JEFFERSON
SALINAS
UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE

# CÓDIGO DE CONVIVENCIA

**EL CONSEJO EJECUTIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS**

**CONSIDERANDO:**

**Que** la Constitución Política de la República del Ecuador, en el capítulo de los Derechos Civiles, reconoce y garantiza la libertad de empresa y de contratación, con sujeción a la ley, así como el derecho al debido proceso;

**Que** la misma Constitución, en la sección de la educación, determina que el Estado Ecuatoriano garantiza la libertad de enseñanza y cátedra, la educación particular y reconoce a los padres el derecho a escoger para sus hijos una educación acorde a sus principios y creencias;

**Que** la Ley Orgánica de Educación determina que los establecimientos particulares de educación son los promovidos, dirigidos y pertenecientes a personas naturales o jurídicas de derecho privado;

**Que** el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación establece que el Estado garantiza la educación particular y reconoce el derecho que tienen las personas naturales o jurídicas de derecho privado para organizar establecimientos de educación y que los establecimientos particulares se regirán para su funcionamiento, por lo prescrito en la Ley de Educación, su reglamento y lo establecido en convenios o disposiciones especiales y en el reglamento interno de estos establecimientos;

**Que** mediante Acuerdo No. 340 del 15 de mayo del año 2007, la Directora Provincial de Educación del Guayas, aprobó el Reglamento Interno de la Unidad Educativa Particular Jefferson de Salinas;

**Que** con fecha 3 de enero del 2003 se publica el Código de la Niñez y Adolescencia en el Registro Oficial No. 737;

**Que** con fecha 22 de mayo de 2007, el Ministro de Educación expidió el Acuerdo Ministerial No.182, por el cual se institucionaliza el Código de Convivencia en las entidades educativas como un instrumento de construcción colectiva por parte de la comunidad educativa, derogando las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a dicho acuerdo;

**Que** es necesario actualizar los criterios para implementar una política coherente y unificada tendiente a ordenar el accionar institucional respecto al desempeño y convivencia de los actores educativos para optimizar las relaciones humanas y desarrollar sus actividades en armonía.

**Que** el Comité de redacción del Código de Convivencia de la Unidad Educativa Jefferson de Salinas se ha reunido y redactado el proyecto, el mismo que ha sido aprobado por la Asamblea General específica designada para el efecto.

Por los considerados expuestos, luego de recibidos las copias de actas y proyectos pertinentes, el Consejo Ejecutivo de la unidad Educativa Jefferson de Salinas, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias.

**ACUERDA:**

Expedir el presente "Código de Convivencia" de la Unidad educativa Jefferson de Salinas, de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa, el mismo que ha sido previamente aprobado por la asamblea específica designada para el efecto, cuyo texto es el que consta a continuación.

Dado y firmado en la ciudad de Salinas, a los nueve días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve, por el Consejo Ejecutivo de la Unidad educativa Jefferson de Salinas.

**CONSEJO EJECUTIVO**

MSc. Romina Herrera P.
RECTORA

Mgs. Mónica Villar
VICERRECTORA

Lic. Adela Franco
Primer Vocal Principal

Lic. Amarilis Palomino
Segundo Vocal Principal

Lic. Ma. Auxiliadora Andrade
Tercer Vocal Principal

Ing. Rosibell Solis
SECRETARIA

## PREÁMBULO

# GENERALIDADES

En cada año lectivo son más de mil horas que los estudiantes interactúan entre ellos y con sus maestros. Por lo tanto, con el objetivo de alcanzar una convivencia armónica, es indispensable que todos se convenzan y practiquen el respeto a las diferencias de opinión, gustos, costumbres y tradiciones; como también a expresarse con mucho respeto y estimación.

Se hace imprescindible establecer normas de convivencia claras y concisas para que las relaciones humanas se mantengan en un clima organizacional diáfano y en perfecta consonancia con los principios y valores que nuestra sociedad esgrime en su acervo cultural y que todos aceptamos con beneplácito.

Siendo la institución educativa junto con el hogar, los campos propicios donde se cultivan los valores y de esta manera la sociedad pueda cosecharlos para ser replicados en su cotidianidad y con ello obtener una convivencia armónica que sin lugar a dudas es un factor determinante para el desarrollo individual y social.

Por ello, está plenamente justificado la construcción y aplicación de un Código de Convivencia en todas las instituciones educativas y que, a su vez este debe ser el fruto de acuerdos y compromisos entre todos sus miembros y en plena concordancia con las leyes, reglamentos y acuerdos que las máximas autoridades educativas proponen. Por lo que, el Código de Convivencia es un documento que es constantemente revisado, retroalimentado y actualizado en conjunto con todos los actores educativos como son: autoridades, docentes, estudiantes y padres de familia.

Con esta práctica constante, definitivamente se lograrán formar ciudadanos amantes de la paz y se evitarán muchos conflictos que se presentan principalmente por falta de tolerancia, como también, si se da el caso, el tratamiento de los conflictos será justo y apegado a los cánones acordados en conjunto. Adicional, se consideran los valores de mayor profundidad y difusión al respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de: la salud, el medio ambiente, recursos materiales y bienes de la institución educativa; sin dejar de lado la participación activa de la democracia estudiantil y el respeto a la diversidad.

## CAPÍTULO I
## DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

### 1. SENSIBILIZACIÓN

El equipo coordinador elaboró la sensibilización con todos los actores educativos para informar sobre la importancia de la convivencia armónica y comprometerlos en su construcción. Por lo que, con el propósito de obtener la renovación del permiso de funcionamiento, se tocaron los siguientes puntos:

1. Socialización de la definición, estructura y fundamentación legal del código de convivencia.
2. Sensibilización sobre el objetivo y la importancia de la construcción participativa del Código.
3. Información sobre mecanismos de trabajo de comisiones y responsabilidades de cada una de ellas.

### 2. ORGANIZACIÓN

Para efectuar una correcta organización, se instala la reunión del Consejo Ejecutivo, con el objetivo de conformar las mesas de trabajo y las cuatro comisiones para que conjuntamente se realice el respectivo diagnóstico, análisis, la construcción y revisión del Código de Convivencia, quedando conformadas de la siguiente manera:

| **MESA 1** | **MESA 2** | **MESA 3** |
|---|---|---|
| Erika Laínez | Amarilis Palomino | Gisella Chávez |
| Ma. Auxiliadora Andrade | Josephine Moss | Mónica Villar |
| Adela Franco | Cindy Morales | Elizabeth Manzaba |
| Manuel Gonzabay | Malena Flores | Solange Dávila |
| Víctor Tomalá | Freddy Villa | |
| Kiara Araujo | | |
| Kelly Faubla | | |
| Michelle Ortiz | | |
| Santiago Rodríguez | | |
| Ma. José González | | |

| MESA 4 | MESA 5 |
|---|---|
| María Hurtado<br>Fernanda Rosero<br>Mariuxi Broon<br>Henry Tigrero<br>Ana María Pazmiño<br>Gabriela Gándara<br>Verónica Vélez<br>Natalia Paoletich | Tatiana Poutilina<br>Jenny Vilca<br>Paulina Zurita<br>Isabel Díaz<br>Meriana Zakaira<br>Soraya Borbor<br>Jenny Robles |

Cada mesa de trabajo deberá llenar las siguientes matrices:

a) FODA
b) Prioridades
c) Acuerdos y compromisos de docentes
d) Acuerdos y compromisos de estudiantes

## 2.1 CONFORMACIÓN DE COMISIONES

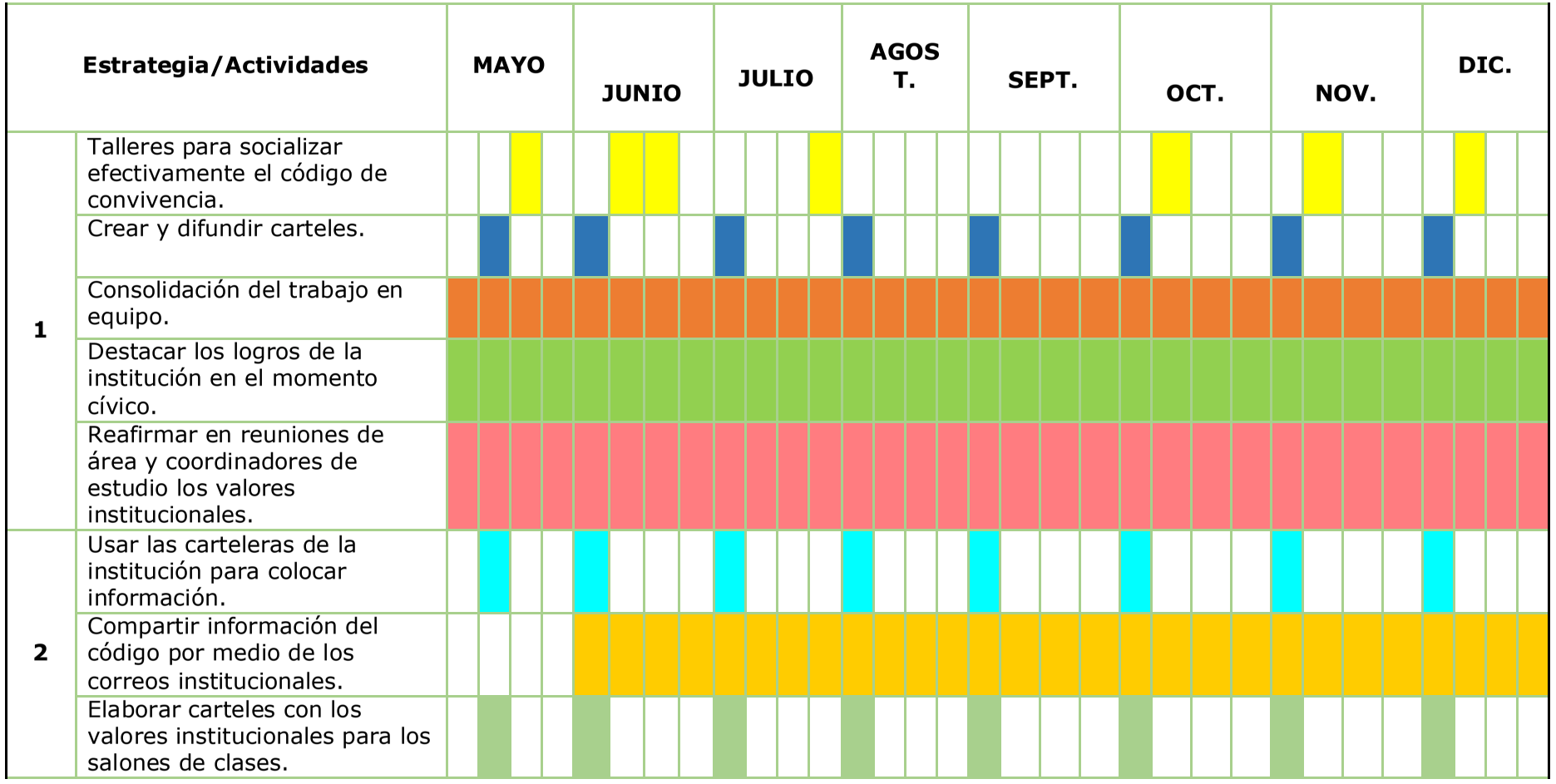
En la misma reunión de organización de mesas de trabajo se designó las comisiones que trabajarían en el análisis y rediseño del Código de Convivencia. Por lo que, quedaron conformadas de la siguiente manera:

| COMISIÓN DE DIAGNÓSTICO | COMISIÓN DE SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN | COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y VEEDURIA | COMISIÓN DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| Verónica Vélez | Amarilis Palomino | Claudia Enríquez | Romina Herrera |
| Michelle Ortiz | Josephine Moss | Adela Franco | Paulina Zurita |
| María Hurtado | Ma. Auxiliadora Andrade | Gisella Chávez | Gabriela Pacheco |
| Soraya Borbor | Malena Flores | Ana María Pazmiño | Jenny Vilca |
| Henry Tigrero | Manuel Gonzabay | Karla García | Fabiana Lovato |
| Francisco Verdesoto | | Fabiana Lovato | Ricardo Campana |
| Gabriela Pacheco | | Gabriela Pacheco | Rosibell Solís. |
| Gabriela Cedeño | | | |

Una vez conformadas las mesas y comisiones se acordaron comunicar a los profesores en una Junta General de Docentes.

## 1.1 PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

### 1.1.1 CRONOGRAMA



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | Reuniones con padres de familia de todas las secciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Proporcionar todo tipo de información a los padres a través de medios digitales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4** | Casas abiertas donde se evidencie el trabajo en equipo de estudiantes y docentes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contactarse con medios de comunicación para brindarles noticias exclusivas del plantel sean académicos, culturales o deportivos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 2.3. FORMAS DE ORGANIZACIÓN

Jefferson de Salinas cuenta con más de 500 estudiantes por lo que se establecen asambleas integradas para indicar la forma de organización y recolección de datos:

Estudiantes

- Recaudan información de todos los grados y cursos en las horas de tutoría.
- Llevan productos e información a las mesas de trabajo de docentes y coordinadores por medio de los presidentes o directivas de cursos.
- Elaboran encuestas digitales por medio de las redes sociales que poseen los estudiantes.
- Analizan y sintetizan la información.

Padres de Familia

- Los representantes del comité central de padres de familia, se encargan de recabar información de las madres, padres y/o representantes de cada grado o curso en distintas reuniones convocadas en la institución.
- Lleva información a las mesas de trabajo de los docentes y coordinadores de manera directa previa consulta a imagen corporativa por fechas preestablecidas.

Docentes

- Los docentes comparten y emiten información en las reuniones de áreas o niveles y los representantes de cada nivel o coordinador de área será el indicado en llevar la información a la mesa de trabajo institucional para ser analizada y sintetizada.

## 2. CONSTRUCCIÓN Y APROBACIÓN

Se considera las actividades establecidas en el plan de trabajo de cada comisión y verifica su cumplimiento y se lo detalla así:

## 2.1 COMISIÓN DE DIAGNÓSTICO

La comisión de Diagnóstico del Código de Convivencia, bajo la dirección del coordinador de la comisión, coinciden en:

- Recolectar información de cada uno de los ámbitos de la convivencia escolar por medio de: encuestas en Google Forms, entrevistas a ciertos estudiantes de todas las secciones y diferentes reuniones.
- Elaborar convocatorias, registros de asistencia y actas de las reuniones preestablecidas.
- Clasificar información de la FODA (Anexo 1)
- Priorizar propósitos y tareas pendientes a través de la Matriz de Prioridades (Anexo 2)
- Facilitar la información a la comisión de sistematización.

## 2.2 COMISIÓN DE SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN

- Organizar mesas de trabajo por cada grupo de los actores educativos para precisar información que deberá ser registrada en la matriz de acuerdo y compromisos, (Anexo 3).
- Redactar acuerdos en mesas de trabajos y revisar la redacción de los mismos por el área de Lengua.
- Redactar el Código de Convivencia.

## 2.3 COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y VEEDURÍA

Se procede a instalar la comisión de Promoción y Veeduría del código de convivencia, bajo la dirección del coordinador de la comisión. Inmediatamente se procederá a elaborar su planificación. La misma que consta con los siguientes puntos:

1. Asistencia de los integrantes de la comisión
2. Saludos y bienvenida
3. Elección del secretario
4. Elaboración de matrices de Planes de seguimiento y Evaluación
5. Asuntos varios y Resoluciones.

La coordinadora de la Comisión de Promoción y Veeduría del Código de Convivencia busca que las resoluciones que se desplegaron en reuniones, sean

positivas para beneficio de la unidad educativa. Además, solicitará elaborar las matrices sobre el plan de convivencia armónica institucional y sobre el plan de evaluación de convivencia armónica institucional para ser entregados a la Comisión de Sistematización y Redacción para su incorporación en el Código de Convivencia.

### 2.4 APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE CONVIVENCIA

- Aprobar o ratificar el código mediante acta firmada por todos los miembros de la comisión (Anexo 4).

## CAPÍTULO II
## DE LOS DATOS INFORMATIVOS, ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

**DATOS INFORMATIVOS INSTITUCIONALES**

| | |
|---|---|
| **Nombre del Plantel:** | Unidad Educativa Jefferson de Salinas |
| **Código AMIE:** | 24H00304 |
| **Código de Circuito:** | 24D02C05_06_07_08 |
| **Ubicación Geográfica:** | Provincia de Santa Elena,<br>Cantón Salinas, Cabecera Cantonal. |
| **Zona Escolar:** | Zona # 5 Educación |
| **Distrito Educativo:** | 24D02 |
| **Tipo de institución:** | Particular |
| **Jornada de trabajo:** | Matutina |
| **Niveles educativos:** | Educación Inicial: Subnivel 2<br>Educación General Básica:<br>Preparatoria, Elemental,<br>Media y Superior<br>Bachillerato: Ciencias |
| **Número de estudiantes:** | Total: 531<br>Mujeres: 253<br>Hombres: 278 |
| **Número de docentes:** | Total: 44<br>Mujeres: 32 |

Hombres: 12

**Número de Personal Administrativo**
**Y Servicio:** Total: 17
Mujeres: 13
Hombres: 4

**Integrantes del Consejo Ejecutivo:**

**Primer Vocal:** Lcda. Adela Francia Franco Rodríguez

**Segunda Vocal:** Lcda. Amarilis Palomino Tomalá

**Tercer Vocal:** Lcda. María Auxiliadora Andrade Bayona

**Primer Vocal Suplente:** Ing. Fredy Ramón Villa Cevallos

**Segundo Vocal Suplente:** Lcdo. Santiago Rodríguez Roca

**Tercer Vocal Suplente:** Lcda. Jenny del Pilar Vilca Cueto.

**Dirección de la institución:** Ciudadela Las Gaviotas, Manzana N, Sector San Rafael, Solares del 1 al 33

**Email**: secretaria.salinas@jefferson.edu.ec

**Teléfonos:** 2779357 – 2775553 – 2775697 – 0990078106

**Código Postal Salinas:** EC241550

**Fecha de Reconstrucción:** septiembre 09 del 2019

## 1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

### 1.1 ANTECEDENTES

La Unidad Educativa Bilingüe Jefferson de Salinas es una institución de carácter privado, ubicada en la zona 5, en el distrito 24D02 y circuito 24D02C05_06_07_08. Atiende a 531 estudiantes dentro de un contexto económico variado. La institución ofrece servicios educativos en los niveles de Educación Inicial, Básica y Bachillerato, caracterizándose por regirse bajo normas disciplinarias según normativas legales.

Por lo que, en cumplimiento al Acuerdo Ministerial Nº 089, de fecha 8 de marzo del 2007, del Ministerio de Educación.

Asimismo, con fecha 22 de mayo de 2007, el Ministerio de Educación expidió el Acuerdo Ministerial Nº 182,

Además de toda la base legal expuesta, se consideran incorporadas al presente Código de Convivencia Interna las siguientes normas legales: Constitución de la República del Ecuador 2008, Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, La Convención de los Derechos del Niño, Código de la Niñez y la Adolescencia, Reglamento Especial de Orientación, Reglamento de Educación Especial, Ley 180 sobre Discapacidades y el Reglamento Interno de la Unidad Educativa Jefferson de Salinas.

En cuanto a los LINEAMIENTOS DEL BUEN VIVIR, se ha considerado lo dispuesto en la Constitución de la República y que está expresado en los artículos: del 340 al 347.

A su vez, el Código de Convivencia debe contribuir a que cada agente educativo directo, asuma que la educación es una tarea compartida, que incluye a los padres en su rol de educadores naturales de sus hijos, los estudiantes sujetos y protagonistas de sus propios aprendizajes, los educadores guías y facilitadores del proceso y las autoridades constructores de las políticas educativas y proveedores de los insumos necesarios que hagan posible el cumplimiento de la misión de la institución.

Nuevamente reiteramos nuestra aplicación de reglamentos y demás instrumentos que rigen nuestro accionar como comunidad, basados en la resolución de conflictos mediante diálogos, acuerdos, intercomunicación, que han determinado salir adelante entre las partes sin inquirir, condenar o reprimir; por el contrario, todo analizado y resuelto desde el punto de vista humano, ético y axiológico; valorando la posición del otro y de sus escenarios.

## 1.2 JUSTIFICACIÓN

Este código posee una visión humanística que comprende al ser humano como un ser integral que está en constante desarrollo. Se intenta lograr el equilibrio entre las diferentes facetas que componen al ser humano.

Por otra parte, una de las tareas del educador es crear y fortalecer normas que guíen al estudiante en la búsqueda de su autoconocimiento y una de las metas es lograr su autodisciplina.

Pero toda acción que se proponga realizar la Institución, estaría inconclusa si no se realiza en conjunto con la familia, ya que es ella la que entrega los primeros valores que van cimentando el camino que conduce a la formación del estudiante. Y esto sólo se lo puede lograr si inculcamos el respeto hacia sí mismo y hacia todos los componentes de la comunidad educativa y al entorno.

La educación se basa en tres puntos fundamentales que son: proporcionar al estudiante experiencias de aprendizaje, promover la cooperación entre los estudiantes y ejercitarlos en la aplicación del método científico, todo lo manifestado debe darse en un ambiente democrático.

El currículo está conformado por asignaturas básicas y asignaturas formativas que responden al currículo oficial y que han sido seleccionadas según las necesidades del entorno, del tipo de problemas que se deben solucionar; el currículo en sí es más bien un conjunto de experiencias que vive el estudiante.

El trabajo de grupo es la metodología fundamental y el maestro es solamente un guía del aprendizaje del estudiante. Por tanto, se adopta el Constructivismo como la nueva teoría acerca de cómo enseñar y cómo aprender.

El método para enseñar y aprender consiste en interactuar de manera auténtica con la "realidad", con la conciencia de que la estamos transformando. Toda educación, cualquier contenido, debe promover la autonomía del estudiante y a que el proceso de aprendizaje se dé en base al descubrimiento, regido por su propio ritmo.

Nuestra institución promueve como meta el desarrollo personal del estudiante, por consiguiente, compagina con las metodologías acordes con las ideas propuestas por los psicólogos de las teorías de la Gestalt y el Constructivismo.

A partir de estas bases psicopedagógicas, no se pueden dejar de considerar los pilares de la educación, establecidos por la UNESCO.

- **Aprender a Conocer:** Combinando una cultura general suficientemente amplia con la posibilidad de profundizar los conocimientos en un pequeño número de materias. Lo que supone, aprender a conocer para poder aprovechar las posibilidades que ofrece la educación a lo largo de la vida.

- **Aprender a Hacer:** A fin de adquirir no sólo una calificación profesional sino, de manera general, una competencia que capacite al individuo para hacer frente al gran número de situaciones y trabajar en equipo. Pero, también, aprender a hacer en el marco de las distintas experiencias sociales o de trabajo que se ofrecen a los jóvenes y adolescentes, bien espontáneamente a causa del contexto social o nacional, o gracias al desarrollo de la enseñanza por alternancia.

- **Aprender a vivir juntos:** Desarrollando la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia. Realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos respetando los valores de pluralismos, comprensión mutua y paz.

- **Aprender a emprender:** Se refiere al desarrollo de capacidades para iniciar nuevos retos que contribuyan a su permanente desarrollo, para tener visiones, para imaginarse el futuro y, frente a ello, actuar en consecuencia. Llegar a ser proactivo en condiciones de incertidumbre y de cambio constante.

