a la valoración y se somete a revisión y aceptación del estudiante, pudiendo existir inconformidad si el caso lo amerita.
SI
Docente acepta revisión
NO
La autoridad de la IE solicita revisión a otro docente del mismo nivel o área de estudio
Existe desconformidad
SI
NO
La nota será definitiva dentro de la IE siempre y cuando sea valoración de parciales, para otros casos aplicar ART. 220 REG. LOEI
Calificación < 7
NO
SI
Se registra la CALIFICACIÓN
Fin de proceso
Recuperación Académica

RUTA DE ACCIÓN DE RECUPERACIÓN ACADÉMICA

1. INFORMACIÓN

PROCESO	**RECUPERACIÓN ACADÉMICA**
DESCRIPCIÓN	**Objetivo:** Mejorar el rendimiento académico y la asimilación de los conocimientos impartidos, como acciones complementarias a lo estipulado en el Art. 204 - 214 del Reglamento a la LOEI. **Entrada:** Resultados de las Evaluaciones Formativas (Deberes – Actividades Grupales – Actividades Individuales - Lecciones).
DOCUMENTO (S)	Plan de Mejoramiento Académico
RESPONSABLES	Docente Tutor DECE ÁREA Autoridad institucional

2. LÍNEAS DE ACCIÓN

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Comunicación de Evaluaciones formativas < 7 al Tutor y Padre de Familia	Docente/Tutor
2	Ejecución del Refuerzo académico	Docente/Estudiante/DECE
3	Presentación de Planes de Refuerzo académico	Docente/Junta de Área/Coordinador Académico
4	Consecución de los Aprendizajes Requeridos	Docente/Estudiante/ DECE/Área
5	Comunicación de Evaluaciones Sumativas	Docente
6	Análisis y resolución de Refuerzo Académico	Junta de Grado/Curso/Docente
7	Designación de Docente, Psicólogo Educativo o Experto	Junta de Grado/Curso/Rectorado/DECE
8	Comunicación del Cronograma de actividades	Autoridades/Junta de Grado/Curso
9	Cumplimiento del Cronograma	Docente/Estudiante/Padres de Familia
10	Evaluación de las actividades	Docente/ Estudiante

3.- DIAGRAMA:

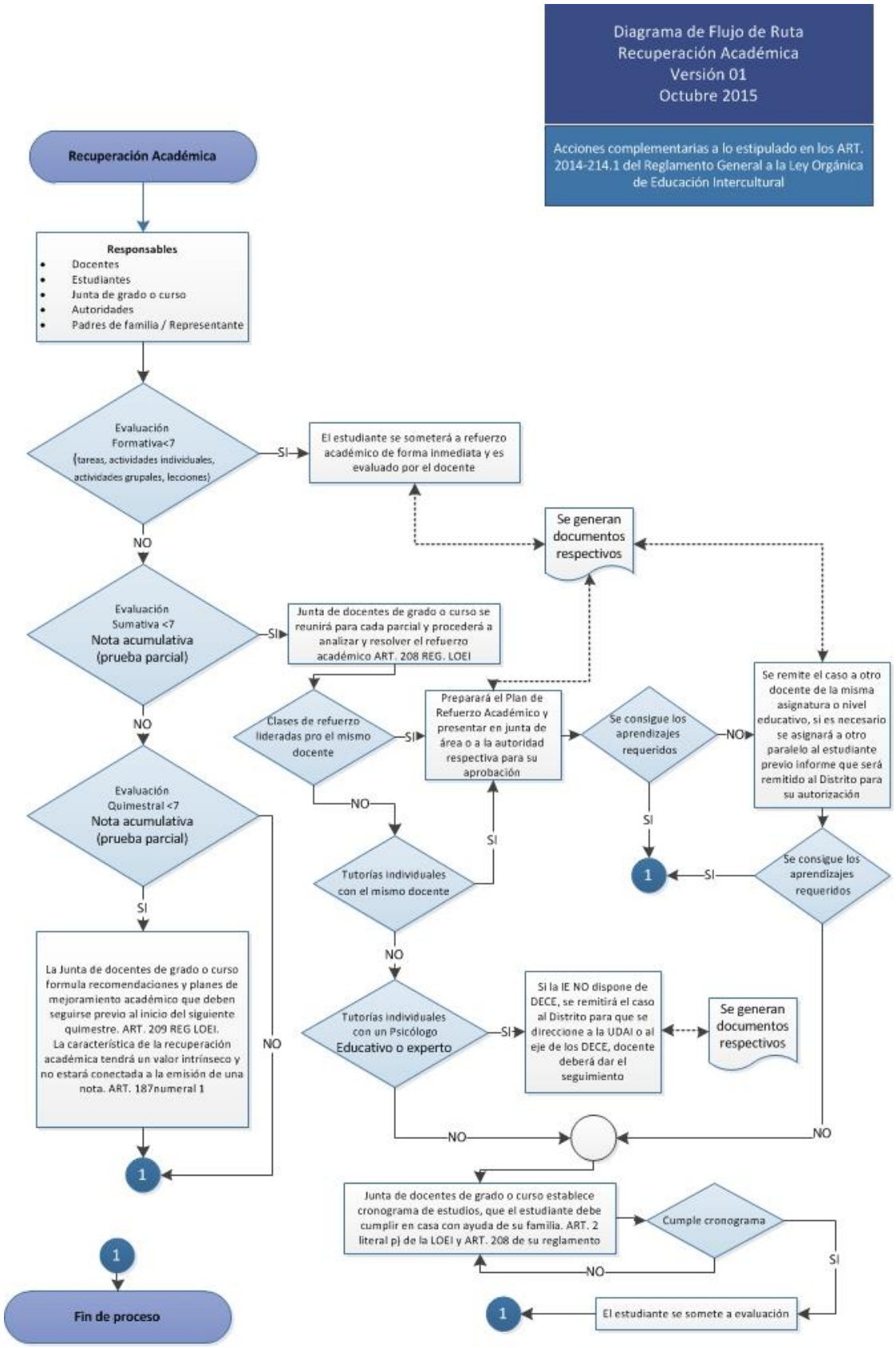


Diagrama de Flujo de Ruta
Recuperación Académica
Versión 01
Octubre 2015
Acciones complementarias a lo estipulado en los ART. 2014-214.1 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural
Recuperación Académica
Responsables
Docentes
Estudiantes
Junta de grado o curso
Autoridades
Padres de familia / Representante
Evaluación Formativa<7 (tareas, actividades individuales, actividades grupales, lecciones)
SI
El estudiante se someterá a refuerzo académico de forma inmediata y es evaluado por el docente
NO
Se generan documentos respectivos
Evaluación Sumativa <7 Nota acumulativa (prueba parcial)
SI
Junta de docentes de grado o curso se reunirá para cada parcial y procederá a analizar y resolver el refuerzo académico ART. 208 REG. LOEI
NO
Clases de refuerzo lideradas pro el mismo docente
SI
Preparará el Plan de Refuerzo Académico y presentar en junta de área o a la autoridad respectiva para su aprobación
Se consigue los aprendizajes requeridos
NO
Se remite el caso a otro docente de la misma asignatura o nivel educativo, si es necesario se asignará a otro paralelo al estudiante previo informe que será remitido al Distrito para su autorización
Evaluación Quimestral <7 Nota acumulativa (prueba parcial)
NO
SI
Tutorías individuales con el mismo docente
SI
1
SI
Se consigue los aprendizajes requeridos
SI
La Junta de docentes de grado o curso formula recomendaciones y planes de mejoramiento académico que deben seguirse previo al inicio del siguiente quimestre. ART. 209 REG LOEI.
La característica de la recuperación académica tendrá un valor intrínseco y no estará conectada a la emisión de una nota. ART. 187numeral 1
NO
NO
Tutorías individuales con un Psicólogo Educativo o experto
SI
Si la IE NO dispone de DECE, se remitirá el caso al Distrito para que se direccione a la UDAI o al eje de los DECE, docente deberá dar el seguimiento
Se generan documentos respectivos
1
NO
NO
Junta de docentes de grado o curso establece cronograma de estudios, que el estudiante debe cumplir en casa con ayuda de su familia. ART. 2 literal p) de la LOEI y ART. 208 de su reglamento
Cumple cronograma
NO
SI
1
El estudiante se somete a evaluación
1
Fin de proceso

SECRETARÍA

SELECCIÓN DE ABANDERADOS Y ESCOLTAS – DISTINCIONES HONORÍFICAS

1. INFORMACIÓN

PROCESO	ABANDERADOS Y ESCOLTAS – DISTINCIONES HONORÍFICAS
DESCRIPCIÓN	Objetivo: Establecer los procesos Institucionales para Selección de abanderados y escoltas – Distinciones honoríficas basados en el reglamento a la LOEI. Art 175 a 183, Acuerdos Ministeriales 180-11, 197-13, para establecer acciones de control y ejecución. Entrada: Convocatoria a integrantes que conforman la comisión para la elección de abanderados porta estandartes y escoltas
DOCUMENTO (S)	Publicaciones en medios visibles Institucionales las distinciones Honoríficas alcanzadas.
RESPONSABLES	Rector Secretaria Integrantes de la comisión para la selección de Abanderados, Porta Estandartes y escoltas. Padres de Familia y/o Representes Estudiantes que alcanzan distinciones Honoríficas.

2. LÍNEAS DE ACCIÓN

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Convocatoria a los 4 integrantes que conformarán la comisión para la elección de abanderados, portaestandartes, escoltas.	Secretaria/Rector
2	Socialización de Normativa vigente del proceso de selección de Abanderados y escotas a los 4 integrantes que conformarán la comisión.	Secretaria/Rector
3	Verificación los requisitos para obtener una distinción.	Rector/secretaria/integrantes Comisión.
4	Desarrollo de la sesión y elaboración de Acta con las 9 Distinciones Honoríficas.	Rector/secretaria/integrantes comisión
5	Elaborar y entregar en un plazo de 10 días laborables desde el inicio del año lectivo, una comunicación dirigida a cada estudiante y a su representante legal, en la que se especifique la Distinción honorífica alcanzada.	Rector/secretaria
6	Convocar a PP.FF. y a estudiantes para dar a conocer y felicitar por el logro alcanzado.	Rector/secretaria/tutor.
7	Publicar en medios visibles las distinciones honoríficas alcanzadas.	Secretaria/inspector/tutor
8	Elaborar y entregar diplomas a estudiantes de las 9 distinciones honoríficas en el acto del Juramento a la bandera.	Secretaria/autoridades

3. DIAGRAMA:

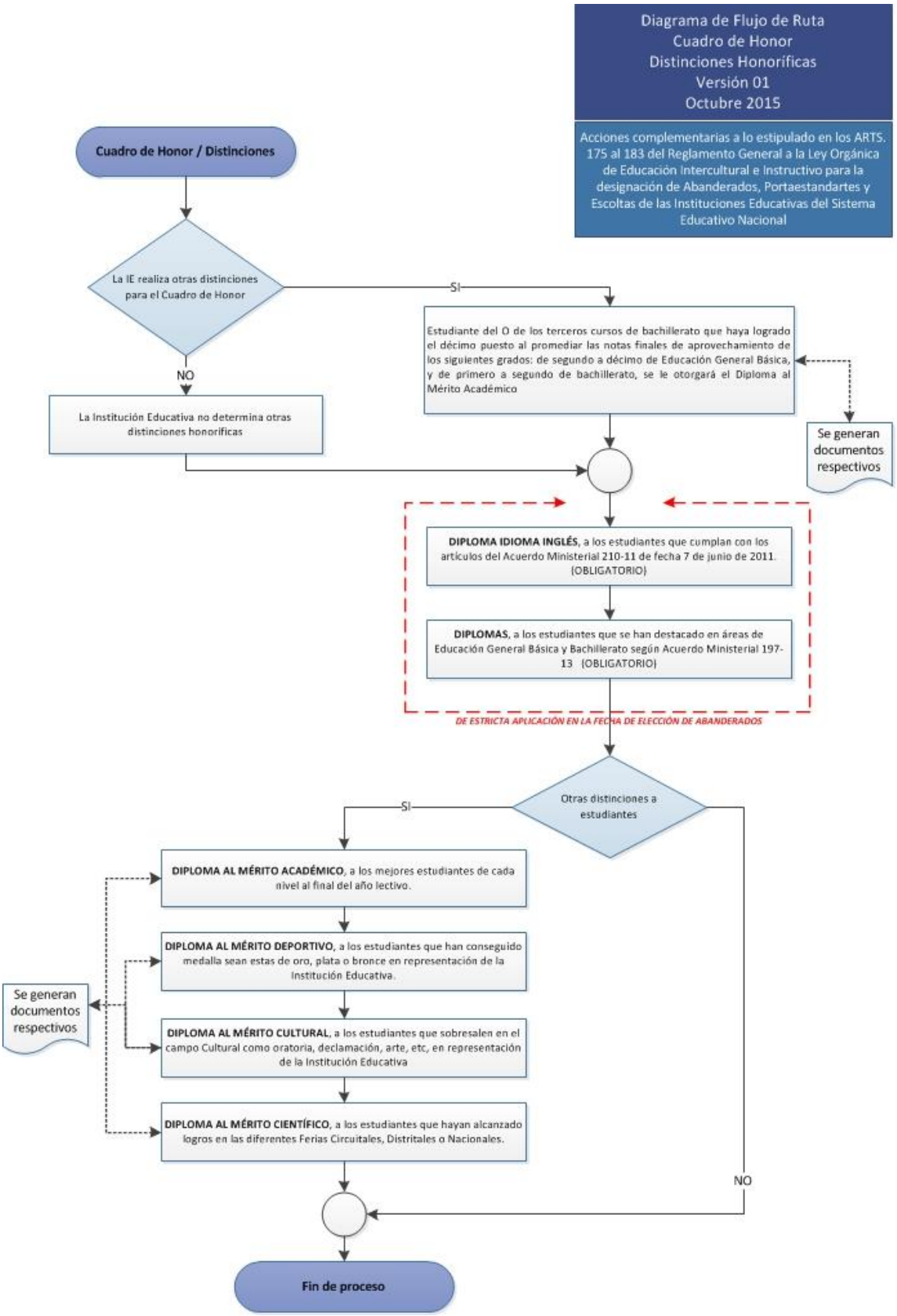


Diagrama de Flujo de Ruta
Cuadro de Honor
Distinciones Honoríficas
Versión 01
Octubre 2015
Acciones complementarias a lo estipulado en los ARTS. 175 al 183 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural e Instructivo para la designación de Abanderados, Portaestandartes y Escoltas de las Instituciones Educativas del Sistema Educativo Nacional
Cuadro de Honor / Distinciones
La IE realiza otras distinciones para el Cuadro de Honor
SI
NO
Estudiante del O de los terceros cursos de bachillerato que haya logrado el décimo puesto al promediar las notas finales de aprovechamiento de los siguientes grados: de segundo a décimo de Educación General Básica, y de primero a segundo de bachillerato, se le otorgará el Diploma al Mérito Académico
La Institución Educativa no determina otras distinciones honoríficas
Se generan documentos respectivos
DIPLOMA IDIOMA INGLÉS, a los estudiantes que cumplan con los artículos del Acuerdo Ministerial 210-11 de fecha 7 de junio de 2011. (OBLIGATORIO)
DIPLOMAS, a los estudiantes que se han destacado en áreas de Educación General Básica y Bachillerato según Acuerdo Ministerial 197-13 (OBLIGATORIO)
DE ESTRICTA APLICACIÓN EN LA FECHA DE ELECCIÓN DE ABANDERADOS
Otras distinciones a estudiantes
SI
NO
DIPLOMA AL MÉRITO ACADÉMICO, a los mejores estudiantes de cada nivel al final del año lectivo.
DIPLOMA AL MÉRITO DEPORTIVO, a los estudiantes que han conseguido medalla sean estas de oro, plata o bronce en representación de la Institución Educativa.
DIPLOMA AL MÉRITO CULTURAL, a los estudiantes que sobresalen en el campo Cultural como oratoria, declamación, arte, etc, en representación de la Institución Educativa
DIPLOMA AL MÉRITO CIENTÍFICO, a los estudiantes que hayan alcanzado logros en las diferentes Ferias Circuitales, Distritales o Nacionales.
Se generan documentos respectivos
Fin de proceso

DECE

La Consejería Estudiantil será entendida como un servicio educativo que consiste en acompañar, informar, orientar y capacitar a los estudiantes en la toma de sus decisiones. Así mismo, los profesionales de esta área ejecutarán de manera permanente acciones preventivas frente a problemáticas sociales como embarazo en adolescentes, consumo de drogas, migración, violencia entre pares, delitos sexuales, entre otros; además, referirán a los Sistemas de Protección y de Administración de Justicia los casos de estudiantes que requieran atención complementaria y emergente.

Establece lineamientos de actuación para todas las personas que conforman la comunidad educativa, frente a situaciones de hechos de violencia cometidos o detectados en el ámbito educativo, mediante la aplicación de acciones y directrices, con el fin de garantizar la prevención, atención especializada y oportuna, protección y restitución inmediata de los derechos vulnerados, evitando la revictimización, fortaleciendo el proceso de prevención y acompañamiento a la persona agresora, cuando se trate de estudiantes.

Para el efecto, se seguirá las siguientes rutas y protocolos:

RUTA DE ACCIÓN DE ALTERNATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. INFORMACIÓN

PROCESO	**RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**
DESCRIPCIÓN	**Objetivo:** Regular las alternativas de resolución de conflictos y las acciones complementarias a las estipuladas en los Art 330 – 331 y el Acuerdo Ministerial 0434-12 **Entrada:** Detección de conflictos.
DOCUMENTO (S)	Acta de compromiso, Acuerdos y/o informe de Falta del Estudiante considerando el Art. 330 del Reglamento General a la LOEI.
RESPONSABLES	Docente Tutor Estudiante Padre de Familia y/o Representante Legal Inspector General DECE Autoridad institucional (Rector)

2. LÍNEAS DE ACCIÓN

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Detección del conflicto	Comunidad Educativa
2	Comunicación del conflicto al Tutor y al DECE	Observador del conflicto
3	Verificación de posibles violaciones de derechos	Tutor - DECE
4	Valoración de la falta y Aplicación del A.M. 434-12 o Art. 331	Tutor - DECE
5	Convocatoria a reunión para mediación con los involucrados y sus Padres de Familia y /o Representantes	Tutor - DECE
6	Presentación de pruebas de descargo por parte de los implicados	Estudiantes Implicados
7	Elaboración de Actas de mediación de conflictos y/ o resoluciones	Tutor/Rector/DECE/Padre de Familia/Estudiante
8	Remisión del caso a la Junta Distrital de conflictos con conclusiones y recomendaciones según el Reglamento Art 330 y 331 de la LOEI	Rectorado
9	Comunicación de la Resolución de la Junta al Estudiante y Padre de Familia	Junta Distrital de Resolución de conflictos.

3.- DIAGRAMA:

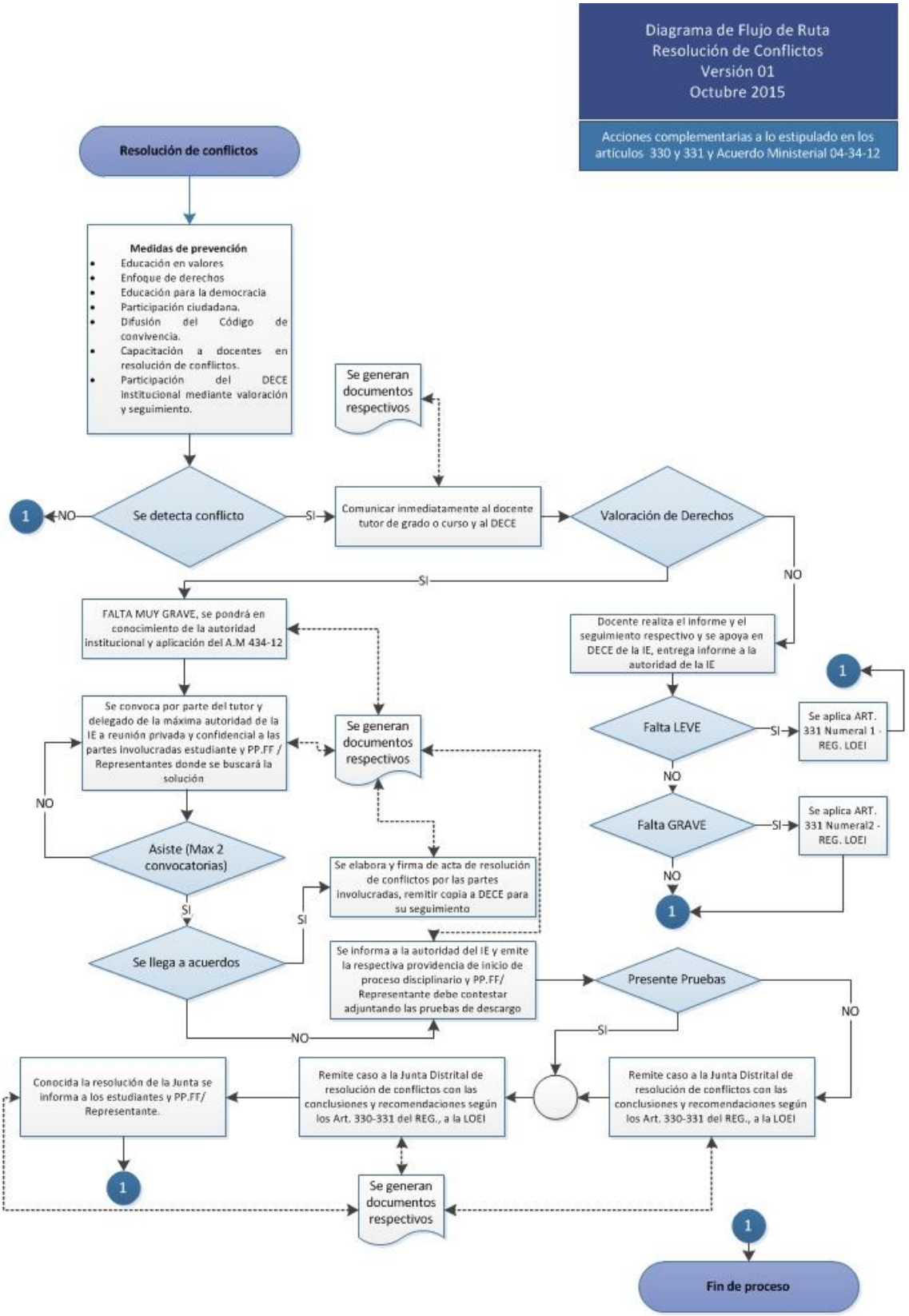
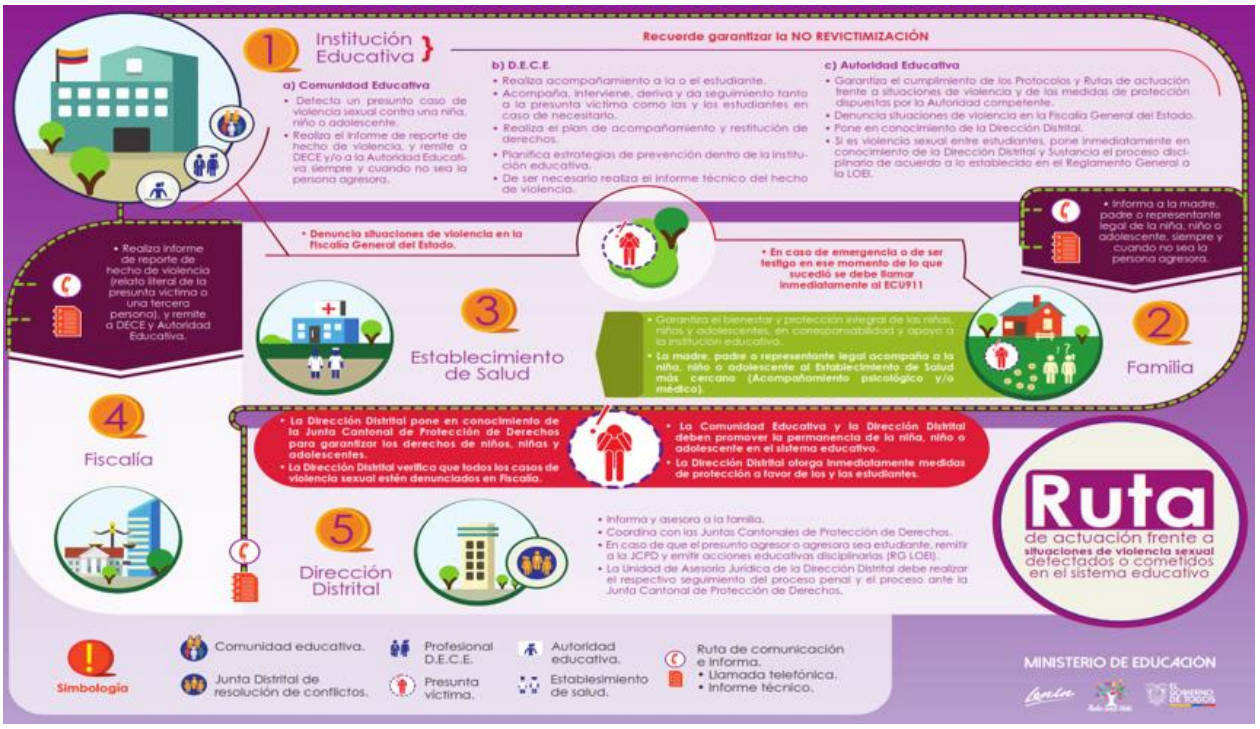


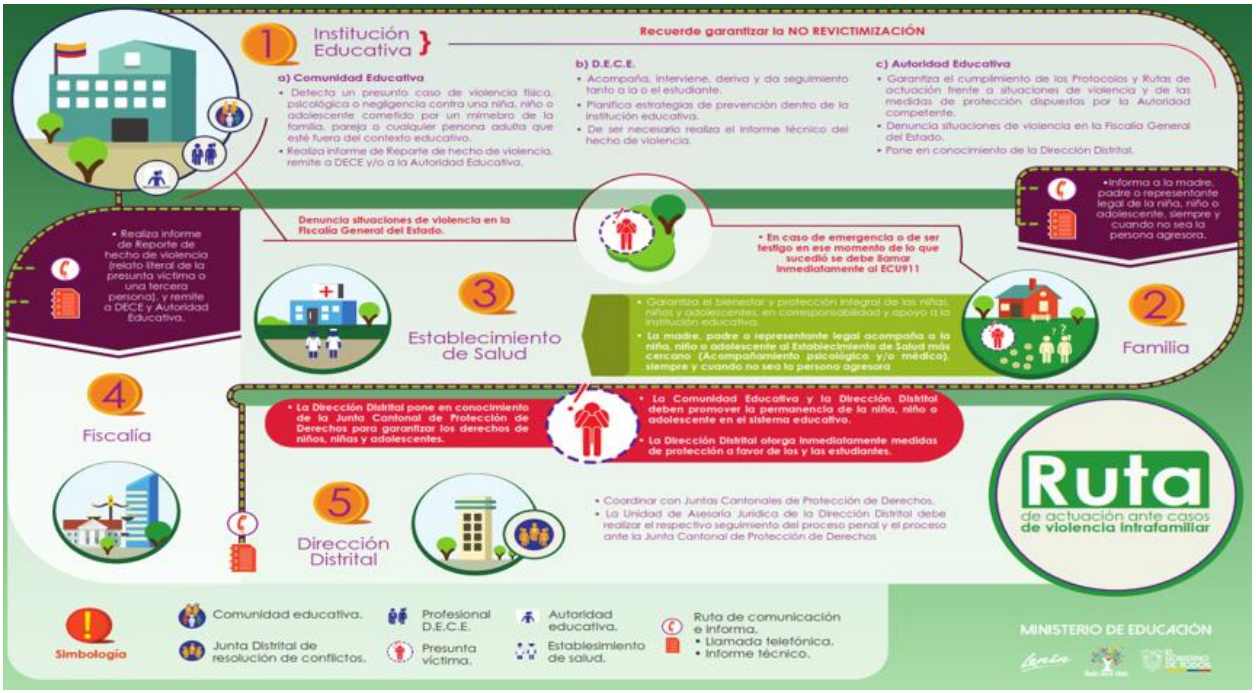
Diagrama de Flujo de Ruta
Resolución de Conflictos
Versión 01
Octubre 2015
Acciones complementarias a lo estipulado en los artículos 330 y 331 y Acuerdo Ministerial 04-34-12
Resolución de conflictos
Medidas de prevención
Educación en valores
Enfoque de derechos
Educación para la democracia
Participación ciudadana.
Difusión del Código de convivencia.
Capacitación a docentes en resolución de conflictos.
Participación del DECE institucional mediante valoración y seguimiento.
Se generan documentos respectivos
Se detecta conflicto
NO
SI
Comunicar inmediatamente al docente tutor de grado o curso y al DECE
Valoración de Derechos
SI
NO
FALTA MUY GRAVE, se pondrá en conocimiento de la autoridad institucional y aplicación del A.M 434-12
Docente realiza el informe y el seguimiento respectivo y se apoya en DECE de la IE, entrega informe a la autoridad de la IE
Se convoca por parte del tutor y delegado de la máxima autoridad de la IE a reunión privada y confidencial a las partes involucradas estudiante y PP.FF / Representantes donde se buscará la solución
Se generan documentos respectivos
Falta LEVE
Se aplica ART. 331 Numeral 1 - REG. LOEI
Falta GRAVE
Se aplica ART. 331 Numeral2 - REG. LOEI
Asiste (Max 2 convocatorias)
Se elabora y firma de acta de resolución de conflictos por las partes involucradas, remitir copia a DECE para su seguimiento
Se llega a acuerdos
Se informa a la autoridad del IE y emite la respectiva providencia de inicio de proceso disciplinario y PP.FF/ Representante debe contestar adjuntando las pruebas de descargo
Presente Pruebas
Conocida la resolución de la Junta se informa a los estudiantes y PP.FF/ Representante.
Remite caso a la Junta Distrital de resolución de conflictos con las conclusiones y recomendaciones según los Art. 330-331 del REG., a la LOEI
Remite caso a la Junta Distrital de resolución de conflictos con las conclusiones y recomendaciones según los Art. 330-331 del REG., a la LOEI
Se generan documentos respectivos
Fin de proceso