- **Aprender a ser:** Se refiere a la contribución que debe hacer la educación al desarrollo global de cada persona. Gracias a la educación, todos los seres humanos deben estar en condiciones de dotarse de un pensamiento autónomo y crítico, elaborar un juicio propio para decidir por sí mismo que debe hacer en las diferentes circunstancias de la vida.

## 2. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVICENCIA

### 2.1. IDEARIO:

a) Consideramos a Dios como principio y fin de todo lo creado.

b) Consideramos al Ecuador, nuestra cuna, como un ámbito magnífico y propicio para alcanzar bienestar material y espiritual.

c) Consideramos que directivos, docentes y colaboradores son profesionales calificados, facilitadores de procesos y creadores de espacios favorables para la interacción educativa.

d) Consideramos que el cuidado y preservación del medio ambiente es deber primordial, cuyo cumplimiento beneficiará a las actuales y futuras generaciones.

e) Consideramos que la niñez, adolescencia y juventud que educamos, serán los protagonistas del renacimiento de una nación libre, democrática y justa.

f) Consideramos a la UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE JEFFERSON DE SALINAS, como una institución que trabaja en la formación de seres pensantes, sensibles y constructivos para servir a la comunidad de manera competente.

g) Consideramos que el trabajo en equipo, el diálogo de saberes e intercambio de experiencias, hará posible una visión definida y trascendente, fundamentada en valores morales, sociales, científicos y ecológicos.

### 2.2. VALORES QUE SUSTENTAN EL IDEARIO INSTITUCIONAL

Los valores servirán para comprender la postura pedagógica institucional en relación a los padres, a los estudiantes, a los docentes, a nuestros egresados, al personal administrativo, de mantenimiento y en general a toda la comunidad.

Creemos en un mundo más humano y justo. Creemos en un ambiente moralmente sano en el que niños, niñas y jóvenes sean libres, sin falsos prejuicios, que respeten y sean respetados y que actúen en todos los espacios que les correspondan.

Consideramos que vivimos en un mundo cambiante que exige permanentemente una postura frente a la vida, frente al hombre, la naturaleza, la globalización y la espiritualidad. Esta característica del mundo actual nos mueve hacia una propuesta de educación en la libertad y la diversidad para desarrollar la conciencia de ser un ciudadano del mundo capaz de ser participante en la construcción de un mundo mejor, una comunidad unida por valores morales sólidos y una expresión de los valores religiosos que hable por la acción del bienestar común. Los valores que amparan el ideario institucional, de los muchos existentes, tenemos:

**CONCIENCIA:**

Fortalecer una cultura de valores basada en la interrelación de los distintos procesos que nos permitan apreciar valorar el entorno, emitir juicios justos y acertados, asumir compromisos y responsabilidades que apunten al proyecto de vida personal, considerando diversos aspectos como el pensamiento crítico, la capacidad de escucharnos mutuamente la convivencia proactiva, sensible, mediática y capaz encontrar soluciones junto al equipo de trabajo, dentro y fuera del aula de clase y en la vida socio familiar; lo que nos convierte en personas competentes para asumir la diversidad reconociendo el valor del hombre, su dignidad y libertad; conscientes de la necesidad de promover el diálogo, favorecer el encuentro y actuar dentro del marco de la tolerancia y la solidaridad.

**VIDA:**

Defender la vida porque es el derecho y el deber con respecto al otro. La vida es un derecho que debe ser defendido y respetado; una actitud pro vida consiste en cuidarla y conservarla desde que se inicia, en el instante de la concepción, hasta que termine con la muerte.

La vida no solo implica años que se suman sino, sobre todo, relaciones basadas en la buena comunicación; relaciones humanas que persiguen la felicidad a través de la expresión del amor, del reconocimiento de la condición de iguales y de únicos e irrepetibles que se pone de manifiesto a través de las diferencias.

Implica relaciones con la naturaleza, entorno necesario para la sobrevivencia y fuente de riquezas de la que somos parte que se expresa cuidando el medio ambiente, y la buena utilización de dichos recursos.

Implica relaciones con Dios y con uno mismo que se expresan mediante la comunión con la Persona de Dios y la autoevaluación que tiene como objetivo ser mejores personas y proyectarse a una vida de calidad que nos permita el goce, la tranquilidad y la satisfacción de haberse dado una "buena vida"

**FAMILIA:**

La familia es el eje central de la formación integral del hombre como persona, teniendo en cuenta este encargo social nos compete defender los derechos de la institución familiar como primer responsable de la formación de los individuos como sujetos sociales por lo que, nuestros estudiantes deben tener claro sus obligaciones para con su familia.

Los beneficios que reciben: cariño, protección, educación, diversiones, etc., y la confianza mutua que debe ser resultado de una buena estructura de valores que los encamine hacia la autonomía y la madurez ética propia de todo buen ciudadano para lo que la institución educativa se constituye en un refuerzo que aporta desde el proyecto educativo a la formación integral de sus hijos e hijas.

A su vez, para la institución educativa, la familia se convierte en la mano derecha que posibilita la propuesta planteada en el perfil de nuestros bachilleres, gracias a su colaboración y apoyo al proyecto educativo, poniéndonos en la postura de asumir la corresponsabilidad para el objetivo de formar personas idóneas para el

país y el mundo. Asumiendo una función de facilitadores, alineados con los maestros, los programas y los valores institucionales que aportan al proyecto de vida de nuestros niños, niñas y jóvenes.

**IDENTIDAD Y PERTENENCIA DE JEFFERSON:**

La influencia social se pone de manifiesto en todos los ámbitos de la vida humana, la identidad asume una postura clave para estimular la capacidad de discernir y establecer modelos a seguir.

Desarrollar y fortalecer la conciencia de identidad propia y de grupo, que se concreta en este ideario facilita a su vez un sentido de pertenencia que muestra la institución educativa como una gran familia que valida con un sentimiento de orgullo el tipo de educación que se oferta y a los agentes (familia, maestros, estudiantes, autoridades, personal administrativo y de servicio) que participan en el proyecto en un entorno de influencia mutua y dentro del marco de la ética que exige la moral actual, de tal manera que aún lejos de casa sigamos viviendo los principios adquiridos en ella.

Que nuestros estudiantes se identifiquen con el nombre Jefferson de modo que la institución se viva como la experiencia de un segundo hogar, donde los compañeros y compañeras, los docentes, autoridades, personal administrativo y de servicio, junto a los padres de familia compartan experiencias gratas que nos hagan sentir parte de una gran familia a la que siempre se quiere volver y visitar, porque ha dejado una huella no sólo en la mente sino también en el corazón.

**HONESTIDAD, VERDAD E INTEGRIDAD:**

Estos tres valores propuestos: honestidad, verdad e integridad, se convierten en pilares fundamentales de toda educación que prepare individuos para la libertad y el cambio.

Una formación integral que desde la ética proponga un actuar acorde con el saber hacer y saber ser fundamentados en el saber conocer. La integridad se convierte en uno de los elementos éticos que se relacionan con el servicio a la vida y la sociedad que busca la coherencia entre la teoría y la práctica del deber. Ser íntegros involucra una actitud de honestidad y verdad que nos caractericen como personas que trabajamos con rectitud, sin engaños ni trampas buscando el bien propio y el de los demás; es respetar las propiedades materiales, intelectuales y espirituales de las personas.

A su vez, la honestidad implica tener credibilidad para lo cual es preciso decir la verdad y actuar de tal manera que la ética hable de la integridad como carácter que surge del valor de la verdad. La convivencia debe identificar estos valores en los distintos niveles de relación

**RESPONSABILIDAD SOCIAL, CIUDADANA Y AMBIENTAL:**

Toda acción social implica un grado de responsabilidad que se traduce en amor a los compatriotas, al país, los valores nacionales, la ciudad, la familia y el ambiente natural donde se desarrolla nuestra vida. Una personalidad orientada activamente a contribuir con la comunidad, respetar y transmitir los valores nacionales y conservar la biodiversidad que nos contiene y sostiene. Es el resultado de una educación basada en la capacidad de proyectarnos hacia el futuro y reconocer el grado de responsabilidad que cada uno de nosotros tiene frente a la crisis de valores.

Las crisis cuyos indicadores son la pérdida de valores relacionados a la dignidad humana (responsabilidad social), la falta de respeto a los deberes ciudadanos, las costumbres y símbolos nacionales (responsabilidad ciudadana) y la poca conciencia de la necesidad de actuar cuidando nuestro planeta (responsabilidad ambiental). La responsabilidad en estos tres frentes debe manifestarse con un actuar justo y pacífico dentro de la convivencia humana en pro de los conceptos de justicia social y la paz mundial que se inicie con una carga emocional frente a los diversos problemas de los que somos testigos y nos motive a concluir con soluciones.
Carga emocional por los efectos de la destrucción que sobre el planeta los seres humanos estamos ejerciendo; carga emocional por los "otros y otras" que son parte de la sociedad y la comunidad; carga emocional por el espacio geográfico natural que abarca la ciudad, el país, el mundo que fomente en los estudiantes a través de

nuestro currículo, un verdadero amor por el país, la ciudad, su gente, sus valores culturales, sus símbolos patrios y el amor por el planeta. Que los lleve a descubrir las distintas maneras prácticas de evitar la contaminación ambiental y fomentar las actividades para protegerla; proteger la identidad nacional que se expresa en sus costumbres y tradiciones; respetar la dignidad de la diversidad de razas, ideologías y género; finalmente a cuidad y contribuir con el desarrollo de la ciudad, el barrio donde habita y se desarrolla.

**JUSTICIA:**

La justicia es un término que enmarca otros valores humanos importantes para la convivencia como la libertad, igualdad, fraternidad y la dignidad que exigen como deber, un actuar con respeto y responsabilidad hacia uno mismo, el otro y el medio ambiente.

Es el marco referencial que contiene una acción social basada en la democracia, el buen ejercicio de la ley y el derecho, junto a una política ética consecuente con las necesidades de la mayoría que provea bienestar social y defienda la vida y la calidad de vida de quienes hacemos la ciudad, el país, el mundo que permita la participación ciudadana y que exija a los gobiernos el cumplimiento de la misma.

La institución Jefferson como un todo compuesto por quienes trabajan, estudian y aceptan la propuesta educativa, propugna como un modelo a seguir y el facilitador del desarrollo del pensamiento crítico y la participación ciudadana de nuestros estudiantes y personal en general para revalorar este término considerando la importancia de su significado, su utilidad y su validez dentro de las relaciones humanas para la sana convivencia tanto dentro como fuera de la misma.

**TOLERANCIA:**

No hay una buena convivencia sin que se ponga en práctica la tolerancia que involucra entre otros derechos, el derecho a la libertad de pensamiento, de expresión, de cultos e ideologías que asegura el respeto a la dignidad humana

manifestada en la diversidad y las diferencias, sin discriminaciones teniendo cuidado de no caer en la indiferencia hacia los otros y sus libertades.

La tolerancia debe asegurar las buenas relaciones interpersonales donde el buen vivir se traduce en mi deber de hablar al otro y escucharle, es decir comunicarme; aceptar las distintas verdades cuando éstas no afecten la dignidad de cada hombre, mujer, joven, niño o niña y el convivir armónico de la sociedad; y rechazar toda verdad que la contradiga.

Para esto, quienes hacemos la institución Jefferson debemos proponer en cada uno de sus planes de estudio el promover el desarrollo de habilidades actitudinales y conductuales que exijan una educación participativa y constructivista dentro del marco de la tolerancia entre los distintos actores comprometidos en la educación.

**TEMPLANZA:**

La templanza no es un valor más con el que cuenta nuestro sistema de valores, es una virtud que se desarrolla en sociedad y que persigue el equilibrio entre el "querer hacer" y el "deber ser".

El carácter incondicional de la norma se ve enfrentado con su praxis que no siempre es consecuente con la teoría que expresa, porque la necesidad de regular el querer con el deber, para actuar dentro de una libertad permitida por la moral social hace necesario favorecer el autodominio de la persona para el encuentro del equilibrio en todas las dimensiones humanas. Un equilibrio que propone un goce moderado de lo material y lo corporal.
Los reglamentos internos que regulan la convivencia de los distintos personajes que forman parte de la vida institucional son la columna vertebral que sostiene el desarrollo de dominio propio y la templanza que caracteriza nuestra comunidad**.**

**LABORIOSIDAD Y SUPERACIÓN INTEGRAL:**

No hay superación sin laboriosidad. Una buena educación debe promover hábitos de estudio que hablen del esfuerzo constante y disciplinado del logro del aprendizaje.

De la transparencia involucrada en la presentación de tareas y en la energía invertida en el cumplimiento del deber se basa la superación individual. La laboriosidad sostiene el compromiso con la educación, el deseo de alcanzar la madurez y con ella la autonomía que se basa en la confianza de saber que se es capaz de superarse.

La actitud productiva ante la vida nos hace crecer, ir superándonos en el proceso; las amenazas y las debilidades van siendo superadas al aprender a usar las habilidades y no dejar pasar las oportunidades tanto en el ámbito del desarrollo evolutivo, psicológico, social y espiritual. Esta superación integral es un desafío hermoso para todo ser consciente de la posibilidad de aprender y ser mejores cada día que convierte la convivencia en una aventura que vale la pena vivirla.

**AMISTAD:**

La amistad es una manifestación del amor que se fundamenta en una cultura de buen trato que accede a niveles de intimidad que permite conocer y reconocer el valor del otro, sus sentimientos, anhelos y necesidades; lo que motiva a la búsqueda desinteresada de actuar por el bien del otro y de su superación en todas las áreas del desarrollo humano.

Jefferson se convierte en un facilitador para el encuentro con el amigo, el lugar donde se encuentra la verdadera amistad, donde la sinceridad, la confianza y la verdad sellan lazos que perduran a lo largo de toda la vida. Amistad que surge no solo en el grupo juvenil que se presenta cada día en clases a lo largo de los 12 años de convivir en un aula de clases sino también aquella que surge de la camaradería, del trabajo conjunto entre los otros grupos que conforman el colegio.

**ORDEN Y DISCIPLINA:**

Son cualidades necesarias para el desarrollo integral de quienes hacemos la institución Jefferson. Son el resultado de la constancia en el cumplimiento del deber.  Sin orden y disciplina no podríamos conseguir los objetivos individuales y organizacionales planteados en nuestros estatutos y reglamentos.

El orden va de la mano con la disciplina y ésta es un aspecto del orden. Una vida armónica y organizada demanda una dimensión del orden que va más allá de la estética, que tiene que ver con el cumplimiento del deber para con el otro, consigo mismo y con el planeta, con una vida disciplinada que responde al hábito, como un estilo de vida, una característica de nuestra personalidad.

El orden y la disciplina permiten regular eficazmente nuestra vida, nuestras ocupaciones, nuestros ideales, nuestras relaciones. Es una carta de presentación que se aprecia en la forma de vestirse, de hablar, de tratar a los otros y de responder a nuestras responsabilidades.
La capacidad de observar las normas y ponerlas en prácticas es el resultado de una mente ordenada y una vida disciplinada. Desde esta perspectiva, la cultura de buen trato es un aspecto a poner en práctica todos los días en nuestra comunidad.

**SENCILLEZ:**

La sencillez es en cierta medida humildad. Es dejar de lado las poses, el estatus y las ventajas en pos de tratar al otro como mi igual. Todos tenemos el derecho a ser tratados por igual, de no ser discriminados o segregados por las diferencias porque la condición humana se caracteriza por la posibilidad de razonar, sentir y tener voluntad de actuar.

Al magnificar esta visión de la naturaleza humana seremos conscientes de la necesidad de ser sencillos, es decir, ser abiertos a la diversidad, sinceros de palabra y de acción, transparentes, centrados en lo fundamental e importante.

Ser sencillo es tener autoestima, sentirse seguro por lo que se es y no por lo que se tiene, presentarse al mundo sin miedo, sin máscaras, sin ostentaciones y actuar en justicia y en defensa por los derechos humanos.

**SOLIDARIDAD:**

Un puntal importante en toda convivencia humana es la solidaridad, ésta habla de la capacidad del ser humano de ser generoso, empático y de alguna manera "salvador".

La solidaridad tiene una fuerza para construir relaciones armónicas permanentes, generar sonrisas y desarrollar la gratitud. Es parte de la vida social y la realización personal; un deber que extiende la mano frente a la necesidad; una misión que compromete la voluntad de superar realidades de emergencia como las nuestras; es un acto de amor; una condición sin la cual no podríamos ser buenas personas. Estimular su puesta en acción es una necesidad de la educación.

## 3. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

### 3.1. OBJETIVO GENERAL

¨Formar a la niñez y juventud en forma integral mediante su realización personal en valores, para construir una sociedad nueva en la que reine el amor y la justicia¨.

### 3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Desarrollar en niños, niñas y jóvenes sus capacidades tanto físicas como intelectuales, a través de una excelente formación académica, con maestros capacitados y actualizados para que motiven a la investigación y autoeducación en la que se prioriza el conocimiento y la tecnología.

- Priorizar el desarrollo de la inteligencia afectiva y equilibrio emocional, a fin de que los estudiantes actúen con voluntad, autodominio, autodisciplina y autenticidad frente a las situaciones de la vida cotidiana.

- Lograr que los estudiantes tomen conciencia de su rol en la sociedad, mediante la práctica de valores humanos, éticos y morales a fin de que se conviertan en agentes positivos de cambios.

- Establecer normas que faciliten la aplicación contextualizada de las disposiciones del Reglamento General de la Ley de Educación en la institución.

- Disponer de un instrumento normativo que fundamente la organización y funcionamiento administrativo, docente, técnico y operacional del sistema educativo de la Unidad Educativa Particular Bilingüe Jefferson de Salinas.

- Promover el respeto y reconocimiento a niños, niñas, adolescentes, educadores y a sus familias como ciudadanos en sus individualidades y expresiones culturales.

## 4. ACUERDOS Y COMPROMISOS:

La información de la matriz de acuerdos y compromisos (Anexo 3) de autoridades, docentes, padres de familia y estudiantes sintetiza que los acuerdos están conectados al respeto de todos los miembros de la comunidad educativa y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud, del medio ambiente, de los recursos materiales y bienes de la institución educativa. Por lo que, las autoridades requieren la participación de todos para organizar campañas, proyectos, talleres y nuevas propuestas de turnos a docentes para mejorar el cuidado de los estudiantes y su salud. Además de buscar un avance en todos los aspectos en cuanto a planificación se refiere e innovar el ambiente laboral logrando una completa integración, sensibilización y pertenencia hacia la institución por parte de todos sus miembros.

Por otro lado, los docentes se comprometen a trabajar de la mano con las autoridades con el objetivo de fomentar los hábitos de limpieza, higiene individual y colectiva de sus estudiantes, así mismo motivarlos a participar activamente en todas las actividades planificadas para ellos y la conservación de su salud dentro de un ambiente de respeto y libertad. Los docentes deben velar que el inmobiliario se conserve en las condiciones en el que es entregado y que la disciplina en general mejore.

Sabemos que uno de los pilares fundamentales en el éxito de inculcar los valores a los estudiantes, son sus padres. Por tal motivo, los padres y madres de familia se han comprometido a reforzar en casa las normas de higiene que la institución imparte en el aula, en actividades de receso y proyectos afines. Además, los padres de familia deben apoyar y acompañar a sus hijos en el desarrollo de las distintas campañas que se organizan en la institución para prevalecer el medio ambiente, impartir valores de práctica diaria y actividades en general. Finalmente, los estudiantes también deben comprometerse a cuidar su institución y sus bienes, a respetar a sus docentes, compañeros y compañeras, a aceptar las diferencias de religiones, etnias, opiniones de sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa. Deberán participar responsable y respetuosamente en la elección del Consejo estudiantil.

## 3. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

### TÍTULO I

## NIVEL DIRECTIVO

## CAPÍTULO VII
## DE LAS AUTORIDADES

### Art. 19. RECTOR

El Rector es la máxima autoridad y el representante oficial de la Unidad Educativa Particular Bilingüe Jefferson de Salinas.

Los deberes y las atribuciones del Rector a más de los estipulados en el Art. 44 del Reglamento General son los siguientes:

A más de los estipulados en el Art. 44 del Reglamento General, los siguientes:

1. Convocar y presidir reuniones con el Coordinador Académico de la sección Inicial, Director de Básica, Bachillerato, Vicerrectorado, Coordinadores de Área, tutores de grado o curso, Juntas de: Áreas, Curso o Grados y de Departamentos.
2. Contratar y remover a coordinadores y mandos medios.
3. Delegar atribuciones a un miembro del Consejo Ejecutivo, tanto para resolver asuntos administrativos o de otra índole, como para que lo represente en casos especiales.
4. Organizar y supervisar el funcionamiento de los comités de padres de familia.
5. En general, poner el ejecútese a los documentos presentados por las demás autoridades.
6. Establecer estímulos motivacionales constantes para el personal directivo y docente que como parte de la cultura institucional se den en diferentes momentos de la vida de la Unidad Educativa Jefferson de Salinas.
7. Aprobar y evaluar los planes de acción de los directores, coordinadores, comisiones y de los departamentos.
8. Sancionar al personal directivo y docente por faltas relacionadas especialmente con la asistencia y puntualidad, comportamiento desleal o que atente contra las relaciones entre miembros de la Institución o padres de familia; incumplimiento en la entrega de informes u otros documentos solicitados; negligencia o incapacidad en el desempeño de sus funciones

específicas. Las sanciones estarán en relación directa con la gravedad de la falta y se aplicarán en este orden:

1.- Llamada de atención verbal
2.- Llamada de atención escrita
3.- Descuento económico
4.- Separación definitiva

**Art. 20. VICERRECTOR**

Es la segunda autoridad, su jurisdicción abarca todos los Niveles, responde ante el Rector y Directivos.

Los deberes y las atribuciones del Rector a más de los estipulados en el Art. 45 del Reglamento General son los siguientes:

a) Colaborar con el Rector en los asuntos técnicos, pedagógicos, legales y administrativos.
b) Representar al rector en todos los actos para lo que fuese delegado.
c) Supervisar el funcionamiento de los comités de grado y curso.
d) Vigilar la aplicación del Reglamento Interno y evaluar sus resultados.
e) Supervisar el trabajo de los coordinadores y docentes.
f) Reemplazar al Rector mientras dure su ausencia.
g) Conocer y resolver las propuestas hechas por los coordinadores y docentes.
h) Sugerir nombres para coordinadores y docentes.
i) Coordinar los distributivos de trabajo propuestos por los coordinadores de áreas.

**Art. 22. INSPECTOR GENERAL**

A más de los estipulados en el Art. 46 del Reglamento General, los siguientes:

1. Participar en la ejecución del Plan Educativo Institucional.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y más disposiciones impartidas por las autoridades ministeriales y del establecimiento.
3. Mantener el orden y disciplina de los estudiantes.
4. Laborar durante toda la jornada estudiantil.
5. Controlar la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio e informar diariamente al Rector las novedades que se presenten.

6. Desarrollar acciones tendientes a asegurar el bienestar social, la formación moral y cívica de los estudiantes.
7. Mantener buenas relaciones con autoridades, personal administrativo y de servicio, padres de familia, estudiantes y miembros de comunidad.
8. Comunicar oportunamente las disposiciones impartidas por las autoridades superiores, al personal docente, estudiantes y padres de familia.
9. Llevar los registros de asistencia de los profesores, personal administrativo y de servicio, así como organizar y controlar los de asistencia y disciplina de los estudiantes.
10. Conceder permiso a los estudiantes por causas debidamente justificadas, hasta por tres días consecutivos, dependiendo del caso.
11. Justificar la inasistencia de los alumnos, cuando esta no exceda de dos días consecutivos.

**Art. 23. COORDINADORES ACADÉMICOS DE NIVELES O ÁREAS**

Los Coordinadores Académicos de cada una de los niveles: Inicial, Básica Elemental, Básica Media, Básica Superior y Bachillerato son las autoridades de su correspondiente nivel o área. Responden ante los señores Rector, Vicerrector y Director de estudio.

Son deberes y atribuciones comunes de los Coordinadores Académicos de los niveles o área, además de los estipulados en el Reglamento General los siguientes:

a) Obtener información significativa y suficiente para formular diagnósticos.
b) Establecer prioridades de urgencia de: necesidades y problemas detectados y gestionar las acciones en pro de la solución de los mismos.
c) Promover los recursos humanos y materiales para la ejecución de las actividades de las diversas dependencias.
d) Establecer una red eficiente de comunicación vertical y horizontal.
e) Definir, asignar y delegar tareas.
f) Divulgar las disposiciones de autoridades competentes para apoyar y vigilar el cumplimiento de las mismas.
g) Supervisar el trabajo de los docentes y discentes para evaluar cuantitativa y cualitativamente el alcance de las metas propuestas.

h) Crear un buen clima de relaciones humanas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, de tal calidad que experimenten bienestar y se les facilite su desarrollo personal e integración comunitaria.

i) Proponer, a las autoridades superiores, las actividades científicas, culturales, deportivas o de otra índole que redunden en beneficio del personal docente y discente.

j) Planificar, dirigir y controlar las distintas evaluaciones que se hagan.

k) Conocer y resolver los problemas de los docentes y estudiantes e informar de lo actuado a las autoridades superiores del plantel.

l) Coordinar todo evento cívico, social, deportivo siempre que en su desarrollo intervengan docentes y/o estudiantes de la institución.

m) Planificar y ejecutar acciones concordantes con el reglamento interno.

n) Ordenar sanciones de acuerdo con la tabla de sanciones.

o) Proponer separaciones de docentes y estudiantes para cuyo efecto presentarán informes detallados.

p) Presidir las reuniones periódicas de docentes.

q) Participar con voz y voto en el Consejo Ejecutivo, en caso de ser llamados a participar.

r) Distribuir el trabajo docente curricular, co-curricular y extracurricular e informar al rector.

s) Autorizar la recalificación de una prueba a petición escrita del representante del alumno interesado, para lo cual, previamente, conocerá el informe del profesor cuya calificación motive la solicitud.

## CAPÍTULO III
## DE LOS ORGANISMOS

### Art. 24. CONSEJO EJECUTIVO

El Consejo Ejecutivo estará integrado y regulado de acuerdo a lo estipulado en los artículos 50, 51, 52, 53 del Reglamento General de la Ley de Educación.

La duración de los vocales del Consejo Ejecutivo se ciñe al art. 51.

El Consejo Ejecutivo sesionará como estipula el art. 50 del Reglamento General de la Ley de Educación.

Para ser elegido vocal del Consejo Ejecutivo se ciñe al art. 52.

Además de los estipulados en el art. 53 del Reglamento General de la Ley de Educación, los deberes y atribuciones del Consejo Ejecutivo los siguientes:

a) Interpretar las disposiciones reglamentarias y resoluciones ministeriales que ofrezcan dudas en su aplicación.

b) Resolver situaciones y problemas no previstos en este reglamento que el rector someta a sus consideraciones.

c) Aprobar el reglamento interno.

d) Aprobar los proyectos educativos que se presentaren.

e) Estudiar y resolver problemas de carácter disciplinario y profesional del personal docente.

f) Promover la realización de actividades de desarrollo institucional.

g) Evaluar periódicamente el proyecto curricular y el plan estratégico institucional.

**Art. 25. CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico estará integrado por el Rector, Vicerrector, los Coordinadores Académicos de los niveles y áreas: Inicial, Básica Elemental, Básica Media, Básica Superior y Bachillerato; tanto de inglés y como de español. Actúa como secretaria la titular de la Unidad Educativa Jefferson de Salinas.

**25.1. Deberes y atribuciones del Consejo Académico**:

a) Asumir todas las funciones que competen a la implementación y control de los asuntos académicos de la institución.

b) Preparar, someter a aprobación y difundir los proyectos educativos y más documentos de trabajo, como plan institucional, manual de convivencia, reglamento interno, funciones del docente, etc.

c) Propiciar la actualización y perfeccionamiento de los docentes.

d) Asegurar la calidad del currículo: competencias, contenidos, destrezas, formas de intervención educativa, recursos didácticos, evaluación.

e) Monitorear el proceso enseñanza-aprendizaje.

f) Evaluar en forma general, el quehacer profesional de los docentes y los coordinadores de áreas por lo menos una vez cada año lectivo.

g) Elaborar el calendario escolar y reajustarlo de acuerdo a las circunstancias.

h) Recopilar y aprobar la lista de textos y materiales a usarse en cada año lectivo.

i) Propender a la unificación de currículos, procedimientos y calendarios en la institución.

j) Supervisar el avance de la ejecución de los programas, planes y proyectos.

**NIVEL ASESOR**

## CAPÍTULO IV
## DE LAS ORGANISMOS DEL NIVEL ASESOR

### Art. 26. JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS, DIRECTORES Y DOCENTES

La junta de Directivos, Coordinadores y Docentes se integrará con los Directivos, el Rector que la preside, Vicerrector, Inspector, Director, Coordinadores de Área, miembros de las áreas, miembros de los departamentos, profesores titulares y ayudantes. Actúa como secretario, el secretario general de la Unidad. Este hace las convocatorias de acuerdo a lo estipulado en el art. 49 del Reglamento General, las mismas requieren del visto bueno del Rector.

### 26.1. Deberes y atribuciones de La Junta General de Directivos, Coordinadores y Docentes:

Los establecidos en los numerales del 1 al 7 del art. 49 del Reglamento General de la Ley de Educación.

### Art. 27. DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL

El Departamento de Consejería Estudiantil estará integrado por el Coordinador del departamento que lo preside, el Inspector General, un dirigente de grado y un coordinador de estudios del Nivel Básico Superior o Bachillerato. Los dos últimos nombrados por el Rector. Su objetivo es el que consta en art. 58 del Reglamento General. Deberes y atribuciones son los establecidos en los artículos 59, 60 y 61 del Reglamento General.

### Art. 28. JUNTA DE COORDINADORES DE ÁREAS ACADÉMICAS.

Estará integrada por todos los coordinadores de las áreas, el coordinador académico del nivel respectivo, director de estudio y el vicerrector que la presidirá. Se reunirá ordinariamente cada mes y al final del quimestre y extraordinariamente cuando fuere convocado por el Rector o Vicerrector.

**28.1. Deberes y atribuciones de la Junta de Coordinadores de Áreas Académicas:**

Los establecidos en el art. 87 del Reglamento General y los siguientes:

a) Cada Coordinador Académico presentará un informe periódico de su Área, por cada parcial o quimestre y un anual, para ser analizados y aprobados por la Junta.
b) Cada Coordinador Académico deberá entregar a Vicerrectorado un plan de acción anual y el correspondiente cronograma de trabajo en el mes de febrero de cada año, para ser analizado, aprobado y sistematizado por la Junta.
c) La Junta deberá evaluar los informes periódicos que cada Coordinador de Área presente, sugerir los correctivos pertinentes y luego aprobarlos.
d) La Junta deberá analizar las disposiciones emanadas de las autoridades, unificar criterios y proceder a la aplicación y difusión de las mismas.

**Art. 29. JUNTA DE DOCENTES DE ÁREAS ACADÉMICAS.**

La Junta de docentes de áreas estará integrada por los profesores de asignaturas correspondientes al área; se reunirá ordinariamente cada final de quimestre; el director de esta junta es el mismo Coordinador de área; el secretario será elegido de entre sus miembros.

**29.1. Deberes y atribuciones de la Junta de Docentes de Áreas Académicas:**

A más de los establecidos en el art. 87 del Reglamento General:

a) Asumir la preparación, ejecución, y evaluación de los programas específicos del Área.
b) Unificar la lista de libros y útiles escolares que usarán los estudiantes; presentarla a más tardar en diciembre de cada año, al Coordinador del área.
c) Conocer y aprobar los instrumentos de evaluación que se aplicarán a los estudiantes.

d) Elaborar las guías de estudio y las pruebas para los estudiantes de ingreso a la institución, que serán aprobadas por la respectiva coordinación académica de cada nivel o área, quien será supervisado para el efecto por el Vicerrector.

**Art. 30. JUNTA DE DOCENTES DE GRADO O CURSO**

La Junta de docentes de grado o curso, se integrará además de lo estipulado en el art. 54 del Reglamento General de la Ley de Educación, con todos los docentes que laboran en esa sección de grado o curso, el orientador y el coordinador académico correspondiente. La preside el coordinador académico y actúa como secretario, uno de los docentes de grado o curso. Se reúne ordinariamente al concluir cada parcial de quimestre, después de las pruebas de producto y extraordinariamente cuando la convoque el coordinador académico de nivel, director o el Vicerrector.

Además de lo estipulado en el art. 54 del Reglamento General de la Ley de Educación los deberes y atribuciones de la Junta de docentes de grado o curso son las siguientes:

a) Analizar el aprovechamiento de los estudiantes de manera individual y globalmente según cada asignatura.

b) Sugerir medidas que permitan el más alto grado de eficiencia en el aprendizaje. Para este análisis es indispensable el cuadro de calificaciones preparado por el dirigente de grado o coordinador de estudio de curso.

c) Analizar el comportamiento individual y del grupo para formular las recomendaciones del caso. La fuente única para este análisis es la hoja de vida de cada estudiante presentada por el dirigente de grado o coordinador de estudios y las observaciones correspondientes por el orientador.

d) Plantear sugerencias sobre aprovechamiento, comportamiento o aspectos académicos, administrativos o de otra índole para la ulterior decisión del Rector.

**NIVEL OPERATIVO**

## CAPÍTULO V
## DE LAS COMISIONES

**Art. 31. DE CONVIVENCIA ARMÓNICA**

La comisión de disciplina se integrará con el Inspector General que la preside, el Orientador, el dirigente o coordinador del nivel a la que pertenece el estudiante cuyo comportamiento será juzgado. La convoca el Inspector General por su propia decisión o a pedido del dirigente de grado o coordinador de estudio correspondiente.

Entre los Deberes y atribuciones de la Comisión de Convivencia Armónica están los siguientes:

a) Recabar por sí o por intermedio de terceros toda la información necesaria para juzgar el comportamiento del estudiante denunciado.

b) Proponer la sanción que el caso amerite y seguir los procedimientos correspondientes que se indican en el Reglamento General.

c) Sugerir la calificación de disciplina de todos y cada uno de los estudiantes, al concluir el año lectivo, de modo que la Secretaría General pueda satisfacer las exigencias legales con relación a los cuadros de calificaciones que debe remitir a la Dirección Distrital de Santa Elena - La Libertad - Salinas.

**Art. 32. SOCIAL Y DEPORTES**

La Comisión de Deportes estará constituida por cinco delegados, escogidos por el Consejo Ejecutivo previa moción del Rector. Su función estará orientada a coordinar la implantación de reglas y normas en eventos deportivos de la institución.

Entre los deberes y atribuciones de la Comisión Social y Deportes constan las siguientes:

a) Planificar, ejecutar y evaluar programas internos de carácter social.

b) Promover la integración y las buenas relaciones humanas entre los miembros del personal docente.

c) Recabar la colaboración de los docentes, miembros del departamento de administración o autoridades a fin de llevar a cabo la programación.

d) Coordinar esas celebraciones con las Coordinaciones Académicas en cuanto a la disponibilidad de tiempo y con el equipo de arte, en cuanto a la participación de estudiantes o docentes.

e) Promover y fortalecer la práctica cultural, deportiva y artística de las diferentes secciones de la Institución. Orientado al sentido de integración, sensibilidad y convivencia entre los estudiantes de la Unidad Educativa Jefferson de Salinas y sus otras sedes hermanas.

f) Incentivar la práctica del deporte y fortalecer a través de su ejecución instrumental nuestra identidad cultural.

g) Definir un plan de calidad educativa por la práctica deportiva, orientado al plan estratégico institucional.

h) Coordinar la implantación de un sistema institucional de uso de canchas e implementos deportivos que abonen a la calidad educativa.

i) Delegar en comisiones específicas diferentes investigaciones para el mejoramiento continuo del deporte en la institución.

j) Coordinar con las autoridades los calendarios de trabajo y de reuniones específicas con todo el personal.

k) Gestionar con las autoridades institucionales, la consecución de recursos para los proyectos deportivos de calidad.

l) Presentar secuencialmente, en períodos de tiempo no mayores de un parcial, los informes respectivos a toda la comunidad educativa.

**Art. 33. CÍVICO - CULTURAL**

La Comisión Cívico - Cultural, estará integrada por siete docentes, uno de cada nivel, designados por el Consejo Ejecutivo por pedido del Rector.

Entre los deberes y atribuciones de la Comisión Cívico y Cultural constan las siguientes:

a) Gestionar con las autoridades institucionales, la consecución de recursos para los proyectos cívicos y culturales de calidad.

b) Planificar, ejecutar y evaluar programas internos de carácter cívico y cultural.

c) Coordinar esas celebraciones con las Coordinaciones Académicas en cuanto a la disponibilidad de tiempo y con el equipo de arte, en cuanto a la participación de estudiantes o docentes.

d) Promover y fortalecer la práctica cultural, deportiva y artística de las diferentes secciones de la Institución. Orientado al sentido de integración, sensibilidad y convivencia entre los estudiantes de la Unidad Educativa Particular Bilingüe Jefferson de Salinas y sus otras sedes hermanas.

e) Incentivar la práctica del deporte y fortalecer a través de su ejecución instrumental nuestra identidad cultural.

f) Estimular el desarrollo de valores, responsabilidad, unidad y confraternidad entre los estudiantes, para lograr un clima de amistad, cordialidad y respeto.

g) Definir un plan de calidad educativa por la práctica deportiva, orientado al plan estratégico institucional.

h) Coordinar la implantación de un sistema institucional de uso de canchas e implementos deportivos que abonen a la calidad educativa.

i) Delegar en comisiones específicas diferentes investigaciones para el mejoramiento continuo del deporte en la institución.

j) Coordinar con las autoridades los calendarios de trabajo y de reuniones específicas con todo el personal.

k) Gestionar con las autoridades institucionales, la consecución de recursos para los proyectos culturales y deportivos de calidad.

l) Presentar secuencialmente, en períodos de tiempo no mayores de un parcial, los informes respectivos a toda la comunidad educativa.

m) Establecer mecanismos de estímulos y motivaciones para el personal que se distinga por el logro de mejoramiento en los proyectos y procesos organizacionales y mostrarlo a toda la comunidad educativa.

n) Establecer vínculos con padres de familia, proveedores, autoridades educativas y comunidad de la ciudad y país, para el logro de la calidad institucional.

**Art. 34. DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA**

La comisión de innovación pedagógica estará integrada por el Rector, el Vicerrector y los coordinadores académicos de nivel o áreas, tanto de español como de inglés, actuando como secretaria, la Secretaria General de la institución.

Constan entre los deberes y atribuciones la comisión de Innovación Pedagógica los siguientes:

a) Desarrollar el Proyecto Educativo Institucional.
b) Realizar el seguimiento y control de los avances del Proyecto Educativo Institucional.
c) Presentar informes secuenciales sobre los avances a los organismos pertinentes.

## CAPÍTULO VI
## DE LOS DEPARTAMENTOS

### Art. 35. CONSEJERÍA ESTUDIANTIL

El departamento de Consejería Estudiantil estará integrado por los Orientadores y los Coordinadores de nivel. Responde ante el rector y vicerrector.

**Entre los deberes y atribuciones del Departamento de Consejería Estudiantil están las siguientes:**

a) Preparar, ejecutar y evaluar el programa especial de Educación para la Vida (valores) en conjunto con el Rectorado en todos los grados y cursos.
b) Procurar la adaptación e integración de los estudiantes al convivir institucional.
c) Observar y orientar el desarrollo de valores, actitudes y hábitos de diferente índole, mediante experiencias de participación en actividades grupales.
d) Facilitar al máximo el aprovechamiento del currículo institucional de acuerdo a las diferencias individuales.

e) Explorar, valorar y desarrollar actitudes, intereses y capacidades para ofrecer oportunidades adecuadas de aprendizaje y capacitación.

f) Capacitar a los estudiantes de los últimos cursos del nivel Bachillerato para que tomen decisiones en relación con los estudios superiores e incorporación al trabajo.

g) Contribuir a la prevención y solución de los problemas personales de los estudiantes evitando, en lo posible, la formación de rasgos caracterológicos que perjudiquen su salud integral.

h) Seguir el desarrollo de cada estudiante mediante la recopilación, organización e interpretación de la información pertinente recogida en expedientes individuales.

i) Asesorar a los padres de familia, docentes, autoridades y directivos sobre el desarrollo del estudiante, especialmente en lo que atañe a prevención y solución de posibles problemas.

j) Planificar, ejecutar y evaluar las actividades del departamento.

k) Organizar, aplicar y evaluar las pruebas psicológicas y psicopedagógicas de admisión e informar sus resultados.

l) Participar decididamente en el desarrollo estudiantil en acción conjunta con la Inspección General.

m) Facilitar expertos que brinden charlas con temas actualizados y de interés para la comunidad educativa en la Escuela Para Padres.

## CAPÍTULO VII

## DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y PROGRAMAS ESPECIALES

**Art. 36.** Las áreas académicas están integradas por el coordinador- docentes y por los docentes de asignaturas afines, dependiendo del nivel. Responden ante el Rector, Vicerrector, Director y coordinadores académicos del nivel respectivo.

Los programas especiales están constituidos por contenidos que podrían ser tratados a modo de ejes transversales, pero se han encomendado a determinadas áreas académicas que se responsabilizarán de todo el proceso de preparación,

desarrollo y evaluación sin que, por ello, eximir a las demás áreas de tratarlos ocasional y oportunamente.

## CAPÍTULO VIII
## DE LOS DOCENTES

**Art. 37. COORDINADORES ACADÉMICOS DE NIVEL EN ESPAÑOL E INGLÉS**

Como la institución imparte el idioma extranjero inglés, las asignaturas de inglés adquieren cierta relevancia y por tanto es necesario implementar una coordinación especial de inglés para los diferentes niveles. Los Coordinadores de Nivel responden ante el rectorado y el vicerrectorado.

**Entre los deberes y atribuciones del Coordinador Académico de nivel están los siguientes:**

Son deberes y atribuciones del coordinador académico de nivel en español e inglés de la Unidad Educativa Particular Bilingüe Jefferson de Salinas los siguientes:

a) Integrar el distributivo de trabajo docente en el área de su competencia.

b) Comunicar oportunamente a docentes los cambios o incrementos de las políticas institucionales.

c) Desarrollar un plan de inducción a docentes y estudiantes nuevos.

d) Compilar los planes y programas de estudio, revisarlos y remitirlos al Coordinador Académico o Director de Estudios para su aprobación.

e) Participar en la planificación y organización de las actividades académicas correspondientes.

f) Preparar y presentar para la aprobación y difusión, los proyectos educativos y más documentos de trabajo relacionados con el área académica, como: planes institucionales, manual de procedimientos, manuales varios, etc.

g) Vigilar registro oportuno en la plataforma de calificaciones y favorecer la solución de los problemas relacionados.

h) Realizar sondeos previos para precisar: las necesidades de capacitación, organizar y controlar las labores docentes y en coordinación con los

directores de áreas de los distintos niveles, supervisar el avance de programas y demás actividades.

i) Recomendar la adquisición de libros, videos, material didáctico etc., al coordinador académico.

j) Participar en las reuniones de acuerdo al calendario oficial de la unidad académica y de la comisión académica institucional; las periódicas y las ocasionales.

k) Coordinar, elaborar y distribuir el cronograma escolar.

l) Colaborar en la realización de horarios de clases.

m) Determinar porcentajes de deserción, estudiantes en riesgo y repetidores, como también adoptar las medidas pertinentes para contrarrestar estas dificultades.

n) Receptar y archivar planes y programas de estudios, determinar ajustes a los programas de estudio y horario de clases. Remitir una copia de lo actuado al Vicerrector.

o) Conocer y revisar el avance de los contenidos programáticos en los diferentes niveles de su competencia.

p) Realizar visitas áulicas de forma periódica para asesorar a los docentes acerca de las estrategias a usar en la implementación de la metodología solicitada por la Institución.

q) Revisar y retroalimentar las planificaciones de los maestros y maestras a través de los coordinadores de áreas.

r) Citar periódicamente a los padres de familia para informar sobre el rendimiento académico de su representado.

s) Apoyar el trabajo de los dirigentes de grados, conjuntamente con la Orientadora e Inspectora General (Coordinador de Disciplina).

t) Organizar el trabajo de los dirigentes de grado o coordinadores de estudio a su cargo.

u) Analizar proyectos y trabajos presentados por docentes.

v) Coordinar y verificar las diferentes actividades académicas internas y externas (Feria de Proyectos, exposiciones, concursos internos como externos, etc.).

w) Evaluar el desempeño técnico-profesional de los docentes de español e inglés respectivamente.

**Art. 38. COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA**

**Entre los deberes y atribuciones del Coordinador de Área Académica están las siguientes:**

A más de lo establecido en el Reglamento General, los siguientes:

a) Convocar y presidir la junta de los docentes de área y disponer la redacción de las correspondientes actas.

b) Revisar y aprobar la documentación de cada integrante del área:

    1. Programa de asignatura
    2. Matriz de objetivos, malla de contenidos, destrezas y habilidades.
    3. Planes semanales y anual
    4. Pruebas de diagnóstico, su correspondiente tabulación y garabito
    5. Programas de Refuerzo Académico.
    6. Instrumentos de evaluación
    7. Guías de estudio
    8. Cuadros de notas de aprovechamiento y comportamiento
    9. Informes de parcial, quimestral y final.

c) Coordinar y controlar la ejecución de actos científicos, culturales o de otra índole (exposiciones de proyectos, debates, dramatizaciones, concursos, etc.) organizados por el área.

d) Verificar la organización de actividades que den realce a los contenidos actuales en referente a su área (conferencia, seminario, taller, panel, debate, etc.).

e) Procurar por todos los medios a su alcance la enseñanza de contenidos prácticos, de interés para los estudiantes y de inmediata actualidad.

f) Verificar que la planificación de estudios, mantenga coordinación horizontal (con secciones paralelas y demás asignaturas); vertical (con asignaturas de los años inmediatamente inferior y superior) y que entre niveles se cumplan.

g) Realizar por lo menos dos Observaciones áulicas en el quimestre a cada docente y hacer las recomendaciones del caso. Seguir el formato pre establecido por la Institución.

h) Evaluar en el parcial la labor técnico-profesional de los profesores y profesoras conjuntamente con el Vicerrectorado.

i) Retroalimentar verbalmente o por escrito a los docentes de su área y sugerir a quien corresponda las respectivas sanciones si fuere el caso.

j) Revisar cada fin de parcial, las citas con padres de familia, las calificaciones de cada estudiante y plantear correctivos si fuese el caso.

k) Analizar, junto con el docente titular de la materia, los casos especiales que demanden acciones extraordinarias (refuerzo académico o planes de acción coordinados con Dirección o DECE) y plantear soluciones.

l) Sugerir al Vicerrector, la distribución de trabajo de los integrantes del área, al concluir el año lectivo o cuando fuera menester.

m) Sugerir para su compra la lista de textos y útiles escolares en general y, a fines de octubre, ponerla a consideración del Vicerrectorado.

n) Redactar y entregar el informe de actividades de cada parcial, quimestre y anual.