CASOS DE VIOLENCIA

a) Ruta de actuación frente a casos de violencia sexual detectados o cometidos en el sistema educativo



b) Ruta de actuación frente a casos de violencia intrafamiliar

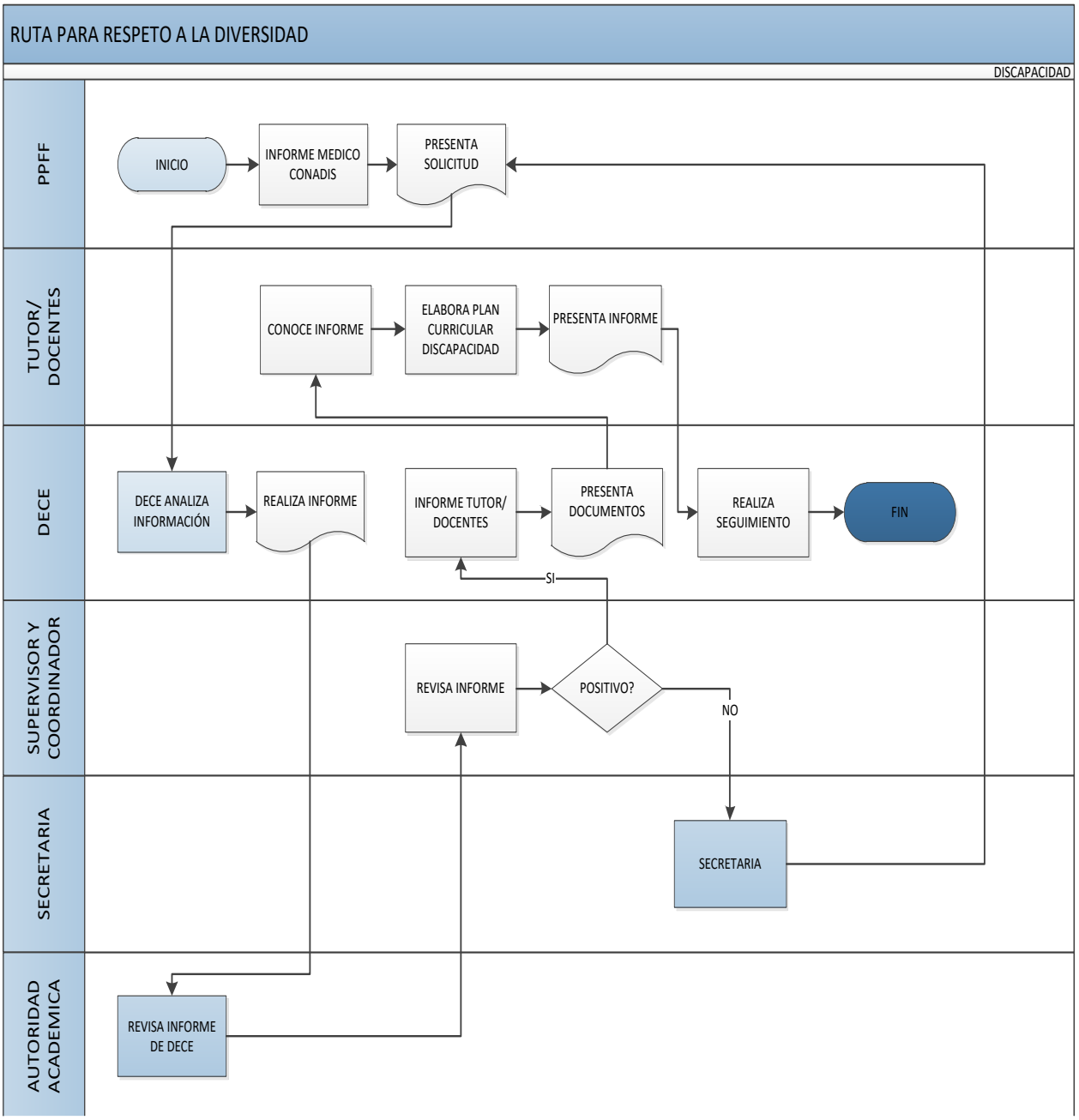


c) Ruta de actuación frente a casos de violencia institucional

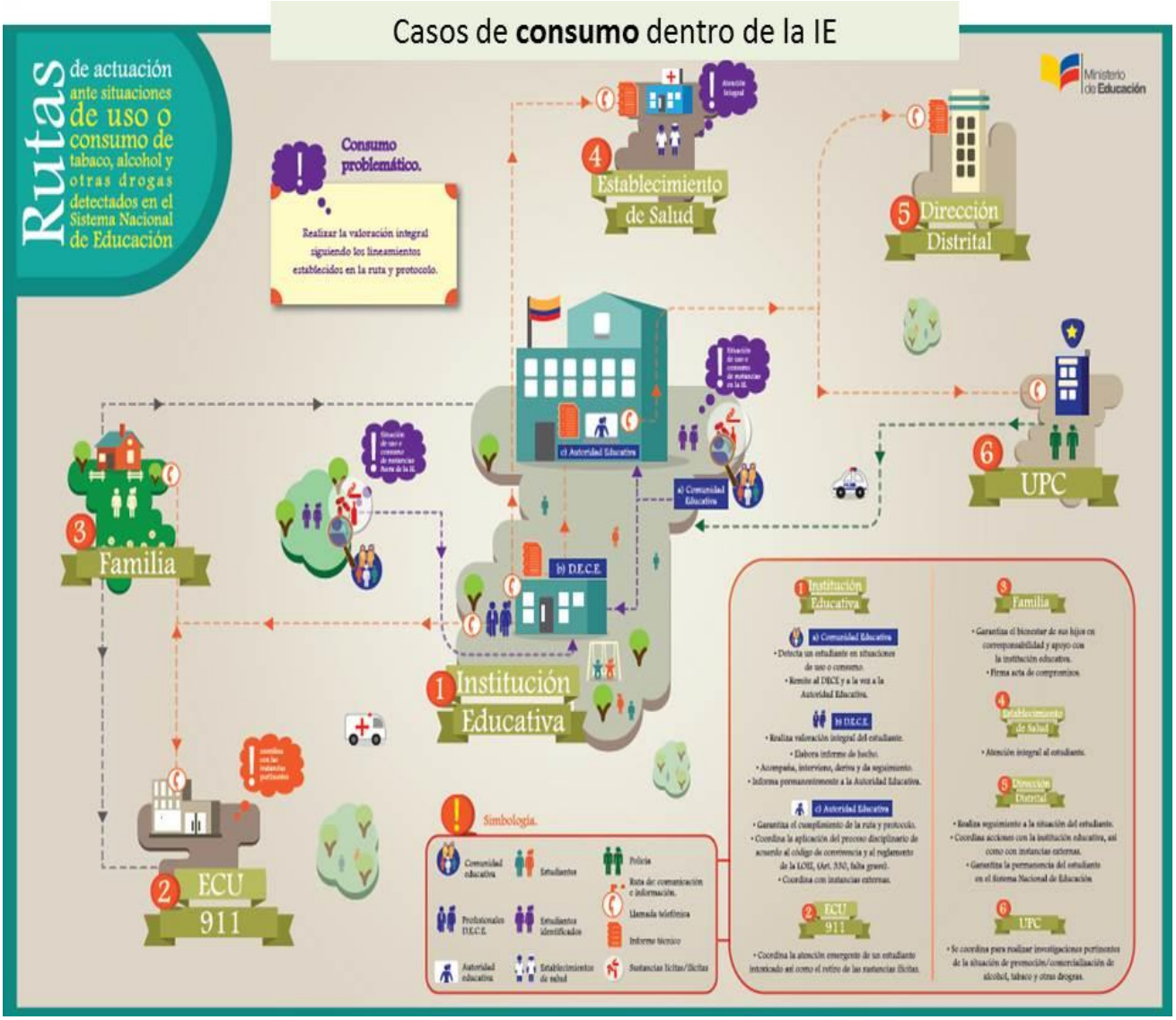
d. Ruta de actuación frente a casos de violencia entre estudiantes

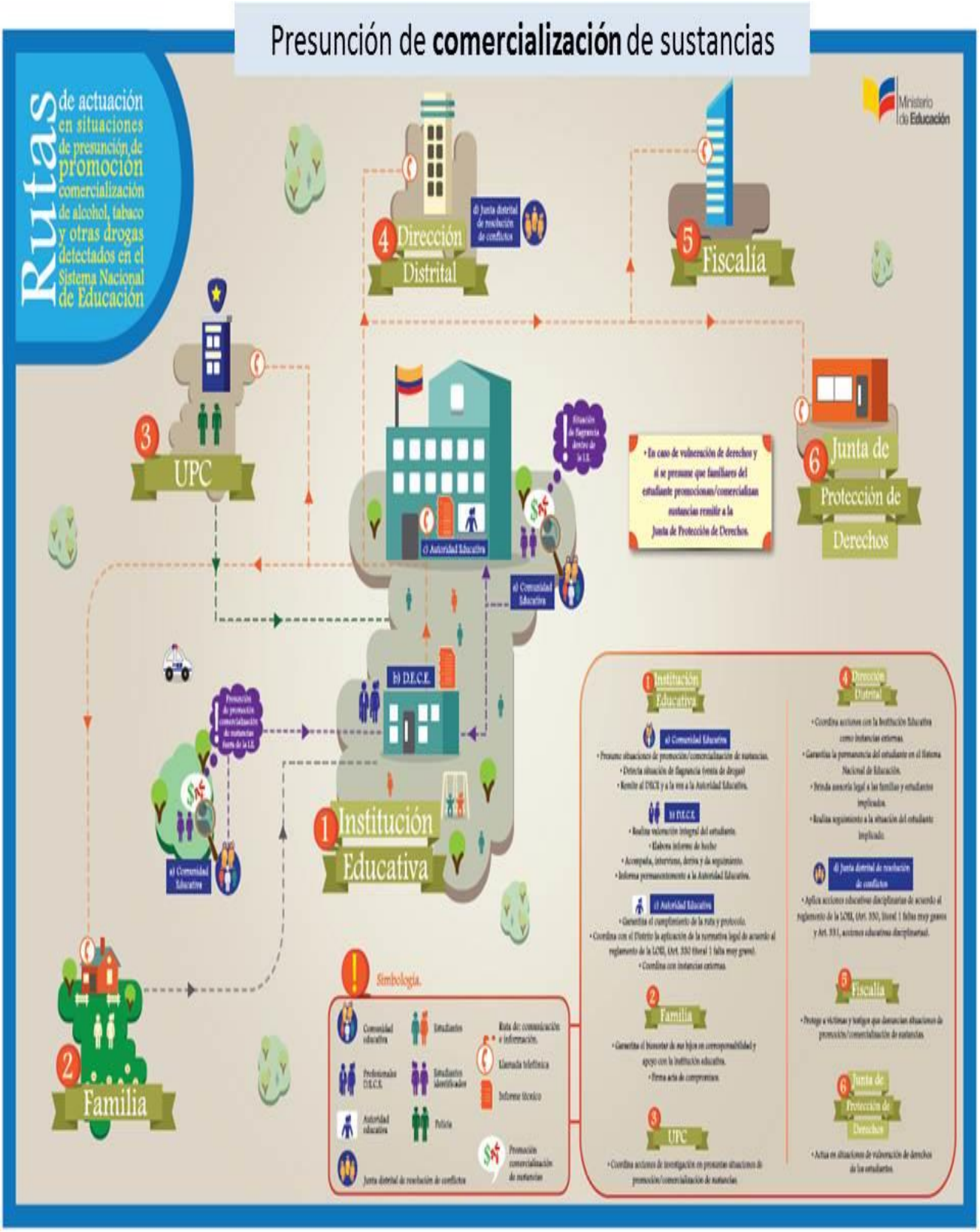
e. Ruta de actuación frente a casos de violencia de estudiantes, madres, padres de familia y/o representantes legales hacia personal de la institución educativa.

RUTA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD



CASO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS




Presunción de comercialización de sustancias
Rutas de actuación en situaciones de presunción, de promoción comercialización de alcohol, tabaco y otras drogas detectados en el Sistema Nacional de Educación
Ministerio de Educación
4 Dirección Distrital
d) Junta distrital de resolución de conflictos
5 Fiscalía
3 UPC
6 Junta de Protección de Derechos
• En caso de vulneración de derechos y si se presume que familiares del estudiante promocionan/comercializan sustancias remitir a la Junta de Protección de Derechos.
c) Autoridad Educativa
a) Comunidad Educativa
b) D.E.C.E.
1 Institución Educativa
2 Familia
Simbología.
Comunidad educativa
Estudiantes
Ruta de: comunicación e información.
Llamada telefónica
Informe técnico
Profesionales D.E.C.E.
Estudiantes identificados
Autoridad educativa
Policía
Junta distrital de resolución de conflictos
Promoción comercialización de sustancias
1 Institución Educativa
a) Comunidad Educativa
• Presume situaciones de promoción/comercialización de sustancias.
• Detecta situación de flagrancia (venta de droga)
• Remite al DECE y a la vez a la Autoridad Educativa.
b) D.E.C.E.
• Realiza valoración integral del estudiante.
• Elabora informe de hecho
• Acompaña, interviene, deriva y da seguimiento.
• Informa permanentemente a la Autoridad Educativa.
c) Autoridad Educativa
• Garantiza el cumplimiento de la ruta y protocolo.
• Coordina con el Distrito la aplicación de la normativa legal de acuerdo al reglamento de la LOEI, (Art. 330 literal 1 falta muy grave).
• Coordina con instancias externas.
2 Familia
• Garantiza el bienestar de sus hijos en corresponsabilidad y apoyo con la Institución educativa.
• Firma acta de compromiso.
3 UPC
• Coordina acciones de investigación en presuntas situaciones de promoción/comercialización de sustancias.
4 Dirección Distrital
• Coordina acciones con la Institución Educativa como instancias externas.
• Garantiza la permanencia del estudiante en el Sistema Nacional de Educación.
• Brinda asesoría legal a las familias y estudiantes implicados.
• Realiza seguimiento a la situación del estudiante implicado.
d) Junta distrital de resolución de conflictos
• Aplica acciones educativas disciplinarias de acuerdo al reglamento de la LOEI, (Art. 330, literal 1 faltas muy graves y Art. 331, acciones educativas disciplinarias).
5 Fiscalía
• Protege a víctimas y testigos que denuncian situaciones de promoción/comercialización de sustancias.
6 Junta de Protección de Derechos
• Actúa en situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

ÁMBITOS:

Respeto y Responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud

PRACTICAS DE VIDA RELACIONADAS CON EL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

Fomentar hábitos de higiene personal

- Asearse diariamente
- Lavarse con agua y jabón las manos
- Cepillarse los dientes
- Peinarse todos los días
- Mantener las uñas cortas
- Aseo diario

Estrategias para mejorar hábitos alimenticios

- Control permanente de la preparación y expendio de alimentos en el BAR de la IE
- Charlas de salud nutricional
- Brindar el tiempo necesario para nuestra alimentación y evitar comer rápido
- Elegir alimentos saludables

Prevención el uso de alcohol, tabaco y otras drogas

- Prohibir el expendio y/o consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas y otras drogas dentro de la IE
- Controlar el expendio de cigarrillo, bebidas alcohólicas y otras drogas en el contorno de la IE
- Formar brigadas de vigilancia para evitar el consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas y otras drogas
- Charlas de los riesgos de salud por el consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas y otras drogas.

Educación para la sexualidad

- Implementar políticas focalizadas hacia adolescentes y jóvenes, como eje transversal en cada asignatura
- Fortalecer valores y actitudes, fundamentalmente relacionados con el ejercicio de su sexualidad y derechos de estudiantes
- Charlas sobre enfermedades de transmisión sexual
- Campaña de abstinencia focalizadas hacia adolescentes y jóvenes, como eje transversal en cada asignatura
- Participación de adolescentes en cada actividad
- Apoyar a estudiantes durante y después de su estado de gravidez

Respeto y Cuidado del Medio Ambiente

PRACTICAS DE VIDA RELACIONADAS CON EL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

Desechos Sólidos

- Elaborar un plan de manejo de desechos sólidos
- Proveer a cada aula y/o área administrativa tachos de basura, en lo posible diferenciados
- Reciclar desechos sólidos
- Evitar y concientizar los problemas del uso de fundas plásticas
- Charlar de cuidado del Medio Ambiente

Ahorro de Energía

- Poner carteleras sobre aviso de ahorro de energía en lugares estratégicos
- Apagar luces
- Desconectar aparatos eléctricos son uso
- Utilizar la luz natural abriendo cortinas
- Evitar el uso de aparatos eléctricos en mal estado
- Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas
- Charlas sobre el uso de energía alternativas para producir electricidad
- Verificar si las acciones implementadas dan resultado

Ornamentación / Reforestación

- Implicar a la Comunidad Educativa en las tareas de defensa, conservación y recuperación de los bosques
- Concientizar la problemática que origina la deforestación y el efecto devastador de los incendios
- Valorar el Patrimonio Natural del entorno
- Asumir el compromiso de conservación y mejorar el recurso natural del entorno
- Aplicar temas relacionados como eje transversales en cada asignatura

Ahorro del Agua

- Colocar botellas rellenas de granitos en el tanque del inodoro
- No botar papeles en los inodoros
- Abrir los grifos solo para enjuagarse las manos al lavarlas
- Arreglar grifos o averías en cañerías
- Instalar difusores de agua, en lo posible
- Recicle plástico, vidrio, metales y papel, su producción consume abundante agua
- Cerrar grifos mientras se lava platos / vajilla (bar escolar – desayuno escolar)

Respeto y Cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la Institución

PRACTICAS DE VIDA RELACIONADAS CON EL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

Cuidado y uso de los recursos propios y de la Institución

- Sensibilizar a docentes, estudiantes y padres de familia/representante el uso y cuidado responsable de los materiales de la Institución
- Ordenar los materiales luego de ser usado en las actividades escolares
- Generar hábitos de limpieza y orden del lugar de trabajo tanto de estudiantes como de docentes
- Participar en mingas institucionales
- Respetar los recursos propios y de su par
- Controlar que las paredes de aulas y otros ambientes escolares no sean rayados ni manchados en forma intencional
- Reparar averíos de instalaciones eléctricas, agua y mobiliarios en forma inmediata para evitar su total deterioro
- Aplicar sanciones disciplinarias

Formas de utilización de equipos e implementos de la Institución

- Ejecutar y controlar la correcta utilización de aulas, laboratorios, talleres, etc, según las disposiciones emitidas.

Uso de las instalaciones físicas

- Solicitar el uso de espacios físicos con la debida antelación
- Utilizar correctamente cada área institucional según su finalidad

Cuidado de las instalaciones físicas

Diario
- Vaciar las papeleras o tachos de todos los ambientes
- Limpiar las carpetas, mesas, escritorios, sillas y archivadores de las aulas, laboratorios y talleres
- Barrer y desinfectar los servicios higiénicos
- Limpiar y dar mantenimiento al patio de recreo, pasillos, escaleras y áreas de ingreso.
- Limpiar los espejos y vidrios
- Limpiar pisos de aula

Semanal
- Limpiar ventanas, repisas, marcos de cuadros y carteles
- Limpiar y desinfectar las paredes o divisiones de los baños
- Limpiar el mobiliario y las estanterías de los laboratorios, aulas y talleres
- Lavar papeleras y tachos de todos los ambientes
- Regar los jardines

Mensual
- Verificar el buen funcionamiento de los servicios sanitarios y eléctricos
- Realizar el mantenimiento del jardín

Semestral
- Limpiar paredes de todos los ambientes
- Fumigar y desinfectar el local escolar

Anual
- Pintar todos los ambientes del local escolar
- Reparar el mobiliario escolar y de oficina

Respeto y Cuidado del Medio Ambiente

PRACTICAS DE VIDA RELACIONADAS CON EL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

Normas de comportamiento

- Practicar en proceso de enseñanza enmarcado en la calidad y calidez
- Vestir adecuadamente por parte de docentes y portar el uniforme en forma correcta según horario (Ver ruta de acción)
- Preparar las clases con la antelación respectiva para su revisión y aprobación
- Dar las tareas y lecciones puntualmente, sin caer en la deshonestidad académica (ver ruta de acción)
- Utilizar la expresión corporal y verbal en forma correcta para evitar conflictos (ver ruta de acción)
- Evitar el uso de celulares, videos juegos y otros equipos tecnológicos en horas de clases para evitar la desatención de otros
- Evitar el uso indebido de aulas, baterías sanitarias y otros ambientes escolares
- Evitar la discriminación
- Demostrar buen comportamiento dentro y fuera de la Institución

Procedimientos para resolución de conflictos

- Observar las rutas de acción de resolución de conflictos.

Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil

PRACTICAS DE VIDA RELACIONADAS CON EL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

En términos generales

- Realizar procesos de formación laboral en centros de trabajo seleccionados por la Institución Educativa. ART. 36
- Participar en actividades productivas y recibir su respectiva bonificación. ART. 37
- Recibir actividades de refuerzo y apoyo educativo, adaptaciones curriculares. ART. 41 numeral 2, 45 numeral 8, 208, 227-230
- Acceder a acciones de seguridad durante la jornada educativa que garanticen la protección de su integridad física. ART. 44 numeral 16
- Participar en actos sociales, culturales, deportivos y de otra índole. ART. 16 numeral 5
- Acceder en forma inmediata a la protección integral. ART. 53 numeral 5
- Acceder a redes interinstitucionales que apoyen las acciones del Departamento de Consejería Estudiantil. ART. 53 numeral 16, 58, 60 y 61
- Propiciar la conformación de organizaciones estudiantiles. ART. 62 – 75
- Participar en el Gobierno Escolar. ART. 79 (Instituciones Públicas) y en la construcción del Código de Convivencia. ART. 89
- Recibir BECAS. ART. 134 (Ver ruta de acción) – solo Instituciones Particulares y Fiscomisionales
- Recibir la documentación académica por pase o transferencia según el término de tiempo establecido. ART.165
- Apelar en caso de inconformidad en la elección de Abanderados del plantel. ART. 182
- Acceder a los exámenes de mejora, supletorio, remedial y de gracia según los tiempos establecidos. ART. 210,211,213,214,214.1, decreto ejecutivo Nº 811
- Solicitar la revisión de notas de exámenes quimestrales, supletorios, remediales, de gracia o de grado y su respectiva apelación por intermedio de sus padres/ representante. ART. 220
- Tener derecho a la defensa en caso de deshonestidad académica. ART. 223 – 226 (Ve ruta de acción)
- Presentar la respectiva denuncia argumentada en caso de violación de derechos y/o acoso escolar. Acuerdo Ministerial 434 – 12
- Otras contempladas en la norma educativa vigente

Respeto a la Diversidad

PRACTICAS DE VIDA RELACIONADAS CON EL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

Inclusión de los actores

- Participar en todos los actos realizados por la Institución Educativa
- Practicar valores impartidos en el hogar y en la Institución
- Defender nuestros derechos y el de los demás
- Evitar la discriminación
- Demostrar buen comportamiento dentro y fuera de la Institución
- Obrar observando las normas de la moral

Respeto a toda forma de diversidad

- Aceptar y respetar a los demás respetando sus creencias, diversidad cultura, política, etc., para el desarrollo y cohesión social, siempre enmarcada en un ambiente de paz

EQUIDAD EDUCATIVA

7. COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO

COMISIÓN	Acciones más relevantes dentro del proceso de construcción del Código	Observaciones
Diagnóstico de la convivencia armónica institucional	Un proceso que permite identificar la realidad de la comunidad educativa, mediante la utilización de técnicas y herramientas como: FODA, Matriz de definición de prioridades, Matriz de acuerdos y compromisos por cada actor de la comunidad, reuniones sectorizadas y otros. Donde se tomó en cuenta normas y procedimientos regulatorios que contemplan en el CCI (Código de Convivencia Institucional). Con este procedimiento obtuvimos información para tomar decisiones en la solución de los problemas detectados. Utilizando como recursos existentes y disponibles en el medio: humanos, técnicos, económicos y logísticos, con todos los integrantes de la comunidad educativa.	
Sistematización y redacción del Código	Este paso fue muy importante y delicado. Pues se trata de redactar los acuerdos y compromisos asumidos y ello requiere del conocimiento de reglas ortográficas y otras propias de la redacción. Sin embargo, se propuso los siguientes puntos: a. No cambiar el texto, propuesta o criterios. b. La redacción de los acuerdos y compromisos deben ser claros, concretos y realizables. c. Se deben redactar en positivo. d. Deben ser generales, es decir para todos/as. e. No prohibitivo ni punitivo. f. Estar involucrado los actores y redactarse en primera persona. g. Tienen que generar una acción concreta, coherencia, secuencia y que trascienda a otros ámbitos sociales. h. Hacia un enfoque participativo y de corresponsabilidad. i. Sustento legal: constitucional y doctrinario. Para una mejor comprensión y ubicación de los problemas/conflictos, acuerdos y compromisos asumidos, fue conveniente contar, proponer y/o consensuar una estructura mínima de acuerdos, estímulos, correctivos, evitando la redacción por capítulos y artículos.	

Promoción y veeduría de la Convivencia Armónica Institucional

La publicación y difusión del Código de Convivencia dependerá de la estrategia que elabore el Consejo Ejecutivo de la institución.

Se recomienda que el Código de Convivencia esté disponible en el DECE, biblioteca, internet y otros espacios que permitan el fácil acceso y una oportuna consulta. También se puede aprovechar diversos momentos cívicos, sociales y culturales, horas de tutoría, para su socialización.

Luego de que el Consejo Ejecutivo asignara a los integrantes de la comisión,

se procedió a dar lectura a las atribuciones, y se recibió el plan de seguimiento y de evaluación para realizar un cronograma de actividades encaminadas para dar seguimiento y cada mes evaluar el trabajo asignado.

Aprobación y ratificación del Código de Convivencia Institucional

Dando cumplimiento a la normativa se conformó la comisión para la aprobación y ratificación del CCI. Luego en reunión convocada por el Consejo Ejecutivo se elaboró el acta donde se firmó, se aprobó y ratificó. Firmando cada uno de los integrantes, para enviar al registro a la Dirección Distrital. Anexo (registro en la DECH)

PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Fortalecer prácticas relacionadas con el cuidado de la salud de toda la comunidad educativa.	Charlas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal.	El 80% de los Padres de Familia y el 100% de los estudiantes sensibilizados en la importancia de la higiene personal y alimentación saludable.	Auditorio Proyector Laptop Facilitadores Plataformas ESEMTIA, EDEBEON, ZOOM.	A partir de febrero 2020. en las reuniones de entrega / envío de boletines de cada parcial y quimestre.	Médico de la Institución.
		Conferencias de fortalecimiento de hábitos de alimentación saludable.				
		Actividades implementadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y drogas.	El 80% de los Padres de Familia y el 100% de los estudiantes sensibilizados en la importancia de la prevención del uso y consumo del alcohol y las drogas.			DECE
		Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las ITS-VIH- y Sida.	El 100% de los estudiantes capacitados sobre educación sexual y preventiva.			Departamento médico.

Respeto y cuidado del medio ambiente	Potenciar prácticas que apunten al respeto y cuidado del medio ambiente	Charlas sobre el cuidado del medio ambiente y Ornamentación de espacios institucionales.	El 80% de los Padres de Familia y el 100% de los estudiantes sensibilizados en la importancia del cuidado del medio ambiente.	Auditorio Proyector Laptop Facilitadores Plataformas ESEMTIA, EDEBEON, ZOOM.	A partir de febrero 2020, en las reuniones de entrega de boletines de cada parcial y quimestre.	Autoridades Docentes Tutores Consejo Estudiantil
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Concienciar a la comunidad educativa sobre el cuidado de los bienes, muebles e inmuebles institucionales.	Charlas sobre el cuidado de bienes, muebles e inmuebles de la Institución.	El 80% de los Padres de Familia y el 100% de los estudiantes sensibilizados en la importancia del cuidado de bienes, muebles e inmuebles de la Institución.	Auditorio Proyector Laptop Facilitadores Plataformas ESEMTIA, EDEBEON, ZOOM.	A partir de febrero 2020, en las reuniones de entrega/ envío de boletines de cada parcial y quimestre	Autoridades Docentes Tutores
Respeto entre todos los actores de la Comunidad Educativa	Alcanzar óptimos niveles de respeto y consideración en nuestra Comunidad Educativa.	Charlas sobre la importancia del respeto y buenas relaciones interpersonales.	El 80% de los Padres de Familia y el 100% de los estudiantes sensibilizados en la importancia del respeto y buenas relaciones interpersonales.	Auditorio Proyector Laptop Facilitadores Plataformas ESEMTIA, EDEBEON, ZOOM	A partir de febrero 2020, en las reuniones de entrega / envío de boletines de cada parcial y quimestre	Autoridades Docentes Tutores

Respeto a la diversidad	Implementar acciones que fomenten la equidad educativa.	Motivar la participación e inclusión de los actores de la comunidad educativa en las diferentes actividades institucionales, mediante charlas sobre la importancia del respeto a sí mismo y hacia los demás.	Talleres ejecutados para promover e identificar líderes. Eventos liderados por el Consejo Estudiantil.	Auditorio Proyector Laptop Facilitadores Plataformas ESEMTIA, EDEBEON, ZOOM.	Durante el segundo quimestre de acuerdo a la planificación institucional.	Autoridades Comisión responsable DECE Consejo Estudiantil

PLAN DE SEGUIMIENTO

¿Qué?	¿Cómo?	¿Quién?	¿Cuándo?
Acuerdos y Compromisos. Vigilar que los bares institucionales expendan alimentos nutritivos.	A través de: Presentación de menús saludables.	Responsables del bar.	Al inicio de cada semana
Ejecutar mingas de limpieza y adecentamiento institucional.	Mingas Participativas.	Todos los actores institucionales.	Al finalizar cada quimestre.
Concienciar a los docentes y estudiantes sobre el cuidado de los bienes de la institución.	Elaboración de carteleras que estimulen el cuidado de bienes de la institución.	Docentes, tutores Estudiantes	Cada mes
Respeto a la diversidad	Realizar conferencias, mesas redondas. Sensibilización, a través de las plataformas virtuales, ZOOM y redes sociales institucionales.	Docentes Estudiantes	Una vez por quimestre.
Socialización y difusión del Código de Convivencia.	Realizar la socialización en cada curso en las horas asignadas para tutoría, Orientación, a través, de las plataformas virtuales, ZOOM y redes sociales institucionales.	Tutores	Durante todo el año lectivo.
Difusión del plan anual de convivencia armónica institucional.	Campaña de difusión.	Docentes Administrativos	Al inicio del año lectivo y al inicio del segundo quimestre.

PLAN DE EVALUACIÓN

Objetivo del Plan de Convivencia Armónica Institucional	Ámbito	Actividades	Estrategias	Metas alcanzadas	Indicadores	Cronograma	Observaciones y dificultades
Establecer los lineamientos para una convivencia armónica entre todos los actores de la Comunidad Educativa.	Respeto y solidaridad por el cuidado y promoción de la salud.	Charlas presenciales / virtuales permanentes para fortalecer hábitos de higiene y salud.	Empoderamiento de los beneficios de una buena salud entre los actores institucionales.	Al término de cada quimestre se realizará una evaluación.	Para el primer quimestre se espera un 75% de aceptación, por parte de la Comunidad Educativa.	Al finalizar cada quimestre.	Se elaborarán encuestas para los actores de la comunidad y de esta forma se verificarán los indicadores propuestos.
		Charlas de fortalecimiento de una alimentación sana y saludable.	Convocatoria a talleres de socialización / virtuales organizados por la comisión de bares de la institución.		2 talleres al año.	Al final de cada quimestre.	
		Actividades implementadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y drogas.	Capacitación presencial/virtual sobre los perjuicios que conlleva el uso y		2 talleres al año.		

	Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las ITS-VIH- y Sida.	consumo de sustancias psicotrópicas. Educación Sexual integral, a toda la institución.			Al final de cada quimestre.	
Respeto y cuidado del medio ambiente.	Charlas presenciales/virtuales sobre el cuidado del medio ambiente. Buscar un lugar para tener el huerto escolar.	Promoción sobre los riesgos por atentar contra el medio ambiente.	Evaluación al final de cada quimestre.	Para el primer quimestre se espera un 75% de aceptación, por parte de la Comunidad Educativa.	Al final de cada quimestre.	Se elaborarán encuestas para los actores de la comunidad y de esta manera se verificarán los indicadores propuestos.
	Campañas de reciclaje de botellas.	Proyecto elaborado por el Consejo Ejecutivo	Evaluación al final del año lectivo.		Al final del año lectivo.	

	Campañas de ahorro de energía eléctrica y agua potable.					
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.	Continua socialización presencial/virtual de la información pertinente sobre el cuidado de los bienes, muebles e inmuebles de la institución.	Concientización y motivación a la toda la comunidad educativa.	Al final de cada quimestre se realizará una evaluación.	Para el primer quimestre se espera un 75% de aceptación, por parte de la Comunidad Educativa.	Al final de cada quimestre.	Se elaborarán encuestas para los actores de la comunidad y de esta manera se verificarán los indicadores propuestos.
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.	Charlas presenciales/virtuales sobre la importancia del respeto y buenas relaciones interpersonales. Fortalecer en los padres de familia la responsabilidad de educar a sus hijos en valores.	Potenciar los valores Salesianos. Convivencia presencial/virtua	Al final de cada quimestre de realizará una evaluación.	Para el primer quimestre se espera un 75% de aceptación, por parte de la Comunidad Educativa.	Al final de cada quimestre.	Se elaborarán encuestas para los actores de la comunidad y de esta manera se verificarán los indicadores propuestos.

		l de padres de familia.				
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.	Realizar talleres de liderazgo presenciales/virtuales para descubrir líderes en cada nivel que contribuyan al fortalecimiento institucional.	Motivar la participación estudiantil en los diferentes actos programados por la institución.	En cada término de quimestre se realizará una evaluación.	Para el primer año se espera un 70% de aceptación, por parte de la comunidad salesiana.	Al Finalizar tanto el Primer y segundo Quimestre.	Se elaborarán encuestas para los actores de la comunidad, y de esta manera se verificarán los indicadores propuestos.
Respeto a la diversidad	Conferencias presenciales/virtuales sobre la importancia del respeto a la diversidad.	Participación activa en todos los eventos por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.	Al final de cada quimestre de realizará una evaluación.	Para el primer año se espera un 75% de aceptación por parte de la comunidad educativa.	Al final de cada quimestre.	Se elaborarán encuestas para los actores de la comunidad y de esta manera se verificarán los indicadores propuestos.

PLAN DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Objetivo	Actividades	Indicadores	Responsables	Recursos	Cronograma	Observaciones
ACTUALIZAR EL CÓDIGO DE CONVIVENCIA CON TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Conformación de Comisiones Recopilación de la información de las comisiones. Reuniones con los Docentes. Reuniones con Padres de Familia. Reuniones con Estudiantes. Reuniones con personal administrativo y de apoyo.	Asistencia de los actores y conocimiento de la Importancia del Código de Convivencia. Involucramiento en la elaboración del Código de Convivencia.	Autoridades, Comisión de elaboración del Código de Convivencia.	Convocatorias Talleres informativos Charlas de motivación presencial/plata formas virtuales.	Primera semana de junio hasta última semana del mes de noviembre.	Participación activa y permanente con los actores (Directivos, Docentes – Padres de Familia – Estudiantes, personal de administrativo y de apoyo)

a. **PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA**

Objetivo	Actividades	Indicadores	Responsables	Recursos	Cronograma	Observaciones
SOCIALIZAR EL CÓDIGO DE CONVIVENCIA A TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Charlas virtuales /presenciales sobre el Código de Convivencia. Comunicación del código de convivencia. Ejemplificación de la aplicación del Código en los diferentes casos.	Conocimiento del Código de Convivencia de los integrantes de la Comunidad Educativa. Aplicación correcta de las rutas y protocolos en los diferentes casos, con ejemplos.	Autoridades, Comisión de Comunicación y Difusión	Convocatorias Talleres informativos presenciales/virtuales. Charlas de motivación	Enero, hasta marzo.	Charlas permanentes con los miembros responsables de elaboración del código.

b. **PLAN DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA**

Objetivo	Actividades	Indicadores	Responsables	Recursos	Cronograma	Observaciones
EVALUAR LA APLICABILIDAD DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.	Reunión presencial/virtual con los diferentes representantes de Padres de Familia, Estudiantes, Docentes, personal de apoyo y administrativo.	Conocimiento del Código y su aplicación en los diferentes casos.	Autoridades	Convocatorias	Finales de marzo	Observación de resolución de casos mediante el uso del Código de convivencia.

8. PRESUPUESTO

ORDEN	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	MONTO
01	Reproducción Guía Metodológica para la construcción del Código de Convivencia	18,00
02	Dos cajas de esferos	20,00
03	200 hojas de papel bond	8,00
04	Impresión Final del documento	25,00
05	Varios	30,00
TOTAL		**101,00**

ORDEN	COMUNICACIÓN - SOCIALIZACIÓN	MONTO
01	Charla sobre el Objetivo del Código a Padres de Familia	60,00
02	Charla sobre el Código de Convivencia a Estudiantes	60,00
03	Charla sobre el Código de Convivencia a Docentes	60.00
04	Impresión del Código de Convivencia	300,00
TOTAL		**480,00**

ORDEN	EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN	MONTO
01	Reuniones para Analizar Situación Conductual	5,00
TOTAL		**5,00**

ANEXOS

MATRIZ FODA POR ACTOR

ACTOR	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
PADRES DE FAMILIA	1. Padres y madres identificados con la filosofía educativa de la Unidad educativa (UE) 2. Buenas relaciones interpersonales de los padres y madres con el personal docente y administrativo de la UE. 3. Participación activa de los padres de familia en actividades organizadas por la UE.	1. Existe un apoyo por parte de la ciudadanía riobambeña y chimboracense con las actividades que se planteen. 2. El posicionamiento institucional en la ciudadanía coadyuva al fortalecimiento de la diversidad. 3. La ubicación del establecimiento permite facilidades de movilidad y comunicación efectiva.	1. Diversidad de creencias religiosas. 2. Proximidad con una fábrica que utiliza derivados de petróleo y material pétreo como insumo. 3. Aglomeración de vehículos lo que provoca saturación al ingreso y salida de los estudiantes.	1. Nuevos códigos, tendencias y comunidades que miran a la institución superficialmente. 2. Padres de familia que abandonan su responsabilidad.
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.	1. Personal motivado. 2. Afinidad, unidad y espíritu de colaboración. 3. Ambiente inclusivo	1. Excelentes relaciones de amistad con instituciones gubernamentales. 2. La institución goza de prestigios.	1. Cumplimiento de compromisos. 2. Sobre posicionamiento de la institución y excesivo número de estudiantes por cada uno del personal	1. Las modas y tendencias anti ecologistas. 2. Nuevas escalas de valores. 3. Hogares disfuncionales sin desarrollo de valores.

	4. Buenas relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa	3. Respeto de las leyes. 4. Buenas prácticas de respeto.	administrativo y de servicio. 3. Rezagos de discriminación social en la ciudadanía. 4. Campañas de respeto e igualdad.	4. Ausencia de aplicabilidad de responsabilidades jurídicas de padres de familia.
PERSONAL DOCENTE	1. Grupo docente de tercero y cuarto nivel. 2. Afinidad, unidad y espíritu de colaboración. 3. Actitud de respeto y consideración, trato afable a los integrantes de la comunidad educativa. 4. Procesos de acompañamiento académico	1. Satisfacción de los padres con la propuesta educativa de la UE. 2. Capacitación e intercambio de experiencias con docentes de otros centros salesianos. 3. Aceptabilidad de los procesos docentes en la ciudadanía. 4. Gran acogida de la UE en la ciudadanía.	1. Comunicación oportuna con los PPFF que no usan las plataformas Esemtia y EDEBEON. 2. Fortalecimiento de los valores por parte de los alumnos desde el hogar. 3. Ingreso de niños nuevos en grados intermedios con vacíos pedagógicos y otras costumbres. 4. Aulas sobrepobladas de acuerdo a normativas de ingeniería educativa.	1. Interpretaciones de los padres de familia a los articulados de la LOEI en desmedro de la práctica docente. 2. La desinformación y manipulación de los medios de comunicación y la difusión de anti valores: como el arribismo, el consumismo, el materialismo y el individualismo en los medios de comunicación y redes sociales.

ESTUDIANTES	1. Identificación con el establecimiento y su política educativa. 2. Actitud de respeto y cariño entre todos (ambiente de afecto sin presiones) 3. Cariño al establecimiento. 4. Estilo propio de la forma cómo se enseña y aprende en la UE.	1. Familia identificada con la filosofía salesiana en la UE. 2. Intercambio de experiencias con instituciones afines. 3. Espacios asociativos que llaman la atención como elementos de identificación salesiana.	1. Despreocupación por mantener el aula limpia. 2. Desconfianza en las relaciones entre algunos compañeros pre adolescente y adolescente. 3. Espacios que propongan nuevos retos juveniles para englobar a más alumnos. 4. Poca demostración de salutación y respeto al docente dentro de la institución.	1. Incremento de la violencia. Vicios sociales. 2. La información distorsionada en la Web y redes sociales. 3. Exceso de libertad de los estudiantes a causa del poco control que ejercen los padres de familia sobre ellos.

MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES

ÁMBITOS	DIMESIONES	¿QUÉSE HA HECHO?	¿QUÉ ESTÁ POR HACER?	¿QUIÉNES LO HICIERON?
RESPETO Y RESPONSABILIDAD DEL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE SALUD	Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la comunidad educativa.	Charlas y conferencias	Involucrarnos todos quienes integramos la comunidad educativa.	Departamento Médico, autoridades, docentes, estudiantes, Padres de familia, administrativos y personal de servicio.
	Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa.	Conferencias a estudiantes y padres de familia.	Exhortar e involucrar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.	Departamento Médico, autoridades, docentes, padres de familia, estudiantes, personal de los bares.
	Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas	Charlas a estudiantes en las aulas.	Conferencias dirigidas a los padres de familia con el propósito de incentivar un mejor acompañamiento a sus hijos.	DECE Tutores, Docentes. Departamento Médico
	Institucionalización de la Educación para la sexualidad integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las ITS-VIH y SIDA	Charlas en los cursos.	Solicitar la presencia de organismos gubernamentales con el propósito de dar a conocer experiencias.	Departamento médico. DECE

RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos	Peticiones, comunicaciones, avisos, charlas.	Conferencias a estudiantes y pp.ff, docentes, autoridades, personal administrativo y de apoyo.	Departamento Médico. Autoridades
	Acciones implementadas por la institución para el ahorro de energía.	Peticiones, comunicaciones, avisos, charlas.	Conferencias a estudiantes y pp.ff, docentes, autoridades, personal administrativo y de apoyo.	Director de la Comunidad. Autoridades
	Acciones implementadas por la institución para la ornamentación, forestación y reforestación.	Peticiones, comunicaciones, avisos, charlas.	Conferencias a estudiantes y pp.ff, docentes, autoridades, personal administrativo y de apoyo.	Autoridades Personal de apoyo. Departamento de adquisiciones.
RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN	Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución.	Charlas, avisos, comunicados.	Conferencias en cada nivel, subnivel y/o curso	Autoridades Inspección General Tutores
	Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución educativa.	Comunicados, avisos.	Charlas en cada paralelo	Técnicos responsables del Departamento Tecnológico.
	Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución educativa	Charlas, comunicados, avisos.	Conferencias dedicadas a los estudiantes, docentes, personal administrativo.	Autoridades

RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas de recreación, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares entre otros.	Reuniones, avisos, comunicados.	Socializar el código de convivencia y demás documentos, a todos los miembros de la Comunidad Educativa.	Autoridades DECE Docentes, tutores, personal administrativo y de apoyo.
	Procedimientos utilizados por la institución para resolver conflictos entre los actores de la Comunidad Educativa; en este ámbito se pondrá énfasis en todas las formas de violencia (física, psicológica y sexual) que pudieran existir dentro y fuera de la institución educativa.	Reuniones.	Socializar el código de convivencia y demás documentos, a todos los miembros de la Comunidad Educativa.	Autoridades DECE
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL	Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.	Comunicados, avisos.	Socializar las diferentes actividades de grupos asociativos.	Departamento de Pastoral.
	Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa y constitucional.	Comunicados, avisos.	Socializar los deberes y derechos a los estudiantes.	Autoridades Consejo Estudiantil.

	Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales, científicas y sociales de los estudiantes.	Invitaciones, comunicados, avisos, exhortaciones	Reuniones, conferencias, charlas a los estudiantes de la Comunidad Educativa.	Departamento de Pastoral. Departamento de Cultura Física. Autoridades
RESPETO A LA DIVERSIDAD	Acciones que la institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la Comunidad educativa.	Inclusión educativa.	Reuniones, conferencias sobre la inclusión educativa con el propósito de tener conocimiento asertivo sobre este tema.	Autoridades DECE Docentes, tutores. Estudiantes
	Normas que la institución contempla para el respeto a toda forma de diversidad.	Avisos, comunicados.	En base a la normativa vigente, plantear una propuesta acorde a nuestra realidad.	Autoridades
	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.	Juegos internos Actividades cooperativas	Un proyecto que contemple el fomento de la equidad educativa, en base a la normativa vigente.	Autoridades.

CAPÍTULO 1: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Art.1.PUNTUALIDAD

Las actividades académicas inician a las 07h00, en consecuencia, los estudiantes, personal docente y administrativo deben llegar a la Unidad Educativa con PUNTUALIDAD. Para ello se debe considerar lo siguiente:

a) Ingresar a la institución: alumnos hasta las 06H55, y docentes 06:50.
b) Los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio de las actividades curriculares y extracurriculares, deben ser registrados por el Supervisor de nivel o Inspector General, por cuanto se considerará que se ha cometido una falta leve, se notificará inmediatamente al representante legal y/o padre de familia de acuerdo al Art. 330 del Reglamento de la LOEI.
c) El docente, personal administrativo y de apoyo ingresará 5 minutos antes de la hora fijada en su horario de trabajo, caso contrario será considerado como atraso y deberá ser justificado ante el responsable de Gestión Talento Humano (GTH)
d) Cuando un estudiante acumula tres atrasos registrados, el Inspector General o de nivel, citará al Representante Legal para tratar dicha falta; en la que el estudiante, junto con su Representante, firmará una Carta de Compromiso y realizará una acción educativa establecida por el Inspector General. Estas acciones quedarán consignadas en el expediente académico del estudiante y en su informe de aprendizaje.
e) Cuando un docente, personal administrativo o de apoyo, reitere por 3 ocasiones su atraso, será notificado por medio de un recordatorio emitido desde la autoridad competente, y en caso de reincidencia será sujeto del respectivo proceso.
f) Los padres de familia y/o representantes legales son los corresponsables de que su hijo/a o Representado/a asista con puntualidad a las labores diarias de clases, según el horario: Ingreso a las 06h55, y la salida a las 13h10, además, de que asista con puntualidad a todos los actos cívicos, culturales, deportivos y sociales organizados por la UESTAR.
g) En las clases sincrónicas, que inician a las 8H00, los docentes y estudiantes, deberán conectarse de manera puntual.

Art.2. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES

a) Conocer e interiorizar la filosofía de la Institución.
b) Asistir personalmente o en forma virtual a justificar las inasistencias, atrasos y en general todo acto de incumplimiento a la normativa institucional y legal, por parte de sus hijos/hijas o representados, en los horarios establecidos por la Institución y con la documentación solicitada por la misma.

c) Cumplir con puntualidad las obligaciones que como representantes legales tienen con la Institución en el tema financiero.

d) Solicitar de manera personal el permiso respectivo al Departamento de Inspección para que sus hijos/as o representados se ausenten de la Institución antes de la terminación de la jornada; siendo la representación legal o sus padres los únicos responsables en precautelar la integridad, seguridad, movilidad del estudiante una vez que abandone la Institución Educativa.

e) Informar documentadamente al Establecimiento Educativo oportunamente acerca de la enfermedad, o de cualquier otro motivo de ausencia de sus hijos o representados.

f) Ser los primeros responsables y educadores en la formación de sus hijos e hijas, educando y evangelizando con el testimonio de vida, viviendo la solidaridad, el respeto, la honestidad, la reciprocidad y construyendo la cultura de la paz.

g) Asumir dinámicamente la propuesta educativa de la Comunidad Salesiana y la Unidad Educativa Salesiana Santo Tomás Apóstol, identificándose con la axiología salesiana y el sistema preventivo salesiano.

h) Motivar y promover una actitud positiva hacia el estudio y hacia las expectativas de la Institución con respecto a la actitud personal, modales y comportamiento de sus hijos e hijas o representados.

i) Mantener una comunicación constante y cortés con todos los miembros de la comunidad educativa, para seguir el proceso formativo y académico de sus hijos y/o representados.

j) Asegurar que sus hijos y/o representados asistan a clases puntualmente y que lleguen a la Institución con los materiales necesarios.

k) Asistir oportuna y puntualmente a todas las convocatorias realizadas por la Institución.

l) Tratar respetuosamente a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

m) No interferir en las decisiones internas de la Unidad Educativa y sus Directivos.

n) Cumplir puntual y oportunamente con las obligaciones asumidas con la Institución en diversos temas.

o) Proporcionar una alimentación sana, nutritiva y adecuada para el proceso de crecimiento y desarrollo de sus hijos y/o representados.

p) Promover un ambiente de seguridad, calidez y respeto a sus hijos y/o representados dentro y fuera del hogar.

q) Participar y apoyar las diferentes actividades como: conferencias, convivencias y espacios que fomenta la Institución para la integración familiar.

r) Controlar y orientar el uso adecuado de los medios de comunicación, las redes sociales, correos electrónicos y teléfonos como un espacio de crecimiento, donde prevalezcan los valores humanos, cristianos y Salesianos.

s) Revisar y firmar diariamente la agenda escolar y retirar a tiempo los reportes académicos.

t) Revisar constantemente la plataforma Institucional ESEMTIA.

u) Presentar sus inquietudes y solicitar información en forma objetiva, respetuosa, oportuna y por escrito siguiendo el órgano regular establecido por la Institución.

v) Controlar y responsabilizarse por la buena presentación personal, modales, disciplina y comportamiento de sus hijos.

w) No utilizar el nombre de la Institución Educativa en la organización de cualquier actividad que no tenga la aprobación escrita de las Autoridades.

ART. 3. DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES, MADRES/PADRES DE FAMILIA Y REPRESENTANTES.

a) Los estudiantes deben asistir a las actividades curriculares y extracurriculares organizadas y planificadas por la institución.

b) Las inasistencias deben comunicarse por escrito y si es posible realizarlas con anticipación y deberá ser justificada únicamente por el Representante Legal del estudiante ante el Inspector General, de nivel o tutor/a en el plazo máximo de 48 horas.

c) Si un estudiante asiste a clases sin que su Representante Legal haya justificado su inasistencia, dentro del tiempo establecido, el Inspector General, de nivel, Profesor/a de Grado o el Tutor/a registrará como falta injustificada sin reparo de sus responsabilidades ulteriores que serán evidenciados en el reporte académico.

d) Las salidas del plantel durante la jornada de clases y/o extracurriculares de los/las estudiantes solo podrán ser solicitadas por el Representante Legal ante el Inspector General, de nivel o tutor.

e) El ingreso de los Padres de Familia y/o Representantes legales a la institución educativa será únicamente a partir de las 13h00 para los niveles de Preparatoria, Básica elemental y Media; y, para los niveles Básica superior y Bachillerato General Unificado a las 13:15.

f) No se permitirá el ingreso de los padres de familia y/o Representantes legales al establecimiento durante la jornada académica, salvo casos excepcionales o que cuente con una citación escrita emitida por una dependencia de la institución, cita médica y/o calamidad doméstica.

g) Los padres de familia y/o representantes legales deben asistir obligatoriamente a todas las actividades extracurriculares organizadas por la institución previa convocatoria de acuerdo al Art. 76 del Reglamento de la LOEI (DE LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES), y al contrato de prestación de servicios.

h) Los padres de familia y/o representantes legales tienen el deber y el compromiso de conocer, respetar y cumplir los horarios de atención de los docentes y las políticas para el ingreso a la Unidad Educativa. Deben

ser conscientes de que solo serán atendidos por los docentes en el horario que se haya establecido para el año lectivo en curso, y que solo podrán ingresar a la Unidad Educativa de acuerdo con las políticas establecidas para el mismo periodo.

i) Los padres de familia y/o representantes legales tienen el deber y el compromiso de acudir periódicamente a la institución para recabar información directa y personal sobre el progreso académico y conductual de su hijo/a o Representado/a, así como de todas las situaciones que se presenten en la Unidad Educativa y que requieran de su conocimiento. De igual manera deben acudir cada vez que exista una citación de los Directivos, docentes, DECE, Tutores/as de Grado/Curso.

j) Los padres de familia y/o representantes legales son corresponsables de que los estudiantes lleven todas sus tareas completas, útiles y materiales requeridos por los docentes; en consecuencia, el encargado de la recepción no recibirá ninguna tarea o material atrasado.

Art.4. COMPORTAMIENTO EN EL AULA DE CLASES.

El aula es el espacio de trabajo, tanto de docentes como de estudiantes, en consecuencia, es necesario crear en ella el ambiente adecuado para la realización del quehacer educativo. Entonces, se debe cumplir las siguientes normativas:

a) Mantener el orden y el respeto en todo momento tanto docentes como estudiantes.
b) Saludar poniéndose de pies como muestra de saludo ante el ingreso de docentes u otra persona/s al aula.
c) Ingresar y salir del aula de clase en orden y en silencio, y por su derecha; evitando carreras, empujones, gritos y todo aquello que pueda causar malestar.
d) Mantener una postura correcta en el pupitre que favorezca el aprendizaje y evite el cansancio.
e) Realizar preguntas al docente levantando la mano y en orden. Si alguien está participando deben escuchar, respetar su intervención y no interrumpir.
f) Pedir permiso únicamente en casos necesarios.
g) Mantener su pupitre y el aula siempre limpia, ordenada y en buen estado al finalizar la jornada académica y el año lectivo. Caso contrario la autoridad competente podrá tomar acciones adecuadas.
h) Ser responsable del pupitre codificado que se le entregue al inicio del año lectivo. Es una responsabilidad y un compromiso del estudiante mantenerlo en buen estado y entregarlo en las mismas condiciones que lo recibió.
i) Trabajar en silencio, evitando molestar a los demás compañeros.
j) Abandonar el aula solo con autorización del Educador/a o autoridad competente, o caso de fuerza mayor.
k) Permanecer dentro del aula de clase de manera ordenada mientras llega el docente.
l) Evitar ingresar al aula de clase con alimentos y/o bebidas.

Art. 5. COMPORTAMIENTO EN LAS CLASES SINCRÓNICAS.

a) Identificarse correctamente (apellido, nombre)

b) Vestirse apropiadamente.

c) Ubicarse en un lugar libre de interrupciones.

d) Conectarse puntualmente.

e) Respetar las normas establecidas al inicio de la clase.

f) Encender la cámara.

g) Silenciar los micrófonos.

h) Mantener el respeto.

Art. 6. RELACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Una verdadera convivencia educativa sólo se logra con respeto mutuo y valoración entre quienes conformamos la comunidad educativa. Por tanto, son obligaciones:

a) Respetar la dignidad y los roles o funciones de todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.

b) Evitar los juegos inadecuados y/o bruscos para no dañar a los demás y a uno mismo.

c) Promover el respeto mutuo, cuidar el vocabulario, evitar insultos, burlas, bromas, apodos, sarcasmos que pueden ser ofensivos, discriminatorios, tanto para docentes como para estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa.

d) Evitar enfrentamientos o peleas entre estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

e) Respetar la intimidad propia y la de los demás, cuidando la información verbal o electrónica que proporcionemos a los miembros de la Comunidad Educativa.

f) Informar a los integrantes de la Comunidad Educativa y/o autoridad competente cualquier hecho o evento dentro de la Unidad Educativa que afecte la convivencia escolar, trabajando de esta manera en la construcción de una cultura de transparencia.

g) Respetar y cuidar las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.

h) Utilizar un lenguaje correcto, dentro y fuera de la institución, sin palabras altisonantes, descomedidas, vulgares, ofensivas, obscenas, ni discriminatorias.

Art. 7. USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL
El uniforme es símbolo de unidad, identidad y pertenencia a la Institución; así:

ESTUDIANTES

a) DIARIO:

Varón.

- Chompa azul marino, con franjas rojas y blancas en los puños y la parte inferior de la chompa, bolsillos a los lados, la confección de la chompa en su exterior tela anti fluidos y en su parte interior tela polar. Sello de la institución bordado (en otra tela) en el lado izquierdo a la altura del pecho.
- Pantalón de tela clásico de hombre color plomo.
- La camiseta estilo polo color blanca cuello en V, con una franja roja y azul a la mitad del pecho, 3 botones azules, en la parte interior de los botones una franja color rojo. La palabra Salesianos bordado (en otra tela) en el lado izquierdo a la altura del pecho.
- Medias color azul marino, en el parte superior bordado la palabra STAR.
- Zapatos color negro de pasador.

Niñas.

- Chompa azul marino, con franjas rojas y blancas en los puños y la parte inferior de la chompa, bolsillos a los lados, la confección de la chompa en su exterior tela anti fluidos y en su parte interior tela polar. Sello de la institución bordado (en otra tela) en el lado izquierdo a la altura del pecho.
- Short – Falda de tela color plomo. El short color azul marino interno unido a la falda. Falda color plomo con pliegues altura desde la cintura hasta un puño por debajo de la rodilla.
- La camiseta estilo polo color blanca cuello en V, con una franja roja y azul a la mitad del pecho, 3 botones azules, en la parte interior de los botones una franja color rojo. La palabra Salesianos bordado (en otra tela) en el lado izquierdo a la altura del pecho.
- Medias color azul marino, en el parte superior bordado la palabra STAR.
- Zapatos color negro de correa.