**Art. 39. TUTORES DE GRADO O CURSO**

El docente Tutor de grado o curso será designado por el Rector, previa sugerencia del departamento de Consejería Estudiantil. Cumplirá sus funciones hasta el término del curso lectivo

**Entre los deberes y atribuciones del Tutor de grado o curso son las siguientes:**

a) Elaborar un expediente confidencial de cada uno de los estudiantes a su cargo que abarquen los siguientes aspectos: académico, económico, social, intelectual, emocional y afectivo.

b) Mantener sobre ellos una influencia formadora, continua y sistemática.

c) Conocer los conflictos, dudas y problemas para ayudarles a solucionarlos con la asesoría del departamento de Consejería Estudiantil en forma permanente hasta lograr el cambio de actitud deseado.

d) Velar por el comportamiento del grado o curso en todo momento y circunstancia que le permita su horario de trabajo.

e) Organizar el comité de aula y supervigilar el trabajo de éste.

f) Organizar y promover las actividades extracurriculares.

g) Reemplazar a un profesor que falte frecuentemente sin perjuicio de su labor en otra sección.

h) Dar a conocer y comentar las disposiciones legales que rigen en la institución. De manera especial las que se relacionan con los estudiantes.

i) Actuar con ecuanimidad y justicia para solucionar prontamente los conflictos que se suscitaren entre docentes y estudiantes o entre estudiantes.

j) Adoptar medidas adecuadas para mantener la buena presentación del aula.

k) Presidir la junta de docentes de grado o curso, previa elaboración del cuadro de calificaciones.

l) Establecer y socializar los mecanismos de comunicación con padres de familia y estudiantes.

m) Planificar, organizar y participar en toda actividad social, cultural, recreativa, deportiva del grado o curso.

**Art. 40. DEL DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL**

El Psicólogo y Psicopedagogo que forma parte del equipo de orientación y bienestar estudiantil tienen las siguientes funciones:

**Entre los deberes y atribuciones del Departamento de Consejería Estudiantil son las siguientes:**

a) Seleccionar la batería de test psicopedagógicos básicos con los que se va a evaluar a los estudiantes remitidos o detectados.

b) Elaborar material didáctico-pedagógico que se utilice para los refuerzos académicos en conjunto con el docente.

c) Coordinar un horario semanal con los docentes de las distintas áreas de los niveles para tratar sobre los estudiantes que presentan dificultades psicopedagógicas y emocionales en estas áreas.

d) Observar a los estudiantes que presentan dificultades o diferentes necesidades en estas áreas.

e) Entrevistar a dichos estudiantes para conocer su historia clínica, familiar y escolar.

f) Tomar las pruebas psicopedagógicas necesarias para identificar el problema del estudiante respaldado a un diagnóstico externo previamente solicitado al padre de familia.

g) Socializar los informes psicopedagógicos entregados por el padre de familia al respectivo Coordinador de nivel.

h) Informar a los docentes sobre los problemas de aprendizaje detectados en sus estudiantes.

i) Dotar de guías o pautas a los docentes de cómo trabajar con el estudiante que tiene necesidades educativas especiales.

j) Intervención, resolución y seguimiento de los casos detectados dentro de la institución.

**Art. 41. DOCENTES: DE LA INSTITUCIÓN**

El docente de la Unidad Educativa Particular Bilingüe Jefferson de Salinas, es un profesional de la educación, o si no tiene título reconocido en docencia, con una experiencia de por lo menos 3 años en el ámbito de su competencia. Se renueva permanentemente en lo referente a la docencia; naturalmente inclinado a la infancia y a la juventud. Es una persona con capacidad de liderazgo. Cultiva el buen humor, la alegría y una actitud positiva ante la vida, adaptable a las subjetividades del entorno. Profesional que adecua sus conocimientos a los contenidos cognitivos que deben lograr sus estudiantes, a los valores que deben desarrollar, a las

destrezas que deben descubrir y cultivar. Sigue una metodología centrada en procesos constructivistas para desarrollar destrezas cognitivas de aprendizaje en el trabajo áulico colaborativo y cooperativo. Se empeña en la mejora continua, pues participa en los procesos de calidad y excelencia en el campo educativo. LOS DOCENTES prestan sus servicios bajo las modalidades constitucionales dispuestas y en vigencia.

**Entre los deberes y atribuciones de los docentes están las siguientes:**

Para los docentes de los niveles de Educación Inicial, Básica y Bachillerato, lo establecido en los art. 10 y 11, más los siguientes:

a) Dar carácter activo y práctico a la enseñanza y formar permanentemente a los educandos de acuerdo a la filosofía de la Institución, especialmente en el cultivo permanente de los valores y el logro de destrezas y competencias.

b) Cuando se tratase de protección ética a la propiedad intelectual no permitirá el uso de fotocopias de textos.

c) Apoyar a sus alumnos a través del desarrollo de sus potencialidades y hacerlos protagonistas en la construcción de una sociedad justa, equilibrada y solidaria.

d) Participar en las comisiones para el mejoramiento de la calidad de los procesos educativos.

e) Concordar con la vocación, carácter, sexo y cultura de sus estudiantes, tanto como las tradiciones patrias, sin cerrarse a la solidaridad universal.

f) Guiarse por los principios éticos y morales, la sabiduría perenne de la humanidad, los avances de las ciencias y usar los adelantos técnicos y tecnológicos.

g) Desarrollar en cada estudiante, la autodisciplina perseverante, como condición ineludible para que crezca y conviva en sociedad.

h) Vincular la vida con el trabajo y privilegiar la creatividad y la productividad.

i) Promover y fomentar el compromiso con los valores humanos en general, los éticos en particular y con la práctica de las relaciones humanas.

j) Constituirse ante sus estudiantes en permanente ejemplo de ecuanimidad, respeto, responsabilidad, honradez, justicia y humanismo.

k) Usar los bienes de la institución en forma mesurada y pertinente (teléfono, computador, etc.) y para asuntos inherentes a su labor docente. No deberán ser usados para otros menesteres.

l) Cuidar los recursos materiales institucionales, tanto los confiados en forma específica, como aquellos con los que está en contacto diariamente. Orientar a los estudiantes sobre el cuidado de los bienes de la institución.

m) Llamar la atención de cualquier estudiante de la institución, si el caso lo requiere, a pesar de que esté o no esté bajo su tutela y sin importar el grado o curso.

n) Usar un vocabulario adecuado para la labor docente, evitando palabras altisonantes o actitudes que reflejen pereza, desidia, desinterés o malhumor. Comportarse con seriedad y pertinencia.

o) Rectificar los errores básicos en que incurrieren los estudiantes en todas las asignaturas.

p) Tratar las faltas de los estudiantes a través de los mecanismos establecidos para el efecto. Corregir de manera objetiva, evitando manifestaciones de resentimiento. Escuchar atentamente las explicaciones de los estudiantes.

q) Llevar prolijamente los registros institucionales y personales de su desempeño académico.

r) Sujetarse estrictamente al calendario escolar interno y a este código, salvo que recibiera indicaciones distintas por la autoridad competente.

s) Asistir puntualmente a clases y demás actos oficiales y no retirarse antes de su conclusión excepto por enfermedad.

t) Comunicar anticipadamente toda inasistencia y proveer un reemplazo debidamente calificado, si el caso lo amerita.

u) Justificar las inasistencias el primer día que retornare al plantel.

v) Seguir el órgano regular para los trámites administrativos en general.

w) Ubicarse frente al paralelo que correspondiere en formaciones, controlar el orden y el uniforme, conducir en orden el aula o el lugar que fuere menester.

x) Ejercer activa vigilancia conforme a los turnos y en los sitios asignados en los recreos u otros actos y en general prestar decidida colaboración tanto en pro de la disciplina del estudiantado, como el acrecentamiento del buen nombre de la institución.

y) Informar oportunamente a la autoridad correspondiente las acciones que tomaren los estudiantes (siempre que sean de trascendencia) para precautelar el orden y la disciplina de la institución y de esta manera acrecentar su buen nombre.

z) Acatar y cumplir todas las disposiciones de los coordinadores de áreas y departamentos y otros niveles de autoridad.

aa) Fomentar la integración de los miembros de la comunidad educativa.

bb) Participar en eventos extraescolares, científicos, culturales, sociales, deportivos, excursiones, cursos de perfeccionamiento, etc. Que sean programados por el plantel.

cc) Presidir un momento de respiración reflexiva y relajante para empezar la hora clase de forma positiva.

dd) Comunicar diariamente por la vía solicitada por Inspección, los hechos positivos o negativos que juzgaren relevantes.

ee) Recabar en la primera quincena del curso lectivo toda la información posible sobre los antecedentes estudiantiles de los educandos que le han sido confiados, datos que deben ser confidenciales.

ff) Citar e informar oportunamente a los representantes sobre el aprendizaje y comportamiento de sus hijos.

gg) Conducirse dentro y fuera del plantel de tal manera que contribuya a elevar el buen nombre de la institución, tanto por convicción personal y profesional, cuanto porque es factor decisivo para su permanencia o separación.

hh) Responder por el buen uso de los laboratorios en tanto sus estudiantes permanezcan en ellos.

ii) Solucionar los problemas referentes a evaluaciones atrasadas dentro de un plazo de 15 días hábiles siguientes a la entrega de la boleta de calificaciones correspondiente.

jj) Orientar y formar en valores, a través de la transversalización de los temas correspondientes, en el desarrollo y ejercicio de su cátedra, a los alumnos a su cargo y a aquellos que no lo estén, siempre que se presente la oportunidad.

kk) Participar con las áreas que corresponda y el Departamento de Consejería en lo programado en cuanto a educación de la sexualidad y en la aplicación de los proyectos institucionales: Informativo, Preventivo y Formativos sobre el tema de las adicciones a sustancias alcohólicas y psicotrópicas.

ll) Canalizar información sobre actos de indisciplina o comportamientos especiales de los estudiantes que no puedan ser resueltos dentro del aula, a través de la inspección general, para que sean conocidos por el tutor de grado y padre de familia, a fin de que se le dé el cauce reglamentario que corresponda de acuerdo al reglamento.

mm) Acompañar a los estudiantes, a las actividades que se presenten fuera del aula o del plantel, cuando el caso lo requiera.

**Entre los derechos de los docentes son las siguientes:**

a) Recibir las remuneraciones de acuerdo a la modalidad del contrato y en consonancia a los siguientes considerandos.

b) Si ingresa por primera vez al cuerpo docente:

   1. Preparación académica
   2. Responsabilidades que se les impusieran
   3. Experiencia en la cátedra

c) Si renuevan contrato:

1. Capacidad demostrada, que se refleja en la evaluación
2. Rango determinado por la evaluación anual
3. Funciones que se asignan

d) Ser considerados en el distributivo de trabajo para ejercer acción pedagógica preferentemente en asignaturas para las cuales se especializaron u otros afines.

e) Gozar de licencia cuando las circunstancias fueren realmente válidas y hubiesen recibido la autorización respectiva.

f) Ser atendidos especialmente cuando pesare alguna duda, denuncia o sanción que calificare injusta.

g) Recibir informes de las evaluaciones personales hechas por el Rectorado, Director Académico y las Coordinaciones respectivas.

h) Recibir inducción y capacitación en los aspectos que les permitan cumplir con el logro de la Misión y objetivos institucionales, así como en su labor docente específica.

i) Ser tratado en forma respetuosa por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

j) Trabajar en condiciones adecuadas, con los recursos disponibles y con acceso a las herramientas modernas de aprendizaje.

k) Ser reconocido por su trabajo delante de sus estudiantes, padres de familia y autoridades educativas en sesiones especiales destinadas para el efecto, recibiendo menciones honoríficas y otros estímulos determinados por el Rector.

**De las prohibiciones expresas de los docentes son las siguientes:**

a) Cumplir a medias o incumplir los deberes establecidos en el Reglamento General y en este Código de Convivencia.

b) Fomentar la fotocopia de textos.

c) Dar clases particulares remuneradas a estudiantes de la institución sean estas de nivelación, preparación para ingreso a la institución u otras SIN AUTORIZACIÓN DEL RECTORADO.

d) Solicitar, velada o abiertamente regalos o favores de cualquier índole que fuere a los estudiantes o sus representantes.

e) Tomar el nombre de la institución como garantía o referencia para contenidos estrictamente particulares, excepto si tuvieren autorización expresa de la autoridad respectiva.

f) Recibir dinero en efectivo de parte de los padres de familia para cualquier actividad inherente a la institución.

g) Permanecer como dirigente de grado o coordinador de estudios de un paralelo en el cual sea su hijo(a) un estudiante.

h) Maltratar u ofender de palabra u obra a las autoridades, colegas, miembros del personal administrativo y de servicio, estudiantes o padres de familia.

i) Revelar asuntos reservados del plantel, especialmente los de carácter académico y disciplinario, sin ser la fuente autorizada para ello.

j) Asistir al plantel en estado etílico, fumar, comer o beber en las oficinas, aulas o durante el transcurso de las clases.

k) Familiarizarse con los representantes legales de los estudiantes, adquiriendo compromisos que puedan comprometer la imparcialidad.

l) Realizar actividades propias de la institución, como reuniones con padres de familia, fuera del plantel sin la autorización correspondiente.

m) Excluir de clases u otra actividad educativa a cualquier estudiante sin la anuencia de la autoridad correspondiente.

n) Realizar negocios o contrataciones que comprometan su calidad e imagen de docente.

o) Abandonar el grupo de estudiantes asignados a su cuidado, más aún si se encuentran en paseos, excursiones u otras actividades que ocurran fuera del plantel.

p) Indisponer a sus estudiantes, como a sus compañeros docentes frente a otros estudiantes, padres de familia o directivos.

q) Vestir el uniforme del plantel para otras actividades que no tengan nada que ver con su labor educativa en la Unidad Educativa Particular Bilingüe Jefferson de Salinas.

r) Hacer proselitismo político en el plantel.

s) Solicitar a cuenta propia textos especiales, uniformes o erogaciones a los estudiantes.

t) Suministrar información de estudiantes y/o padres de familia a personas o instituciones ajenas al plantel.

u) Asistir a fiestas organizadas de manera particular por los estudiantes o a giras estudiantiles de la misma naturaleza.

v) Menoscabar el esquema moral de la institución mediante incidentes de orden sentimental, económico o físico con compañeros de trabajo de la Institución.

**De las sanciones a los docentes son las siguientes:**

En caso de incumplimiento o transgresión de las disposiciones, se ajustarán Reglamento General de la Ley de Educación, aunque se aplicará, de acuerdo con la gravedad de la falta, una de las siguientes sanciones en forma secuencial:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación escrita que pasa a la carpeta de vida del educador cuando previamente haya existido una amonestación verbal.

c) Descuento de la remuneración económica en montos establecidos en la tabla de infracciones vigente y se calculará sobre el valor equivalente a un día de sueldo.

**Entre la terminación del contrato de los docentes son las siguientes:**

Se procede de acuerdo al Reglamento General de la Ley de Educación:

a) Abandono del cargo por más de tres días consecutivos sin aviso escrito a la autoridad.

b) Agresión reiterada de palabra u obra a directivos, maestros, maestras, estudiantes, personal de la institución o padres de familia.

c) Atentado contra el pudor de sus estudiantes.

d) Participación o animación a la violencia.

e) Adulteración o falsificación de documentos institucionales.

f) Evaluación que no supere las expectativas basadas en las observaciones tanto dentro como fuera del aula por su Coordinador, Director, Vicerrector y Rector.

**Requisitos mínimos que se requiere para formar parte de la Institución.**

Los docentes del plantel serán seleccionados cuidadosamente para formar un equipo de docencia sobresaliente por su elevada calidad humana y profesional. Por ello, para formar parte de la Institución se requiere obligatoriamente:

a) Idoneidad moral.

b) Capacidad y experiencia profesional suficiente en el área requerida.

c) Respeto a los principios que inspiran la formación de los estudiantes e identificación con los fines y objetivos de la Institución.

d) Aceptación de los sistemas pedagógicos y técnicas didácticas adoptadas por la Institución para el cumplimiento de sus objetivos académicos y formativos.

e) Notoria mística profesional, sensibilidad, creatividad y liderazgo.

## CAPÍTULO IX
## DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

### Art.42. CONSEJOS ESTUDIANTILES DE GRADO O CURSO

Según artículos 67 y 69 al 75, del Reglamento General de Educación, los Consejos Estudiantiles se conforman y organizan con el fin de propiciar la práctica de valores, vivir costumbres democráticas y fortalecer el trabajo en equipo.
El comité se integra de acuerdo a lo estipulado en el artículo 63, y es elegido democráticamente por un año lectivo bajo la conducción del docente dirigente o coordinador de estudios y se lo elige durante el primer mes de clases.

**Entre los deberes y atribuciones de los Consejos Estudiantiles son las siguientes:**

a) Elaborar el plan de acción anual y ponerlo a consideración de las autoridades del plantel.

b) Apoyar a las autoridades para que alcancen los objetivos institucionales.

c) Organizar programas tendentes al bienestar de los estudiantes, serán preferentemente de índole social, artística y deportivo.

d) Presentar el informe de labores al Consejo Ejecutivo, al concluir su función.

**Entre los derechos de los Consejos Estudiantiles son las siguientes:**

a) Recibir asesoramiento permanente de un profesor elegido por el Consejo Ejecutivo.

b) Tener un lugar para sesionar.

c) Sesionar una vez por quimestre.

d) Promover y ejecutar actividades que permitan recibir ocasionalmente ayuda económica para solventar los gastos que demanden sus programas.

**De las prohibiciones de los Consejos Estudiantiles son las siguientes:**

a) Hacer proselitismo político o religioso.

b) Propiciar desórdenes que alteren el orden de la institución.

c) Indisponer a sus compañeros frente a docentes, estudiantes, padres o directivos.

d) Inmiscuirse en asuntos propios de los directivos, docentes y empleados.

e) Pedir dinero u objetos a sus condiscípulos u organizar actividades para obtenerlos, salvo que recibieren autorización escrita del rectorado.

**De la integración de la directiva de los Consejos Estudiantiles:**

La conformación del gobierno estudiantil y el proceso eleccionario se regirán por lo estipulado en los artículos 63,64 del Reglamento General de la LOEI.

**De los requisitos para ser candidatos son las siguientes:**

Para ser candidato a presidente se requiere: lo estipulado en el artículo 65 de la LOEI, y además:

a) Tener una calificación de A o B en comportamiento, en todas las asignaturas, en los dos años precedentes.

**De la integración y presentación de las listas son las siguientes:**
Para las otras dignidades se exigirá el mismo requerimiento disciplinario y un aprovechamiento promedio equivalente a ocho o mayor en los dos años precedentes.

a) Las listas de los candidatos deben ser presentadas en forma completa y acompañadas de las firmas, tanto de los candidatos como de por lo menos 15% del estudiantado como auspiciantes.
b) La presentación de las listas, la calificación o la impugnación de los candidatos por el tribunal electoral, la notificación a los interesados y la segunda y última presentación de la lista, en caso de impugnación, se hará en la fecha y hora fijadas en la convocatoria.
c) La Secretaria General asignará un número a cada lista, según el orden de presentación, cuando haya coincidencia se sortearán en presencia de los patrocinadores.

**De las propagandas son las siguientes:**

a) Para la publicidad dispondrán de carteles colocados en el interior de la Institución, sin perjuicio de que empleen, además, hojas volantes, guindolas o pancartas. En ningún caso contendrán ofensas para ninguno de los miembros de la comunidad educativa. Así mismo, en ningún caso lo harán manchando paredes, pisos, muros, etc.
b) En caso de transgredir las disposiciones sobre la propaganda, el Consejo Ejecutivo sancionará a los intervinientes como culpables de indisciplinas graves, de acuerdo a este código.

**De la elaboración de los votos son las siguientes:**

a) El voto es electrónico y se lleva a cabo en las aulas asignadas.

b) Contendrán únicamente los nombres de los alumnos candidatos a cada una de las dignidades a elegirse por cada lista y la opción a escoger.

**Del sufragio son las siguientes:**

a) La forma de sufragar será escoger la opción de la lista de su preferencia o el casillero del voto nulo.

b) Para ejercer el derecho a votar el estudiante se presentará correctamente uniformado en su junta electoral y presentará su identificación para ejercer su derecho y firmará los padrones.

**De la integración y distribución de las juntas electorales son las siguientes:**

a) Cada junta electoral estará integrada por un docente que la presidirá, un vocal del consejo estudiantil del curso y un delegado por cada lista interviniente.

b) Las juntas estarán ubicadas estratégicamente en los cursos y grados, las cuales serán atendidas por todos los miembros designados para cada una de ellas.

**De la fecha y hora de las elecciones:**

Las elecciones se realizarán en la fecha indicada en la convocatoria, ininterrumpidamente, entre las 08h00 y las 09h00.

**De los escrutinios y de los organismos de control y consulta:**

Al término del proceso eleccionario, es decir, una vez que hayan sufragado, la junta electoral procederá a descargar los resultados por grado y curso.

**De los resultados son las siguientes:**

a) Quedará constancia en un acta firmada por todos los integrantes de la junta.

b) Esta acta y el material electoral serán entregados al tribunal electoral.

c) Este tribunal electoral, en base a las actas, realizará el escrutinio final y proclamará la lista triunfadora.

d) En caso de duda de los resultados de alguna junta electoral se procederá a verificar voto por voto.

e) El tribunal electoral estará integrado por el Rector, Inspector, Director del departamento de Consejería Estudiantil, secretario titular de la institución y un representante por cada lista.

**De la posesión y duración de las dignidades son las siguientes:**

a) La lista triunfadora se posesionará en acto solemne, en la fecha señalada en la convocatoria.

b)

c) La directiva durará en sus funciones hasta la finalización del curso lectivo.

**NIVEL AUXILIAR**
**DE LOS ORGANISMOS**

## CAPÍTULO X

## DE LOS COMITÉS DE PADRES DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 43. De los Comités de Padres de los estudiantes**

Los padres o representantes de los estudiantes organizarán el comité de grado o curso. Preferentemente lo harán durante el primer mes de clase. El directorio estará constituido por el presidente, vicepresidente, el tesorero; actuará como secretario el docente dirigente del grado o coordinador de estudios del curso.

**Entre los deberes y atribuciones de los comités de padres son las siguientes:**

a) Colaborar con el profesor tutor y las autoridades para el mejor cumplimiento de los fines educativos.

b) Elaborar el plan de acción anual, coordinado con los planes de las secciones paralelas de modo que todos los educandos vivan unas mismas experiencias, ponerlo a consideración del Coordinador del respectivo nivel y ejecutarlo paulatinamente.

c) Colaborar para el logro de los objetivos del plan institucional.

d) Desplegar actividades sociales, deportivas o culturales en pro de la unidad de los padres de familia o representantes de los estudiantes.

e) Participar en las comisiones de desarrollo de la calidad institucional de acuerdo a regulaciones emanadas del Consejo Ejecutivo y o Rectorado.

## CAPÍTULO XI
## DE LOS DEPARTAMENTOS DE APOYO

**Art. 44. Secretaría General**

De acuerdo al Art. 57 del Reglamento General de la Ley de Educación, la Secretaría General estará integrada por profesionales del ramo. De entre ellas el Rector designará quien debe cumplir las funciones de secretario general. El personal de Secretaría de la institución lo tendrá a este como su jefe inmediato. Responde ante el Rector, Vicerrector y Coordinadores de nivel.