Señoritas.

- Chompa azul marino, con franjas rojas y blancas en los puños y la parte inferior de la chompa, bolsillos a los lados, la confección de la chompa en su exterior tela anti fluidos y en su parte interior tela polar. Sello de la institución bordado (en otra tela) en el lado izquierdo a la altura del pecho.
- Falda de tela color plomo con pliegues altura desde la cintura hasta un puño por debajo de la rodilla.

- La camiseta estilo polo color blanca cuello en V, con una franja roja y azul a la mitad del pecho, 3 botones azules, en la parte interior de los botones una franja color rojo. La palabra Salesianos bordado (en otra tela) en el lado izquierdo a la altura del pecho.
- Mallas color azul marino.
- Zapatos color negro mocasín.

b) GALA:

1. VARONES de 8° a 3° de Bachillerato:
   - Leva clásico azul marino, bolsillos a los lados. Sello de la institución bordado (en otra tela) en el lado izquierdo a la altura del pecho.
   - Corbata color rojo.
   - Pantalón clásico color plomo.
   - Camisa color blanco, 6 botones azules en la parte del frente, 3 botones azules en los puños, 2 botones azules en el cuello, la palabra Salesianos bordado (en otra tela) en el lado izquierdo a la altura del pecho.
   - Medias color azul marino, en el parte superior bordado la palabra STAR.
   - Zapatos color negro de pasador

2. MUJERES: de 8° a 3° de Bachillerato:
   - Leva azul marino, bolsillos a los lados. Sello de la institución bordado (en otra tela) en el lado izquierdo a la altura del pecho.
   - Corbata color rojo.
   - Falda de tela color plomo con pliegues altura desde la cintura hasta un puño por debajo de la rodilla.
   - Media nylon color piel.
   - Camisa color blanco, 6 botones azules en la parte del frente, 2 botones azules en los puños, 2 botones azules en el cuello, la palabra Salesianos bordado (en otra tela) en el lado izquierdo a la altura del pecho.
   - Zapatos color negro de taco cuadrado # 4.

c) EDUCACIÓN FÍSICA:

- Calentador completo. Parte superior chompa color principal azul claro, puños color azul marino, franja a los lados color azul marino. Sello de la institución bordado (en otra tela) en el lado izquierdo a la altura del pecho, filo azul marino en la parte inferior de la chompa. Parte inferior pantalón color principal azul marino, franjas a los lados color azul claro, palabra Salesianos bordado (en otra tela) en el lado izquierdo a la altura del pecho en color blanco.
- Calentador parte posterior Chompa, palabra Salesianos Riobamba bordado (en otra tela) en la parte central superior. Sello de los salesianos sublimado parte inferior derecha.
- Interior. Camiseta tricolor (azul claro, rojo y blanco), en el pecho imagen de Don Bosco y la palabra Salesianos, short azul claro con franja superior azul marino (hombres) y licra color azul marino, palabra STAR bordado (en otra tela) en la parte derecha inferior.
- Medias. Color blanco con franja azul.
- Zapatillas. Color blanco, de fabricación Nacional.

d) LABORATORIO DE FÍSICA. QUÍMICA Y/O CIENCIAS NATURALES: mandil blanco con sello institucional en la parte izquierda a la altura del pecho con su respectivo nombre y apellido.

e) PRENDAS OPCIONALES: Las vinchas o accesorios para el cabello serán de color blanco, En el caso del uso de bufandas será de color azul marino.

- DEL UNIFORME OPCIONAL: Mujeres, Pantalón de tela clásico color plomo. Su uso será para jornada normal de trabajo (No gala)

f) CHOMPA PROMOCIONAL: La institución determinará el color del modelo de la chompa institucional para los alumnos/as de tercero de bachillerato únicamente y podrá ser utilizada solo el día viernes.

DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO:

a) Los uniformes establecidos por la institución.

PERSONAL DE APOYO:

a) Uniforme entregado por la institución, de acuerdo a las necesidades y campo de acción.

b) Son obligaciones:

1. Vestir el uniforme de acuerdo a horario establecido por la institución.
2. Vestir el uniforme completo y limpio, tanto en actividades curriculares como cuando de forma extracurricular la institución lo requiera.
3. Incumplir el literal anterior, sea de forma parcial o total, se considera una falta leve para los estudiantes de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de los LOEI Art. 330. Así como su

correspondiente sanción descrita en el Art. 331 del mismo reglamento. Y para el docente, personal administrativo y de apoyo se sujetará a la normativa del código del trabajo, así como de la Inspectoría salesiana.

4. Cuidar de su presentación personal, manteniéndose aseado/a y pulcro/a.

Art. 8.USO DE CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS.

ESTUDIANTES

a) Usar el teléfono celular y/o cualquier otro dispositivo electrónico ajeno a la actividad educativa durante la jornada de actividades escolares será considerado como una falta leve en concordancia con el Art. 330. Del Reglamento de la LOEI y su subsiguiente sanción de conformidad con el Art. 331 de la misma normativa.
b) Reincidir en la transgresión del literal anterior dará como resultado automático una falta grave, y posteriormente una falta muy grave, y será sancionado de acuerdo al Reglamento de la LOEI Art. 331.
c) Responsabilizar al estudiante el cuidado de aparatos electrónicos y/o celulares por daños o pérdida del mismo objeto, en conocimiento que "La Unidad Educativa no se responsabiliza por la pérdida, daños parciales o totales de mencionados aparatos."
d) Participar activa o pasivamente en el cometimiento del fraude académico (deberes, lecciones, exámenes, trabajos, etc.) mediante el mal uso del celular, y/o aplicaciones como Whatsapp, Messenger, será sancionado de acuerdo a los literales de la LOEI y su Reglamento que respecta a la Deshonestidad académica.

DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

a) Evitar el uso del celular en los periodos académicos de clase como muestra de respeto, orden y sana convivencia dentro del aula de clase.
b) Usar el teléfono celular solo en casos de emergencia y fuera del aula, previa notificación a los estudiantes como muestra de respeto y consideración.

Art. 9. COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS, Y OTROS ESPACIOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Estos espacios son una extensión del aula de clases, por lo que es necesario crear el ambiente adecuado para la realización de las acciones educativas. Para ello, se debe tener en cuenta que no se puede alterar la paz ni la convivencia armónica por considerase una falta que, dependiendo su naturaleza puede ser leve, grave y

muy grave (Art. 330. LOEI REGLAMENTO), poner especial interés en el cumplimiento de las siguientes normativas:

a) Asistir a los laboratorios en compañía de un docente, el cual debe permanecer con el grupo de estudiantes, es el responsable del ingreso y salida del lugar.
b) Mantener el orden, respeto y silencio en todo momento.
c) Vestir el mandil de laboratorio color blanco debidamente identificado con el nombre y el apellido del estudiante bajo el sello de la Institución cuando se acuda a los laboratorios de ciencias experimentales (Química, Biología, Ciencias Naturales, Física y otras)
d) Trasladarse a las diferentes dependencias del establecimiento en orden y en silencio, respetando las actividades y espacios de los demás integrantes de la comunidad educativa.
e) Dedicarse al trabajo teniendo en cuenta los derechos y obligaciones establecidas legalmente que ayudan la sana convivencia con los demás integrantes de la comunidad educativa.
f) Hacer silencio y escuchar con atención al educador/a y a sus compañeros/as, sin interrumpirlos cuando hablan.
g) Realizar preguntas al docente levantando la mano y pedir permiso. Si alguien está participando deben hacer silencio, escuchar, respetar su intervención y no interrumpir.
h) Pedir con respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa lo que necesitare.
i) Mantener los espacios de la institución siempre limpios, ordenados y en buen estado.
j) Consumir alimentos y/o bebidas únicamente en los espacios y momentos destinados para el efecto.
k) Cuidar y mantener el mobiliario, los equipos de cómputo, audífonos, paredes, etc. Si algún estudiante incumpliera con esta disposición, y provocara alguna destrucción, tiene la obligación de reponerlos o pagar todos los daños ocasionados.

Art.10. LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Debemos concebir a la UESTAR como nuestra Casa, Patio, Iglesia y Escuela. En ella vivimos, compartimos, aprendemos-enseñamos durante muchas horas. Y “la mejor manera de limpiar es no ensuciar”. La mejor manera de conservar las cosas es usarlas bien. El asignar tareas de limpieza no debe considerarse como castigo dentro del ambiente salesiano, sino como un acto que refleje el grado de cultura que emana desde su hogar, por lo tanto, el estudiante debe:

a) Mantener la Unidad Educativa siempre limpia, sin papeles y a recoger todo aquello que la ensucie.

b) Usar con cuidado las instalaciones de la Unidad Educativa pues son necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas y son de uso común de todos (aulas, patios, laboratorios, canchas, estadio, auditorio, capilla, biblioteca, coliseo, gimnasio, y demás espacios existentes en la Unidad Educativa).

c) No realizar rayones en paredes ni pupitres.

d) Reportar al Educador/a de Grado o Tutor/a, Inspector General, de nivel o autoridad, cuando se encuentren daños en las instalaciones de la Unidad Educativa.

e) Respetar y cuidar los árboles, plantas y espacios verdes de la institución.

f) Las Madres/Padres de familia o Representantes Legales tienen el deber y el compromiso de contribuir a que su hijo/a o Representado/a, cuide y conserve obligatoriamente el aula, mobiliario y demás instalaciones de la Unidad Educativa. En el caso de daños debidamente comprobados que sean ocasionados por su hijo/a o Representado/a, serán los responsables de reponer o reparar el bien que corresponda.

g) Usar adecuadamente las instalaciones eléctricas, así como el servicio de energía dispuesto.

h) Cuidar de los implementos tecnológicos (proyectores, computadores) existentes en el aula, así como de su reposición por el mal uso que los dieran.

i) Colaborar con el aseo del ambiente de trabajo de manera espontánea, y cuando se lo solicite un integrante de la Comunidad educativa salesiana.

Art.11. USO DE LOS BAÑOS

a) Utilizar adecuadamente los baños de la institución.

b) Utilizar adecuadamente los útiles de aseo colocados en los baños de la Unidad Educativa, evitando su desperdicio.

c) Cuidar y usar correctamente el agua, evitando que este elemento vital se desperdicie.

Art.12. LOS OBJETOS PERDIDOS

a) Entregar al Educador/a de Grado, al Tutor/a, al Inspector General, de nivel o autoridad los objetos que encuentren extraviados.

b) Prevenir posibles pérdidas o sustracciones de objetos ajenos al accionar educativo, por lo que los estudiantes no deben traer altas sumas de dinero, joyas, aparatos electrónicos u otros objetos personales. La Institución no se responsabiliza por su pérdida, ya que han sido previamente prohibidos.

c) Ser ordenados y cuidadosos con todas sus pertenencias.

Art. 13. DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

La Comunidad Educativa Salesiana "SANTO TOMÁS APÓSTOL" de la ciudad de Riobamba, consciente de su papel protagónico en la formación democrática de la niñez y juventud, busca generar un proceso de elecciones que desarrolle una participación socio-política real y de construcción de ciudadanía, que permita el empoderamiento de todos los estudiantes.

a) La Comunidad Educativa Salesiana garantizará:
   1. La igualdad de condiciones y oportunidades para todos los candidatos.
   2. Que los miembros del Consejo Estudiantil cumplan las funciones que les son propias y se encuentran en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, nuestro Código de Convivencia y más instrumentos anexos; y,
   3. El proceso permanente de participación estudiantil dentro de la Unidad Educativa Salesiana.

b) Para que este proceso se cumpla organizada y responsablemente, es necesaria la conformación de un Tribunal Electoral, quienes tendrán a su cargo la organización y realización del proceso electoral del Consejo Estudiantil de la Unidad Educativa, el mismo que estará integrado y dispuesto al cumplimiento de las funciones contempladas en el Art. 72 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

c) Para que una lista de aspirantes a candidatos del Consejo Estudiantil de la Unidad Educativa Salesiana sea calificada, sus integrantes deberán dar fiel cumplimiento a lo que determina el Art. 65 y el 68 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural. Además, los candidatos/as y el jefe de campaña deberá tener letra A o B en comportamiento.

d) De la integración de las listas:

1. Para celebrar elecciones es necesaria la conformación de un número mínimo de dos listas y máximo cuatro.
2. Cada lista estará conformada por once miembros, conforme a la siguiente particularidad: Un Presidente/a, que será estudiante del tercero o segundo año de Bachillerato, un Vicepresidente/a, perteneciente al segundo de Bachillerato, un Secretario/a, un Tesorero/a, tres vocales principales y tres vocales suplentes, elegidos de entre los Presidentes de las representaciones estudiantiles de los cursos de básica media, superior, bachillerato y un jefe de campaña; conforme así lo determinan los Art. 64 y 65 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación y tomando en cuenta la equidad de género.
3. El presidente y vicepresidente no pueden ser reelegidos. Art. 66 LOEI.

e) De la calificación de las listas

El Tribunal Electoral será el encargado de aprobar las listas, en base a los siguientes criterios:

1. Presentación de un Plan de Trabajo con acciones concretas y viables;
2. El Plan de Trabajo se guiará por los principios de la Institución;
3. El 15% de firmas de los estudiantes matriculados en el establecimiento.
4. Las listas aspirantes a ser calificadas para este proceso deberán ser entregadas en la oficina del Departamento de Consejería Estudiantil hasta la fecha y hora fijadas por el Tribunal Electoral; y,
5. Las listas calificadas difundirán sus propuestas entre los estudiantes, a través de los medios previstos por el Tribunal Electoral.

f) De la campaña electoral

1. Durante el tiempo especificado por el Tribunal Electoral, cada lista calificada para el Consejo Estudiantil podrá realizar campaña por medio de máximo 4 gigantografías de 8 metros cuadrados de superficie, carteles, periódicos murales y boletines únicamente en los recreos y con la posibilidad de horas clase. Ellos deberán incluir el plan de trabajo de la lista, su lema, color, número y los nombres de quienes la conforman;
2. Sólo será permitido utilizar recursos en la medida de lo posible reciclables, y manufacturados en las instalaciones de la Unidad Educativa; y deberán ser retirados una vez concluido la campaña electoral.

No se autorizará participar en la campaña a personas ajenas a la Institución dentro de este proceso, ni con materiales que no hayan sido elaborados por los estudiantes.

3. La campaña electoral deberá ser realizada solamente por los estudiantes.
4. Se autorizará la salida o acompañamiento de 20 estudiantes que no conformen la lista, previa presentación de la nómina y su verificación del promedio y aprovechamiento mínimo 8 y conducta B.
5. En la campaña electoral se prohíbe la presentación de bailes o coreografías obscenas, con el propósito de fomentar la identidad Salesiana y la oratoria.
6. Los integrantes de las campañas tomarán en cuenta los acuerdos a los que se llegue con el Tribunal Electoral, así como también considerarán medidas y prácticas amigables con el ambiente, además de evitar el despilfarro de materiales.
7. El tribunal Electoral, previa reunión con los representantes de las listas, asignará los lugares y espacios para colocar la propaganda electoral, para el efecto se podrá llegar a acuerdos o por medio de sorteo.
8. Cada lista se responsabiliza de cuidar, proteger y garantizar el aseo y el óptimo estado de los sitios asignados para la elaboración y colocación de la propaganda electoral.

g) Del debate

- En el debate, cada lista estará representada por los candidatos a presidente, tendrá una duración de 1 hora reloj (60 minutos). Estos presentarán de manera clara y concisa su propuesta de trabajo en veinte minutos. El tiempo restante se dedicará a la formulación de preguntas por parte de los estudiantes.

h) Del sufragio

- Las Juntas Receptoras del Voto estarán integradas conforme a lo que determina el Art. 73 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, y para ejercer el derecho al sufragio cada estudiante lo hará firmando la respectiva nómina.

i) De los escrutinios

- Una vez finalizado el proceso de sufragio cada Junta Receptora del Voto, realizará los respectivos escrutinios parciales, suscribiendo las actas correspondientes, en la sala de profesores.

j) De las sanciones

- La lista que no cumpla con alguno de los parámetros establecidos en el presente reglamento, provocará una reunión URGENTE del Tribunal Electoral para analizar el incumplimiento y emitirá la sanción correspondiente.

k) De las discrepancias

- Cualquier discrepancia o circunstancia que no se encuentren especificadas en el presente Reglamento y que deba(n) ser incluida(s), será(n) resuelta(s) por el Tribunal Electoral.

l) Presentación de resultados

- La publicación de los resultados estará a cargo del Presidente del Tribunal Electoral, de manera inmediata en un acto que reúna a toda la Comunidad Educativa Salesiana.

Art. 14. PARTICIPACIÓN EN EL DEPORTE

El deportista salesiano, no solo se destaca por sus aptitudes, cualidades y/o destrezas en cualquier disciplina deportiva, sino además debe constituir un ejemplo a seguir tanto comportamental como académico; en ese contexto, el deportista salesiano "ESTUDIANTE" no debe evidenciar una nota insuficiente, a partir del primer parcial hasta el parcial inmediato previo a su participación en los respectivos campeonatos del año lectivo en curso; así como su comportamiento deberá ser de A o B.

El deportista salesiano "DOCENTE, ADMINISTRATIVO, PERSONAL DE APOYO" será ejemplo de respeto, responsabilidad, solidaridad, compañerismo, alegría y sentido de pertenencia:

ESTUDIANTES

a) Participar activamente en los torneos que dentro y fuera de la institución se organicen en los que previamente han sido convocado/as por el entrenador/a.
b) Vestir conscientemente el uniforme de la institución con gallardía, honor y pundonor en los eventos que represente a la institución.
c) Entrenar conforme al horario entregado por el responsable de la disciplina deportiva.
d) Ser un modelo ante sus compañeros/as en todos los ámbitos: académicos, comportamiento, participación estudiantil, etc.
e) Cometer una falta grave significará su desvinculación de los entrenamientos y participación en eventos deportivos de la institución durante el año lectivo que curse.
f) Priorizar sus entrenamientos y representaciones deportivas por sobre otras actividades extracurriculares como: fiestas, reuniones entre amigos, paseos, excursiones, camping, etc., como tampoco descuidar sus actividades académicas.
g) Justificar documentadamente su inasistencia a los entrenamientos y/o compromiso deportivo.
h) Acumular tres inasistencias (3) a los entrenamientos significará la inmediata separación del deportista de las competencias o participación en eventos deportivos.

i) Entregar trabajos académicos, rendición de pruebas y/o exámenes pendientes hasta cinco días laborables una vez terminada su participación.

j) Vestir el uniforme de Cultura física en los eventos deportivos como elemento de identidad salesiana, si no lo hiciere no podrá participar de dicho evento.

DE LOS ENTRENADORES

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas en el presente Código de convivencia.

b) Solicitar personalmente a cada docente el permiso necesario para los deportistas se retiren del aula de clase.

c) Entregar oportunamente y con anterioridad el calendario de los diferentes campeonatos en los que participa la institución; en caso de no hacerlo será sujeto de llamado de atención y su reincidencia con amonestación escrita.

d) Entregar oportunamente al Coordinador de deportes la nómina de los deportistas seleccionados para los entrenamientos.

e) Solicitar a la autoridad competente, sin saltarse el orden jerárquico, la aprobación de la/s nómina/s definitivas que participarán en los diferentes campeonatos.

DOCENTES

a) Participar activamente en los torneos que dentro y fuera de la institución se organicen en los que previamente han sido convocado/as por el entrenador/a.

b) Vestir conscientemente el uniforme de la institución con gallardía, honor y pundonor en los eventos que represente a la institución.

c) Entrenar conforme al horario entregado por el responsable de la disciplina deportiva.

d) Ser un modelo ante sus compañeros/as en todos los ámbitos.

e) Colaborar en los diferentes eventos deportivos en los que la institución participa, de no hacerlo deberá justificar documentadamente su inasistencia, caso contrario los gastos que genere su no participación serán cancelados en su totalidad en Administración.

PADRES DE FAMILIA

a) Los padres de familia y/o representantes legales tienen el deber y el compromiso de que su hijo/a o Representado/a participe con responsabilidad, en caso de que sea seleccionado/a para alguna de las selecciones deportivas de la institución.

Art. 15. PARTICIPACIÓN EN LOS GRUPOS DE ASOCIACIONISMO

Los grupos de asociacionismo de la Unidad Educativa buscan fomentar la convivencia grupal, orientados por un ideal común. Esto implica que, de acuerdo con sus aptitudes, los estudiantes pueden optar por participar en alguno de los grupos de asociacionismo de la institución siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

a) Participar activamente de los grupos de asociacionismo que el establecimiento dispone.
b) Ser un modelo ante sus compañeros/as en todos los ámbitos: académicos, comportamiento, participación estudiantil, etc.
c) Evidenciar un promedio académico mínimo por parcial en cada asignatura y en comportamiento de A o B y 8,50 de promedio general contabilizados desde el primer parcial hasta el que se encuentre cursando previa su participación; caso contrario, el estudiante será separado de los grupos de asociacionismo.
d) Cometer una falta grave significará su desvinculación de los grupos de asociacionismo durante el año lectivo que curse.
e) Mantener el orden y el respeto en todo momento, y representar dignamente a la Institución en todos los eventos oficiales a los que fuere invitado su grupo.
f) Entregar trabajos, rendición de pruebas y/o exámenes pendientes hasta tres (3) días luego de su participación, solo en casos de que por razones de su participación en las actividades oficiales de su grupo no lo pudiera hacerlo.
g) Coordinar los grupos de asociacionismo que le haya sido encargado por la autoridad competente.
h) Los padres de familia y/o representantes legales tienen el deber y el compromiso de que su hijo/a o Representado/a participe con responsabilidad en las actividades grupales extraescolar: musical, cultural, misionera, científica, etc.

Art. 16. DEL DEPARTAMENTO MÉDICO

El Departamento Médico está para garantizar la salud de todos los miembros de la Unidad Educativa, y está conformado por: médico, odontólogo, auxiliar de enfermería. En consecuencia, son obligaciones de los:

ESTUDIANTES

a) Practicar el valor de la honestidad y solo acudir al Departamento Médico si en realidad tienen alguna dificultad en su salud, y con el conocimiento y permiso de la autoridad competente.
b) Presentar la notificación escrita de que se comunica a Inspección o Tutoría su necesidad de acudir al Dispensario médico.
c) Entregar la respectiva certificación en la que conste fecha, hora y tiempo de atención en el Departamento médico para su registro en Tutoría.

DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

a) Notificar en la oficina de Talento Humano o Inspección general la necesidad de acudir al Dispensario médico.
b) Comunicar a la autoridad competente en caso necesite reposo médico avalado por el médico institucional.

MÉDICO, ODONTÓLOGO Y AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Además de las obligaciones estipuladas en la Ley, son responsabilidades las siguientes:

a) Certificar la asistencia y atención a estudiantes, personal docente y de apoyo, con fecha y hora y tiempo de atención.
b) Mantener actualizada la base de datos de todos miembros de la Comunidad educativa salesiana.
c) Comunicar al Departamento de GTH y/o inspección, de acuerdo sea el caso, novedades que requieran ser atendidas fuera de la institución.
d) Permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada laboral, pues de manera imprevista se presentan emergencias médicas.
e) Reportar mensualmente a la autoridad competente el número de casos atendidos con sus respectivas evidencias.
f) Coordinar con el Departamento de inspección la salida o permiso de los integrantes de la Comunidad salesiana.
g) Mantener operativo el Departamento médico (insumos, medicación, instrumentos, etc.) a fin de que la atención médica sea oportuna y eficiente.

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ACADÉMICA

Art.17. POLÍTICA ACADÉMICA

Las Madres/Padres de familia y Representantes Legales deben comprometerse a apoyar la política académica en busca de la excelencia educativa característica de la institución, según la cual los estudiantes deben asumir el desafío de dar lo mejor de sí, permaneciendo con calificaciones de mínimo de 7,50 por asignatura y letra A o B en comportamiento, y así poder mantener el cupo en la institución (contrato de prestación de servicios educativos).

Art.18. LAS TAREAS ESCOLARES

a) Los padres de familia y/o representantes legales tienen el deber y la responsabilidad de controlar y supervisar que sus representados cumplan con puntualidad la entrega de todas las tareas escolares.
b) Los educadores/as deben enviar tareas dosificadas, tanto en el número como en el grado de dificultad, cuya realización no le tome regularmente al estudiante más del 50% del tiempo empleado en la clase sobre esa materia, con el fin de no sobrecargarle con trabajo excesivo en una sola asignatura.
c) Las tareas deben ser registradas en el leccionario de aula o en el diario escolar o también llamada agenda escolar, señalando la fecha de entrega. El docente de la respectiva asignatura o el Tutor/a registrará en el sistema ESEMTIA las respectivas novedades, y de ser necesario comunicará a los organismos pertinentes para la respectiva citación a los representantes.
d) Cuando el estudiante no presente una tarea tendrá una calificación de 01/10. El docente debe realizar el registro en el leccionario de aula o en el diario escolar, agenda escolar. El Educador/a de Grado o el Tutor/a o si es necesario el Inspector General o de nivel, deben comunicar del incumplimiento al Representante Legal del estudiante.
e) Las tareas que no se entreguen en la fecha establecida, en caso de enfermedad o calamidad doméstica debidamente comprobadas, deben ser presentadas al día siguiente, y se calificarán sobre la nota total. En caso de presentar la tarea hasta 48 horas después, se calificará sobre 08/10. Después de este plazo no se recibirá ninguna tarea y se registrará la nota de 01/10.
f) En caso de que los estudiantes presenten tareas que hayan sido copiadas, tendrán una calificación de 01/10, y serán reportados a sus Representantes Legales. En caso de que reincidan con este modo de proceder, tendrán una calificación de 0/10, se notificará a su Representante y se aplicarán las sanciones por deshonestidad académica establecidas en el Reglamento de la LOEI.
g) Toda tarea debe estar firmada por la Madre/Padre de familia o Representante Legal del estudiante. En caso de incumplimiento, la tarea será evaluada sobre 09/10.

h) No está permitido enviar trabajos en grupo fuera de la jornada escolar, ya que el desarrollo de los mismos no puede ser guiado peor aún controlado por el docente. En caso de haber algún trabajo en equipo o cooperativo que requiera de una presentación colectiva especial, se notificará por escrito a las Madres/Padres de familia o Representantes Legales, y obligatoriamente se desarrollará en las instalaciones de la Institución bajo la supervisión de un docente o Madre/Padre de familia o Representante Legal autorizado para ello por el Vicerrectorado, inspector general o Supervisor de la Básica 1.

i) Los estudiantes deben presentarse con los cuadernos, textos y útiles de trabajo a todas sus clases. En caso de incumplimiento, el docente realizará el registro en el leccionario de aula o en diario escolar o agenda, y se rebajará un (1) punto, cada vez, en la nota de actuación en clase. El Educador/a de Grado o el Tutor/a, Inspector General o de nivel (de ser necesario), deben citar al Representante Legal del estudiante para que junto con el docente establezcan compromisos de cumplimiento.

j) Toda tarea enviada debe ser calificada cuantitativamente.

k) Los estudiantes que se encuentren participando como seleccionados deportivos o en alguno de los grupos de asociacionismo de la institución, previa la presentación de la justificación respectiva, pueden entregar tareas o rendir pruebas/exámenes hasta 72 horas después de haber cumplido con su participación.

Art.19. LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE

Son documentos académicos de apoyo para que el estudiante cumpla sus actividades de enseñanza-aprendizaje.

a) Deben ser utilizadas solo cuando sea estrictamente necesario para complementar el contenido de los temas tratados en clase, o cuando no exista texto en la asignatura.

b) En caso de elaborar guías de aprendizaje, deben ajustarse al objetivo, formato y metodología establecida por la institución y su autoridad académica.

c) Deben ser revisadas y aprobadas por la Vicerrectora, Coordinadora Académica de Básica 1 respectivamente. En caso de que algún docente estuviera utilizando una guía que no haya sido autorizada, se procederá de acuerdo con lo establecido para las faltas de los docentes en el Reglamento Interno de Trabajo legalmente aprobado y/o en la LOSEP.

d) Deben ser distribuidas de acuerdo con el control y normativa interna establecida por la institución.

e) Considerando el énfasis que se hace en la honestidad académica, las guías de aprendizaje deben ser compilaciones, adaptaciones o creaciones propias de cada docente, además de hacer referencia explícita a la bibliografía utilizada.

Art.20. DE LOS EXÁMENES

a) Todos los instrumentos de evaluación (pruebas escritas, exámenes quimestrales deben ser revisados y aprobados antes de su aplicación por la instancia correspondiente.

b) Todo examen fuera del horario establecido con antelación debe contar con la autorización del Vicerrectorado.

Art.21. USO DEL LECCIONARIO Y AGENDA ESCOLAR

a) Los Educadores/as de Básica (de 1º a 7º) tienen el deber y el compromiso de asegurarse de que los estudiantes registren las tareas del día en el diario o agenda escolar, la cual debe estar firmada por el padre de familia y obviamente por el/a maestro/a.

b) Las Madres/Padres de familia o Representantes Legales tienen el deber y el compromiso de revisar y firmar diariamente el diario o agenda escolar. Así habrá un control seguro de las tareas que su hijo/a debe presentar al siguiente día de trabajo.

c) Los Educadores/as tienen el deber y el compromiso de registrar en el leccionario el número y nombre de la asignatura, del bloque curricular, el tema, las tareas, asistencia de los/as estudiantes, observaciones y su firma.

Art.22 DEL DESEMPEÑO DOCENTE

a) Los Educadores/as tienen el deber y la obligación de presentar las planificaciones solicitadas por la autoridad competente, en las fechas previstas para su revisión y aprobación en las instancias correspondientes.

b) Los periodos de clase son de 40 minutos, en consecuencia, cada docente debe planificar su clase considerando el tiempo total sin terminarla anticipadamente. Es necesario recalcar que la jornada académica inicia a las 07h00 y finaliza a las 13h10. Por ningún concepto el docente podrá enviar a los estudiantes antes del horario señalado.

c) Los docentes no pueden ocupar toda la hora de la clase para calificar tareas y lecciones. Los Educadores/as de Grado o Curso deben realizar esta actividad en horas clase de las asignaturas especiales, y los demás docentes en las horas complementarias.

d) En el caso del refuerzo académico, los docentes deben presentar las planificaciones de las clases respectivas para su aprobación. Las jornadas de refuerzo académico se realizarán de acuerdo con un horario establecido por el Vicerrectorado.

e) Si por algún motivo, un docente faltase, éste debe dejar remplazo obligatoriamente.

f) Los docentes deberán solicitar el respectivo permiso en el Departamento de Gestión de Talento Humano (GTH), así: para salir temporalmente de la institución solicitará la HOJA DE RUTA, y para faltar a la jornada

completa llenará la respectiva solicitud; particulares al Padre Enrique Lima, Director, y fiscales a la Máster Ximena Díaz, Rectora.

g) Los docentes no podrán abandonar la institución durante la jornada de trabajo, excepto por caso fortuito de trascendencia debidamente comprobado (llevar la hoja de ruta).

h) Si un docente solicita permiso por un día o más, debe: dejar reemplazo, la planificación del día y tramitar con anterioridad la respectiva licencia en el Distrito de Educación.

i) Realizar el respectivo acompañamiento durante las formaciones, los recreos y las actividades extracurriculares planificadas desde la autoridad competente.

j) Registrar en el portal ESEMTIA la asistencia, novedades, etc., suscitadas durante su jornada de trabajo.

Art.23. LA JUNTA ACADÉMICA

La Junta Académica debe actuar de acuerdo con lo establecido en el Art.87 del Reglamento de la LOEI; y estará integrada por el/a Vicerrector/a, Coordinadores/as de Grado y Coordinadores/as de Área.

Art.24. DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES

Los educadores/as deben registrar las calificaciones en el sistema establecido por el CONESA, en el sistema informático ESEMTIA:

a) Consignar la respectiva calificación constantemente, durante el proceso de evaluación, en el que se debe hacer constar: fecha de revisión, rúbrica de evaluación y descripción del trabajo calificado.

b) Enviar comunicaciones oportunas a las representantes legales de los estudiantes a fin de que se tomen correctivos necesarios respecto del aprovechamiento y comportamiento escolar del educando.

Art. 25 DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

La evaluación del comportamiento se realiza de acuerdo con lo establecido en el Art. 222 del Reglamento de la LOEI. Para la ponderación cualitativa del comportamiento se definen una serie de sub-indicadores dentro de cada uno de los indicadores, referidos a los valores éticos y de convivencia social, como son:

a) INDICADOR 1: RESPETO Y CONSIDERACIÓN A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y VALORES DE LA DIVERSIDAD.

   1. Respeta la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la Comunidad Educativa.
   2. Rechaza todo tipo de discriminación hacia los miembros de la Comunidad Educativa
   3. Respeta y acepta las diferencias individuales.
   4. Es cortés, saluda y respeta a profesores, autoridades, compañeros/as y demás miembros de la Comunidad Educativa.

b) INDICADOR 2: CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Conoce y cumple las normas establecidas en el Código de Convivencia y los documentos entregados por la institución, como por ejemplo el acta de compromiso.
2. Mantiene una actitud de participación, disciplina y apertura al aprendizaje durante las clases.
3. Las manifestaciones de afecto en sus relaciones interpersonales son dentro de un marco de respeto así mismo y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Se expresa en todo momento, con un lenguaje incluyente (no discriminatorio), edificante (no ofensivo ni agresivo) y dignificante (no soez), se dirige hacia los demás utilizando un vocabulario correcto.
5. Es honesto en el cumplimiento de sus obligaciones académicas, realiza sus trabajos de forma individual evitando todo acto de plagio y deshonestidad académica.
6. Respetamos los sentimientos de todos los miembros de la Comunidad Educativa, pero no aceptamos las demostraciones de "enamoramientos y noviazgos" dentro de la Institución. De no cumplir esta norma, los padres de familia o representantes legales serán citados a la institución.

c) INDICADOR 3: CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL Y RESPETO A LA PROPIEDAD AJENA

1. Respeta y conserva la infraestructura y bienes de la institución (paredes, ventanas, puertas y demás mobiliario)
2. No toma objetos que no son de su propiedad.
3. No causa daños a la propiedad ajena.

d) INDICADOR 4: LIMPIEZAY PRESENTACIÓN

1. Porta el uniforme en forma correcta, sin alteraciones de ningún tipo; según la normativa dispuesta por la Institución.
2. Mantiene su espacio de trabajo (pupitre) y su alrededor limpio y en orden
3. Colabora en el mantenimiento de un ambiente de higiene, aseo y protección del entorno institucional.

e) INDICADOR 5: PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

1. Asiste puntualmente a las actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, de asociacionismo, etc.
2. Sus atrasos e inasistencias son debidamente justificadas con la documentación de respaldo.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

Art.26. DE LAS FALTAS DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Las faltas de los/las estudiantes son las que se establecen en el artículo 134 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su explicación en el Art. 330 del Reglamento de la Ley de Educación Intercultural; así como la explicación de los tipos de deshonestidad académica según se lo explica en los artículos 223, 224 del mismo Reglamento de la LOEI. Y es el siguiente:

CAPÍTULO IV. (REGLAMENTO LOEI)

DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 330.- Faltas de los estudiantes. Los establecimientos educativos deben ejecutar actividades dirigidas a prevenir y/o corregir la comisión de faltas de los estudiantes, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Como parte de estas actividades, al inicio del año lectivo, los estudiantes y sus representantes legales deberán firmar una carta de compromiso en la que afirmen comprender las normas, y se comprometan a que el estudiante no cometerá actos que las violenten. Las faltas de los estudiantes son las que se establecen en el artículo 134 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural. Estas faltas pueden ser leves, graves o muy graves:

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

Faltas leves:

- *Usar el teléfono celular o cualquier otro objeto ajeno a la actividad educativa que distrajere su atención durante las horas de clase o actividades educativas;*
- *Ingerir alimentos o bebidas durante las horas de clase o actividades educativas, a menos que esto se hiciere como parte de las actividades de enseñanza aprendizaje;*
- *No utilizar el uniforme de la institución;*
- *Abandonar cualquier actividad educativa sin autorización; y*
- *Realizar ventas o solicitar contribuciones económicas, a excepción de aquellas con fines benéficos, expresamente permitidas por las autoridades del establecimiento.*

Faltas graves:

- *Participar activa o pasivamente en acciones de discriminación en contra de miembros de la comunidad educativa.*

- *Participar activa o pasivamente en acciones que vulneren el derecho a la intimidad personal de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.*
- *Consumir o promover el consumo de alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales dentro de la institución educativa.*
- *Salir del establecimiento educativo sin la debida autorización.*
- *Generar situaciones de riesgo o conflictos dentro y fuera de la institución, de conformidad con lo señalado en el Código de Convivencia del establecimiento educativo; y*
- *Realizar, dentro de la institución educativa, acciones proselitistas relacionadas con movimientos o partidos políticos de la vida pública local o nacional.*

Faltas muy graves:

- *Faltar a clases por dos (2) o más días consecutivos sin justificación.*
- *Comercializar dentro de la institución educativa alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales; y*
- *Portar armas.*

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

Faltas graves:

- *Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la dignidad de miembros de la comunidad educativa.*
- *Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.*
- *Participar activa o pasivamente en acciones de acoso escolar, es decir, cualquier maltrato psicológico, verbal o físico producido en contra de compañeros de manera reiterada; y*
- *No denunciar ante las autoridades educativas cualquier acto de violación de los derechos de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, así como cualquier acto de corrupción que estuviere en su conocimiento.*

Faltas muy graves:

- *Socavar la dignidad de un miembro de la comunidad educativa a través de publicaciones difamatorias; y*
- *Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la integridad sexual de los miembros de la comunidad educativa o encubrir a los responsables.*

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

Falta leve:

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

Faltas muy graves:

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

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

Faltas muy graves:

- *Realizar actos tendientes a sabotear los procesos electorales del Gobierno escolar, del Consejo estudiantil y de los demás órganos de participación de la comunidad educativa.*
- *Intervenir en actividades tendientes a promover la paralización del servicio educativo.*

5. Cometer fraude o deshonestidad académica una falta que puede ser leve, grave o muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:

Falta leve:

- *Cometer un acto de deshonestidad académica del Tipo I.*

  Falta grave:

- *Cometer un acto de deshonestidad académica del Tipo II.*

  Falta muy grave:

- *Cometer un acto de deshonestidad académica del Tipo III.*

Además, se adoptarán las acciones educativas relacionadas a la formación en honestidad académica que se detallan en el presente Reglamento.

6. No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la presente Ley y en el ordenamiento jurídico ecuatoriano se considera una falta muy grave.

La acumulación de faltas tendrá como consecuencia la aplicación de acciones educativas disciplinarias de mayor gravedad, según la normativa específica que para el efecto emita el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

CAPÍTULO VII. DE LA DESHONESTIDAD ACADÉMICA (REGLAMENTO LOEI)

Art. 223.- Deshonestidad académica. Se considera como deshonestidad académica presentar como propios productos académicos o intelectuales que no fueren resultado del esfuerzo del estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa, o incurrir en cualquier acción que otorgue una ventaja inmerecida a favor de uno o más miembros de la comunidad educativa de conformidad con lo prescrito en el presente Reglamento y el Código de Convivencia institucional.

Art. 224.- Tipos de deshonestidad académica. La deshonestidad académica incluye actos de plagio, trampa, o fraude en el ámbito académico, ya sea con trabajos realizados en la institución educativa como los realizados fuera de ella. Los actos de deshonestidad académica incluyen los siguientes:

Tipo I

1. *Utilizar en un trabajo académico frases exactas creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente.*
2. *Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente, aun cuando hayan sido parafraseados o modificados; y,*
3. *Presentar el mismo trabajo académico, aun con modificaciones, en dos o más ocasiones distintas, sin haber obtenido autorización expresa para hacerlo.*

Tipo II

1. *Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcialmente por otra persona, con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio.*

2. *Copiar el trabajo académico o examen de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie del propio trabajo académico o examen.*
3. *Utilizar notas u otros materiales de consulta durante un examen, a menos que el docente lo permita de manera expresa.*
4. *Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo; y,*
5. *Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico.*

Tipo III

1. *Incluir en trabajos académicos citas, resultados o datos inventados, falseados o modificados de entrevistas, encuestas, experimentos o investigaciones.*
2. *Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas.*
3. *Modificar las propias calificaciones o las de otra persona.*
4. *Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otra persona; y,*
5. *Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de un examen.*

ART. 27 DE LAS FALTAS NO EXPRESADAS LITERALMENTE EN EL REGLAMENTO DE LOEI

Además de las faltas citadas y trascritas del Reglamento de la LOEI, se explicitan las siguientes:

a) Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar el Códigos de Convivencia:

Faltas leves

- Todo atraso a clases o a cualquier actividad sin la justificación respectiva.
- Toda ausencia a clases sin la justificación respectiva.
- Mantener una inadecuada presentación personal.
- Impedir el normal desarrollo de una clase: cambiarse de puesto, no respetar el turno, charlar, jugar, utilizar materiales diferentes a los del trabajo que se realiza.
- Presentarse sin materiales a las actividades de los laboratorios de Física, Química, Biología, CCNN y/o asignaturas.

Faltas graves

- No rendir evaluaciones estando presente en la Institución.
- Falsificación de comunicaciones y de firmas del representante legal.

- Hacer uso de un vocabulario soez en las relaciones interpersonales.
- No entrar a clases estando presente en la Institución.
- La reincidencia en la misma falta leve se considerará grave cuando se repita a partir de la tercera ocasión en un mismo parcial.

Faltas muy graves

- Vulnerar las seguridades de los sistemas informáticos de la Institución.
- Sustracción de documentos administrativos, académicos y de gestión dentro y fuera de la institución (leccionarios, pruebas, certificados, pases).
- Adulteración y/o uso indebido de documentos oficiales de la Institución: libro de calificaciones, registros de asistencias, actas, pases de ingreso a clases, certificados de justificación, médicos, informe de profesionales y/o especialistas.

b) Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales:

Faltas graves

- Participar en peleas dentro o fuera del establecimiento.
- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Faltas muy graves

- La discriminación, los maltratos o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Hurtar, robar, apropiarse de bienes, materiales o información perteneciente a la Institución o a integrantes de los grupos de asociacionismo.
- La grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio de agresiones o humillaciones cometidas a miembros de la comunidad educativa escolar o a cualquier persona.

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

Falta muy grave

- Daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa (estudiantes, profesores, administrativos, de apoyo, autoridades, madres/padres y/o representantes legales).

Art. 28. DEL DEBIDO PROCESO POR LAS FALTAS

a) El modo de proceder ante el cometimiento de todo tipo de faltas deberá seguir siempre el debido proceso, escuchando a las partes involucradas, y analizando las acciones educativas, tanto disciplinarias como no disciplinarias.

b) Toda falta, sea leve, grave o muy grave, de un estudiante debe ser registrada por el Educador/a de la asignatura correspondiente, por el docente de Grado, el Tutor/a, Inspector General o de nivel en los documentos respectivos.

PARA LAS FALTAS LEVES

1. Las faltas leves serán tratadas por el/a Supervisora de Básica 1, obviamente con la colaboración del/a tutor/a y el DECE, en la Básica Superior y Bachillerato actuarán el Inspector General, tutores, DECE, obviamente de acuerdo con lo establecido en el Art. 331 del Reglamento de la LOEI.
2. El docente es el primer llamado a solucionar la falta cometida por el estudiante y debe registrarla en el leccionario o en los documentos respectivos como evidencia de la intervención realizada. El docente debe comunicar al Supervisor de nivel o Inspector General.

PARA LAS FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES

1. En el caso de faltas graves y muy graves, el inspector General o de nivel, siguiendo el debido proceso, deben remitir el informe respectivo adjuntando el expediente y los documentos emitidos por el DECE, tutor/a, Pastoral, el cual debe avalar el procedimiento realizado y remitir el expediente a la Comisión de Resolución de conflictos de Comportamiento.
2. La Comisión de Resolución de conflictos de Comportamiento sugiere la acción educativa a tomarse en el caso de las faltas graves, la cual es aprobada o rechazada por el Rector/a.
3. En el caso de faltas muy graves, siguiendo el debido proceso, se debe remitir el informe a la Junta Distrital de Resolución de Conflictos para la aplicación de las correspondientes acciones educativas.

Art. 29. DE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE COMPORTAMIENTO

a) La Comisión de Resolución de conflictos de Comportamiento es un organismo colegiado en el que se tratan aquellas faltas que por su gravedad necesitan un mayor discernimiento para aplicar acciones educativas disciplinarias y no disciplinarias.

Art.30. ACCIONES EDUCATIVAS

Según el tipo de falta cometida se aplicarán las acciones educativas contempladas en el Art.332 del Reglamento de la LOEI y en el presente Código de Convivencia:

TIPO DE FALTA	ACCIONES EDUCATIVAS DISCIPLINARIAS	ACCIONES EDUCATIVAS NO DISCIPLINARIAS
Leve	Amonestación verbal acompañada de una advertencia de las consecuencias que tendría el volver a cometer las respectivas faltas. La amonestación será registrada en el expediente respectivo. Privación de actividades extracurriculares (clubes, selecciones, asociacionismo, misiones)	Suscripción de una Carta de Compromiso, por parte del estudiante y sus representantes legales, en la que afirmen comprender las normas y se comprometan a que el estudiante no volverá a cometer actos que la violenten. Actividades de trabajo formativo en la Institución Educativa, relacionado con la falta cometida y conducente a reparar el daño ocasionado. Si el acto cometido causó perjuicio a otras personas o daño a bienes materiales.

Grave	Además de las acciones establecidas en el literal anterior, el Rector/a debe aplicar, según la gravedad de la falta, la suspensión temporal de asistencia a la Institución educativa por un máximo de 15 días, durante los cuales el estudiante deberá cumplir con actividades educativas dirigidas por la Institución educativa y con seguimiento por parte de los Representantes Legales.

Muy grave	Además de las acciones establecidas en los literales anteriores, el Rector/a debe sustentar el proceso disciplinario y remitir el expediente a la Junta Distrital de Resolución de Conflictos para la aplicación, según la gravedad de la acción, de una de las siguientes acciones: • Suspensión temporal de la asistencia a la Institución educativa por un máximo de 30 días, con acciones educativas dirigidas. • Separación definitiva de la Institución. • En el caso de faltas muy graves por deshonestidad académica, se debe proceder a la separación definitiva de la Institución educativa.

Art.31. CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES EDUCATIVAS

Para la adopción de acciones educativas disciplinarias y no disciplinarias se deben tener en cuenta los siguientes criterios generales:

a) La imposición de acciones educativas tendrá la finalidad y carácter formativo, deben ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y procurar la mejora de la convivencia en la Institución.
b) Se debe tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
c) No se podrán imponer acciones educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
d) Se deben valorar la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
e) Al momento de aplicar acciones educativas se deben considerar las circunstancias atenuantes o agravantes.

Art.32 TIPOS DE ACCIONES EDUCATIVAS.

A más de las establecidas en el Art. 332 del Reglamento de la LOEI, y según las faltas cometidas, se aplicarán una o más de las siguientes acciones educativas:

a) Amonestación escrita: de acuerdo con el informe del Tutor/a, Supervisor/a de Básica 1, Inspector General o de nivel, así se pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la ficha de acompañamiento del estudiante. Las mismas serán informadas al padre de familia o Representante Legal.

b) Trabajos especiales: de acuerdo con el informe (literal a), se pueden asignar trabajos de formación socio-educativos de acuerdo con la falta cometida y en coordinación con el padre de familia o Representante Legal dentro del horario de clases.

Art.33 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

a) CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES: son situaciones o acciones que disminuyen la gravedad de la falta cometida, así tenemos:

1. El reconocimiento voluntario, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta.
2. El haber sido instrumentalizado para cometer la falta.
3. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
4. El buen comportamiento en los períodos anteriores.
5. La etapa evolutiva de la moralidad, es decir, la comprensión de la falta debido a la minoría de edad, conforme a la etapa evolutiva que atraviesan los estudiantes.
6. Afección psicológica y/o psiquiátrica comprobada: en este caso la Institución podrá exigir que la familia y/o el estudiante tenga un proceso de intervención profesional externa. Se exigirá presentar un documento de asistencia y pruebas periódicas que certifiquen el tratamiento. La familia se comprometerá directamente en este proceso y costeará el tratamiento de las pruebas.

b) CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES: son situaciones o acciones que aumentan la gravedad de la falta cometida, citamos las siguientes:

1. La premeditación y alevosía.
2. El haber mentido en los descargos para justificar la falta.
3. El haber obrado en complicidad con otro u otros, o haber sido coautor.
4. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
5. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en él/ella por los directivos, educadores/as personal administrativo, de apoyo y compañeros/as. Es abuso de confianza cuando solo podía cometer la falta utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial a él/ella, por un miembro de la comunidad educativa.
6. Cuando comprometa el buen nombre de la institución.
7. La reincidencia o acumulación de faltas.
8. El involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho o acontecimiento.
9. El uso de la violencia, actitudes amenazantes, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera de la Institución.
10. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de la Institución, y/o miembros de la Comunidad Educativa.

11. Las conductas discriminatorias por razón de raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socio-económica, tendencia y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS/LAS EDUCADORES/AS, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Art. 34 DE LAS FALTAS DE LOS DOCENTES

a) Para los docentes con nombramiento fiscal, a más de lo establecido en los Art.132 y 133 de la LOEI, Art.335 al 337 del Reglamento de la LOEI, y Art.24, y 41 al 49 de la LOSEP; lo que se establece en el Reglamento Interno de Trabajo legalmente aprobado.
b) Para los docentes con contrato particular, a más de lo establecido en los Art.133 y 134 (lo que se aplique) de la LOEI, Art.335 al 337 del Reglamento de la LOEI, todo lo que se establece en el Reglamento Interno de Trabajo legalmente aprobado.

Art. 35 DE LAS FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.

a) Para el personal administrativo con nombramiento fiscal, a más de lo establecido en los Art. 24, y 41 al 49 de la LOSEP; lo que se establece en el Reglamento Interno de Trabajo.
b) Para el personal administrativo y de apoyo con contrato particular todo lo que se establece en el Código de Trabajo y Reglamento Interno de la Institución Educativa.

Art. 36 DISTINCIONES HONORÍFICAS Y/O RECONOCIMIENTOS

La distinción honorífica es un galardón al mérito individual (estudiante, docente o personal administrativo o apoyo) que consistirá en una nominación pública otorgada por la institución educativa. De acuerdo con lo contemplado en el Art.178 del Reglamento de la LOEI, la UESTAR establece los siguientes estímulos para:

ESTUDIANTES

a) Mención honorífica al Desempeño Académico: se otorgará cada quimestre a los tres mejores estudiantes que hayan obtenido los mayores puntajes por cada año o nivel.
b) Diploma al Mérito Deportivo: distinción concedida a los miembros de la Comunidad Educativa que sobresalen en el deporte a nivel de campeonatos internos, escolares, intercolegiales y representaciones provinciales, nacionales o internacionales.

c) Diploma al Mérito Cultural: distinción concedida a los miembros de la Comunidad Educativa que sobresalen en el campo cultural como oratoria, declamación, arte, proyectos de emprendimiento, trabajos prácticos a nivel interno, escolar, intercolegial, provincial, nacional o internacionales.
d) Diploma al Mérito Científico: distinción concedida a los miembros de la Comunidad Educativa que sobresalen en áreas de investigación, proponiendo proyectos científicos o tecnológicos a nivel interno, interescolar, intercolegial, provincial, nacional o internacional.

DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y APOYO:

Es un deber de la UESTAR reconocer la fructífera labor de quienes laboran en la Unidad Educativa, razón por la cual, durante un evento de trascendental importancia se entregará:

a) Diploma de honor por cumplir cinco años o sus múltiplos de labor en el establecimiento.
a) Placa de agradecimiento al docente, administrativo y/o apoyo que se acoja a su jubilación.
b) Acuerdo de reconocimiento al mérito (académico, deportivo, pastoral.) al personal de la comunidad educativa.
c) Compartir eventos sociales con la Comunidad Educativa Salesiana.
d) Apoyo económico para titulación de posgrado.
e) Convivencia de integración por el día de la Salesianidad.
f) Día del Maestro.
g) Día de la gratitud.

Art. 37 DEL USO ADECUADO DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA.
La utilización del Internet por parte del personal de la institución debe limitarse a la obtención de información relacionada con la actividad netamente académica.

No está permitido:

a) Ingreso y/o consumo de alimentos o bebidas en los laboratorios.
b) Ingreso a redes sociales (YouTube, Facebook, Google+, Instagram, Pinterest, etc.).
c) Utilización de chats.
d) Juegos.
e) Pornografía.
f) Desconectar los cables de los equipos o apagarlos de forma incorrecta.

g) Sacar o intercambiar teclas o cables.

h) Se considera el correo electrónico como un instrumento básico de trabajo, dentro del mismo no deberán abrirse anexos de mensajes ni archivos sospechosos o de los que no se conozca su procedencia.

i) Cualquier daño en los equipos del laboratorio, su costo será anexada directamente a la persona asignada al equipo.

j) Es obligatorio el uso del correo institucional para la comunicación entre el personal administrativo, docentes y personal de apoyo.

Art.38 DE LOS VALORES POR MATRÍCULA, PENSIONES Y OTROS SERVICIOS

Los valores correspondientes a la pensión mensual deben ser cancelados hasta el día 10 de cada mes como consta en el acta de compromiso firmada antes de la matrícula, pues, los retrasos en el pago de las obligaciones ocasionan dificultades en el desarrollo de las actividades programadas por la institución.

Art. 39 DEL USO DEL NOMBRE Y SÍMBOLOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la Comunidad Educativa no pueden tomar el nombre, logo, escudo o cualquier otro símbolo de la UESTAR, para organizar y/o respaldar actividades sin la debida autorización del Director de la Obra y/o Rector/a de la institución.

REGLAMENTO INTERNO DE CONCESIÓN DE BECAS

MANUAL INTERNO DE PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS ESTUDIANTILES EN LA UNIDAD EDUCATIVA "SANTO TOMÁS APÓSTOL" DE RIOBAMBA.

1. ANTECEDENTES:

La Unidad Educativa ¨Santo Tomás Apóstol", es una entidad educativa perteneciente a la Sociedad Salesiana del Ecuador, que posee una clara identidad humanística, cristiana, católica, y es fiel a los principios pedagógicos preventivos de su gran inspirador San Juan Bosco, ofrece a los niños, adolescentes y jóvenes de la ciudad de Riobamba una formación integral de calidad, tendiente a hacer de ellos *"Buenos Cristianos para el Reino de Dios y Honrados Ciudadanos al servicio de la sociedad y el mundo"*

Desde el punto de vista económico, la UESTAR se autofinancia con el aporte de las PENSIONES MENSUALES, y las partidas presupuestarias fisco-misionales, sin contar con aportes económicos de fundaciones u organizaciones no gubernamentales; Más aún, el monto de la pensión mensual es realmente módico, sin considerar la actual ubicación geográfica del Plantel, la infraestructura que posee, los amplios espacios disponibles y todos los servicios profesionales de calidad que ofrece a los usuarios.

En tal razón y dando cumplimiento con lo dispuesto por el Ministerio de Educación y la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación con fecha junio del 2018, en lo referente al documento público, sobre el Instructivo de Aplicación de Becas en Instituciones Particulares y Fiscomisionales del Sistema Nacional Educativo, en el que se determina con carácter de obligatorio, y amparado en la Constitución de la República del Ecuador, se garantiza el derecho de educación de estudiantes para su permanencia y acceso al Sistema Nacional Educativo con observancia de los principios estipulados en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural: corresponsabilidad, equidad e inclusión, acceso y permanencia y atención prioritaria.

En base a los antecedentes mencionados, la UESTAR de la ciudad de Riobamba, procede a la elaboración del Instructivo de Aplicación de Becas ... *Entiéndase por beca al financiamiento no reembolsable*, el cual tiene por objeto financiar valores de matrícula, pensiones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato de aquellos estudiantes de escasos recursos económicos…

2. BASE LEGAL:

La Unidad Educativa "Santo Tomás Apóstol" en su calidad de prestación de servicios educativos, da cumplimiento a la asignación de becas estudiantiles teniendo como antecedentes la siguiente base legal y reglamentaria:

a) Constitución de la República del Ecuador (CRE), se encuentra amparado en los arts. 26, 28, 44, 47 numeral 7 y 8, 154 numeral 1, art. 344 segundo inciso;

b) Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), se encuentra amparado en los arts. 7 literales j y k, art. 8 literal i, art. 58 literal n;
c) Código Civil, art. 28;
d) Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (RGLOEI), art. 50 (Consejo Ejecutivo) y art. 134.
e) Acuerdo Interministerial 15 Registro Oficial 389 de 04-dic=2014 Última modificación: 03-jun-2016, art. 7.

3. OBJETIVO:

La Unidad Educativa "Santo Tomás Apóstol" en cumplimiento con las disposiciones de la Autoridad Educativa Nacional, procede a implementar nuevos procedimientos de forma lineal para el reconocimiento de los derechos de los estudiantes, que en algún momento de su permanencia en el Plantel, por graves dificultades de carácter económico de su familia, por premio o incentivo a los estudiantes que se destaquen por aprovechamiento o actividades deportivas a nombre de la institución, y con el propósito de sostener su voluntad de continuar los estudios y formación, apoyará y comprometerá más al estudiante en su proceso formativo a testimoniar la vivencia cristiana como una opción válida para enfrentar los problemas personales, familiares o sociales. Tendrán, por tanto, el acceso a una de los tipos de becas indicados en el presente manual, a través de la gestión de sus representantes legales.

La premisa que se debe por consiguiente comprender es que las ayudas económicas, no son dádivas destinadas a la solución fácil y cómoda de situaciones conflictivas de los padres de familia, tales como deudas por pagar o adquisiciones de bienes y gastos realizados o por realizar, ni reconocimiento académico o deportivo, carentes de significado evangélico.

4. POLÍTICAS DE APLICACIÓN:

Se concederán becas a los estudiantes de la UESTAR que son ejemplo de disciplina, superación académica y vivencia testimonial de los valores humano-cristianos y que cumplan con todos los requerimientos dispuestos por la Autoridad Educativa Nacional y en los términos previstos en el presente manual.