**Entre los deberes y atribuciones de la Secretaría General:**

A más de los establecidos en los art.57 del Reglamento General de la Ley de Educación, los siguientes:

a) Actuar con voz en la reunión de directivos y en las sesiones de las Juntas Académicas de Curso.

b) Responsabilizarse por la legalización de las inscripciones de quienes desean convertirse en estudiantes, emitir las listas correspondientes, recoger las calificaciones, archivarlas e informar los resultados a los interesados. Coordinar el proceso con los coordinadores académicos.

c) Mantener comunicación constante con la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena – La Libertad - Salinas y la Directora Zonal de Educación.

d) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales antes de matricular.

e) Recibir, revisar, transcribir, y archivar las calificaciones; elaborar los cuadros y distribuirlos para las juntas de docentes de curso y emitir las boletas de calificaciones para los padres de familia.

f) Permitir la rectificación de calificaciones únicamente si se ha seguido el procedimiento establecido en el manual.

g) Elaborar y entregar memorandos, actas, certificados y demás documentos solicitados.

h) Coordinar y registrar la evaluación del trabajo de todo el personal de la Unidad Educativa Particular Jefferson de Salinas.

**Art. 45. Administración**

La administración estará dirigida por un profesional de la rama educativa y contará con personal auxiliar.

**Entre los deberes y atribuciones de la administración son las siguientes:**

a) Disponer de proveedores en número suficiente de modo que cuente con materiales e insumos el momento que los requiera.

b) Atender los requerimientos hechos debida y oportunamente.

c) Organizar las actividades de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, tanto por su buena conservación como por su presentación intachable.

d) Velar porque los servicios básicos funcionen en óptimas condiciones y sin interrupción. Procurar su inmediato arreglo en caso de mostrar desperfectos.

e) Administrar por sí mismo la caja chica o delegar su administración.

f) Mantener cuidado especial de las áreas verdes y procurar su incremento.

g) Efectuar la remodelación o adecuación dispuesta por la autoridad competente.

h) Arreglar cuidadosamente los locales y escenarios donde se desarrollarán actividades especiales de carácter cívico, social, académico y deportivo.

i) Organizar el servicio de seguridad y velar por la eficiencia y eficacia del mismo.

j) Organizar el servicio de limpieza, distribución de insumos y comunicaciones. Supervisar su buen funcionamiento.

**Art. 46. Finanzas**

A más de lo estipulado en el Reglamento General de Educación, el titular del departamento financiero será un profesional del ramo. Contará con personal auxiliar idóneo. Abarca caja y contabilidad.

**Entre los deberes y atribuciones de Finanzas son las siguientes:**

a) Participar en avalúos y bajas.
b) Preparar los estados e informes financieros.
c) Preparar y remitir la planilla de aporte al IESS.
d) Realizar depósitos y conciliaciones bancarias.
e) Colaborar en la formulación del plan de adquisiciones y del proyecto de presupuesto.
f) Contabilizar las operaciones financieras.
g) Elaborar los comprobantes de egresos.
h) Revisar y contabilizar el movimiento de caja chica.
i) Cancelar oportunamente las obligaciones asumidas por la institución.
j) Preparar el manual de procedimientos y funciones y, someterlos a aprobación del rectorado.

**Art. 47. Control del personal en general**

Estará integrado por profesionales del ramo. Su trabajo cubre toda la estructura organizacional de la institución; es decir directivos, docentes y colaboradores de administración, mantenimiento y seguridad

**Entre los deberes y atribuciones:**

A más de los estipulados en los Art. 44 del Rector y el Art. 46 del Inspector General del Reglamento General de la LOEI, lo siguiente:

a) Desarrollar programas de capacitación que enfoquen aspectos intelectuales, sociales y culturales.
b) Efectuar auditorías de recursos humanos.
c) Hacer valoraciones de desempeño.
d) Practicar entrevistas de salida de personal.

e) Cumplir los trámites obligatorios con el IESS y aquellos que le fueren solicitados por los afiliados.

f) Crear sentido de pertenencia de los colaboradores hacia la institución.

g) Proponer parámetros para la elaboración del presupuesto.

h) Mantener el archivo de todos los colaboradores.

i) Elaborar los roles de pago.

j) Acreditar valores correspondientes en las entidades financieras y disponer que estas cancelen los haberes de los empleados.

k) Atender las solicitudes de préstamos y anticipos de sueldos.

l) Cumplir otras actividades dispuestas por los superiores.

**Art. 48. Comunicación y relaciones públicas**

Se establece con profesionales conocedores del tema y responde al rector, vicerrector, director, coordinadores de nivel.

**Entre los deberes y atribuciones son las siguientes:**

a) Velar por el fiel cumplimiento de los lineamientos establecidos por el departamento, en lo referente a procedimientos de eventos, ediciones y/o publicaciones.

b) Elaborar actas de cada reunión y hacer llegar copia de la misma al rectorado de la institución.

c) Velar las programaciones, publicaciones y demás actividades o eventos para que contribuyan con el fortalecimiento de la imagen institucional y que sean coordinadas y puestos en conocimiento del departamento y de rectorado.

d) Presentar propuestas estratégicas a los diferentes niveles en cuanto a las variables de precio, promoción y/o localización del servicio que ofrece la institución.

e) Convocar al responsable de los eventos que se encuentren previstos en el calendario escolar, con tres semanas de anticipación, para que exponga

sobre los requerimientos específicos que demanden su programación y los apoyos logísticos que necesita para el éxito de lo planificado.

f) Procurar la presencia de los medios de comunicación en los actos institucionales trascendentes.

g) Establecer medios de relación especialmente con los canales de televisión para que provean de material presentado en relación con asuntos históricos políticos, culturales o de otra índole que pudieran ser útiles en la enseñanza-aprendizaje.

**Art. 49. Admisiones**

Estará conformado por profesionales dedicados a coordinar la calidad de todos los procesos de admisiones en la Unidad Educativa Particular Bilingüe Jefferson de Salinas y agilitar los procedimientos establecidos para tal efecto.

**Entre los deberes y atribuciones son las siguientes:**

a) Orientar a los padres de familia o representantes de estudiantes que expresan sus deseos de ingresar a sus hijos como estudiantes de esta Unidad Educativa.

b) Disponer de toda la información institucional relevante para hacerla conocer a quienes muestren interés por venir a esta Unidad Educativa.

c) Establecer con la coordinación académica respectiva de cada nivel la hora y fecha que se establecerán para los exámenes de ingreso.

d) Entregar los documentos a los aspirantes: ficha de admisión y otra información adicional.

e) Informar al rector y al director académico de la institución.

## CAPÍTULO XII
## SERVICIOS GENERALES

Los servicios generales comprenden: transporte, laboratorios, producción y reproducción de impresos, canchas e implementos deportivos, bar, mensajería, consejería, almacén y seguridad.

**Art. 50. Del transporte**

Estará representado por los contratistas debidamente autorizados por el Consejo Ejecutivo de la Unidad Educativa Particular Jefferson de Salinas. Los contratistas del transporte responderán al Inspector General de la Unidad Educativa Particular Jefferson de Salinas.

**Entre los deberes y atribuciones son las siguientes:**

a) Asegurar las buenas condiciones de servicio de las unidades de transporte.

b) Ceñirse invariablemente a horarios y rutas prefijadas.

c) Responder por la seguridad física y buen comportamiento de los usuarios.

d) Notificar a Dirigentes y Coordinadores estudiantiles de los diferentes niveles, las novedades, especialmente las disciplinarias, que se produjeran durante los recorridos.

e) El transporte dispondrá de su propio manual de procedimientos.

f) Que el vehículo lleve el número de estudiantes de acuerdo a la efectiva disponibilidad de asientos con los que cuente la unidad, asegurándose de que cada estudiante vaya sentado y usando el cinturón de seguridad precautelando las normas de disciplina y de sana convivencia dentro y fuera del transporte

g) Que el vehículo cuente con todos los permisos de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT).

**Art. 51. De los laboratorios y otros**

El plantel dispone de Laboratorios de: Creatividad, Computación, Química y Biología, Sala múltiple y Biblioteca. Son responsables del uso adecuado los docentes y cualquier otra persona que trabaje en ellos. En lo académico responden ante el director del área respectiva, coordinadores de nivel, vicerrectorado y rectorado.

**Entre los deberes y atribuciones de los encargados de los laboratorios y otros son los siguientes:**

a) Llevar el inventario de las pertenencias de esas unidades.

b) Propiciar el empleo correcto de sus instalaciones y luego de su uso, verificar el orden y aseo.

c) Recomendar cómo y en qué casos utilizar los enseres. Para lo cual debe preparar manuales de procedimientos y funciones.

d) Coordinar el trabajo de los laboratorios con los docentes de las asignaturas afines, a efectos de guardar relaciones técnico-pedagógicas.

e) Mantener existencia suficiente de insumos.

f) Solicitar el incremento, mantenimiento y reparaciones con la frecuencia que sean necesarios.

**Art. 52. De la producción y reproducción de impresos**

Estará bajo la responsabilidad de personal designado por la administración de la Unidad Educativa Particular Bilingüe Jefferson de Salinas.

**Deberes y atribuciones:**

a) Efectuar la reproducción de documentos, siempre que cuente con la autorización respectiva.
b) Mantener el suficiente material que requiera para su tarea, a efectos de no detener el servicio.
c) Solicitar cuantas veces sea necesario, mantenimiento y reparación.
d) Evitar la pena de sanción tipificada en el código del trabajo, por la sustracción o el tráfico de información, muy especialmente de las evaluaciones.

**Art. 53. De las canchas e implementos deportivos**

Estarán bajo el cuidado y responsabilidad de los docentes de educación física y deportes de la Unidad Educativa Particular Bilingüe Jefferson de Salinas.

**Entre los deberes y atribuciones son las siguientes:**

a) Llevar un inventario de sus pertenencias y actualizarlo cada año.

b) Organizar y ejecutar la entrega-recepción de implementos a los entrenadores o alumnos.

c) Solicitar la reposición de los implementos inservibles, lo mismo que el mantenimiento de las canchas.

**Art. 54. Del Bar**

Será administrado por contrato. Atenderá al personal de la institución y estudiantado, en el horario acordado con las autoridades respectivas.

**Deberes y atribuciones**

a) Proporcionar atención culta, ordenada y ágil.

b) Atenerse estrictamente a los horarios que la superioridad disponga.

c) Tener sumo cuidado en la higiene del personal, del local, recipientes y lugares aledaños.

d) Someter a conocimiento de la superioridad los artículos de venta y recabar autorización para fijar los precios.

e) Ofrecer alimentos naturales y otros variados que sean sanos y nutritivos.

f) Exhibir la lista de precios de los artículos de venta.

**Art. 55. De la mensajería y conserjería**

Estas tareas básicamente son responsabilidad del personal de mantenimiento asignado de acuerdo a la necesidad. Responden ante el Inspector General.

**Deberes y atribuciones:**

a) Laborar según los turnos establecidos y por el tiempo acordado.

b) Velar celosamente por la seguridad e integridad de los bienes muebles e inmuebles, sin perjuicio de la labor del personal de seguridad.

c) Ordenar diariamente, tras la limpieza, los muebles y más materiales de trabajo.

d) Limpiar con el mayor esmero los edificios, áreas verdes, canchas, servicios higiénicos, laboratorios y demás dependencias.

e) Ordenar los locales, especialmente el auditorio y los escenarios para actos especiales.

f) Tener listos con anticipación todos los implementos de uso ordinario y especial como banderas, micrófonos, amplificadores y consolas.

g) Entregar diligentemente las comunicaciones que se les encomienden y de acuerdo con las instrucciones recibidas al respecto.

h) Vigilar la provisión de agua.

i) Entregar al inspector general, los objetos que se encontrasen en las aulas, pasillos, patios, canchas, etc.

j) Cuidar que cada dependencia cuente con su propio bote de basura.

k) Asear todos los días hábiles, pasillos, aulas, escaleras, oficinas, muebles, patio, servicios higiénicos, laboratorios y más dependencias.

l) Colaborar activamente entre sí para suplir la ausencia momentánea o temporal de algún compañero.

m) Proveerse oportunamente del material de trabajo.

n) Proporcionar la información que le sea requerida por los padres de estudiantes y conducirlos al lugar que corresponda.

o) Impedir el ingreso de personas extrañas a lugares no autorizados.

p) Tratar con respeto a las autoridades superiores, docentes, padres de familia, estudiantes, etc.

**Art. 56. De la seguridad**

Es responsabilidad del personal de mantenimiento en las horas asignadas. Responden ante el inspector de la institución.

**Deberes y atribuciones:**

a) Velar por la integridad y seguridad de las personas y bienes muebles e inmuebles de la institución.

b) Organizar y cumplir los turnos y las rondas de modo que por ninguna circunstancia la institución esté desprotegida.

c) Vigilar los movimientos de los visitantes poco frecuentes en procura de prever actos indeseables.

d) Tratar con respecto y cortesía a todos los integrantes de la comunidad educativa.

e) Informar diariamente las novedades; de inmediato si es necesario tomar medidas.

## TÍTULO II
## ESTUDIANTES Y REPRESENTANTES

### CAPÍTULO I
### DE LOS ESTUDIANTES

Son estudiantes quienes están debidamente matriculados(as), asisten a clases y no han sido oficialmente retirados(as).

**Art. 57. Deberes de los estudiantes:**

Son obligaciones de los estudiantes de la Institución, además de los estipulados en el Art.8 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Artículos 68, 69, 70, 75, 168, 169, 170, 171, 172 y 173, del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, los siguientes:

a) Conducirse de acuerdo a los principios de la moral y ética.

b) Vestir correctamente el uniforme que corresponde a cada día y actividad ordinaria o especial (los días lunes deben portar el UNIFORME TEAM).

c) Reponer o reparar el bien deteriorado o destruido por su negligencia o mala intención.

d) Intervenir obligatoriamente en la elección del gobierno estudiantil, a partir del quinto grado de educación básica media.

e) Contribuir por todos los medios a su alcance a mantener el aseo del plantel, especialmente de las áreas de recreación y trabajo.

f) Saludar y respetar a las autoridades, docentes y miembros del personal administrativo y de servicio.

g) Utilizar vocabulario y modales correctos en el plantel, en los transportes y en cualquier lugar.

h) Traer únicamente los útiles escolares que de acuerdo con el horario o indicaciones expresas les correspondieren.

i) Entregar a su representante toda comunicación dirigida a él y emanada del plantel.

j) Traer los materiales escolares necesarios a todas y cada una de las clases de las asignaturas, según el horario correspondiente.

k) Cumplir las tareas y actividades académicas asignadas por el docente de cada una de las asignaturas del plan de estudios de la Institución.

l) Presentar las tareas en forma pulcra y ordenada, respetando las normas que para tal efecto han sido establecidas por el docente.

m) Asistir diariamente y puntualmente a clases.

n) Asistir al plantel vistiendo correctamente el uniforme de acuerdo con el horario diario de clases.

o) Usar únicamente la chompa establecida por la institución.

p) Usar el uniforme únicamente durante los horarios de clases y guardar un comportamiento digno mientras lo lleven en el trayecto a sus hogares.

q) Actuar en todo momento con veracidad y honestidad acorde a los principios del plantel.

r) Participar con respeto, atención y compostura en el momento cívico, así como en cualquier otra actividad interna del plantel

s) Entrar ordenada y puntualmente a clases después de los recreos o al terminar de cumplir otras actividades fuera del aula y que hayan sido debidamente autorizadas.

t) Guardar el debido respeto y consideración a las autoridades, docentes, tutores de curso, inspectores, personal administrativo y demás trabajadores del plantel; dentro y fuera del él.

u) Guardar el comportamiento apropiado que permita el normal desenvolvimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. El buen comportamiento será exigido en todo momento. A la hora de la salida, lo harán de manera ordenada y respetando las normas impuestas. Aunque los expresos son independientes, los estudiantes deben mantener dentro de él, la disciplina que exige la Institución.

v) Contribuir a la buena conservación del edificio, anexos, muebles, materiales didácticos y más pertenencias del plantel.

w) Asumir la responsabilidad por el daño que haya ocasionado por cualquier mobiliario o parte de las edificaciones del plantel y pagar el costo de su reparación.

x) Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de sus objetos y útiles personales.

y) Entregar diligentemente a sus padres o representantes las comunicaciones o circulares que el plantel envía y devolverlas firmadas al día siguiente.

**Art. 58. Derechos de los estudiantes:**

Son derechos de los estudiantes de la Institución, además de los estipulados en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI); Art., 63, 64, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 214.1 y 344 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y Art. 76 de la Constitución de la República, los siguientes:

a) Disponer de áreas para jugar, hacer deportes, recrearse, así como de oportunidades para hacer uso de las mismas dentro de los horarios establecidos para el efecto.

b) Recibir los primeros auxilios en caso de emergencia médica de parte de un profesional de la medicina.

c) Hacer efectivo el seguro de accidente que cubre las 24 horas de los 365 días del año, siempre y cuando se proceda inmediatamente y de acuerdo a los límites y obligaciones establecidas en el instructivo y póliza vigente.

d) Ser atendidos en procura de solucionar los problemas escolares, conductuales y emocionales por sus docentes, autoridades y especialmente por el departamento de Consejería Estudiantil.

e) Disfrutar de estímulos y premios en base de sus méritos académicos, deportivos, culturales y científicos.

f) Practicar el deporte, el arte para el cual mostrasen mayor habilidad e inclinación y recibir el entrenamiento respectivo.

g) Solicitar la rectificación de calificaciones en caso de algún error.

h) Recibir en todo momento el respeto que se merece como persona humana.

i) Recibir la instrucción y formación humana que la Institución ofrece a través de su proyecto educativo institucional.

j) Conocer los reglamentos y disposiciones disciplinarias.

k) Contar con el derecho a la defensa en todo procedimiento orientado a establecer su responsabilidad en un acto de indisciplina, cometido dentro o fuera del plantel, ya sea por sí mismo o a través de su representante legal.

l) Comunicarse, solicitándolo oportuna y respetuosamente, con las autoridades, docentes, inspectores, personal administrativo y trabajadores del plantel.

m) Ser evaluados con justicia en sus esfuerzos, rendimiento y disciplina por docentes, tutores de curso e inspección; mediante el cumplimiento estricto de normas establecidas en el REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA

DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL, así como en este código de convivencia interna.

n) Conocer y revisar los resultados de las evaluaciones a la que ha sido sometido en cada asignatura.

o) Conocer con anticipación el formulario de orientación a los exámenes quimestrales, supletorios, examen remedial y gracia previstos por los reglamentos correspondientes.

p) Ser escuchados por el docente, luego de solicitarlo en forma oportuna y respetuosa, tanto en el aula para aportar positivamente en el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, como fuera de ella si el caso lo requiere y justifica.

q) Formar parte de las organizaciones estudiantiles que se conformen en la Institución de acuerdo a lo dispuesto en los reglamentos correspondientes.

r) Integrar comisiones permanentes o eventuales dentro del consejo de curso.

s) Participar en los eventos deportivos de la Institución según las normas de ésta.

t) Representar a la Institución en eventos deportivos, previa la respectiva autorización de las autoridades correspondientes.

u) Participar en eventos cívicos, culturales y sociales que se organizan en la Institución según las normas de ésta.

v) Recibir estímulos de parte de las autoridades cuando han sobresalido en actuaciones dentro o fuera del plantel, según lo previsto en el reglamento interno.

**Art. 59. Prohibiciones a los estudiantes:**

Además de las establecidas en el artículo 330 de la LOEI y su Reglamento General, las siguientes:

a) Ingresar y/o permanecer en el aula antes de la primera hora de clases, durante los recesos o en cualquier otro momento en que no se desarrollen clases habituales.

b) Abandonar sin causa justa las aulas, laboratorios, auditorios o los predios del plantel mientras se labora en ellos.

c) Portar armas contundentes, corto punzantes o de fuego.

d) Apropiarse de objetos ajenos.

e) Alterar cualquier documento emitido por la Institución.

f) Ingresar o permanecer en aulas ajenas a la propia, lo mismo que en dependencias u oficinas, si no cuentan con el permiso respectivo.

g) Dibujar, escribir, rayar, grabar, pintar en paredes y mobiliarios.

h) Utilizar el nombre de la Institución para auspiciar fiestas, sin la previa autorización del Rectorado.

i) Traer objetos de valor, dinero, vehículos u otros objetos ajenos al quehacer educativo.

j) Copiar deberes, informes o cualquier escrito que debió ser hecho de acuerdo a los procedimientos emitidos por el docente.

k) Fumar dentro del plantel o fuera del mismo cuando se lo está representando o no.

l) Tener, usar drogas o inducir a su consumo.

m) Vincularse con grupos que realizan actos de desadaptación social o delictivos.

n) Agredir verbal o físicamente a otra persona (directivos, docentes, compañeros o personal en general)

**Art. 60. Correctivos para mejorar y procedimientos disciplinarios como apoyo al proceso de enseñanza - aprendizaje:**

a) Dejar asentadas en la hoja de vida las transgresiones o incumplimientos.

b) Comunicar verbalmente, todas las observaciones de la hoja de vida a los representantes de los estudiantes involucrados, en cita especial a su representante.

c) Asesorar a los padres de familia para el manejo humano y disciplinario de las situaciones en el hogar.

d) Facilitar clases de refuerzo académico en los casos que el rectorado de la Institución lo considere pertinente.

e) Separar a los estudiantes involucrados de la representación del plantel en actos culturales, sociales o deportivos o de la dignidad que ostentaren en comités de grado o curso, gobierno estudiantil u otros organismos estudiantiles en forma temporal o definitiva.

f) Pedir a los padres la no comparecencia del estudiante al plantel mientras se investigan los hechos por parte de la Comisión de Disciplina.

g) Separarlos definitivamente, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Educación.

**Art. 61. FALTAS Y SANCIONES**
**FALTAS MENORES O LEVES**

a) No portar Agenda Escolar durante la jornada de clases.

b) Uso indebido de la Agenda Escolar.

c) Botar basura en cualquier dependencia del establecimiento.

d) Llegar atrasado a las actividades extra programáticas o celebraciones especiales avisadas con antelación.

e) Uso del uniforme en forma incorrecta e indecorosa dentro y fuera de la institución

f) )Uso de pearcings, alhajas o adornos excesivos, cortes y colores de cabello inadecuado, que van en contradel uniforme y su correcta presentación.

g) Atraso a la hora de entrada a la institución y a clase de manera injustificada (se sugiere como falta leve el atraso a actividades extra-progmaticas, y que hay de los atrasos a clases?)

h) Utilizar en horas clases aparatos electrónicos como radios, grabadoras, reproductores de música, celulares y, en general, cualquier objeto distractor que no haya sido solicitado ni autorizado por la institución o que no tenga relación con sus estudios.

**SANCIONES A LAS FALTAS MENORES**

a) Toda falta menor deberá quedar registrada en la Hoja de Vida por el tutor o inspector y deberá ser comunicada inmediatamente a su representante con el afán de realizar los correctivos pertinentes.