4.1. La Institución concederá a los estudiantes de la UESTAR, la posibilidad de obtener una beca, a través de la tramitación expedida en el presente manual; y ecuánime en la regulación de becas estudiantiles.

4.2. Los estudiantes que cumplan con los requisitos administrativos y legales obtendrán una Resolución, la cual dispondrá la exoneración de pagos de pensiones de todo el año lectivo que se proyecta transcurrir, con

el plazo vigente de un periodo lectivo, esto se considera "beca" y podrá cubrir el costo educativo entre 50% y 100% del rubro de ingreso por pensión.

4.3. Los tipos de becas se ajustan a las condiciones del instructivo establecido por la Autoridad Educativa Nacional, pudiendo acceder los estudiantes:

- Por situación económica del hogar
- Por enfermedad catastrófica y/o discapacidad
- Por fallecimiento de sus representantes legales
- Por excelencia académica o deportiva.

4.4. Toda solicitud de becas, debe ser dirigida y presentada al Padre Director de la UESTAR, y presentada en el mes de julio antes del inicio del proceso de matrícula. Si el Padre Director estima válidos los argumentos expuestos y suficientes los documentos presentados, procede a colocar el visto bueno en las solicitudes pre-seleccionas. En caso contrario, encargará a la oficina de Trabajo Social el estudio de verificación de la información presentada y aguardará la entrega del Informe respectivo antes de tomar la decisión final al respecto, el resultado se comunicará individualmente.

4.5. Una vez que se hayan obtenido los documentos solicitados, Trabajo Social visita a los solicitantes en su domicilio, a partir de un cronograma establecido para el efecto y previo un primer contacto telefónico. Durante la visita respectiva, se convalida la información proporcionada. En caso de padres separados o divorciados, se realizarán entrevistas a cada uno de ellos, si es posible.

4.6. Una vez aprobada favorablemente la solicitud, el estudiante beneficiario y su representante libre y voluntariamente firman conjuntamente la hoja COMPROMISO DE BECA ESTUDIANTIL con la Institución a través de la Oficina de Trabajo Social, en la que, el estudiante beneficiario se compromete a obtener un promedio mínimo de 8,5 sobre 10 en Rendimiento Académico y Satisfactorio en Comportamiento, durante todo el año lectivo y su representante se compromete a pagar puntualmente hasta el 10 de cada mes la pensión diferenciada fijada y demás obligaciones económicas contraídas con la Institución.

4.7. Las becas tendrán vigencia desde septiembre a junio y se revocarán cada año lectivo, los beneficiarios tendrán beca estudiantil en un máximo de dos años y en casos excepcionales debidamente justificados se prolongará un año lectivo más, esta premisa se justifica en base a dar igualdad de oportunidades a más familias.

4.8. No podrán ser beneficiarios de Becas:

- Los estudiantes repetidores de año
- Los estudiantes condicionados por aprovechamiento académico, o por comportamiento.

- Los estudiantes que hubiesen sido ayudados en la Junta de supletorios (aunque haya sido con un solo punto) para no perder el año.
- Los estudiantes que se hubiesen presentado al examen supletorio, remedial o de gracia (en una o más materias) acogiéndose a la disposición ministerial expedida año por año, en forma excepcional, por las autoridades de educación del país.
- Los estudiantes que reingresan a la UESTAR, (durante todo el año lectivo de su reingreso).
- Los que tengan deudas de pensiones, reparaciones o cuotas pendientes con la UESTAR.
- Los estudiantes que en el ámbito familiar perciben una remuneración superior a 11 200, 00 dólares anuales.

5. APLICACIÓN DE BECA ESTUDIANTIL

El Padre Director y el señor Rector de la UESTAR, de acuerdo con las disposiciones de la Autoridad Educativa Nacional, comunica a los representantes legales que deberán ajustarse a los parámetros establecidos en el presente Manual para acceder a uno de los siguientes tipos de becas.

5.1. *POR SITUACIÓN ECONÓMICA DEL HOGAR*

Los Padres de Familia o representantes legales interesados en la obtención de una beca estudiantil deben presentar una solicitud al Padre Director de la UESTAR, exponiendo con claridad, precisión y en forma completa, las razones que expliquen las dificultades económicas familiares, debidamente sustentadas mediante el/los documentos de respaldo que considere pertinentes y que deberán luego ser entregados en la oficina de Trabajo Social de la institución para el seguimiento del proceso. Para requerir esta beca deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud impresa con su requerimiento debidamente sustentado, realizado por el representante legal del estudiante (en caso de ser un tercero deberá acreditar con un documento legal correspondiente la representación legal del estudiante), su firma y rúbrica en color azul.
- Copias de cédulas del estudiante, padre y madre.
- Impresión de los mecanizados de las aportaciones de padre y madre del estudiante, emitidos por el IESS.
- En caso de que no se encuentren afiliados, podrá presentar la declaración del impuesto a la renta del año inmediatamente anterior a la solicitud; y de no poseer los documentos antes mencionados, deberá presentar el representante legal del estudiante una declaración juramentada de los ingresos que percibe.

- Informe del estudio social del estudiante, suscrito por la Oficina de Servicio Social, se recalca confidencialidad de la información del estudiante, conforme lo establecido en el art. 8 del Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00046-A de 20 de mayo de 2016.
- Copia certificada por la Secretaría General de la UESTAR de la promoción o última libreta del estudiante, en donde se refleje la obtención del promedio mínimo de 8,5 sobre 10 en Rendimiento Académico y Satisfactorio en Comportamiento, establecido para la obtención de la beca solicitada. (con excepciones que la comisión considerará pertinente en algún caso especial de algún alumno).
- Certificado emitido por el Departamento de Colecturía de no registrar deudas anteriores de los años lectivos ya recibidos de la prestación de servicio educativo en la Unidad Educativa.

5.2. *POR ENFERMEDAD CATASTROFICA Y/O DISCAPACIDAD*

Los estudiantes que sufren algún tipo de enfermedad catalogada dentro de los grupos de catastróficas y/o discapacidad: Pueden acceder a esta beca los representantes legales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud impresa con su requerimiento debidamente sustentado, realizado por el representante legal del estudiante (en caso de ser un tercero deberá acreditar con un documento legal correspondiente la representación legal del estudiante), su firma y rúbrica en color azul.
- Copias de cédulas del estudiante, padre y madre.
- Certificado emitido por la Autoridad Sanitaria Nacional, a través del Sistema Nacional de Salud, que determine la enfermedad catastrófica que posee el o la estudiante (MINISTERIO DE SALUD PUBLICA, IESS, ISFA, ISPOL) no se aceptará documentos privados;
- Carné del Ministerio de Salud Pública, que establezca el porcentaje de discapacidad del estudiante.
- Informe del estudio social del estudiante, suscrito por la Oficina de Servicio Social, se recalca confidencialidad de la información del estudiante, conforme lo establecido en el art. 8 del Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00046-A de 20 de mayo de 2016
- Certificado emitido por el Departamento de Colecturía de no registrar deudas anteriores de los años lectivos ya recibidos de la prestación de servicio educativo en la UESTAR.
- Copia de promoción o última libreta de calificación.

5.3. *POR FALLECIMIENTO DE SUS REPRESENTANTES LEGALES*

Los estudiantes pueden acceder a una beca por fallecimiento de uno de sus genitores (mamá o papá), los representantes legales tutor o curador bajo cuya patria potestad vive el o la estudiante, deben cumplir con los siguientes requisitos.

- Solicitud impresa con su requerimiento debidamente sustentado, realizado por el representante legal del estudiante, (en caso de ser un tercero deberá acreditar con un documento legal correspondiente la representación legal del estudiante), su firma y rúbrica en color azul.
- Certificado de inscripción de la defunción de uno y/o ambos representantes legales.
- Informe del estudio social del estudiante, suscrito por la Oficina de Servicio Social, se recalca confidencialidad de la información del estudiante, conforme lo establecido en el art. 8 del Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00046-A de 20 de mayo de 2016.
- Copia certificada por la Secretaría General de la UESTAR de la promoción o última libreta de calificaciones del estudiante, en donde se refleje la obtención del promedio mínimo de 8,5 sobre 10 en Rendimiento Académico y satisfactorio en Comportamiento, establecido para la obtención de la beca solicitada.
- Certificado emitido por el Departamento de Colecturía de no registrar deudas anteriores de los años lectivos ya recibidos de la prestación de servicio educativo en la UESTAR.

5.4. *POR EXCELENCIA ACADÉMICA O DEPORTIVA*

Los estudiantes que tengan un excelente rendimiento académico podrán acceder a una beca estudiantil, si cumplen con el promedio mínimo que determine las Autoridades de la UESTAR. Para acceder a esta beca los representantes legales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud impresa con su requerimiento debidamente sustentado, realizado por el representante legal del estudiante (en caso de ser un tercero deberá acreditar con un documento legal correspondiente la representación legal del estudiante), su firma y rúbrica en color azul.
- Copias de cédulas del estudiante, padre y madre.
- Copia certificada por la Secretaría General de la UESTAR de la promoción del estudiante, en donde se refleje la obtención del más alto promedio académico y satisfactorio en Conducta dentro del nivel.
- Certificado emitido por el Departamento de Colecturía de no registrar deudas anteriores de los años lectivos ya recibidos de la prestación de servicio educativo en la UESTAR.

- Informe del estudio social del estudiante, suscrito por la Oficina de Servicio Social, se recalca confidencialidad de la información del estudiante, conforme lo establecido en el art. 8 del Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00046-A de 20 de mayo de 2016

Los estudiantes de excelencia deportiva y/o que fueren delegados para representar a la UESTAR, en una disciplina deportiva determinada, podrán acceder a una beca (para la aplicación de este tipo de beca no se incluirá a los deportistas de alto rendimiento).

  - Solicitud impresa con su requerimiento debidamente sustentado, realizado por el representante legal del estudiante (en caso de ser un tercero deberá acreditar con un documento legal correspondiente la representación legal del estudiante), su firma y rúbrica en color azul.
  - Copias de cédulas del estudiante, padre y madre.
  - Certificado original debidamente refrendado por el organismo promotor de la condecoración otorgada en torneos inter-escolares, intercolegiales, nacionales e internacionales o a su vez copia certificada por un notario o por un fedatario (entidad pública).
- Copia certificada por la Secretaría General de la UESTAR de la promoción del estudiante, en donde se refleje la obtención del promedio mínimo de 8,5 sobre 10 en Rendimiento Académico y satisfactorio en Comportamiento, establecido para la obtención de la beca solicitada.
  - Certificado emitido por el Departamento de Colecturía de no registrar deudas anteriores de los años lectivos ya recibidos de la prestación de servicio educativo en la Unidad Educativa.
  - Informe del estudio social del estudiante, suscrito por la Oficina de Servicio Social, se recalca confidencialidad de la información del estudiante, conforme lo establecido en el art. 8 del Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00046-A de 20 de mayo de 2016.

6. VARIABLES A TOMAR EN CUENTA PARA OTORGAMIENTO DE BECAS:

INGRESOS:

Se considerará los ingresos netos de padre y madre del representado

RANGO	PUNTAJE
De $ 6 000,00 en adelante	0
De $ 3 000,00 a $ 6 000,00	2
De $ 1 500,00 a $ 3 000,00	4
De $ 750,00 a $ 1 500,00	6
De $ 375,00 a $ 750,00	8
De $ 0,00 a $ 375,00	10

DEPENDENCIA:

Se considerará la cantidad de hijos menores de 18 años que vivan en el hogar, incluyendo los miembros con discapacidad sin importar la edad.

RANGO	PUNTAJE
Sin cargas	0
1 hijo	2
2 hijos	4
3 hijos	6
4 hijos	8
5 o más hijos	10

VIVIENDA:

En relación a la vivienda que habita el estudiante, se contempla las siguientes categorías.

RANGO	PUNTAJE
Propietario sin deuda	0
Vivienda en construcción sin préstamo bancario	2
Vivienda de familiares sin pago de arriendo	4
Propietario con deuda de préstamo hipotecario.	6
Vivienda de familiares con pago de arriendo.	8
Vivienda arrendada	10

CONDICIÓN DE ACTIVIDAD LABORAL:

Se determinará la condición de actividad de jefe de familia

RANGO	PUNTAJE
Dueño de empresa	0
Ocupación libre en ejercicio profesional.	2
Negocio propio	4
Relación de dependencia	6
Subempleado o empleo informal	8
Desempleo	10

7. DEL SEGUIMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS DE BECAS.

La oficina de Trabajo Social informará al Padre Director y al Rectorado de la UESTAR, hasta el término de cada quimestre, los resultados del seguimiento académico y comportamental realizado acerca de cada beneficiario de la beca estudiantil y sugerirá el mantenimiento o suspensión de la misma

La Institución se reserva el derecho de disminuir o retirar en forma definitiva la ayuda económica asignada a un determinado estudiante, si el informe de Trabajo Social demuestra lo contrario de lo manifestado por sus representantes en la solicitud de ayuda presentada al Padre Director, o si las condiciones económicas familiares hubiesen mejorado progresivamente, en forma parcial o total, durante el año lectivo o de un año para otro.

CASOS EXCEPCIONALES QUE PUEDEN SER INCLUIDOS EN EL "CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL"

Una vez construido participativa y democráticamente el Código de Convivencia Institucional, éste es de aplicación inmediata conforme al plan de implementación del Código.

Durante la aplicación pueden presentarse casos excepcionales que no fueron contemplados en construcción y que requieren ser incorporados por la necesidad o particularidad de los mismos.

Procedimiento:

1. Las instituciones educativas públicas, el Gobierno Escolar y para las instituciones educativas particulares el Consejo Ejecutivo conjuntamente con la Comisión de la Promoción Armónica del Código de Convivencia analizarán los casos excepcionales identificados en la institución educativa y que no fueron contemplados en la construcción del Código, con la finalidad de incorporarlos al mismo por constituir una necesidad específica que fortalecerá la convivencia armónica institucional.
2. En la institución educativa y que no fueron contemplados en la construcción del Código, con la finalidad de incorporarlos al mismo por constituir una necesidad específica que fortalecerá la convivencia armónica institucional.
3. El proceso de redacción del acuerdo o compromiso excepcional será el mismo que se detalla en la presente guía.

4. La Comisión de Aprobación y Ratificación del Código de Convivencia Institucional se reunirá para elaborar el Acta en el que se incorpora el caso excepcional, con la fundamentación legal y técnica que el caso amerite.
5. La Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional incluirá en el plan de comunicación el caso excepcional para socializar a todos los actores de la comunidad educativa.
6. Es procedente comunicar a las Direcciones Distritales sobre este particular adjuntando el acta de aprobación y ratificación para incorporar en el Código de Convivencia Institucional el caso excepcional.
7. No se admitirá aquellos aspectos que no tengan trascendencia para el Código de Convivencia Institucional en el marco de los derechos humanos y los principios del Buen Vivir.

LINEAMIENTOS PARA EL TRABAJO EN AULAS VIRTUALES, ZOOM

La UE Santo Tomás Apóstol, atendiendo al cambio de modalidad educativa, pone en su conocimiento las herramientas y normas que apoyarán al trabajo docente, así como el avance del proceso de enseñanza-aprendizaje con nuestros estudiantes.

MEDIOS TECNOLÓGICOS:

Los canales para continuar con el desarrollo curricular de forma virtual son:

1. Los entornos virtuales con múltiples recursos: ESEMTIA, EDEBEON, MOODLE, Cambridge, para envío y recepción de actividades, talleres, trabajos y otras actividades que serán los insumos necesarios para la evaluación.
2. Herramienta de encuentro síncrono (Zoom) enlaces virtuales según horario de cada materia, para acompañamiento, desarrollo de un tema, retroalimentación, refuerzo académico.

DESARROLLO PEDAGÓGICO

- Ejecución de la planificación mediante el desarrollo de las destrezas imprescindibles que permitan al estudiante avanzar en sus conocimientos básicos para desenvolverse satisfactoriamente en el siguiente año escolar y contribuyen en la formación para la vida.
- Todas las actividades desarrolladas responsablemente por el estudiante, luego de ser evaluadas por el docente, deben permitir verificar en avance académico de cada estudiante.
- Las actividades evaluadas mediante los criterios e indicadores establecidos institucionalmente desde el inicio del año escolar, serán en primera instancia reportados en las plataformas ESEMTIA, EDEBEON, MOODLE, a la vez se archivarán en el sistema académico institucional de uso regular.
- Los estudiantes que no envíen su trabajo a tiempo, podrán ser aceptados posteriormente, con la debida justificación por parte del padre de familia.
- El reporte de incumplimiento se notificará semanalmente a los tutores.

PROTOCOLO:

La ruta establecida para el seguimiento a reporte de novedades durante el desarrollo de las clases virtuales o de incumplimiento, es:

- Primera instancia, acompañamiento a los estudiantes, por el docente de la materia.
- El seguimiento en lo académico y comportamental estará bajo la responsabilidad del docente Tutor.
- Para casos por reincidencia en faltas académicas, disciplinarias, novedades de conectividad, accesos u otro tipo de falta a la normativa, intervendrá el tutor. Quien adjuntará el informe inmediato al departamento de Inspección y DECE.
- El padre de familia o representante, deberá revisar periódicamente las novedades que cada docente reportará en el Sistema Académico.
- La inasistencia a enlaces virtuales o incumplimiento a las actividades académicas, deben ser justificadas por los padres de familia o representantes, en primera instancia con el docente responsable de la materia, para que pueda acceder a la revisión del trabajo.

NORMATIVA PARA ENLACES VIRTUALES

- Recibir el enlace o ID, y las indicaciones del trabajo a desarrollar durante el enlace virtual, por lo menos con 24 horas de anticipación. Se debe indicar en el aula que el encuentro es recurrente. (mismo enlace).
- Presentarse a la videoconferencia, de una forma adecuada especialmente en la vestimenta.
- Conectarse desde un lugar apropiado para el enlace virtual, de esta manera se logrará un mejor aprovechamiento, desempeño y rendimiento.
- Durante el enlace virtual evitar distractores como: música de fondo, consumir alimentos, moverse de un lugar a otro, uso de redes sociales, otros.
- Ingresar al enlace virtual puntualmente.
- La herramienta para el encuentro virtual debe estar configurada con su Apellido y Nombre.
- Al ingresar a la sala virtual, se solicita que, mediante el uso del chat, escriba sus dos apellidos, un nombre, el grado/curso, paralelo.
- Si no puede conectarse o ingresa atrasado, el PPFF o representante legal será el responsable de justificar la inasistencia directamente con el docente de la materia.
- Mantener su cámara **de video encendida** durante toda la clase virtual. (A menos que el docente indique que las apaguen).
- Mantener apagado el micrófono hasta que el docente conceda la palabra o sugiera su intervención.
- Utilizar el chat, solo para diálogos relacionados al tema.
- Respetar los turnos de intercambio de información.
- En caso de presentarse un acto de **indisciplina**, se comunicará al tutor respectivo.
- Todas las reuniones del encuentro síncrono son grabadas, cualquier comportamiento inapropiado será remitido a las autoridades respectivas adjuntando el archivo de respaldo para su respectiva aplicación del reglamento y notificar al respectivo padre de familia.
- El incumplimiento de normas disciplinarias, ausencias a las reuniones, incumplimiento en tareas, **no justificadas**, será comunicado a las autoridades de la institución para activar las rutas y protocolos, y se subirá la novedad al sistema académico.

Gracias por su apoyo y colaboración a todos, quienes nos estamos preparando para que el nuevo modelo de educación sea acorde a las necesidades de sus representados.

Nota: Se debe indicar al docente que cuando exista una evaluación o lección online, primero se programe un encuentro síncrono (presencial) para indicaciones a los estudiantes y luego de eso el estudiante acceda a la actividad de evaluación (ESEMTIA, EDEBEON, MOODLE o Cambridge).

CONVOCATORIA # 1

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	COMISIÓN EQUIPO GESTOR DE LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA
TEMA A TRATAR:	Socialización de la temática para el proceso de Renovación del Código de Convivencia.
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	Miércoles 27 mayo del 2020
HORA	16h00

2. ORDEN DEL DÍA

1.- Oración
2.- Saludo de bienvenida.
3.- Elección secretario /a
4.- Socialización del Cronograma.
5.- Organización para la sensibilización de los acuerdo y compromisos de estudiantes, Docentes, padres de familia y Personal Administrativo y Apoyo.
6.- Asuntos varios

3. NÓMINA DE CONVOCADOS

P. Servio Rojas	Director
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Iván Chacasaguay	Representante de docentes
Ing. Paulina Jarrín	Representante de administrativos
Psc. Daniel Oviedo	Representante DECE
Ing. Wiliam Pilco	Representante de Padres de Familia
Sr. Diego Ocaña	Representante de los Estudiantes

4. OBSERVACIONES

5. RESOLUCIONES ANTERIORES

Ninguna

Firma de responsabilidad

Ms. Edwin Tello
RECTOR

Ms. Cecilia Armijo
COORDINADORA DPEI

ACTA DE LA REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR	ACTA N.
27/05/2020	16:00	17:00	Virtual vía zoom	01

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo de bienvenida
2. Oración
3. Elección secretario /a
4. Socialización del cronograma
5. Organización para la sensibilización de los acuerdos y compromisos de estudiantes, docentes, padres de familia y personal administrativo y apoyo.
6. Asuntos varios

ASISTENTES

P. Servio Rojas	Director
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Iván Chacasaguay	Representante de docentes
Ing. Paulina Jarrín	Representante de administrativos
Psc. Daniel Oviedo	Representante DECE
Ing. Wiliam Pilco	Representante de Padres de Familia
Sr. Diego Ocaña	Representante de los Estudiantes

AUSENTES

ORACIÓN

Una vez iniciada la reunión, el P. Enrique Lima solicita nos pongamos en manos de Dios para el trabajo que vamos a realizar con respeto a la actualización del Código de Convivencia.

APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Es la primera reunion

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

TEMAS TRATADOS

Socialización del cronograma para la actualización del código de convivencia.
Planificación organizacional para la actualización del código de convivencia (dos grupos de trabajo)

1. Aprobación del cronograma de actualización del código de convivencia.
2. Formar dos grupos de socialización del material, para la construcción de acuerdos y compromisos.

   Integrantes del grupo 1 (de 4to a 7mo año de EGB): P. Servio Rojas, Msc. Iván Chacasaguay, Psc. Daniel Oviedo, Ing. Wiliam Pilco.

Integrantes del grupo 2 (básica superior y bachillerato): P. Enrique Lima, Msc. Edwin Tello, Msc. Cecilia Armijo, Sr. Diego Ocaña, Ing. Paulina Jarrín. 3. Socializar el material para la construcción de acuerdos y compromisos a los actores de la Comunidad Educativa, según cronograma establecido.
ASUNTOS VARIOS
Ninguno
TEMAS PENDIENTES
Ninguno
RESOLUCIONES
1. Elección de secretaria: Ing. Paulina Jarrin 2. Conformación de grupos de trabajo para la actualización del código de convivencia
FIRMAS DE CERTIFICACIÓN (COORDINADOR Y SECRETARIO/A)
Ms. Edwin Tello — RECTOR Ms. Cecilia Armijo — COORDINADORA DPEI
DOCUMENTOS ANEXOS
- Firma de asistentes

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE 2020-2025
REGISTRO DE ASISTENCIA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	Miércoles 27 mayo del 2020
HORA	16H00
TEMA DE LA REUNIÓN	Socialización de la temática para el proceso de Renovación del Código de Convivencia.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO / FUNCIÓN	FIRMA
1.	P. Servio Rojas	Director	
2.	P. Enrique Lima	Director de Pastoral	
3.	Msc. Iván Chacasaguay	Representante de docentes	
4.	Ing. Paulina Jarrín	Representante de administrativos	
5.	Psc. Daniel Oviedo	Representante DECE	
6.	Ing. Wiliam Pilco	Representante de Padres de Familia	
7.	Sr. Diego Ocaña	Representante de los Estudiantes	
8.			
9.			

CONVOCATORIA # 2

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	COMISIÓN EQUIPO GESTOR DE LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA
TEMA A TRATAR:	Analizar el material que se socializara a los actores de la Unidad Educativa
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	05 de junio del 2020
HORA	16h00

6. ORDEN DEL DÍA

1.- Oración
2.- Saludo de bienvenida.
3.- Socialización del material para la evaluación de acuerdos y compromisos.
4.- Asuntos varios

7. NÓMINA DE CONVOCADOS

P. Servio Rojas	Director
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Iván Chacasaguay	Representante de docentes
Ing. Paulina Jarrín	Representante de administrativos
Psc. Daniel Oviedo	Representante DECE
Ing. Wiliam Pilco	Representante de Padres de Familia
Sr. Diego Ocaña	Representante de los Estudiantes

8. OBSERVACIONES

9. RESOLUCIONES ANTERIORES

1. Elección de secretaria: Ing. Paulina Jarrin
2. Conformación de grupos de trabajo para la actualización del código de convivencia

Firma de responsabilidad

Ms. Edwin Tello
RECTOR

Ms. Cecilia Armijo
COORDINADORA DPEI

ACTA EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN				
FECHA	**HORA INICIO**	**HORA FINAL**	**LUGAR**	**ACTA N.**
05/06/2020	**16:00**	17:30	Virtual vía zoom	02

ORDEN DEL DÍA

1.- Oración
2.- Saludo de bienvenida.
3.- Socialización del material para la evaluación de acuerdos y compromisos.
4.- Asuntos varios

ASISTENTES

P. Servio Rojas	Director
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Iván Chacasaguay	Representante de docentes
Ing. Paulina Jarrín	Representante de administrativos
Psc. Daniel Oviedo	Representante DECE
Ing. Wiliam Pilco	Representante de Padres de Familia
Sr. Diego Ocaña	Representante de los Estudiantes

AUSENTES

ORACIÓN

Una vez iniciada la reunión, El Msc. Edwin Tello solicita nos pongamos en manos de Dios para el trabajo que vamos a realizar con respeto a la actualización del Código de Convivencia.

APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Se cumple con las resoluciones del acta N 1.

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

Se cumple con las resoluciones del acta N 1.	

TEMAS TRATADOS

Presentación del formato a trabajar

ASUNTOS VARIOS

Ninguno

TEMAS PENDIENTES

Ninguna

RESOLUCIONES

1.- Aprobar el material para la difusión y Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia a los actores de la Comunidad Educativa.

2.- Conformar mesas de trabajo con los tutores de básica y bachillerato para la Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia a los actores de la Comunidad Educativa. 3.- Resoluciones aprobadas en reunión mantenida el 5 de junio de 2020.
FIRMAS DE CERTIFICACIÓN (COORDINADOR Y SECRETARIO/A)
Ms. Edwin Tello Ing. Paulina Jarrín RECTOR SECRETARÍA
DOCUMENTOS ANEXOS
- Firma de asistentes

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025
REGISTRO DE ASISTENCIA

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	05 de junio del 2020
HORA	16H00
TEMA DE LA REUNIÓN	Analizar el material que se socializara a los actores de la Unidad Educativa

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO / FUNCIÓN	FIRMA
10.	P. Servio Rojas	Director	
11.	P. Enrique Lima	Director de Pastoral	
12.	Msc. Iván Chacasaguay	Representante de docentes	
13.	Ing. Paulina Jarrín	Representante de administrativos	
14.	Psc. Daniel Oviedo	Representante DECE	
15.	Ing. Wiliam Pilco	Representante de Padres de Familia	
16.	Sr. Diego Ocaña	Representante de los Estudiantes	

CONVOCATORIA # 3

REUNIÓN CON TUTORES DE BÁSICA SUPERIOR Y BACHILLERATO 2020-2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	REUNIÓN CON TUTORES DE BÁSICA SUPERIOR Y BACHILLERATO
TEMA A TRATAR:	Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	08 de junio del 2020
HORA	09h00

2. ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Socialización del material para la evaluación de acuerdos y compromisos.
4.- Asuntos varios

3. NÓMINA DE CONVOCADOS

Msc. Edwin Tello	Rector
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Sr. Nicolas Oñate	Representante de los estudiantes
Lic. Dennys Bonilla	Tutor de 8vo de Básica Superior
Lic. Alex Salazar	Tutor de 9no de Básica Superior
Lic. Sandra Barragán	Tutor de 10mo de Básica Superior
Msc. Leopoldo Sanaguano	Tutor de 1ero de bachillerato
Lic. Daniel Vasconez	Tutor de 2do de bachillerato
Msc. Fernando Adriano	Tutor de 3ero de bachillerato
Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativos

4. OBSERVACIONES

5. RESOLUCIONES ANTERIORES

1.- Aprobar el material para la difusión y Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia a los actores de la Comunidad Educativa.
2.- Conformar mesas de trabajo con los tutores de básica y bachillerato para la Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia a los actores de la Comunidad Educativa.
Resoluciones aprobadas en reunión mantenida el 5 de junio de 2020.

Firma de responsabilidad

Ms. Edwin Tello	Ms. Cecilia Armijo	Ing. Paulina Jarrín
RECTOR	**COORDINADORA DPEI**	**Secretaria Comisión**

ACTA EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR	ACTA N.
08/06/2020	**09:00**	10:00	Virtual vía zoom	3

ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida
2.- Oración.
3.- Socialización del material para la evaluación de acuerdos y compromisos.
4.- Asuntos varios

ASISTENTES

Msc. Edwin Tello	Rector
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Sr. Nicolas Oñate	Representante de los estudiantes
Lic. Dennys Bonilla	Tutor de 8vo de Básica Superior
Lic. Alex Salazar	Tutor de 9no de Básica Superior
Lic. Sandra Barragán	Tutor de 10mo de Básica Superior
Msc. Leopoldo Sanaguano	Tutor de 1ero de bachillerato
Lic. Daniel Vasconez	Tutor de 2do de bachillerato
Msc. Fernando Adriano	Tutor de 3ero de bachillerato
Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativos

AUSENTES

ORACIÓN

Una vez iniciada la reunión, El Msc. Edwin Tello solicita nos pongamos en manos de Dios para el trabajo que vamos a realizar con respeto a la actualización del Código de Convivencia.

APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Aprobación de acta #2

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

Se cumple con las resoluciones del acta N 2.

TEMAS TRATADOS

1. Socialización del material para la evaluación de acuerdos y compromisos.

ASUNTOS VARIOS

TEMAS PENDIENTES

RESOLUCIONES

1. Convocar a las directivas de cada curso para su participación en la actualización del código de convivencia. 2. Regirse a las matrices socializadas para el trabajo en conjunto con los tutores y estudiantes.
FIRMAS DE CERTIFICACIÓN (COORDINADOR Y SECRETARIO/A)
Ms. Edwin Tello — RECTOR Ing. Paulina Jarrin — SECRETARÍA
DOCUMENTOS ANEXOS
- Firma de asistentes

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025
REGISTRO DE ASISTENCIA

3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	08 de junio del 2020
HORA	09H00
TEMA DE LA REUNIÓN	Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO/FUNCIÓN	FIRMA
1.	Msc. Edwin Tello	Rector	
17.	P. Enrique Lima	Director de Pastoral	
18.	Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI	
19.	Sr. Nicolas Oñate	Representante de los estudiantes	
20.	Lic. Dennys Bonilla	Tutor de 8vo de Básica Superior	
21.	Lic. Alex Salazar	Tutor de 9no de Básica Superior	
22.	Lic. Sandra Barragán	Tutor de 10mo de Básica Superior	
23.	Msc. Leopoldo Sanaguano	Tutor de 1ero de bachillerato	
24.	Lic. Daniel Vasconez	Tutor de 2do de bachillerato	
25.	Msc. Edwin Tello	Tutor de 3ero de bachillerato	
26.	P. Enrique Lima	Representante del personal administrativos	

CONVOCATORIA # 4

REUNIÓN CON ESTUDIANTES DE BÁSICA SUPERIOR Y BACHILLERATO 2020-2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	REUNIÓN CON ESTUDIANTES DE BÁSICA SUPERIOR Y BACHILLERATO
TEMA A TRATAR:	Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	10 de junio del 2020
HORA	16h00

2. ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia.
4.- Asuntos varios

3. NÓMINA DE CONVOCADOS

Msc. Edwin Tello	Rector
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Sr. Nicolas Oñate	Representante de los estudiantes
Lic. Dennys Bonilla	Tutor de 8vo de Básica Superior
Lic. Alex Salazar	Tutor de 9no de Básica Superior
Msc. Leopoldo Sanaguano	Tutor de 10mo de Básica Superior
Lic. Sandra Barragán	Tutor de 1ero de bachillerato
Lic. Daniel Vasconez	Tutor de 2do de bachillerato
Msc. Fernando Adriano	Tutor de 3ero de bachillerato
Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo
Sr. Leonel Rodríguez	Presidente 8vo A
Srta. Valeria Vinueza	Presidente 8vo B
Srta. Aldana Zúñiga	Presidente 8vo C
Sr. Alejandro López	Presidente 8vo D
Sr. Danny Barriga	Presidente 9no A
Sr. Andrés Rea	Presidente 9no B
Sr. Richrd Humanante	Presidente 9no C
Sr. Miguel Rúales	Presidente 9no D
Sr. Juan Carlos Carranza	Presidente 10mo A
Srta. Arianna Arias	Presidente 10mo B
Sr. Sebastián Coello	Presidente 10mo C
Srta. Emily pilco	Presidente 10mo D
Srta. Camila Mariño	1ero bachillerato A

Srta. Camila Godoy	1ero bachillerato B
Srta. Ana Torres	1ero bachillerato C
Srta. Pamela Ocaña	1ero bachillerato D
Sr. Dorian Merino	2do bachillerato A
Srta. Karla Ocaña	2do bachillerato B
Sr. Matías Quartaroli	2do bachillerato C
Sr. Ricardo Herrera	2do bachillerato D
Srta. Michelle Montero	3ero bachillerato A
Sr. Andrés Vásconez	3ero bachillerato B
Srta. María Paula Arias	3ero bachillerato C
Sr. Antony Gallegos	3ero bachillerato D

4. OBSERVACIONES

5. RESOLUCIONES ANTERIORES

1. Convocar a las directivas de cada curso para su participación en la actualización del código de convivencia.
2. Regirse a las matrices socializadas para el trabajo en conjunto con los tutores y estudiantes.

Firma de responsabilidad

Ms. Edwin Tello	Ms. Cecilia Armijo	Ing. Paulina Jarrín
RECTOR	**COORDINADORA DPEI**	**Secretaria Comisión**

ACTA EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN				
FECHA	**HORA INICIO**	**HORA FINAL**	**LUGAR**	**ACTA N.**
10/06/2020	**16:00**	17:00	Virtual vía zoom	4

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo de bienvenida
2. Oración
3. Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia.
4. Asuntos varios

ASISTENTES

Msc. Edwin Tello	Rector
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Sr. Nicolas Oñate	Representante de los estudiantes
Lic. Dennys Bonilla	Tutor de 8vo de Básica Superior
Lic. Alex Salazar	Tutor de 9no de Básica Superior
Msc. Leopoldo Sanaguano	Tutor de 10mo de Básica Superior
Lic. Sandra Barragán	Tutor de 1ero de bachillerato
Lic. Daniel Vasconez	Tutor de 2do de bachillerato
Msc. Fernando Adriano	Tutor de 3ero de bachillerato
Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo
Sr. Leonel Rodríguez	Presidente 8vo A
Srta. Valeria Vinueza	Presidente 8vo B
Srta. Aldana Zúñiga	Presidente 8vo C
Sr. Alejandro López	Presidente 8vo D
Sr. Danny Barriga	Presidente 9no A
Sr. Andrés Rea	Presidente 9no B
Sr. Richrd Humanante	Presidente 9no C
Sr. Miguel Rúales	Presidente 9no D
Sr. Juan Carlos Carranza	Presidente 10mo A
Srta. Arianna Arias	Presidente 10mo B
Sr. Sebastián Coello	Presidente 10mo C
Srta. Emily pilco	Presidente 10mo D
Srta. Camila Mariño	1ero bachillerato A
Srta. Camila Godoy	1ero bachillerato B
Srta. Ana Torres	1ero bachillerato C
Srta. Pamela Ocaña	1ero bachillerato D
Sr. Dorian Merino	2do bachillerato A
Srta. Karla Ocaña	2do bachillerato B
Sr. Matías Quartaroli	2do bachillerato C
Sr. Ricardo Herrera	2do bachillerato D
Srta. Michelle Montero	3ero bachillerato A
Sr. Andrés Vásconez	3ero bachillerato B

Srta. María Paula Arias	3ero bachillerato C
Sr. Antony Gallegos	3ero bachillerato D

AUSENTES

ORACIÓN

Una vez iniciada la reunión, El Msc. Edwin Tello solicita nos pongamos en manos de Dios para el trabajo que vamos a realizar con respeto a la actualización del Código de Convivencia.

APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Aprobación del acta N.-3

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

Se verifica el cumplimiento de las resoluciones aprobadas en el acta N. 3

TEMAS TRATADOS

Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia. (tutores)

ASUNTOS VARIOS

TEMAS PENDIENTES

RESOLUCIONES

Construcción participativa de los instrumentos de elaboración del código de convivencia.

FIRMAS DE CERTIFICACIÓN (COORDINADOR Y SECRETARIO/A)

Ms. Edwin Tello	Ing. Paulina Jarrin
RECTOR	SECRETARÍA

DOCUMENTOS ANEXOS

- Firma de asistentes

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025
REGISTRO DE ASISTENCIA

4. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	08 de junio del 2020
HORA	09H00
TEMA DE LA REUNIÓN	Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de Convivencia

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	FIRMA
1.	Msc. Edwin Tello	Rector	
2.	P. Enrique Lima	Director de Pastoral	
3.	Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI	
4.	Sr. Nicolas Oñate	Representante de los estudiantes	
5.	Lic. Dennys Bonilla	Tutor de 8vo de Básica Superior	
6.	Lic. Alex Salazar	Tutor de 9no de Básica Superior	
7.	Msc. Leopoldo Sanaguano	Tutor de 10mo de Básica Superior	
8.	Lic. Sandra Barragán	Tutor de 1ero de bachillerato	
9.	Lic. Daniel Vasconez	Tutor de 2do de bachillerato	
10.	Msc. Fernando Adriano	Tutor de 3ero de bachillerato	

11.	Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo	
12.	Sr. Leonel Rodríguez	Presidente 8vo A	
13.	Srta. Valeria Vinueza	Presidente 8vo B	
14.	Srta. Aldana Zúñiga	Presidente 8vo C	
15.	Sr. Alejandro López	Presidente 8vo D	
16.	Sr. Danny Barriga	Presidente 9no A	
17.	Sr. Andrés Rea	Presidente 9no B	
18.	Sr. Richrd Humanante	Presidente 9no C	
19.	Sr. Miguel Rúales	Presidente 9no D	
20.	Sr. Juan Carlos Carranza	Presidente 10mo A	
21.	Srta. Arianna Arias	Presidente 10mo B	
22.	Sr. Sebastián Coello	Presidente 10mo C	
23.	Srta. Emily pilco	Presidente 10mo D	
24.	Srta. Camila Mariño	1ero bachillerato A	
25.	Srta. Camila Godoy	1ero bachillerato B	
26.	Srta. Ana Torres	1ero bachillerato C	
27.	Srta. Pamela Ocaña	1ero bachillerato D	
28.	Sr. Dorian Merino	2do bachillerato A	
29.	Srta. Karla Ocaña	2do bachillerato B	

30.	Sr. Matías Quartaroli	2do bachillerato C	
31.	Sr. Ricardo Herrera	2do bachillerato D	
32.	Srta. Michelle Montero	3ero bachillerato A	
33.	Sr. Andrés Vásconez	3ero bachillerato B	
34.	Srta. María Paula Arias	3ero bachillerato C	
35.	Sr. Antony Gallegos	3ero bachillerato D	
36.			

CONVOCATORIA # 5

REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA DE BÁSICA SUPERIOR Y BACHILLERATO 2020-2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA DE BÁSICA SUPERIOR Y BACHILLERATO
TEMA A TRATAR:	Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del Código de Convivencia
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	12 de junio del 2020
HORA	18h30

2. ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia.
4.- Asuntos varios

3. NÓMINA DE CONVOCADOS

Msc. Edwin Tello	Rector
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Sr. Nicolás Oñate	Representante de los estudiantes
Lic. Dennys Bonilla	Tutor de 8vo de Básica Superior
Lic. Alex Salazar	Tutor de 9no de Básica Superior
Msc. Leopoldo Sanaguano	Tutor de 10mo de Básica Superior
Lic. Sandra Barragán	Tutor de 1ero de bachillerato
Lic. Daniel Vasconez	Tutor de 2do de bachillerato
Msc. Fernando Adriano	Tutor de 3ero de bachillerato
Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo
Sra. Fernanda Humanante	Presidente 8vo
Sra. Fernanda López	Presidente 8vo B
Sr. Mauricio Tello	Presidente 8vo C
Sra. Silvia Enríquez	Presidente 8vo D
Sr. Johan Larrea	Presidente 9no A
Sr. Roberto Morales	Presidente 9no B
Sra. Carmita Peñafiel	Presidente 9no C
Sr. Carlos Orozco	Presidente 9no D
Sra. Susana Sánchez	Presidente 10mo A
Sra. María Saragocin	Presidente 10mo B
Sra. Lucía Benavides	Presidente 10mo C
Ing. William Pilco	Presidente 10mo D
Sr. Raúl Ramírez	1ero bachillerato A

Sr. Jorge Mazón	1ero bachillerato B
Sr. José Luís Vasconez	1ero bachillerato C
Sra. Fanny Novillo	1ero bachillerato D
Dr. Enrique Ortega	2do bachillerato A
Arq. Iván Freire	2do bachillerato B
Dr. Miguel Tasambay	2do bachillerato C
Sr: Luis Ruiz	2do bachillerato D
Sra. Lorena Domínguez	3ero bachillerato A
Sra. Virginia Brito	3ero bachillerato B
Sr. Alberto Villa	3ero bachillerato C
Sr. César Baloa	3ero bachillerato D

4. OBSERVACIONES

5. RESOLUCIONES ANTERIORES

Construcción participativa de los instrumentos de elaboración del código de convivencia.

Firma de responsabilidad

Ms. Edwin Tello	Ms. Cecilia Armijo	Ing. Paulina Jarrín
RECTOR	**COORDINADORA DPEI**	**Secretaria Comisión**

ACTA EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN				
FECHA	**HORA INICIO**	**HORA FINAL**	**LUGAR**	**ACTA N.**
12/06/2020	**18H30**	20H00	Virtual vía zoom	5

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo de bienvenida
2. Oración
3. Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia.
4. Asuntos varios

ASISTENTES

Msc. Edwin Tello	Rector
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Sr. Nicolás Oñate	Representante de los estudiantes
Lic. Dennys Bonilla	Tutor de 8vo de Básica Superior
Lic. Alex Salazar	Tutor de 9no de Básica Superior
Msc. Leopoldo Sanaguano	Tutor de 10mo de Básica Superior
Lic. Sandra Barragán	Tutor de 1ero de bachillerato
Lic. Daniel Vasconez	Tutor de 2do de bachillerato
Msc. Fernando Adriano	Tutor de 3ero de bachillerato
Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo
Sra. Fernanda Humanante	Presidente 8vo
Sra. Fernanda López	Presidente 8vo B
Sr. Mauricio Tello	Presidente 8vo C
Sra. Silvia Enríquez	Presidente 8vo D
Sr. Johan Larrea	Presidente 9no A
Sr. Roberto Morales	Presidente 9no B
Sra. Carmita Peñafiel	Presidente 9no C
Sr. Carlos Orozco	Presidente 9no D
Sra. Susana Sánchez	Presidente 10mo A
Sra. María Saragocin	Presidente 10mo B
Sra. Lucía Benavides	Presidente 10mo C
Ing. William Pilco	Presidente 10mo D
Sr. Raúl Ramírez	1ero bachillerato A
Sr. Jorge Mazón	1ero bachillerato B
Sr. José Luís Vasconez	1ero bachillerato C
Sra. Fanny Novillo	1ero bachillerato D
Dr. Enrique Ortega	2do bachillerato A
Arq. Iván Freire	2do bachillerato B
Dr. Miguel Tasambay	2do bachillerato C
Sr: Luis Ruiz	2do bachillerato D

Sra. Lorena Domínguez	3ero bachillerato A
Sra. Virginia Brito	3ero bachillerato B
Sr. Alberto Villa	3ero bachillerato C
Sr. César Baloa	3ero bachillerato D

AUSENTES

ORACIÓN

Una vez iniciada la reunión, El P. Enrique Lima solicita nos pongamos en manos de Dios para el trabajo que vamos a realizar con respeto a la actualización del Código de Convivencia.

APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Aprobación del acta N.-4

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

Se verifica el cumplimiento de las resoluciones aprobadas en el acta N. 4

TEMAS TRATADOS

Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia. (Presidentes de PPFF)

ASUNTOS VARIOS

TEMAS PENDIENTES

RESOLUCIONES

Construcción participativa de los instrumentos de elaboración del código de convivencia.

FIRMAS DE CERTIFICACIÓN (COORDINADOR Y SECRETARIO/A)

DOCUMENTOS ANEXOS

- Firma de asistentes

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025
REGISTRO DE ASISTENCIA

5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	12 de junio del 2020
HORA	18h30
TEMA DE LA REUNIÓN	Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de Convivencia

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO/FUNCIÓN	FIRMA
1.	Msc. Edwin Tello	Rector	
2.	P. Enrique Lima	Director de Pastoral	
3.	Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI	
4.	Sr. Nicolás Oñate	Representante de los estudiantes	
5.	Lic. Dennys Bonilla	Tutor de 8vo de Básica Superior	
6.	Lic. Alex Salazar	Tutor de 9no de Básica Superior	
7.	Msc. Leopoldo Sanaguano	Tutor de 10mo de Básica Superior	
8.	Lic. Sandra Barragán	Tutor de 1ero de bachillerato	
9.	Lic. Daniel Vasconez	Tutor de 2do de bachillerato	
10.	Msc. Fernando Adriano	Tutor de 3ero de bachillerato	
11.	Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo	
12.	Sra. Fernanda Humanante	Presidente 8vo A	
13.	Sra. Fernanda López	Presidente 8vo B	
14.	Sr. Mauricio Tello	Presidente 8vo C	

15.	Sra. Silvia Enríquez	Presidente 8vo D	
16.	Sr. Johan Larrea	Presidente 9no A	
17.	Sr. Roberto Morales	Presidente 9no B	
18.	Sra. Carmita Peñafiel	Presidente 9no C	
19.	Sr. Carlos Orozco	Presidente 9no D	
20.	Sra. Susana Sánchez	Presidente 10mo A	
21.	Sra. María Saragocin	Presidente 10mo B	
22.	Sra. Lucía Benavides	Presidente 10mo C	
23.	Ing. William Pilco	Presidente 10mo D	
24.	Sr. Raúl Ramírez	1ero bachillerato A	
25.	Sr. Jorge Mazón	1ero bachillerato B	
26.	Sr. José Luís Vasconez	1ero bachillerato C	
27.	Sra. Fanny Novillo	1ero bachillerato D	
28.	Dr. Enrique Ortega	2do bachillerato A	
29.	Arq. Iván Freire	2do bachillerato B	
30.	Dr. Miguel Tasambay	2do bachillerato C	
31.	Sr: Luis Ruiz	2do bachillerato D	
32.	Sra. Lorena Domínguez	3ero bachillerato A	
33.	Sra. Virginia Brito	3ero bachillerato B	
34.	Sr. Alberto Villa	3ero bachillerato C	
35.	Sr. César Baloa	3ero bachillerato D	
36.			

CONVOCATORIA # 6

REUNIÓN CON EL PERSONAL DOCENTE 2020-2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	REUNIÓN CON EL PERSONAL DOCENTE
TEMA A TRATAR:	Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del Código de Convivencia
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	15 de junio del 2020
HORA	09H00

2. ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia.
4.- Asuntos varios

3. NÓMINA DE CONVOCADOS

Msc. Edwin Tello	Rector
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Sr. Nicolás Oñate	Representante de los estudiantes
Lic. Jennyffer Chiriboga	Coordinador de Nivel
Lic. Sandra Redrobán	Coordinador de Nivel
Lic. Antonio Pilco	Coordinador de Nivel
Msc. Martha López	Coordinador de Nivel
Msc. Iván Chacasaguay	Coordinador de Nivel
Msc. Patricia Sánchez	Coordinador de Nivel
Lic. Rocío Montenegro	Coordinador de Nivel
Lic. Walter Guevara	Coordinador de Área
Lic. Claudia López	Coordinador de Área
Lic. Santiago Torres	Coordinador de Área
Lic. Blanca Vallejo	Coordinador de Área
Lic. Ma. Eugenia Camacho	Coordinador de Área
Lic. Juan Heredia	Coordinador de Área
Lic. Rocío Armas	Coordinador de Área
Msc. Cecilia Córdova	Coordinador de Área
Ing. Javier Rivera	Coordinador de Área
Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo

4. OBSERVACIONES

5. RESOLUCIONES ANTERIORES
Construcción participativa de los instrumentos de elaboración del código de convivencia.

Firma de responsabilidad

Ms. Edwin Tello	Ms. Cecilia Armijo	Ing. Paulina Jarrín
RECTOR	**COORDINADORA DPEI**	**Secretaria Comisión**

ACTA EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR	ACTA N.
15/06/2020	**09H00**	10H00	Virtual vía zoom	6

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo de bienvenida
2. Oración
3. Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia.
4. Asuntos varios

ASISTENTES

Msc. Edwin Tello	Rector
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Sr. Nicolás Oñate	Representante de los estudiantes
Lic. Jennyffer Chiriboga	Coordinador de Nivel
Lic. Sandra Redrobán	Coordinador de Nivel
Lic. Antonio Pilco	Coordinador de Nivel
Msc. Martha López	Coordinador de Nivel
Msc. Iván Chacasaguay	Coordinador de Nivel
Msc. Patricia Sánchez	Coordinador de Nivel
Lic. Rocío Montenegro	Coordinador de Nivel
Lic. Walter Guevara	Coordinador de Área
Lic. Claudia López	Coordinador de Área
Lic. Santiago Torres	Coordinador de Área
Lic. Blanca Vallejo	Coordinador de Área
Lic. Ma. Eugenia Camacho	Coordinador de Área
Lic. Juan Heredia	Coordinador de Área
Lic. Rocío Armas	Coordinador de Área
Msc. Cecilia Córdova	Coordinador de Área
Ing. Javier Rivera	Coordinador de Área
Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo

AUSENTES

ORACIÓN

Una vez iniciada la reunión, El P. Enrique Lima solicita nos pongamos en manos de Dios para el trabajo que vamos a realizar con respeto a la actualización del Código de Convivencia.

APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Aprobación del acta N.-5

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

Se verifica el cumplimiento de las resoluciones aprobadas en el acta N. 5

TEMAS TRATADOS

Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia. (Coordinadores)

ASUNTOS VARIOS

TEMAS PENDIENTES
RESOLUCIONES
Construcción participativa de los instrumentos de elaboración del código de convivencia.
FIRMAS DE CERTIFICACIÓN (COORDINADOR Y SECRETARIO/A)
Ms. Edwin Tello RECTOR Ing. Paulina Jarrin SECRETARÍA
DOCUMENTOS ANEXOS
- Firma de asistentes

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025
REGISTRO DE ASISTENCIA

6. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	15 de junio del 2020
HORA	09H00
TEMA DE LA REUNIÓN	Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO/FUNCIÓN	FIRMA
1.	Msc. Edwin Tello	Rector	
2.	P. Enrique Lima	Director de Pastoral	
3.	Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI	
4.	Sr. Nicolás Oñate	Representante de los estudiantes	
5.	Lic. Jennyffer Chiriboga	Coordinador de Nivel	
6.	Lic. Sandra Redrobán	Coordinador de Nivel	
7.	Lic. Antonio Pilco	Coordinador de Nivel	
8.	Msc. Martha López	Coordinador de Nivel	
9.	Msc. Iván Chacasaguay	Coordinador de Nivel	
10.	Msc. Patricia Sánchez	Coordinador de Nivel	
11.	Lic. Rocío Montenegro	Coordinador de Nivel	
12.	Lic. Walter Guevara	Coordinador de Área	
13.	Lic. Claudia López	Coordinador de Área	

14.	Lic. Santiago Torres	Coordinador de Área	
15.	Lic. Blanca Vallejo	Coordinador de Área	
16.	Lic. Ma. Eugenia Camacho	Coordinador de Área	
17.	Lic. Juan Heredia	Coordinador de Área	
18.	Lic. Rocío Armas	Coordinador de Área	
19.	Msc. Cecilia Córdova	Coordinador de Área	
20.	Msc. Javier Rivera	Coordinador de Área	
21.	Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo	

CONVOCATORIA # 7

REUNIÓN CON EL CONSEJO EDUCATIVO PASTORAL 2020-2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	REUNIÓN CON EL CONSEJO EDUCATIVO PASTORAL
TEMA A TRATAR:	Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del Código de Convivencia
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	17 de junio del 2020
HORA	18H30

2. ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia.
4.- Asuntos varios

3. NÓMINA DE CONVOCADOS

P. Servio Rojas	Director Comunidad Salesiana
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Edwin Tello	Rector
Msc. Ximena Díaz	Vicerrectora
Dr. Fernando Adriano	Inspector General
Msc. Antonieta Badillo	Ecónoma
Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Msc. Iván Chacasaguay	Representante de los docentes
Msc. María Elena Santillán	Coordinadora Académica
Lic. Fausto Monar	Supervisor de la Básica 1
Msc. Manuel Velasco	Miembro del Consejo Ejecutivo
Tgla. Lucía Miranda	Secretaria
Sr. Nicolás Oñate	Representante de los estudiantes
Ing. William Pilco	Representante de los Padres de familia
Sr. Enrique Ortega	Representante de los Padres de familia
Sra. Mónica Romo	Representante de los Padres de familia
Sra. Elizabeth Gaibor	Representante de los Padres de familia
Sr. Tomás Chávez	Representante de los estudiantes
Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo

4. OBSERVACIONES

5. RESOLUCIONES ANTERIORES
Construcción participativa de los instrumentos de elaboración del código de convivencia.

Firma de responsabilidad

Ms. Edwin Tello	Ms. Cecilia Armijo	Ing. Paulina Jarrín
RECTOR	**COORDINADORA DPEI**	**Secretaria Comisión**

ACTA EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR	ACTA N.
17/06/2020	**18:30**	19:30	Virtual vía zoom	7

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo de bienvenida
2. Oración
3. Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia.
4. Asuntos varios

ASISTENTES

P. Servio Rojas	Director Comunidad Salesiana
P. Enrique Lima	Director de Pastoral
Msc. Edwin Tello	Rector
Msc. Ximena Díaz	Vicerrectora
Dr. Fernando Adriano	Inspector General
Msc. Antonieta Badillo	Ecónoma
Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Msc. Iván Chacasaguay	Representante de los docentes
Msc. María Elena Santillán	Coordinadora Académica
Lic. Fausto Monar	Supervisor de la Básica 1
Msc. Manuel Velasco	Miembro del Consejo Ejecutivo
Tgla. Lucía Miranda	Secretaria
Sr. Nicolás Oñate	Representante de los estudiantes
Ing. William Pilco	Representante de los Padres de familia
Sr. Enrique Ortega	Representante de los Padres de familia
Sra. Mónica Romo	Representante de los Padres de familia
Sra. Elizabeth Gaibor	Representante de los Padres de familia
Sr. Tomás Chávez	Representante de los estudiantes
Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo

AUSENTES

ORACIÓN

Una vez iniciada la reunión, El P. Servio Rojas solicita nos pongamos en manos de Dios para el trabajo que vamos a realizar con respeto a la actualización del Código de Convivencia.

APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Aprobación del acta N.-6

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

Se verifica el cumplimiento de las resoluciones aprobadas en el acta N. 5

TEMAS TRATADOS

Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia. (Consejo educativo pastoral)
ASUNTOS VARIOS
TEMAS PENDIENTES
RESOLUCIONES
Construcción participativa de los instrumentos de elaboración del código de convivencia.
FIRMAS DE CERTIFICACIÓN (COORDINADOR Y SECRETARIO/A)
DOCUMENTOS ANEXOS
- Firma de asistentes

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIENCIA 2020-2025

REGISTRO DE ASISTENCIA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	17 de junio del 2020
HORA	18H30
TEMA DE LA REUNIÓN	Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO/FUNCIÓN	FIRMA
1.	P. Servio Rojas	Director Comunidad Salesiana	
2.	P. Enrique Lima	Director de Pastoral	
3.	Msc. Edwin Tello	Rector	
4.	Msc. Ximena Díaz	Vicerrectora	
5.	Dr. Fernando Adriano	Inspector General	
6.	Msc. Antonieta Badillo	Ecónoma	
7.	Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE	
8.	Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI	
9.	Msc. Iván Chacasaguay	Representante de los docentes	
10.	Msc. María Elena Santillán	Coordinadora Académica	
11.	Lic. Fausto Monar	Supervisor de la Básica 1	
12.	Msc. Manuel Velasco	Miembro del Consejo Ejecutivo	
13.	Tgla. Lucía Miranda	Secretaria	

14.	Sr. Nicolás Oñate	Representante de los estudiantes	
15.	Ing. William Pilco	Representante de los Padres de familia	
16.	Sr. Enrique Ortega	Representante de los Padres de familia	
17.	Sra. Mónica Romo	Representante de los Padres de familia	
18.	Sra. Elizabeth Gaibor	Representante de los Padres de familia	
19.	Sr. Tomás Chávez	Representante de los estudiantes	
20.	Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo	

CONVOCATORIA # 8

REUNIÓN CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2020-2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	REUNIÓN CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
TEMA A TRATAR:	Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del Código de Convivencia
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	19 de junio del 2020
HORA	09H00

2. ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia.
4.- Asuntos varios

3. NÓMINA DE CONVOCADOS

Msc. Edwin Tello	Rector
Msc. Ximena Díaz	Vicerrectora
Dr. Fernando Adriano	Inspector General
Msc. Antonieta Badillo	Ecónoma
Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE
Psc. Érica Granizo	P. Administrativo
Msc. María Teresa Costales	P. Administrativo
Msc. Gloria Bonifaz	P. Administrativo
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Msc. María Elena Santillán	Coordinadora Académica
Lic. Fausto Monar	Supervisor de la Básica 1
Msc. Olga Tapia	P. Administrativo
Tgla. Lucía Miranda	P. Administrativo
Lic. Ma. Carmen Jara	P. Administrativo
Dr. Alejandro Haro	P. Administrativo
Lic. Cecilia Miño	P. Administrativo
Msc. Paúl Monge	P. Administrativo
Ing. Paúl Rodríguez	P. Administrativo
Ing. Alexandra Acrao	P. Administrativo
Lic. Elva Yambay	P. Administrativo
Sra. Enna Acaro	P. Administrativo
Dr. Andres Aguiar	P. Administrativo
Sr. Julio Moreno	P. Administrativo
Sr. Nicolás Oñate	Representante de los estudiantes

4. OBSERVACIONES
5. RESOLUCIONES ANTERIORES
Construcción participativa de los instrumentos de elaboración del código de convivencia.