**FALTAS GRAVES**

a) Interrumpir reiteradamente la clase, previa reconvención del Docente.

b) Realizar actividades que interfieran en el desarrollo de la clase tales como: depilarse, peinarse, comer, masticar chicle, jugar, leer revistas, maquillarse, usar cámaras de video o fotográficas, hablar por celular o manipularlos, estudiar materias que no corresponden a la asignatura que se dicta en el momento.

c) No traer cuadernos, libros, útiles de alguna de las asignaturas de aprendizajes correspondiente al día y horario.

d) Presentarse sin equipo de Educación Física o sin algún elemento de él.

e) Ser expulsado(a) de algún evento o ceremonia oficial de la Unidad Educativa, por comportamiento inadecuado, que altere el orden de la ceremonia.

f) Faltar el respeto a los símbolos patrios o institucionales.

g) Mantener una conducta impropia en alguna actividad programada dentro o fuera de la Unidad Educativa.

h) Proferir groserías, palabras soeces en clases, recreos o en cualquier evento que se desarrolle dentro o fuera del establecimiento Educativo vistiendo el uniforme.

i) Utilizar en forma inadecuada los servicios higiénicos.

j) Salir del Establecimiento Educativo sin la debida autorización, antes del término de la jornada.

k) Permanecer fuera de la sala de clases sin la autorización correspondiente.

l) Comercio o circulación de alimentos, revistas, libros, folletos, fotografías o cualquier otro material de tipo pornográfico o prohibido dentro de la institución.

l) Excesivas manifestaciones físicas de afecto, hacia sus compañeras-os, maestras-os y demás personas, que alteren el normal fun
m) cionamiento de la institución y atenten contra las buenas costumbres practicadas dentro del plantel.

n) Escritura, edición, publicación, volantes y ubicación de pasquines o letreros que vayan en contra de la moral, las buenas costumbres y la dignidad de las personas en las paredes de la institución

ñ) Irrespeto a otras personas a través de apodos, burlas, mofas, insultos, gritos, vocabulario soez, agresión física o psicológica (Bullying).

o) Protagonismo o incitación a compañeros a enfrentamientos o peleas dentro y fuera de la institución, en la realización de eventos programados por la institución, o en los que se asista a nombre de ella, igualmente portando el uniforme.

**SANCIONES A LAS FALTAS GRAVES**

a) Toda falta grave quedará registrada en la Hoja de Vida del estudiante y será comunicada al representante mediante entrevista personal con el tutor e inspector y el (la) estudiante firmará la carta de compromiso.

b) La reiteración de faltas graves durante el año, será sancionada con suspensión de clases. Los días serán determinados por Inspectoría.

c) Cumplir actividades o trabajos formativos en la institución educativa relacionados 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.

**FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD**

a) Actuar en contra de los valores y actitudes que promueve la Unidad Educativa.

b) Dañar los bienes del establecimiento educativo.

c) Faltar a la verdad, tomando el nombre de docentes, directivos, inspección, personal administrativo, personal auxiliar, para beneficio propio o como justificación falsa de una trasgresión al presente reglamento.

d) Adulterar o falsificar firmas para justificar alguna situación propia de la Unidad Educativa (inasistencias, pruebas, circulares, sanciones, etc.) o del hogar, ya sea en evaluaciones o comunicaciones emanadas de la Unidad Educativa o del hogar.

e) Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y/o docentes, al no concurrir al Establecimiento Educativo.

f) Dirigirse con modales verbales y gestuales inadecuados, agredir u ofender de palabra o hecho a cualquier integrante de la Unidad Educativa, dentro y fuera de ésta.

g) Alterar, dañar o destruir un Libro de Clases.
h) Fumar, consumir cualquier bebida alcohólica o droga durante la jornada escolar y en cualquier actividad extra-programática, dentro o fuera del establecimiento, portando o no el uniforme de la Unidad Educativa.

i) Hurtar cualquier objeto de propiedad ajena o de la Unidad Educativa.

j) Copia o plagio en tareas, evaluaciones y trabajos, entre estudiantes o plagiados de Internet, cuando deben ser trabajos individuales o personales.

k) Comerciar cualquier artículo (comestible o de otro tipo) al interior de la Unidad Educativa. (Si ello ocurriere, se requisarán los artículos y no serán devueltos).

l) Ocupar las dependencias del establecimiento, sin la debida autorización.

m) Atentar contra la dignidad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, a través de medios informáticos u otras formas.

n) Difundir imagines de contenido erótico o pornográfico por medio de teléfonos y/o redes móviles que atenten contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa

ñ) Participar activa o pasivamente en acciones que atenten contra la integridad sexual de los miembros de la comunidad educativa a encubrir a los responsables.

**SANCIONES A LAS FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD**

a) Las faltas de extrema gravedad significarán: Citación al Representante y suspensión de clases por uno o más días.

b) Firmará Carta especial en Rectorado como última instancia para permanecer en la institución en caso de incumplir la misma.

c) Si algún estudiante de Tercer Año de Bachillerato comete faltas según este Código de Convivencia Interna, podrá ser suspendido de participar de la Ceremonia de Incorporación, previa decisión del Consejo Ejecutivo.

**Art. 62. ACTIVIDADES DE APOYO PARA PRECAUTELAR LA DISCIPLINA EN EL PROCESO EDUCATIVO**

**GESTIONES**

a) Entrevista del estudiante con docente coordinador o de asignatura

b) Entrevista del representante con docente coordinador o de asignatura

c) Atención del Departamento de Consejería Estudiantil

d) Atención de Vicerrectorado

e) Atención de Rectorado e Inspectoría a estudiantes y representantes

**62.2. ESTÍMULOS**

a) Estímulo directo o inmediato del profesor que presencia una buena acción

b) Felicitación ante el curso, con anotación respectiva en hoja de vida.

c) Reconocimiento ante la Comunidad Escolar, por el desarrollo de valores y actitudes y en las actividades que promueve la Unidad Educativa.

d) Distinción especial en Acto de finalización de año lectivo.

**Art. 63. DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

El conflicto es propio de la interacción humana, superarlos es una tarea permanente que ayuda al desarrollo personal y comunitario.

La base para la resolución de conflictos entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa, será la estrategia resolutiva de cooperación, en base a la mediación.

Se utilizarán técnicas para resolver conflictos, como la negociación y el arbitraje según las circunstancias lo ameriten

**De la Mediación de Conflictos:**

En un conflicto entre pares, un tercero neutral (par) ayuda a las partes a resolver sus conflictos. La mediación tendrá lugar frente a la Comisión de Convivencia Armónica cuando las partes en conflicto no lleguen a un acuerdo.
La Dirección General del Establecimiento Educativo, con el Equipo de Orientación y Coordinador, nombrarán a un tercer mediador neutral en torno al conflicto cuando sea necesario.
En un conflicto entre un alumno y un adulto miembro de la Comunidad Educativa, un tercero neutral (adulto) ayuda a las partes a resolver el conflicto siguiendo el conducto regular establecido en este código.
Únicamente el rector resolverá las sanciones, si el caso lo amerita.

**Procedimiento para la resolución de un conflicto**

Los pasos para la resolución de conflictos son:

a. Definición del problema.

b. Determinar las causas o motivos del problema.

c. Dialogar con los posibles involucrados en forma justa e imparcial.

d. Llegar a un acuerdo beneficioso para ambas partes.

e. La situación será comunicada al docente coordinador del curso y representante para que colaboren en la formación del estudiante.

**Consideraciones finales en la resolución de un conflicto:**

a) La CANCELACIÓN de Matrícula para el siguiente año escolar será resuelta por el Consejo Ejecutivo. Esta resolución será comunicada al representante por el rector únicamente por haber incumplido la Carta especial previamente notificada y aceptada por el padre de familia.

b) Toda situación que no esté estipulada en el presente Código de Convivencia Interna y que interfiera en el desarrollo académico, valores y actitudes ético-morales, será resuelta por las Autoridades de la Unidad Educativa.

## CAPÍTULO III
## DE LOS PADRES DE FAMILIA

### Art. 64. DE LOS PADRES DE FAMILIA

La representación legal de los estudiantes será ejercida por los padres, tutores o encargados que al matricularlos hayan registrado su firma, salvo casos excepcionales que acepte el rectorado, previo estudio del Departamento de Consejería Estudiantil.

En la comunidad educativa, los padres de familia tienen un rol preponderante al ser los primeros y mejores educadores de sus hijos y a ellos les corresponde colaborar íntima y responsablemente con la institución.

**Deberes de los padres de familia:**

Para esta labor de formación integral corresponsable, la Institución señala como deberes de los padres o representantes legales de los estudiantes, a más de aquellos incluidos en los Artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y 76 y 77 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, los siguientes:

a) Mantener una relación armónica y pacífica con todos los miembros de la comunidad educativa de la Institución, incluyendo a todos los padres de familia de la Unidad Educativa, a fin de dar un buen testimonio ético y moral a sus hijos y/o representantes. Identificarse, aceptar y respetar los fines y objetivos de la Institución.

b) Comprometerse a cumplir personalmente y hacer cumplir a su representado las normas reglamentarias del plantel que les correspondan y que están contenidas en el presente manual de convivencia interna.

c) Colaborar con el esfuerzo que hace la Institución en la formación del estudiante, apoyando toda actividad o gestión encaminada a lograr este fin, cooperando con él cuando ésta lo requiera en las diferentes actividades que contribuyan a su progreso.

d) Asistir puntualmente a las reuniones periódicas de entrega de boletines de calificaciones y a cualquier otra que las autoridades de la Institución consideren necesarias para beneficio directo de los estudiantes. La Institución se reserva el derecho de admisión de un estudiante cuyos padres o representantes no asisten a las reuniones convocadas por ella.

e) Firmar cumplidamente los informes de aprendizaje, devolviéndolos al docente del grado o coordinador de estudios, dentro de las 48 horas posteriores a la fecha de recepción.

f) Responsabilizarse porque su representado lleve el uniforme de manera digna y correcta, sin joyas ni adornos, y que asista sólo con los útiles y materiales necesarios para el aprendizaje.

g) Cumplir con la obligación económica que tiene con el plantel, tanto en lo que se refiere a matrículas y el pago de las pensiones correspondientes en el transcurso de los diez primeros días de cada mes.

h) Mantener estrecha y fluida comunicación con los profesores(as).

i) Mostrar una actitud positiva y propositiva frente a la educación de sus hijos.

j) Respetar y respaldar la toma de decisiones pedagógicas y administrativas institucionales, tales como: planes de trabajo, uso de textos escolares, ubicación de los estudiantes en paralelos, sistema de evaluación, entrega anticipada de calificaciones, horarios de atención, etc.

k) Concurrir cuando fueren citados para asambleas generales, curso o grado y para entrevistas con autoridades o profesores.

l) Permanecer en predios o dependencias del plantel en los casos estrictamente necesarios. No deambular por los pasillos ni interrumpir las

labores del maestro, ni en los patios durante los periodos de clases, salvo que hubieren sido citados o desearen hacer alguna diligencia; en estos casos serán atendidos en la sala de recibo o uno de los despachos correspondientes.

m) Verificar en casa el cumplimiento de las tareas escolares, el aprestamiento de los útiles escolares para el día siguiente, la disponibilidad del uniforme, el aseo personal del estudiante, etc.

n) Dotar a sus representados de todos los materiales requeridos por el plantel.

o) Cancelar cumplidamente los valores de las pensiones de conformidad con el compromiso adquirido al matricular a su representado, en caso contrario solucionar sus obligaciones económicas con la institución.

p) Asegurar la llegada y el retiro puntual de sus representados al inicio y al final de la jornada de actividades estudiantiles y justificar personalmente o por escrito, las inasistencias o atrasos de su representado a clases, al momento de su retorno al plantel, de acuerdo con lo estipulado en las reglamentaciones correspondientes.

q) Abrir y leer las comunicaciones que la institución emite vía correo electrónico y actuar de acuerdo a lo comunicado, para lo cual dispondrá de un procedimiento establecido por el rectorado.

r) Firmar y devolver al día siguiente de su recibo, los desprendibles que certifican la recepción de comunicaciones o documentos.

s) Inculcar a sus hijos, el cumplimiento de las normas de la moral, la ética, la lealtad, el respeto y cariño tanto a la institución, como a sus compañeros, profesores(as) y autoridades.

t) Sujetarse al horario respectivo cuando deseen entrevistarse con algún profesor(a) o autoridad.

u) Justificar la(s) inasistencia(s) de su representado, al profesor(a), o Inspectora General, el mismo día que el alumno retorne al plantel.

v) Solicitar por escrito la recepción de evaluaciones atrasadas, el mismo día que justifican la inasistencia, en casos excepcionales el plazo para justificar la inasistencia y consecuentemente para solicitar esa recepción se extenderá hasta 5 días; pasado ese plazo no se aceptará ningún trámite.

w) Colaborar para que el profesor(a) asista puntualmente a su clase, sin retenerlo fuera del horario de atención previamente especificado.

x) Solicitar anticipadamente por escrito los permisos para viajes, tratamientos médicos, participaciones culturales, deportivas u otros eventos, calamidades domésticas, etc.

y) Tener un trato deferente y respetuoso con todo el personal de la Institución. Sin maltrato verbal, despectivo o soez en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

z) Utilizar el plantel para cualquier fin que no sea el estrictamente educacional.

El incumplimiento reiterado de sus deberes y el comportamiento atentatorio contra la urbanidad pueden motivar la separación del estudiante o la negación de la matrícula.

**Derechos de los padres de familia:**

a) Recibir para sus hijos una educación de calidad.

b) Ser informado secuencialmente por las autoridades respectivas del avance académico de sus representados.

c) Solicitar permiso a Inspección General para que su representado salga del plantel antes de concluir las labores del día.

d) Pedir al profesor(a) respectivo(a) la revisión de evaluaciones siempre que no sobrepase los 5 días hábiles, contados a partir de la entrega de los mismos.

e) Solicitar informes sobre intereses vocacionales de sus hijos al departamento de Consejería Estudiantil, siempre que éstos estén en Décimo Grado de Educación General Básica Superior o Primer Curso de Bachillerato.

f) Participar en los juegos internos y jornadas de integración.

g) Recibir información sobre las medidas pedagógicas, disciplinarias o administrativas, siempre que se relacionen con su representado.

h) Presentar, comedida y oportunamente, y por el órgano regular cualquier reclamo, solicitud o sugerencia.

## TÍTULO III
## RÉGIMEN ESCOLAR

### CAPÍTULO I
### DEL AÑO ESCOLAR

**Art. 65. DEL AÑO ESCOLAR**

El año escolar comenzará según lo indique el cronograma escolar emitido por el MINEDUC. Durará 200 días, divididos en dos quimestres. Cuando las autoridades competentes lo dispongan habrá las semanas de vacaciones. La semana escolar será de lunes a viernes. En el nivel inicial y Primero de básica, la jornada diaria para los alumnos será de 08h00 a 12h30; en el básica elemental y básica medio de 07h30 a 13H55 y básica superior y bachillerato de 07h10 a 14h20. En cada jornada habrá dos intervalos de descanso.

### CAPÍTULO II
### DE LA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

**Art.66. DE LAS ADMISIONES**

El departamento de Admisiones dirigirá el proceso respectivo apoyándose en la Secretaría General y en los respectivos niveles académicos.

La admisión de los estudiantes a los diversos niveles, a más de los requisitos contemplados en el Reglamento General, se sujeta al cumplimiento de los siguientes:

El nivel de Educación Inicial:

1. **Inicial 2,** que comprende a infantes de tres (3) a cuatro (4) años de edad.

El nivel de Educación General Básica se divide en cuatro (4) subniveles:

1. **Preparatoria,** que corresponde a 1º grado de Educación General Básica y preferentemente se ofrece a los estudiantes de cinco (5) años de edad.

2. **Básica Elemental,** que corresponde a 2º, 3º, y 4º grados de Educación General Básica y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 6 a 8 años de edad.

3. **Básica Media,** que corresponde a 5º, 6º y 7º grados de Educación General Básica y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 9 a 11 años de edad.

4. **Básica Superior,** que corresponde a 8º, 9º y 10º grados de Educación General Básica y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 12 a 14 años de edad.

El nivel de Bachillerato General Unificado o Técnico y Científico tiene tres (3) cursos y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 15 a 17 años de edad.

Para admitir de 1º a 3º de Bachillerato; a más de los documentos anteriormente conferidos, como la Certificación de haber terminado la Educación General Básica, conferido por una Dirección Distrital de Educación, los reportes de calificaciones y las promociones respectivas; para admitir a cualquiera de estos niveles contempla también la Evaluación de conocimientos, excepto los estudiantes que proceden de las otras instituciones Jefferson.

La admisión de estudiantes procedentes de otros establecimientos a un año o curso que no fuesen de la sección inicial, requiere también los certificados de matrícula y promoción de los años o cursos anteriores, así como del certificado de disciplina actualizado, conferido por el director(a) o rector(a) del establecimiento de su procedencia.

## CAPÍTULO III
## DE LAS MATRÍCULAS

**Art.67. DE LAS MATRÍCULAS**

Las matrículas ordinarias se efectuarán en días y horas determinadas en el mes de abril (de acuerdo a disposiciones del Ministerio de Educación).

Las matrículas extraordinarias se realizarán de acuerdo a la disposición del Art. 160 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Las matrículas excepcionales, según lo dispone el Art. 161 del referido reglamento.

## CAPÍTULO IV
## DEL COMPORTAMIENTO

**Art. 68. DEL COMPORTAMIENTO**

El control del comportamiento será tarea de todos los que integran la institución: Directivos, autoridades, docentes, inspector, empleados administrativos y de servicio, etc., todos serán guías y ejemplos e incitarán al estudiantado a cumplir sus obligaciones.

El comportamiento comprende varias manifestaciones meritorias, se procurará desarrollar por todos los medios lícitos y educativos posibles hasta alcanzar un comportamiento asertivo. Entre otros, enumeramos los siguientes:

1. Práctica permanente del principio ético fundamental: hacer el bien, evitar y corregir el mal.
2. Responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Actitud de servicio a los demás.
4. Iniciativa positiva.
5. Presentación personal correcta y pulcra.
6. Puntualidad.
7. Respeto a las personas y a sus opiniones.

8. Espíritu crítico y creativo.
9. Identificación con los fines y objetivos institucionales
10. Práctica ordinaria de las virtudes de urbanidad y buenas costumbres.
11. Respeto a todo estamento cívico.

Las manifestaciones indebidas que atentan contra el buen comportamiento y que se procurará desaparezcan, se expresan básicamente a través del incumplimiento de los deberes establecidos en los artículos 221 y 222 del Reglamento General de la Ley de Educación.

Las manifestaciones indebidas serán corregidas para su mejoramiento, según su reiteración y gravedad de acuerdo a los artículos 223 al 226 del Reglamento General de la Ley de Educación y en los artículos pertinentes que constan en el Reglamento Interno de la institución

El registro de las manifestaciones del comportamiento, meritorias o indebidas, lo efectuarán los profesores(as) de las diferentes asignaturas, diariamente en una hoja de novedades a manera de reporte, el mismo que reposará en Inspección General (Coordinación de Disciplina). El dirigente o Coordinador de Estudios pasará en la hoja de vida de cada estudiante las manifestaciones registradas. Periódicamente, cuando se vaya a dar la boleta de calificaciones, el profesor(a) dirigente o Coordinador de Estudio, tabulará esas anotaciones y establecerá una calificación en la misma escala que se emplea para el aprovechamiento. La junta de profesores de grado o curso, cuando la calificación corresponda a la última de cada quimestre, conocerá y calificará el comportamiento, basándose en la hoja de vida y en las calificaciones establecidas por el dirigente.

## CAPÍTULO V
## DE LOS PASES

### Art. 69. DE LOS PASES

Los pases de los estudiantes de Educación Básica y Bachillerato, de acuerdo al Art. 165 del Reglamento General de la Ley de Educación, serán concedidos o receptados por el rectorado hasta antes del comienzo del segundo quimestre.

Las normas de los artículos del Reglamento General de la Ley de Educación regirán en todo lo no previsto en este Código de Convivencia o en el Reglamento Interno.

La preparación necesaria para la rendición de evaluaciones de asignaturas cuyo contenido es distinto en razón de la reforma educativa interna de cada plantel, no es de competencia de la institución; la debe asumir exclusivamente el estudiante que solicita el pase.

## CAPÍTULO VI
## DE LA FINALIZACIÓN DE NIVELES Y DEL GRADO

**Art. 70. DE LA FINALIZACIÓN**

La certificación de haber concluido el Nivel Básico Elemental y Básico Medio, será conferida por el rector. Adjuntará un informe del desarrollo sicomotriz y social alcanzado por el estudiante. Ninguno de los dos es requisito para el ingreso al Octavo Grado de Básica Superior. La aprobación oficial de estos estudios lo hará la Dirección Distrital de Educación y el Ministerio de Educación respectivamente.

Como requisitos previos a la obtención del Título de Bachiller, los estudiantes deben cumplir lo estipulado en el Art. 198 del Reglamento General de la Ley de Educación.

## CAPÍTULO VII
## DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

**Art. 71. De acuerdo a los artículos 204 al 208 del Reglamento General de la Ley de Educación se considera lo siguiente:**

a) La evaluación es integral, sistemática, permanente, y científica, se implementará en los niveles: diagnóstica, formativa y sumativa.

b) Cada asignatura será evaluada sobre 10 puntos.

c) Para la aprobación de la asignatura se necesita como mínimo 7 puntos como promedio final.

d) Para los promedios de cada parcial se considerarán mínimo cinco notas que se deducirán de todas las evaluaciones realizadas en el transcurso de dicho parcial.

e) El promedio de la suma de las calificaciones de los tres parciales corresponderá al 80 % y el restante 20 % será la nota del examen del quimestre, promediada con la otra nota del segundo quimestre será la nota final de cada asignatura.

f) En caso de que el estudiante necesite una evaluación de proceso para aprobar el grado o curso; ésta la realizará al final del año lectivo.

g) El promedio final, después de haber realizado la evaluación de proceso, no puede ser inferior a siete.

De esta manera, los maestros(as) determinarán que criterios de evaluación establecerán para el monitoreo, desarrollo de destrezas y control del estudiante en su aprovechamiento.

La evaluación del comportamiento se sujeta al mismo sistema de evaluación y promoción del aprovechamiento en cada asignatura. Si el alumno obtuviere al final del quimestre, una evaluación inferior a **C**, se procederá a firmar una Carta especial, la cual condiciona la permanencia del estudiante en el plantel.

Durante los parciales de cada quimestre, se realizará el seguimiento del estudiante para comprometerlo al cumplimiento de las normas de la institución.

Las calificaciones que se asientan en los reportes académicos son invariables, salvo error de cálculo y deberá solicitar autorización de cambio por el rector.

La recuperación es un derecho que puede ser ejercido voluntariamente por los estudiantes que, habiendo obtenido en las asignaturas una nota baja y la desearen mejorar, lo podrán hacer de común acuerdo con el profesor de la asignatura.

## CAPÍTULO VIII
## DE LAS APELACIONES

**Art. 72. DE LAS APELACIONES**

De acuerdo al Art. 220 del Reglamento General de la Ley de Educación, todas las pruebas de apelación serán entregadas por el profesor(a) dirigente o coordinador de estudios, junto con el acta de calificaciones al Vicerrectorado.

La solicitud de la recalificación será entregada por el representante en la Secretaría General y dirigida al rectorado.

El rectorado dará trámite, si la solicitud está enmarcada en las disposiciones de este código y demás reglamentos. Integrará una comisión para que realice la recalificación. La comisión levantará un acta y junto con la prueba la entregará al rectorado.

El rectorado informará los resultados al interesado y autorizará a Secretaría para que archive los documentos y modifique o ratifique la calificación, según el caso.