Firma de responsabilidad

Ms. Edwin Tello	Ms. Cecilia Armijo	Ing. Paulina Jarrín
RECTOR	**COORDINADORA DPEI**	**Secretaria Comisión**

ACTA EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN				
FECHA	**HORA INICIO**	**HORA FINAL**	**LUGAR**	**ACTA N.**
19 de junio del 2020	09H00	10h30	Virtual vía zoom	8

ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia.
4.- Asuntos varios

ASISTENTES

AUSENTES

ORACIÓN

Una vez iniciada la reunión, El P. Enrique Lima solicita nos pongamos en manos de Dios para el trabajo que vamos a realizar con respeto a la actualización del Código de Convivencia.

APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Aprobación del acta N.-7

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

Se verifica el cumplimiento de las resoluciones aprobadas en el acta N. 7

TEMAS TRATADOS

Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de convivencia. (Personal Administrativo)

ASUNTOS VARIOS

TEMAS PENDIENTES

RESOLUCIONES

Construcción participativa de los instrumentos de elaboración del código de convivencia.

FIRMAS DE CERTIFICACIÓN (COORDINADOR Y SECRETARIO/A)

Ms. Edwin Tello — RECTOR
Ing. Paulina Jarrin — SECRETARÍA

DOCUMENTOS ANEXOS

- Firma de asistentes

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

REGISTRO DE ASISTENCIA

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	19 de junio del 2020
HORA	18H30
TEMA DE LA REUNIÓN	Evaluación de acuerdos y compromisos para la actualización del código de Convivencia

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO/FUNCIÓN	FIRMA
1.	P. Servio Rojas	Director Comunidad Salesiana	
2.	P. Enrique Lima	Director de Pastoral	
3.	Msc. Edwin Tello	Rector	
4.	Msc. Ximena Díaz	Vicerrectora	
5.	Dr. Fernando Adriano	Inspector General	
6.	Msc. Antonieta Badillo	Ecónoma	
7.	Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE	
8.	Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI	
9.	Msc. Iván Chacasaguay	Representante de los docentes	
10.	Msc. María Elena Santillán	Coordinadora Académica	
11.	Lic. Fausto Monar	Supervisor de la Básica 1	
12.	Msc. Manuel Velasco	Miembro del Consejo Ejecutivo	
13.	Tgla. Lucía Miranda	Secretaria	

14.	Sr. Nicolás Oñate	Representante de los estudiantes	
15.	Ing. William Pilco	Representante de los Padres de familia	
16.	Sr. Enrique Ortega	Representante de los Padres de familia	
17.	Sra. Mónica Romo	Representante de los Padres de familia	
18.	Sra. Elizabeth Gaibor	Representante de los Padres de familia	
19.	Sr. Tomás Chávez	Representante de los estudiantes	
20.	Ing. Paulina Jarrín	Representante del personal administrativo	

CONVOCATORIA # 9

REUNIÓN REVISIÓN PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS 2020-2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	Revisión Procedimientos Regulatorios - Código de Convivencia
TEMA A TRATAR:	Revisión de los Procedimientos Regulatorios para la actualización del Código de Convivencia
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	02 de julio del 2020
HORA	09H00

2. ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Revisión de los Procesos Regulatorios.
4.- Asuntos varios

3. NÓMINA DE CONVOCADOS

Msc. Edwin Tello	Rector
Msc. Ximena Díaz	Vicerrectora
Dr. Fernando Adriano	Inspector General
Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE
Msc. Gloria Bonifaz	Coordinadora del DECE
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Msc. Olga Tapia	Trabajadora Social
Tgla. Lucía Miranda	Secretaria

4. OBSERVACIONES

5. RESOLUCIONES ANTERIORES

Firma de responsabilidad

Ms. Edwin Tello	Ms. Cecilia Armijo	Ing. Paulina Jarrín
RECTOR	**COORDINADORA DPEI**	**Secretaria Comisión**

ACTA EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR	ACTA N.
02/07/2020	**09h00**	11h00	Virtual vía zoom	9

ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Revisión de los Procesos Regulatorios.
4.- Asuntos varios

ASISTENTES

Msc. Edwin Tello	Rector
Msc. Ximena Díaz	Vicerrectora
Dr. Fernando Adriano	Inspector General
Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE
Msc. Gloria Bonifaz	Coordinadora del DECE
Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI
Msc. Olga Tapia	Trabajadora Social
Tgla. Lucía Miranda	Secretaria

AUSENTES

ORACIÓN

Una vez iniciada la reunión, El Msc. Edwin Tello solicita nos pongamos en manos de Dios para el trabajo que vamos a realizar con respeto a la actualización del Código de Convivencia.

APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Aprobación del acta N.-7

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

Se verifica el cumplimiento de las resoluciones aprobadas en el acta N. 8

TEMAS TRATADOS

Revisión análisis y modificación de los procedimientos regulatorios para la actualización del Código de Convivencia.

ASUNTOS VARIOS

TEMAS PENDIENTES

RESOLUCIONES

Aprobación de los procedimientos regulatorios para la actualización del Código de Convivencia.

FIRMAS DE CERTIFICACIÓN (COORDINADOR Y SECRETARIO/A)

Ms. Edwin Tello — Ing. Paulina Jarrin
RECTOR — SECRETARÍA

DOCUMENTOS ANEXOS

- Firma de asistentes

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

REGISTRO DE ASISTENCIA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	02 de julio del 2020
HORA	09h00
TEMA DE LA REUNIÓN	Revisión de los Procedimientos Regulatorios para la actualización del Código de Convivencia

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO/FUNCIÓN	FIRMA
1.	Msc. Edwin Tello	Rector	
2.	Msc. Ximena Díaz	Vicerrectora	
3.	Dr. Fernando Adriano	Inspector General	
4.	Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE	
5.	Msc. Gloria Bonifaz	Coordinadora del DECE	
6.	Msc. Cecilia Armijo	Coordinadora DEPEI	
7.	Msc. Olga Tapia	Trabajadora Social	

CONVOCATORIA # 10

REUNIÓN REVISIÓN PLANES DEL CODIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	Revisión de los Planes del Código de Convivencia
TEMA A TRATAR:	Revisión de los Planes del Código de Convivencia
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	9 de noviembre del 2020
HORA	15H00

2. ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Revisión de los Planes del Código de Convivencia.
4.- Asuntos varios

3. NÓMINA DE CONVOCADOS

Msc. Edwin Tello	Comisión de actualización del Código de Convivencia.
Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE
Msc. Iván Chacasaguay	Representante de docentes
Sr. Diego Ocaña	Representante de los estudiantes.

4. OBSERVACIONES

5. RESOLUCIONES ANTERIORES

1.Aprobación de los procedimientos regulatorios para la actualización del Código de Convivencia.

Firma de responsabilidad

Ms. Ximena Díaz	Ms. Paúl Monge M.	Ing. Paulina Jarrín
RECTORA	**COORDINADOR DPEI**	**SECRETARIA COMISIÓN**

ACTA EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR	ACTA N.
09/11/2020	15h00	18h00	Virtual vía zoom	10

ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Revisión de los Planes del Código de Convivencia.
4.- Asuntos varios

ASISTENTES

Msc. Edwin Tello	Comisión de actualización del Código de Convivencia.
Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE
Msc. Iván Chacasaguay	Representante de docentes
Sr. Diego Ocaña	Representante de los estudiantes.

AUSENTES

ORACIÓN

Una vez iniciada la reunión, El Msc. Edwin Tello solicita nos pongamos en manos de Dios para el trabajo que vamos a realizar con respeto a la actualización del Código de Convivencia.

APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Aprobación del acta N.9

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

Se verifica el cumplimiento de las resoluciones aprobadas en el acta N. 9

TEMAS TRATADOS

Revisión análisis y modificación de los planes de:
Convivencia armónica institucional
De seguimiento
De elaboración del C.C.
De comunicación del C.C.
Ejecución y evaluación del C.C.

ASUNTOS VARIOS

TEMAS PENDIENTES

RESOLUCIONES

Aprobación de los diferentes planes para la actualización del Código de Convivencia.

FIRMAS DE CERTIFICACIÓN (COORDINADOR Y SECRETARIO/A)

Ms. Edwin Tello COMISIÓN ACTUALIZACIÓN CÓDIGO	Ing. Paulina Jarrin SECRETARÍA

DOCUMENTOS ANEXOS

- Firma de asistentes

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

REGISTRO DE ASISTENCIA

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	09 de noviembre del 2020
HORA	15h00
TEMA DE LA REUNIÓN	Revisión de los Planes del Código de Convivencia

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO/FUNCIÓN	FIRMA
1.	Msc. Edwin Tello	Comisión de actualización del Código de Convivencia.	Msc. Edwin Tello
2.	Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE	Psc. Daniel Oviedo
3.	Msc. Iván Chacasaguay	Representante de docentes	Msc. Iván Chacasaguay
4.	Sr. Diego Ocaña	Representante de los estudiantes.	Sr. Diego Ocaña

CONVOCATORIA # 11

REUNIÓN REVISIÓN MATRICES FODA,NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO DE CONSECIÓN DE BECAS.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	Actualización del Código de Convivencia
TEMA A TRATAR:	Revisión de matrices FODA, para definir prioridades, normas generales de convivencia y reglamento interno de concesión de becas.
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	10 de noviembre del 2020
HORA	15H00

2. ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Revisión de matrices FODA, para definir prioridades, normes generales de convivencia y reglamento interno de concesión de becas.
4.- Asuntos varios

3. NÓMINA DE CONVOCADOS

Msc. Edwin Tello	Comisión de actualización del Código de Convivencia.
Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE
Msc. Iván Chacasaguay	Representante de docentes
Sr. Diego Ocaña	Representante de los estudiantes.

4. OBSERVACIONES

5. RESOLUCIONES ANTERIORES

1. Aprobación de los diferentes planes para la actualización del Código de Convivencia.

Firma de responsabilidad

Ms. Ximena Díaz	Ms. Paúl Monge M	Ing. Paulina Jarrín
RECTORA	**COORDINADOR DPEI**	**SECRETARIA COMISIÓN**

ACTA EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR	ACTA N.
10/11/2020	15h00	19h00	Virtual vía zoom	

ORDEN DEL DÍA

1.- Saludo de bienvenida.
2.- Oración.
3.- Revisión de matrices FODA, para definir prioridades, normes generales de convivencia y reglamento interno de concesión de becas.
4.- Asuntos varios

ASISTENTES

Msc. Edwin Tello	Comisión de actualización del Código de Convivencia.
Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE
Msc. Iván Chacasaguay	Representante de docentes
Sr. Diego Ocaña	Representante de los estudiantes.

AUSENTES

ORACIÓN

Una vez iniciada la reunión, El Msc. Edwin Tello solicita nos pongamos en manos de Dios para el trabajo que vamos a realizar con respeto a la actualización del Código de Convivencia.

APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Aprobación del acta N.10

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

Se verifica el cumplimiento de las resoluciones aprobadas en el acta N. 10

TEMAS TRATADOS

Matriz FODA por actor
Matriz para definir prioridades
Normas generales de Convivencia.
Reglamento interno de concesión de becas.

ASUNTOS VARIOS

TEMAS PENDIENTES

RESOLUCIONES

Aprobación de las matrices, normas generales de convivencia y reglamento interno de concesión de becas.

FIRMAS DE CERTIFICACIÓN (COORDINADOR Y SECRETARIO/A)

Ms. Edwin Tello	Ing. Paulina Jarrin
COMISIÓN ACTUALIZACIÓN CÓDIGO	SECRETARÍA

DOCUMENTOS ANEXOS

- Firma de asistentes

REUNIÓN EQUIPO GESTOR PARA LA RENOVACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2020-2025
REGISTRO DE ASISTENCIA

3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
LUGAR	Reunión Virtual Zoom
FECHA	10 de noviembre del 2020
HORA	15h00
TEMA DE LA REUNIÓN	Revisión de matrices FODA, para definir prioridades, normes generales de convivencia y reglamento interno de concesión de becas.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO/FUNCIÓN	FIRMA
1.	Msc. Edwin Tello	Comisión de actualización del Código de Convivencia.	Msc. Edwin Tello
2.	Psc. Daniel Oviedo	Representante del DECE	Psc. Daniel Oviedo
3.	Msc. Iván Chacasaguay	Representante de docentes	Msc. Iván Chacasaguay
4.	Sr. Diego Ocaña	Representante de los estudiantes.	Sr. Diego Ocaña

Reunión Ampliada del DPEI – Convocatoria 02

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	Reunión Ampliada del DPEI
TEMA A TRATAR:	Código de Convivencia 2020 - 2025
LUGAR	Reunión Virtual Zoom - ID de reunión: 862 2902 8269
FECHA	Lunes 07 de diciembre de 2020.
HORA	10h00

2. ORDEN DEL DÍA

1.- Oración
2.- Saludo de bienvenida.
3.- Actividades cumplidas POA.
4.- Recordar actividades próximas
5.- Revisión Código de Convivencia.
6.- Asuntos varios.

3. NÓMINA DE CONVOCADOS

P. Enrique Lima A.	Director
Msc. Ximena Díaz T.	Rectora
Msc. Cecilia Armijo N.	Vicerrectora.
P. Agustin Cuji A.	Consejero Espiritual de la Comunidad STAR
Msc. Edwin Tello A.	DPEI
Msc. Paúl Monge M.	DPEI
Msc. Ma. Teresa Costales	DECE
Msc. Cecilia Cordova N.	Coordinadora de la Animación Pastoral de la Comunidad STAR.
Ing. Paulina Jarrín G.	Gestión de Talento Humano UESTAR
Msc. Fernando Adriano A.	Inspector General
Mg. Ma. Elena Santillán Ch.	Coordinadora Académica Educación General Básica (Preparatoria – Básica Elemental y Media).
Lcdo. Fausto Monar G.	Inspector Educación General Básica (Preparatoria – Básica Elemental y Media).

4. OBSERVACIONES

5. RESOLUCIONES ANTERIORES

Firma de responsabilidad

Msc. Ximena Díaz T.
RECTORA

Msc. Paúl Monge M.
COORDINADOR DPEI

Reunión Ampliada del DPEI – Acta 02

Datos de Identificación				
Fecha	Hora inicio	Hora final	Lugar	Acta Nº
07 – dic - 2020	10h00	12h30	Virtual – ZOOM	2020 - 02

Orden del día

1. Constatación de los asistentes.
2. Oración y bienvenida.
3. Aprobación del acta anterior.
4. Temas de la reunión.
    a. Revisión del cumplimiento de actividades del POA institucional.
    b. Recordar actividades próximas.
    c. Revisión Código de Convivencia.
    d. Asuntos varios.

Asistentes

P. Enrique Lima, Msc. Ximena Díaz, P. Augustin Cuji, Msc. Edwin Tello, Msc. Paúl Monge, Msc. Ma. Teresa Costales, Ing. Paulina Jarrín, Msc. Fernando Adriano, Msc. Ma. Elena Santillán, Lcdo. Fausto Monar.

Ausentes

Msc. Cecilia Armijo, Msc. Cecilia Cordova

Oración y bienvenida

Padre Enrique Lima realiza la oración motivando a seguir con las actividades de manera puntual. Ximena Díaz da la bienvenida a todos los asistentes.

Aprobación del acta anterior

Se dio lectura del acta de la reunión anterior.

Temas tratados

a. Revisión del cumplimiento de actividades del POA institucional.

Se indica las actividades del POA 2020 -2021 que sen han cumplido hasta la fecha. (07-12-2020).

b. Recordar actividades próximas.

Se indica las actividades próximas del POA 2020 – 2021, así como su responsable.

c. Revisión Código de Convivencia.

Se socializa el código de convivencia a los miembros del DPEI ampliado. Existen algunas sugerencias y es por este motivo que se solicita a algunos miembros del DPEI ampliado que no formarón parte de la comisión para su revisión y sugerencias finales.

d. Asuntos varios.

Se indica que el documento Código de Convivencia ya está atrasado en su presentación al distrito, es por esa razón que se indica a los compañeros que lo revisen lo más pronto posible para su aprobación.
Temas pendientes
1. Ninguno.
Resoluciones
Se solicita a los compañeros: María Elena Santillán, Fausto Monar, Fernando Adriano, María Teresa Costales, P. Enrique Lima y P. Agustín Cují, una última revisión del Código de Convivencia (si existe alguna sugerencia, se la cambia) para su aprobación definitiva.

Firma de responsabilidad

Msc. Ximena Díaz T.
RECTORA

Msc. Paúl Monge M.
COORDINADOR DPEI

Reunión Ampliada del DPEI Convocatoria 03

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DE LA REUNIÓN:	Reunión Ampliada del DPEI
TEMA A TRATAR:	Código de Convivencia 2020 - 2025
LUGAR	Reunión Virtual Zoom - ID de reunión: 832 3684 1257
FECHA	Lunes 18 de enero de 2021
HORA	10h00

2. ORDEN DEL DÍA

1.- Oración
2.- Saludo de bienvenida.
3.- Revisión Código de Convivencia.
4.- Asuntos varios.

3. NÓMINA DE CONVOCADOS

P. Enrique Lima A.	Director
Msc. Ximena Díaz T.	Rectora
Msc. Cecilia Armijo N.	Vicerrectora.
P. Agustin Cuji A.	Consejero Espiritual de la Comunidad STAR
Msc. Edwin Tello A.	DPEI
Msc. Paúl Monge M.	DPEI
Msc. Ma. Teresa Costales	DECE
Msc. Cecilia Cordova N.	Coordinadora de la Animación Pastoral de la Comunidad STAR.
Ing. Paulina Jarrín G.	Gestión de Talento Humano UESTAR
Msc. Fernando Adriano A.	Inspector General
Mg. Ma. Elena Santillán Ch.	Coordinadora Académica Educación General Básica (Preparatoria – Básica Elemental y Media).
Lcdo. Fausto Monar G.	Inspector Educación General Básica (Preparatoria – Básica Elemental y Media).

4. OBSERVACIONES

5. RESOLUCIONES ANTERIORES

Firma de responsabilidad

Msc. Ximena Díaz T.
RECTORA

Msc. Paúl Monge M.
COORDINADOR DPEI

Reunión Ampliada del DPEI – Acta 03

Datos de Identificación				
Fecha	Hora inicio	Hora final	Lugar	Acta Nº
18– ene - 2021	10h00	12h30	Virtual – ZOOM	2021 - 03

Orden del día

5. Constatación de los asistentes.
6. Oración y bienvenida.
7. Aprobación del acta anterior.
8. Temas de la reunión.
    a. Revisión Código de Convivencia.
    b. Asuntos varios.

Asistentes

P. Enrique Lima, Msc. Ximena Díaz, Msc. Cecilia Armijo, P. Augustin Cuji, Msc. Cecilia Cordova, Msc. Edwin Tello, Msc. Paúl Monge, Msc. Ma. Teresa Costales, Ing. Paulina Jarrín, Msc. Fernando Adriano, Msc. Ma. Elena Santillán, Lcdo. Fausto Monar

Ausentes

Ninguno

Oración y bienvenida

Bienvenida por parte de Ximena Díaz.
Oración Padre Enrique Lima, semana de oración, pide por cada uno de las personas que siguen la novena de Don Bosco, y nos invita a seguir adelante, buscar cada día alimentar la esperanza y la fe, se reza Padre nuestro. Dios te salve María.

Aprobación del acta anterior

Se da lectura del acta anterior.

Temas tratados

a.- Revisión Código de Convivencia.

Paulina Jarrín, secretaría de la comisión del código de convivencia, visualiza cambios sugeridos en el código de convivencia. Se analiza las sugerencias por parte de los compañeros de la comisión. Fernando Adriano visualiza las recomendaciones en los procesos regulatorios, protocolos.

b.- Asuntos varios.

Tener al día todos los documentos correspondientes al DPEI.

Temas pendientes

1. Ninguno.

Resoluciones
Presentar el código de convivencia a Consejo Ejecutivo (19-01-2021) para su aprobación. Msc. Edwin Tello.

Firma de responsabilidad

Msc. Ximena Díaz T.
RECTORA

Msc. Paúl Monge M.
COORDINADOR DPEI

Fotografías.

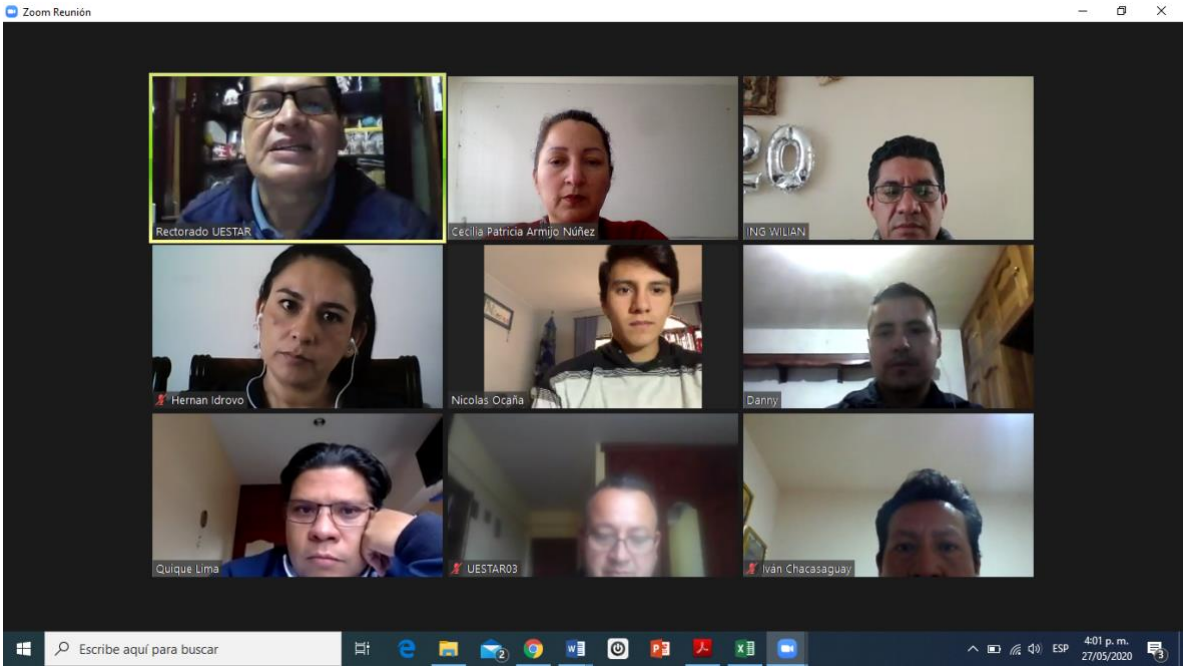


Imagen 01

Imagen 02

Imagen 03

Imagen 04

Imagen 05

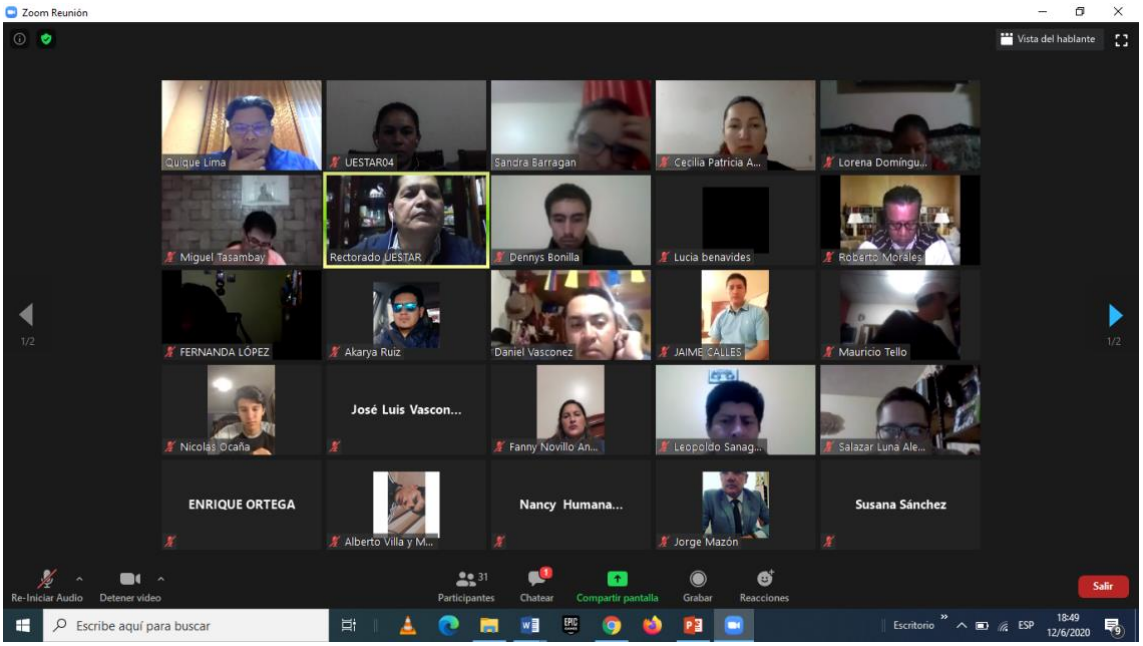


Imagen 06

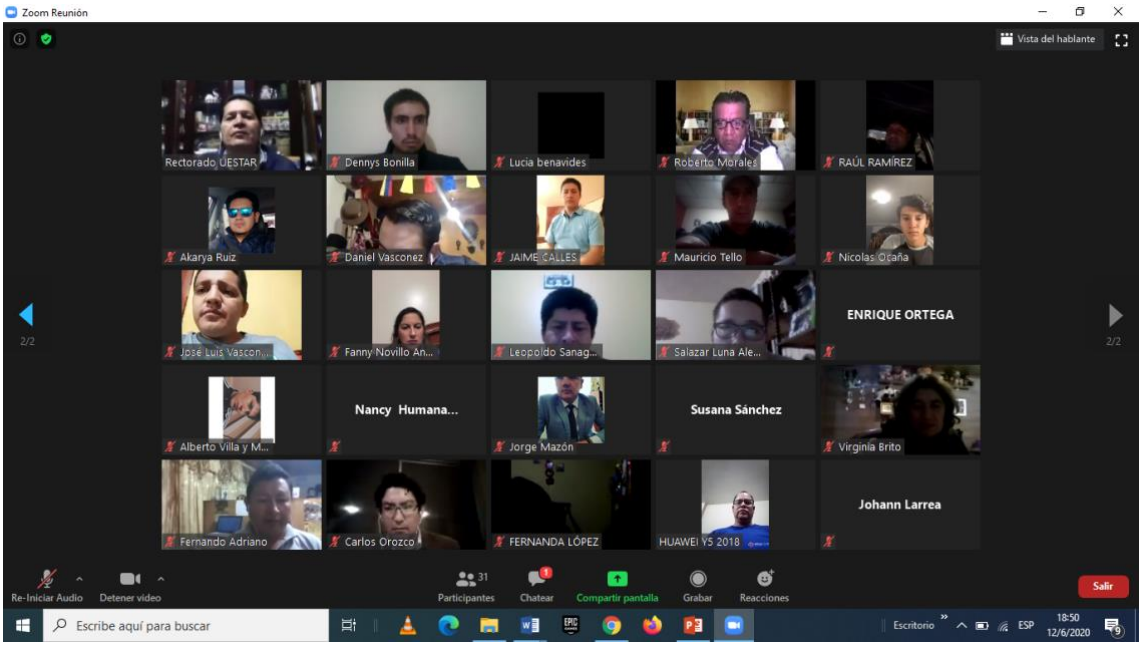


Imagen 07

Reunión Consejo Ejecutivo – Resolución No. 14-UESTAR-2020-2021

Unidad Educativa
Santo Tomás Apóstol
Salesianos - Riobamba

CONSEJO EJECUTIVO

El Consejo Ejecutivo de la Unidad Educativa "Santo Tomás Apóstol', en reunión ordinaria y por decision unánime de sus 5 integrantes principales, resuelven:

RESOLUCIÓN No. 14-UESTAR-2020-2021:

1) Aprobar la Actualización del Código de Convivencia para los períodos lectivos desde el 2020 hasta el 2025, es decir una duración de 5 años, según consta en el segundo párrafo de la página 56, Capítulo 4 del Proyecto Educativo Institucional (Instructivo Mineduc)

2) Presentar en el Distrito para su respective resgistro, el Código de Convivencia aprobado para 5 años.

Riobamba, 19 de enero, 2021

UNIDAD EDUCATIVA "SANTO TOMAS APOSTOL" RIOBAMBA
RECTORADO

Msc. Ximena Diaz T. **RECTORA**	Msc. Cecilia Armijo N. **VICERRECTORA**	P. Enrique Lima A,SDB **PRIMER VOCAL**
Msc. Manuel Velasco **SEGUNDO VOCAL**	Msc. Iván Chacasguay **TERCER VOCAL**	Tlga. Lucia Miranda C. **SECRETARIA**

Av. Gonzalo Dávalos y Nogales Telf: (593)32960056 / 2960863 Fax: (593)32944509 (ext. 104) info@uestar.edu.ec www.uestar.edu.ec