Si el representante apelare la recalificación a la Dirección Distrital de Educación de Santa Elena – La Libertad - Salinas, el rectorado enviará el original de la prueba y el acta del tribunal recalificador.

## CAPÍTULO IX
## DEL ABANDERADO, PORTAESTANDARTE Y ESCOLTAS

**Art. 73. DEL DERECHO A SER ABANDERADO O ESCOLTA**

Como el mayor estímulo a sus estudiantes de Tercer Curso de Bachillerato de la institución, previo concurso de méritos, les concederá el derecho a ostentar las dignidades de: Abanderado de la Bandera del Ecuador, Abanderado de la Bandera del Cantón Salinas y Portaestandarte de la Unidad Educativa Particular Bilingüe

Jefferson de Salinas y dos escoltas para cada uno de los abanderados y dos para el estandarte.

**Requisitos, además de los estipulados en los artículos 175 a 183 del Reglamento General de Educación:**

a) La elección se realizará en el mes de mayo de cada año entre los estudiantes de Tercer de Bachillerato.

b) Haber obtenido los más altos promedios de calificaciones en aprovechamiento de Segundo Grado a Segundo Curso de Bachillerato respectivamente.

c) Ser ecuatoriano(a) por nacimiento o naturalización.

d) Haber obtenido como mínimo **B** en comportamiento, en cada uno de los años de estudio.

e) Estar legalmente matriculado en el Tercer Curso de Bachillerato y asistiendo normalmente a clases.

f) Haber entregado en Secretaría, las copias legalizadas de las promociones desde Segundo Grado de Educación General Básica hasta segundo Curso de Bachillerato.

Una vez que Secretaría, certifique el cumplimiento de los méritos, la elección devendrá automáticamente del promedio de las calificaciones. Este promedio que obtuvieren los candidatos (9), será el definitivo e inapelable parámetro que permitirá discernir qué dignidad debe ostentar cada uno.

En caso de empate en las calificaciones promédiales globales finales, al considerar cualquiera de las dignidades, la comisión deberá elaborar un cuadro comparativo de las participaciones internas o de representación a la institución, de los estudiantes que tengan empate, en actividades científicas, culturales, artísticas, deportivas. cada vez que haya participado tendrá esta bonificación: Un punto, si en la participación interna quedó en primer lugar y medio punto si quedó en segundo lugar; dos puntos, si en la participación local quedó en primer lugar y un punto si quedó en segundo lugar; cuatro puntos al primer lugar y dos puntos al segundo

lugar, si es provincial; seis puntos al primer lugar y tres puntos al segundo lugar, si es nacional y ocho puntos al primer lugar y cuatro puntos al segundo lugar, si es a nivel internacional.

En cuanto a la participación con responsabilidad social, la bonificación será: un punto si es interna, dos puntos si es local, tres puntos si es provincial, cuatro si es nacional y cinco si es internacional.

En caso de persistir el empate, las dignidades serán otorgadas a los estudiantes que hubieren obtenido el mismo promedio global final y el mismo puntaje de bonificaciones por sus méritos en las participaciones.
La Comisión conformada para la designación de Abanderados y Escoltas revisará los documentos, verificará los puntajes, dispondrá en orden decreciente los promedios y conferirá los estímulos o dignidades correspondientes.

Luego, en sesión extraordinaria, El Consejo Ejecutivo ratificará o rectificará lo actuado por la comisión.

**Las dignidades son:**

a) Abanderado del Pabellón Nacional.
b) Abanderado del Pabellón del Cantón Salinas.
c) Portaestandarte de la Institución.
d) Primera escolta del Pabellón Nacional.
e) Segunda escolta del Pabellón Nacional.
f) Primera escolta del Pabellón del Cantón Salinas.
g) Segunda escolta del Pabellón del Cantón Salinas.
h) Primera escolta del Portaestandarte de la Institución.
i) Segunda escolta del Portaestandarte de la Institución.

La proclamación de Abanderados, portaestandarte y escoltas se hará en el acto cívico del mes de mayo y el juramento a la Bandera Nacional el 26 de septiembre de cada año.

## CAPÍTULO X
## DE LAS VISITAS, EXCURSIONES, FIESTAS Y OTROS ACTOS

**Art. 74. Las visitas y excursiones tendrán como objetivos principales los siguientes:**

a) Robustecer el sentimiento de identidad ecuatoriana, mediante el conocimiento directo de nuestro patrimonio nacional en sus aspectos étnicos, históricos, geográficos, productivos, etc.

b) Propender a una enseñanza activa y funcional mediante: la observación, la investigación, el ejercicio físico sistemático y el desarrollo de las actividades creativas.

c) Fomentar y auspiciar la integración entre los diferentes grupos sociales y económicos.

d) Proporcionar oportunidades para aprender y practicar la cooperación, ayuda mutua, solidaridad, cortesía, adaptación social, organización, desarrollo y control de grupos o proyectos.

**DE LAS SALIDAS DEL PLANTEL**

Las visitas de observación son las salidas de corta duración (no más de un día) que el profesor y los estudiantes realizan para observación de lugares o hechos acordes con el contenido del programa y que son necesarias para iniciar, completar, afirmar conocimientos y adquirir experiencias útiles para la formación del estudiante.

**DE LA ORGANIZACIÓN DE ESTAS SALIDAS**

La organización de una visita de observación tomará en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

a) El nivel al que pertenecen los estudiantes.

b) Las características del medio y la variedad de sus recursos naturales que faciliten el cumplimiento de las finalidades de esta actividad.

**Art. 75. DE LAS FIESTAS Y CONMEMORACIONES**

Las fiestas y conmemoraciones se sujetarán al calendario escolar, no perjudicarán al desenvolvimiento normal del trabajo y no ocasionarán sacrificios económicos extraordinarios

La preparación y realización de los actos cívicos, sociales o de cualquier índole tendrán como objetivo general:

a) Fomentar la integración de la comunidad educativa.

b) Demostrar la real y constante labor educativa, no el apresurado montaje.

c) Dar oportunidad para que cada estudiante muestre su iniciativa y fomente su habilidad.

d) En todo caso requerirán la aprobación del rectorado y no interferirán con otros actos debidamente planificados y aprobados.

## CAPÍTULO XI
## DE LOS LIBROS Y REGISTROS

### Art. 76. DE LOS LIBROS Y REGISTROS

A más de los establecidos en el Reglamento General de la Ley de Educación, los siguientes:

**LIBROS Y REGISTROS DE LA SECRETARÍA GENERAL**

Es responsabilidad de Secretaría General

a) Inscripción, matriculación, promoción y actas de juntas, reuniones, sesiones y asambleas.

**Libros y registros a cargo de los Coordinadores Académicos:**

a) Calendario escolar.

b) Actas de las reuniones de directores de las áreas y coordinadores académicos.

c) Programa curricular institucional.

d) Código de Convivencia.

e) Perfil de salida de Bachillerato.

f) Perfil y plan estratégico institucional.

g) Planes de acción de las áreas.

h) Proyectos educativos de áreas y asignaturas.

**Libros y registros a cargo del Departamento de Consejería Estudiantil:**

a) Hoja de vida y expediente de cada estudiante.

b) Hoja de entrevista de padres de familia de los estudiantes con Necesidades Educativas Asociadas o no a la Discapacidad.

c) Hojas de apoyo sobre refuerzos académicos otorgados a estudiantes de la institución.

d) Hoja de entrevista de padres de familia y estudiantes para decidir la orientación a la concentración que escogerá en el Segundo de Bachillerato.

**Libros y registros a cargo del Departamento de Deportes:**

a) Medidas antropométricas.

b) Récord deportivo de cada estudiante.

**Libros y registros a cargo de la Comisión de Coordinación Estudiantil:**

a) Hojas de novedades.

b) Horarios generales y de los profesores.

**Libros y registros a cargo del Departamento de Control del Personal:**

a) Ingreso y separación del personal docente, administrativo y de servicio

## CAPÍTULO XII

## DE LOS UNIFORMES

### Art. 77. DEL USO DEL UNIFORME ESTUDIANTIL DE LA INSTITUCIÓN

Los estudiantes para el desarrollo de las actividades institucionales diarias vestirán los uniformes correspondientes según la descripción que consta en el reglamento interno.

Los estudiantes deben concurrir debidamente presentados al plantel y con la sencillez que su calidad de estudiante y su edad lo requieren de acuerdo a las buenas costumbres y a la seriedad institucional.

Para ser recibidos en el plantel y por ende asistir a cualquier hora de clase deberán tener el uniforme completo y bien llevado, sea el uniforme de los días lunes, el de diario o el de educación física, de acuerdo con el horario establecido.
El uniforme estudiantil puede ser llevado únicamente para asistir a lugares y actos relacionados con las actividades de la Institución.

**De la descripción del uniforme**

El uniforme de los días lunes para mujeres y varones:

a) Camiseta del TEAM asignado
b) Calentador o short con logo de la institución
c) Medias blancas con logo de la Institución
d) Zapatos deportivos blancos sin combinaciones de colores

El uniforme de diario de los estudiantes (varones) es el siguiente:

a) Jean azul oscuro
b) Camiseta blanca con logo de la institución
c) Medias blancas con logo de la institución
d) Zapatos negros sin combinaciones de colores
e) Chompas de uniforme
f) Cinturón negro

El uniforme de diario de las estudiantes (mujeres) es el siguiente:

a) Falda azul del uniforme
b) Camiseta blanca con logo de la institución

c) Medias blancas con logo de la institución
d) Zapatos negros sin combinaciones de colores
e) Chompa de uniforme

El uniforme de Educación Física de todos estudiantes es el siguiente:

a) Camiseta de gimnasia
b) Short de uniforme
c) Calentador de uniforme
d) Medias con logo de la institución
e) Zapatos blancos de caucho sin combinaciones de colores.

## 6. COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA.

| | **COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO.** | | |
|---|---|---|---|
| **COMISIÓN** | **ACCIONES MÁS RELEVANTES DENTRO DEL PROCEDO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO** | **RESPONSABLES** | **OBSERVACIONES** |
| **DIAGNÓSTICO** | **-**Se organizaron mesas de trabajo para definir prioridades, cambios, ajustes, actualizaciones y nuevos objetivos relacionados con la convivencia escolar.<br><br>-Se revisó la información recolectada de las encuestas, entrevistas y reuniones previas.<br><br>-Se analizó la FODA institucional.<br><br>-Se intercambiaron ideas en mesas redondas, con el objetivo de analizar cada parte del código de convivencia que requieren cambios.<br><br>-Se definieron los cambios en base al diagnóstico para ser entregados a la comisión de sistematización. | Gabriela Gándara<br><br>Michelle Ortiz<br><br>Soraya Borbor<br><br>Henry Tigrero | |
| **SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN DEL CÓDIGO** | **-**Se realizaron varias reuniones entre los miembros de la comisión para redactar los cambios y actualizaciones que transmitió la comisión de diagnóstico.<br><br>-Se organizó mesas de trabajo para analizar la Matriz de Acuerdos y Compromisos. | Ma. Auxiliadora Andrade<br><br>Malena Flores<br><br>Manuel Gonzabay | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | -Se realizaron dos correcciones a la propuesta de código de convivencia y se procedió a redactar el mismo. | | |
| **PROMOCIÓN Y VEEDURÍA DE LA CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL** | -Elaboración del cronograma de trabajo.<br><br>-El coordinador y secretario analizaron el Plan de Comunicación, Seguimiento y Plan de Convivencia Armónica Anual.<br><br>-Evaluar y dar seguimiento a las actividades del Plan de Convivencia Armónica Institucional.<br><br>-Revisión de matrices de verificación. | Adela Franco<br><br>Gisella Chávez | |
| **APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL** | -Se estableció una fecha máxima para las demás comisiones para obtener la información a tiempo.<br><br>-Se revisó detalladamente las nuevas normativas que llevan a una mejor convivencia escolar entre todos los miembros.<br><br>-Se revisó que los cambios desarrollados en la institución hayan sido actualizados.<br><br>-Se aprobó y ratifico el Código de Convivencia institucional. | Edison Gutiérrez<br><br>Marioxy Betancourt | |

## 7. PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

### MATRIZ DEL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

| ÁMBITO | OBJETIVO | ACTIVIDADES | INDICADORES | RECURSOS | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal.<br><br>Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa.<br><br>Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.<br><br>Actividades para prevenir en las adolescentes enfermedades como el ITS, VIH y SIDA. | Practicar hábitos de alimentación e higiene personal.<br><br>Concientizar los peligros del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.<br><br>El bar expende comida nutritiva. | Charlas<br><br>Conferencias<br><br>Campañas<br><br>Pregón de la Salud<br><br>Carteleras<br><br>Jefferson T.V<br><br>Proyecto de participación estudiantil. | Todo el año.<br><br>Agosto, septiembre y todo el año.<br><br>De junio a enero y octubre<br><br>Agosto y enero. | Todos los docentes.<br><br>Autoridades del plantel DECE, profesional invitado, Comisión del Bar y enfermera.<br><br>Autoridades del plantel, participación estudiantil DECE, autoridades de la provincia.<br><br>DECE, área de Ciencias Naturales, estudiantes de II BGU, profesional invitado, padres y madres de familia. |
| **Respeto y cuidado del medio ambiente** | Implementar metodologías participativas que promueven la cultura del manejo de desechos y protección del medio ambiente | Campaña de reciclaje.<br><br>Campaña de limpiezas de playas.<br><br>Campaña para rescatar a las aves en extinción. | Usar adecuadamente los tachos de basura.<br><br>Equipos de limpieza, recolección y clasificación.<br><br>Semana del medio ambiente y concursos de reciclaje de cartones, botellas plásticas y tapas. | Mingas<br><br>Proyectos<br><br>Carteleras<br><br>Difusión en redes institucionales.<br><br>Concursos de posters | Junio<br><br>Todo el año<br><br>Todo el año. | Autoridades del plantel, área de Ciencias Naturales, todos los docentes y padres de familia involucrados en los proyectos escolares. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Campaña de recolección de baterías y pilas.<br><br>Huerto escolar y jardines.<br><br>Proyectos que promuevan el cuidado del medio ambiente. | Visitas a las piscinas de sal y recorridos por áreas afectadas.<br><br>Construir un huerto escolar<br><br>Adecuación de centros de acopio en la institución.<br><br>Apagar luces y ventiladores que no se utilizan. | Charlas a estudiantes. | | |
| **Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales bienes de la institución educativa** | Incentivar el cuidado de los recursos materiales de la institución. | Socialización de normas que promueven la conservación de los bienes de la institución.<br><br>Refuerzo permanente de la conservación y cuidado de los recursos materiales. | Mantienen el mobiliario en buen estado y sin rayones.<br><br>Usan calzado adecuado para la cancha sintética.<br><br>Limpieza diaria de las aulas. | Concursos<br>Charlas<br><br>Mingas de limpieza en los salones de clase.<br><br>Redes Sociales | Mayo<br><br>Todo el año<br><br>Todo el año | Autoridades del plantel, todos los docentes, Consejo Estudiantil, presidente de curso y conserjes. |
| **Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa** | Instituir como norma la práctica del buen vivir entre todos los actores de la comunidad educativa. | Campañas que desarrollen hábitos del buen vivir.<br><br>Actividades que permitan la integración y socialización de todos los actores de la institución.<br><br>Práctica de valores en todos los momentos de nuestra vida diaria. | Charlas en los momentos cívicos con temas alusivos.<br><br>Buenas relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad.<br><br>Elabora carteles y decora los salones.<br><br>Diseño de actividades y juegos para desarrollarlos con todos los miembros de la comunidad educativa. | Carteles<br><br>Charlas motivacionales a todo el personal docente, de mantenimiento y administrativo.<br><br>Exposiciones y actividades de integración<br><br>Family Day | Mayo, junio y todo el año<br><br>Mayo, junio, agosto y todo el año.<br><br>Todo el año. | Autoridades del plantel<br>Todos los docentes<br>Comisión Social<br>Consejo Estudiantil<br>DECE<br>Coordinadores de estudio |
| **Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil** | Motivar la participación cívico, cultural, social y deportiva en un | Consejo Estudiantil<br><br>Actividades que promuevan la práctica de roles de liderazgo | Eligen de manera consiente a las dignidades del Consejo Estudiantil. | Campaña electoral.<br><br>Debates | Julio<br><br>Julio, agosto, noviembre, diciembre, | Autoridades del plantel, estudiantes y Comisión de Gobierno Estudiantil. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | marco de libertad y democracia. | bajo la premisa de escuchar y respetar opiniones. | Participan en debates con actitud crítica y argumentativa.<br><br>Demuestran actitud patriótica en el momento cívico.<br><br>Demuestran respeto, liderazgo y trabajo en equipo en actividades científicas y deportivas. | Feria de Proyectos.<br><br>Elección de líderes de sus equipos.<br><br>Concursos internos y colegiales.<br><br>Juegos deportivos internos y externos.<br><br>Bazar navideño. | enero y todo el año. | Autoridades del plantel, docentes, coordinador de feria de ciencias, área de deportes, sección inicial 2, preparatoria, y padres de familia. |
| **Respeto a la diversidad** | Fomentar el respeto a las diferencias individuales y colectivas. | Proyectos que promuevan la integración de estudiantes en un marco de respeto a las individualidades. | Integran espontánea y solidariamente a estudiantes nuevos sin importar las diferencias individuales.<br><br>Admite estudiantes de diferentes etnias, clases sociales, religión, etc.<br><br>Procura la participación activa la mayor parte de estudiantes en actividades deportivas.<br><br>Crea oportunidades que puedan ser aprovechadas por la mayor parte de estudiantes. | Play Festival.<br><br>Competencias deportivas (Copa Jefferson y Olimpiadas)<br><br>Kermes. | Septiembre y todo el año. | Autoridades del plantel, docentes, padres y madres de familia, área de inglés sección 2, preescolar y básica elemental y media, estudiantes. |

## 8. PLAN DE SEGUIMIENTO

### MATRIZ DE PLAN DE SEGUIMIENTO

| ¿Qué? | ¿Cómo? | ¿Quién? | ¿Cuándo? |
|---|---|---|---|
| **ACUERDOS Y COMPROMISOS**<br><br>***Promover el respeto y reconocimiento a niños, adolescentes, educadores y a sus familias como ciudadanos en sus individualidades y expresiones culturales.***<br><br>***Vivenciar los valores que diferencia a nuestra institución fundamental para lograr una convivencia armónica.*** | -Memoria de Talleres<br>-Círculos de Estudio<br>-Disertaciones en Momento Cívico<br>-Encuestas | -Comisión de Promoción y Veeduría del Código de Convivencia | -Momento Cívico (Semanal por sección) |
| ***PERTINENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS (Respaldo de la Gestión)*** | -Observaciones áulicas.<br>-Entrevista docentes y padres de familia.<br>-Registros del DECE e Inspección.<br>-Informes docentes.<br>-Informes de Comisión de Convivencia. | -Comisión de Revisión de Proyectos.<br><br>-Consejo Estudiantil.<br><br>-Departamento de Imagen<br><br>-Área de Práctica en Valores | -Reuniones extraoficiales (semanal, diarias)<br><br>-Juntas de curso (quimestrales)<br><br>-Reuniones de área de coordinación (bimensual) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Actividades del Plan de Convivencia*** | -Realización de Taller: ¨Lonchera Saludable", para la sección Inicial.<br>-Realización de la Charla: "Prevención contra las drogas y abuso del Alcohol en jóvenes"<br>-Elaboración de publicidad por parte de los estudiantes de Bachillerato, para la prevención de: ITS, VIH y SIDA.<br>-Ofrecer alimentación saludable a los niños más necesitados de la comunidad aledaña.<br>-Realización de la Semana Verde.<br>-Elaboración del huerto escolar y jardines TINI.<br>-Socialización de normas que promueven la conservación de los bienes de la institución.<br>-Elaboración de Mingas de limpieza de pupitres y casilleros.<br>-Campañas que desarrollen hábitos del buen vivir.<br>-Elaboración de concursos y actividades de integración para los padres de familia, cuerpo docente y estudiantes.<br>-Elaboración de campaña de la puntualidad.<br>-Desarrollo de actividades dirigidas a SER MÁS UNIDOS MÁS PROTEGIDOS.<br>-Elección del Consejo Estudiantil.<br>-Elaboración de la Feria de Proyectos de todas las áreas.<br>-Desarrollo de competencias internas y externas, tanto dentro como fuera de la provincia.<br>-Proyectos que promuevan la integración de estudiantes en un marco de respeto a las individualidades. | -Área Cívico Cultural | |

## 9. PLAN DE EVALUACIÓN

### MATRIZ DE EVALUACIÓN DE PLAN DE CONVIVENCIA

| Objetivo del plan de convivencia armónica institucional | Ámbito | Actividades | Estrategias | Metas alcanzadas | Indicadores | Cronograma | Observaciones y dificultades |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Promover el respeto y reconocimiento a niños, adolescentes, educadores y a sus familias como ciudadanos en sus individualidades y expresiones culturales.*** | Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud. | Realización de Taller ¨Lonchera Saludable¨ para la sección Inicial.<br><br>El bar escolar ofrece un ¨Happy Lunch Nutritivo¨<br><br>Feria "Actividad física, deportes y recreación como eje para la buena salud".<br><br>Realización de la Charla ¨Prevención contra las drogas y abuso del Alcohol en jóvenes¨<br><br>Elaboración de publicidad por parte de los estudiantes de Bachillerato para la prevención de: ITS, VIH y SIDA. | Recopilar lista de asistencia.<br><br>Colocación de publicidad y control de proteínas y nutrientes en conjunto con el Depto. de Enfermería.<br><br>Conferencias y uso de videos de casos reales a nivel del Ecuador.<br><br>Campañas INSITU y redes sociales creadas por los estudiantes Pregón de la Salud<br><br>Carteleras informativas en las tres secciones | Se logró el 50% de asistencia de los padres de familia a los talleres elaborados.<br><br>El 30% de los estudiantes de Inicial accedieron al servicio nutritivo ofertado.<br><br>Hasta diciembre el 40% del estudiantado participo activamente en las campañas y proyectos de Salud.<br><br>El 100% de los docentes y estudiantes se unieron para obtener unas carteleras informativas importantes<br><br>El I y II BGU en su totalidad colabora | Practicar hábitos de alimentación e higiene personal.<br><br>Expender en el bar comida nutritiva.<br><br>Concientizar los peligros del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.<br><br>Comunidad plenamente informada y consciente de enfermedades catastróficas.<br><br>Estudiantes más solidarios y conscientes de la | Primer Quimestre<br><br>Todo el año.<br><br>De junio a enero<br><br>Julio a diciembre.<br><br>Ambos quimestres | Poca asistencia de los padres de familia a los talleres propuestos en general por la institución.<br><br>Poco interés en adquirir lunches nutritivos a sus hijos.<br>Padres envían loncheras con alimentos altos en grasas, azúcares, e inclusive bebidas no permitidas en la institución.<br><br>Estas carteleras deben continuar actualizándose y buscar nuevos temas de interés sobre Salud.<br><br>La movilización de nuestros |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ofrecer alimentación saludable a los niños más necesitados de la Comunidad aledaña. | Proyecto de participación estudiantil. | activamente en la elaboración de desayunos nutritivos. | falta de nutrición que existe en las áreas rurales de la comunidad | | estudiantes y la seguridad de las áreas que se visitan. |
| ***Vivenciar los valores como la responsabilidad, el respeto, la solidaridad, etc., que son los fundamentos de la nueva cultura escolar en aras de alcanzar una convivencia armónica.*** | Respeto y cuidado del medio ambiente | Realización de la Semana Verde.<br><br>Elaboración del huerto escolar y jardines TINI.<br><br>Elaboración de Proyectos para el Ecosistema. | -recolección de cartones, botellas y tapas.<br>- Elaboración de esculturas con artículos reciclados.<br>-Concursos de ventanas decoradas con mensajes VERDES.<br><br>-Elección de un área gris con el objetivo de transformarla en verde<br><br>-Se plantaron, plantas medicinales y ornamentales<br><br>-Mingas de limpieza en la institución.<br>-Mingas de limpieza en las playas más cercanas a la institución. | Se obtuvieron más de 18 toneladas artículos listos para ser reciclados<br><br>-Se logró una donación masiva de tapillas para S.O.L.C.A<br><br>-Incremento de áreas verdes en la institución.<br>-Uso directo desde el huerto a los te que son bebidos por los estudiantes en el depto. De enfermería.<br><br>-Masiva participación y recolección de basura como botellas, necesarias para futuros proyectos.<br>-Playas más limpias | Todos los miembros de la comunidad educativa colaboraron con la semana verde entregando entusiasmo y creando conciencia de la REUTILIZACIÓN de productos.<br><br>-Espacio con necesidad de reutilización.<br>-Creación de hábitos alimenticios.<br>-Estudiantes con participación activa desde el 6to EGB<br><br>-Docentes de la sección EGB y Bachillerato participaron.<br>- Estudiantes analizaron lo necesario de mingas | Junio<br><br>Desde Julio hasta finalización de año escolar.<br><br>Minga 1: 20 de Julio<br><br>Minga 2: 28 de julio<br><br>Minga 3: agosto 15 | En futuras semanas verdes se debe solicitar no usar cuadernos, sino únicamente medios digitales.<br><br>-Proponer la recolección de baterías.<br><br>-El riego constante fue un limitante por el área seleccionada.<br><br>-Elaborar un cronograma futuro para los próximos años escolares.<br><br>-Elaboración de más tachos recolectores permanentes en la institución. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | frecuentes para proteger el ecosistema. | | |
| | Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales bienes de la institución educativa | Socialización de normas que promueven la conservación de los bienes de la institución.<br><br>Elaboración de Mingas de limpieza de pupitres y casilleros. | Concurso al aula más limpia de la institución.<br><br>-Entrega de materiales para limpieza<br>-Elaboración de Posters indicando menos ensuciamos menos limpiamos. | Refuerzo permanente de la conservación y cuidado de los recursos materiales.<br><br>-Cursos con pupitres más limpios, menos lastimados y doblados.<br><br>-Casilleros mejores presentados. | -Dos concursos durante cada quimestre.<br><br>-Limpiar a diario las aulas.<br><br>-Participación de estudiantes y departamentos de mantenimiento. | Mayo<br><br>Todo el año | -Estudiantes con poco afán de cuidar o limpiar.<br><br>-Un porcentaje medio de padres de familia que se oponen a las mingas. |
| | Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa | -Campañas que desarrollen hábitos del buen vivir.<br><br>-Elaboración de concursos y actividades de integración para los padres de familia, cuerpo docentes y estudiantes.<br><br>-Elaboración de campaña de la puntualidad. | -Mural de los valores (entrega de sticks para recolección de información)<br><br>-Desarrollo de Kermes estudiantil y un novedoso y diferente Día de la Familia.<br><br>-Colocación de relojes en las puertas de | -Información valida y rica de los propios estudiantes que sirvió para q se motiven a un mayor respeto a toda la comunidad.<br><br>-70% de los padres de familia participaron activamente.<br><br>-Reducción del nivel de estudiantes atrasados. | -Reportes en leccionarios que indican una reducción de faltas de respeto.<br><br>-Actores de la comunidad con mejor actitud hacia la institución.<br><br>-Reportes desde inspección. | Mayo, junio<br><br>Mayo, junio, agosto y diciembre<br><br>Todo el año escolar | -Alumnos con poca seriedad (10%)<br><br>-El día de la Familia debe ser desarrollado un día sábado con el objetivo que toda la familia pueda participar de las actividades preparadas. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | -Desarrollo de actividades dirigidas a SER MAS UNIDOS MAS PROTEGIDOS.<br><br>-Proyección de videos | ingreso #1 y #3.<br><br>-Charlas a docentes y padres de familia | -Refuerzo en la observación y elaboración de medidas de cuidado y protección. | -50% de los padres de familia participaron de la misma | | |
| | Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil | -Elección del Consejo Estudiantil<br><br>-Elaboración de la Feria de Proyectos de todas las áreas.<br><br>-Desarrollo de concursos de deletreo en inglés y en español y matemática.<br><br>-Desarrollo de competencias internas y externas, tanto dentro como fuera de la provincia. | -Desarrollo de la Campaña electoral.<br><br>-Ambas listas participan de Debates y promociones de propuestas.<br><br>-Voto electrónico<br><br>-Evaluar destrezas adquiridas por estudiantes y docentes en la nueva metodología propuesta.<br><br>-Evaluar destrezas adquiridas en el área de idioma extranjero y ciencias exactas.<br><br>-Evaluar y apoyar | -Estudiantes comprometidos en mejorar y aportar al crecimiento de su plantel de forma patriótica.<br><br>-Estudiantes participan de los debates con actitud crítica y argumentativa.<br><br>-Estudiantes más respetuosos y con criterio de competencia.<br><br>-Fomentamos el liderazgo y trabajo en equipo.<br><br>-Nuevos deportistas y semilleros en todos los deportes de extracurriculares. | -100% de estudiantes participaron activamente en las campañas y demás actividades de las mimas.<br><br>-100% de los estudiantes observaron el Debate y participaron con preguntas en el mismo.<br><br>-Docentes, estudiantes, padres de familia y Directivos participaron masivamente en los proyectos.<br><br>-Dirección, coordinación y docentes entrenadores gestionan el desarrollo de los concursos.<br><br>-Incremento de estudiantes | -Una vez al año<br><br>Julio<br><br>Primer y Segundo quimestre<br><br>Julio, agosto, noviembre, diciembre<br><br>Todo el año | Los padres de familia deben comprender que estas a actividades son internas y solo con estudiantes.<br><br>N/A<br><br>Ninguna |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | destrezas deportivas en el área de educación física. | | involucrados en el deporte.<br>-Logros internacionales y nacionales | | |
| | Respeto a la diversidad | Proyectos que promuevan la integración de estudiantes en un marco de respeto a las individualidades. | Play Festival.<br><br>Competencias deportivas.<br><br>Charlas | -Fácil integración para los estudiantes nuevos sin importar las diferencias individuales.<br><br>Ingresos de estudiantes de diferentes etnias, clases sociales, religión, etc. | -Procurar la participación activa la mayor parte de estudiantes. | Desde inicio de año escolar hasta diciembre<br><br>En periodos q sean necesarias | Se debe seguir sensibilizando a los estudiantes. |

## 10. PLAN DE COMUNICACIÓN.

El Código de Convivencia es un documento público que promueve la participación activa y democrática. Por lo tanto, como condición necesaria de su vigencia y en especial de su utilidad debe ser difundido por toda la comunidad que conforman a la institución.De ahí que es indispensable establecer una vía de comunicación para lo cual se establece lo siguiente:

| **PLAN DE COMUNICACIÓN** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **No** | **Actividades** | **Estrategias/Medios** | **Frecuencia** | **Beneficiarios** | **Responsables** |
| *1*<br><br>*2* | Elaboración de Recursos Informativos sobre la importancia del Código para la convivencia escolar. | • Información en la página web de la Institución.<br>• Boletines informativos a la comunidad educativa.<br>• Información en las Carteleras de los grados y cursos.<br>• Periódicos y murales. | • Al Inicio del quimestre.<br><br>• Al fin de cada quimestre del año escolar. | • Estudiantes<br>• Docentes<br>• Padres y madres de familia<br>• Personal de mantenimiento y Administrativo. | • Consejo Estudiantil.<br>• Coordinadores de todas las Áreas.<br>• Personal de Imagen.<br>• Community Manager. |
| | Organización de eventos para dar a conocer las actividades del Código para la convivencia escolar. | • Reunión de Padres de familia con tutores de grado.<br>• Socialización del Rector con el Comité Central de Padres de Familia.<br>• Reuniones periódicas con el personal de la Institución en mesas de trabajo.<br>• Exposiciones en Casas abiertas y Actividades Practicas. | • Bimensual. | • Comunidad educativa.<br>• Estudiantes.<br>• Padres de familia.<br>• Todo el Personal de la Institución. | • Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica. |

## 10.1 ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

- Elaboración estratégica de recursos de difusión **del** Código de convivencia e imagen institucional, por medio de procesos que consoliden en la comunidad, las actividades y servicios que brinda la Unidad Educativa.
- Construcción de diálogos permanentes entre los miembros de la Institución para que la información y comunicación sea fluida, veraz, oportuna. De esta manera se reforzarán los procesos comunicativos y la identidad institucional.
- Mantener el dialogo como una actividad obligatoria dentro del cronograma de trabajo

## 10.2 ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

### 10.2.1 Público Interno

**Estrategia 1:** Realizar eventos y productos comunicacionales que permitan fortalecer la convivencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

- Talleres para socializar efectivamente el Código de Convivencia de la institución
- Carteles institucionales que promuevan los valores que se resaltan en el código de convivencia y que permanezcan la información durante todo el año.
- Actividades y dinámicas prácticas fuera de la institución, donde sus miembros consoliden el trabajo en equipo.
- Reafirmar en las reuniones de área y coordinadores de estudio los valores institucionales que promueven una buena convivencia dentro de la unidad educativa.

**Estrategia 2:** Difundir el Código de Convivencia entre los miembros de la institución a través de medios impresos y digitales.

- Usar las carteleras de la institución para colocar información.
- Compartir información relacionada con el código de convivencia por medio de los correos institucionales de cada empleado.
- Elaborar carteles y trípticos con los valores institucionales para ser presentados en los salones de clases.
- Tener un espacio por lo menos durante el año lectivo para conversar con los jóvenes en clase.

## 10.3 Público Externo

**Estrategia 3:** Diseño de mecanismos de comunicación con el público externo para fortalecer la convivencia.

- Reuniones de tutores con padres de familia.
- Reunión de Rector con Comité Central de Padres de familia.
- Asesoramiento constante al personal sobre las formas ideales de atención a los padres de familia.
- Proporcionar información continua a los padres de familia a través de diferentes medios digitales (plataforma digital, correo electrónico, App).
- Darles al padre de familia protagonismo para el análisis del plan.

**Estrategia 4:** Promover la vinculación de la institución con la comunidad donde se desarrolla.

- Realizar casas abiertas donde se evidencie el trabajo en equipo de estudiantes y docentes, a las que estén invitadas instituciones educativas y medios de comunicación.
- Contactarse con medios de comunicación para brindarles noticias exclusivas de los logros del plantel sean académicos, culturales o deportivos.

### 10.4 FRECUENCIA

El nivel de frecuencia para cada estrategia externa es al Inicio y fin de cada quimestre y las estrategias internas se desarrollan de forma bimensual.

### 10.5 BENEFICIARIOS

Los actores educativos que se ven beneficiados o favorecidas de las estrategias previamente presentadas son: Los estudiantes, docentes, padres de familia, personal administrativo y personal de mantenimiento en general.

### 10.6 RESPONSABLES

Los responsables o encargados de ejecutar estas actividades son: El Consejo estudiantil, docentes del área de Informática, Lengua y Literatura, personal del departamento de Imagen y las Comisiones de Promoción de la Convivencia Armónica.

## 11. PRESUPUESTO

| PRESUPUESTO | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL NECESARIO** | **CANTIDAD** | **COSTO EN DÓLARES** |
| Respeto y cuidado del medio ambiente y en especial la limpieza del colegio con la colaboración de parte de los alumnos. | Resmas de Papel.<br>Papelógrafos.<br>Pintura.<br>Tachos especiales para reciclaje. | 5<br>20<br>3<br>5 | 20<br>20<br>30<br>125 |
| Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución. | Pañitos Húmedos para limpieza.<br>Productos de limpieza. | 10<br>5 | 10<br>20 |
| Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa. | Cartulinas.<br>Marcadores y Crayones.<br>Silicón frio y caliente. | 20<br>15<br>8 | 25<br>38<br>16 |
| Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil. | Pintura para caritas pintadas. | 10 | 25 |
| Respeto a la diversidad. | Refrigerios para los expositores de las charlas. | 8 | 20 |
| | | **TOTAL** | **349** |

## 12. ANEXOS

En este acápite se adjuntan todos los documentos que fundamentan el proceso del Código de Convivencia: memoria fotográfica del proceso, sistematización del diagnóstico, trabajos individuales de los participantes, esquemas u otros que sean relevantes, las actas de las reuniones, nóminas de los participantes.

### 12.1 ANEXO 1. FODA

Para realizar el análisis de la situación institucional, los Directivos iniciaron un proceso de innovación llevando a cabo diferentes actividades que han permitido: priorizar los principales problemas, establecer las necesidades y plantear posibles alternativas de solución para fortalecer los pilares de la institución.

Por lo que, se presenta el resultado del análisis FODA que docentes, personal administrativo y de mantenimiento, y autoridades realizaron a la Institución.

| **MATRIZ FODA** | |
|---|---|
| **FORTALEZAS** | **DEBILIDADES** |
| CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA OFICIAL: Por acatamiento de las disposiciones de las autoridades con mucha responsabilidad, el irrestricto respeto de leyes, reglamentos, acuerdos y lineamientos propuestos por Ministerio de Educación y la fiel circunscripción a la filosofía institucional.<br><br>APOYO DE PADRES DE FAMILIA EN EVENTOS INSTITUCIONALES: Porque no escatiman esfuerzos y recursos con tal que los eventos se realicen de manera inmejorable. La mayoría son colaboradores y se identifican con la Institución.<br><br>DESERCIÓN ESCOLAR CASI NULA: El porcentaje es mínimo y en la mayoría de los casos es por cambio de domicilio o migración a otros países.<br><br>INFIMA REPROBACIÓN ESCOLAR: Por el apoyo pedagógico extra mediante tutorías y la celeridad en el desarrollo verdadero de las destrezas cognitivas de los estudiantes durante las actividades durante las clases.<br><br>EVALUACIÓN JUSTA Y FOMENTO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES: Se evalúa la parte académica con objetividad y profesionalismo y se incentiva constantemente una actitud positiva de las participaciones estudiantiles en actividades como el deporte, las artes y los concursos internos y externos de toda índole en horarios extracurriculares y sin costo alguno. | DISCIPLINA ESCOLAR: Es una debilidad que va en disminución. Por la poca predisposición para aceptar las normas ante una falta cometida y el demasiado cuestionamiento para concluir que la falta ha sido cometida, por tanto, se dificulta la aplicación de las normas del reglamento, de ahí la necesidad de actualizarlo mediante la expedición de un Código de Convivencia.<br><br>INCONVENIENTES EN LA COMUNICACIÓN CON LOS PADRES: Los padres no asisten a las reuniones y tampoco revisan los correos que la Institución envía. Además, no se acercan a tratar de solucionar la situación con la persona indicada, sino que incurren en quejas constantes.<br><br>ESCASAS INVITACIONES A INTERCOLEGIALES EN LA PROVINCIA: Esto se ha venido mejorando con Universidades y colegios fuera de la provincia, específicamente en la ciudad de Guayaquil. Inclusive, en la provincia de Santa Elena no se organizan actividades que permita la integración en intercolegiales con nuestros estudiantes. |

| | |
|---|---|
| IDENTIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES Y DOCENTES: Por sus buenas actitudes y logros alcanzados durante el transcurso del año lectivo, en especial en los momentos cívicos.<br><br>CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONALES: Por poseer un programa realmente bilingüe junto a un personal docentes del área de inglés certificados con suficiencia B2. Además, sus miembros tienen una fuerte identificación institucional lo que permite gozar de excelentes condiciones para el trabajo en equipo y la conformación de magníficos grupos de trabajo.<br><br>INTERCAMBIOS CULTURALES CON COLEGIOS EXTRANJEROS: Porque ofrecemos oportunidades a los estudiantes de conocer otros países y culturas.<br><br>PLAY FESTIVAL: Porque desarrolla en los estudiantes el dominio escénico y las destrezas en el idioma inglés y ofrece al padre de familia la oportunidad de conocer el nivel académico en inglés de sus representados.<br><br>FERIA DE PROYECTOS: Permite al estudiante ser un ente investigador, participar en un verdadero trabajo en equipo, poner en juego toda su creatividad, además de fortalecer un vínculo con estudiantes de otras instituciones educativas y miembros de la comunidad.<br><br>CERTIFICACIONES A ESTUDIANTES: Los estudiantes de nivel Avanzado se certifican de acuerdo al marco europeo en un nivel B1 Y B2 con el First Certificate (FCE), mientras que los estudiantes del nivel B se certifican con el Preliminary Test (PET).<br><br>PROGRAMA 100% INGLÉS EN PRESCOLAR: Los estudiantes se encuentran inmersos en un ambiente donde se habla 100% inglés aprendiendo el idioma de forma natural, | |

| | |
|---|---|
| desarrollando un vocabulario fluido siendo así el aprendizaje del idioma más significativo.<br><br>DIVISIÓN DE AULAS POR DESTREZAS: De esta manera los estudiantes pueden desarrollar habilidades por áreas, especialmente en arte, música, motricidad fina, comprensión lectora y dramatización. | |
| **AMENAZAS**<br>LA DESINFORMACIÓN COMO UNA PROBLEMÁTICA SOCIAL: El contacto de amistades externas poco confiables, que en la mayoría de los casos desinforman y la demasiada facilidad para recibir información negativa y apoyo por todos los medios que existen en la sociedad.<br><br>EL INCREMENTO DE FAMILIAS DISFUNCIONALES: Que generan falta de control en los hogares y estudiantes solos por las tardes.<br><br>INSALUBRIDAD EN LOS ALREDEDORES DEL PLANTEL: No ha sido posible erradicar la mala costumbre de botar basura en los alrededores del plantel y la pavimentación de las calles posteriores y de esta manera evitar la cantidad de polvo en el área.<br><br>FALTA DE PERSONAL DOCENTE CAPACITADO EN NUESTRO MEDIO: Cada vez resulta más difícil encontrar profesionales de la educación en el medio, pues la educación fiscal los está absorbiendo a casi todos.<br><br>TECNOLOGÍA: el mal uso que se le está dando en casa, y la falta de observación y control por parte del padre de familia en ciertos casos. | **OPORTUNIDADES**<br>RANGO OBTENIDO MEDIANTE RESOLUCIÓN ZONAL DE LA INSTITUCIÓN: Por ser considerada entre las diez y nueve mejores instituciones del país.<br><br>INTERCAMBIOS ESTUDIANTILES: Son oportunidades que los estudiantes de la Unidad Educativa Jefferson de Salinas tienen para relacionarse con personas de otros países.<br><br>PARTICIPACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA EN EVENTOS ACADÉMICOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS DENTRO Y FUERA DE LA PROVINCIA: Brinda la oportunidad de dar a conocer el nivel académico, cultural y deportivo de nuestros estudiantes.<br><br>AMBIENTES DE APRENDIZAJE DIFERENCIADOS: Los estudiantes de la península podrán desarrollar habilidades específicas por área.<br><br>MEJORAS EN VÍAS DE ACCESO AL PLANTEL: Las gestiones realizadas con las instituciones responsables de estos arreglos fueron atendidas desde 2016 y 2017.<br><br>CUBIERTA EN LA CANCHA DE BÁSQUET: Esto se ha transformado en una fortaleza debido a que, con el techado nuestros alumnos se protegen del calentamiento global y del enorme daño que producen los rayos ultravioletas. Permite el desarrollo de las actividades deportivas y extracurriculares en un ambiente favorable. |

| | |
|---|---|
| | INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD: Permite resolver situaciones disciplinarias de los estudiantes y ofrece una mayor seguridad hacia la comunidad educativa.<br><br>CONSTRUCCIÓN DE UNA SALA MÚLTIPLE Y SALA DE MÚSICA: Permite el desarrollo de actividades escolares, charlas, presentaciones, concursos en un mejor ambiente, permitiendo que la sala de profesores cumpla con su objetivo sin ser utilizada constantemente. Así mismo, los estudiantes gozan de un área específica para desarrollar sus habilidades musicales. |

## *12.2 ANEXO 2. MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES*

| Ámbito | Dimensiones | ¿Qué se ha hecho? | ¿Qué falta por hacer? | ¿Quiénes lo hicieron? | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| | Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la Comunidad Educativa. | - Control de aseo bucal en la semana de la higiene.<br>- Para las clases de Educación Física se solicitó toallas y demás accesorios de limpieza.<br>- Rutinas de aseo antes del lunch y después de las clases de Educación Física.<br>- Planificar charlas en horas curriculares. | - Realizar mayor promoción en cuanto a las campañas de salud y aseo personal e institucional.<br>-Invitar a los profesionales médicos para instruir e incentivar a los estudiantes sobre estos temas. | Directivos y Maestros. | Mantener esta actividad durante todo el año y fortalecerlo más por la salud y cuidado del alumno. |
| **RESPETO Y RESPONSABILIDAD DEL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE SALUD.** | Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa. | - Que el bar expenda comidas nutritivas, almuerzos para extracurriculares y que no se vendan gaseosas.<br>- La comisión del Bar hace inspecciones mensuales al Bar y elabora reportes escritos. | - Loncheras nutritivas para el preescolar.<br>- Cambiar la Mentalidad de los padres hacia la importancia de la alimentación de sus hijos. | Directivos, Docentes y Administrador del bar. | Seguir con la campaña de la lonchera nutritiva y no desmayar porque de a poco se están observando |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | los resultados. |
| | Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas. | - Se dieron charlas y talleres sobre estos temas.<br>- Se organizó y efectúo conferencias sobre "Escuelas para padres".<br>- Se hizo conciencia sobre los peligros que conllevan mediante las clases de valores impartidas por los tutores guías. | - Incrementar los carteles y ensayos para ser colocados en las carteleras permanentes que hay en la Institución.<br>- Charlas con integrantes de Alcohólicos Anónimos y Narcóticos Anónimos. | Vicerrectorado, Consejería Estudiantil, Docentes y demás miembros de la comunidad educativa Jefferson. | Mantenerlo y no desmayar con la campaña más bien fortalecerlo con este mal que nos está afectando a todos. |
| | Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las ITS-VIH y Sida. | - Se dan charlas y se observan videos sobre el tema por parte del DECE.<br>- Se organizan y ejecutan Proyectos de aula alusivos al tema. | - Capacitar al personal docente para dirigir de la mejor manera las charlas sobre sexualidad y prevención sexual.<br>- Realizar charlas dirigidas por personas especializadas por lo menos una vez al mes. | Comunidad Jefferson Consejería Estudiantil. | |

| Ámbito | Dimensiones | ¿Qué se ha hecho? | ¿Qué falta por hacer? | ¿Quiénes lo hicieron? | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| | Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos. | - Implementar a la institución con suficientes tachos de basura y colocarlos estratégicamente.<br>-El Bar colocó tachos para reciclaje.<br>- Se llevó a cabo el proyecto RECICLADITO y I LOVE THE | - Solicitar a los conserjes que coloquen fundas de colores diferentes en los tachos de basura para una recolección mejor seleccionada.<br>-Colocar más recipientes en lugares estratégicos donde se ha | Directivos, Docentes, Consejo estudiantil, estudiantes y personal de servicio. | Hace falta colocar en otros lugares estratégicos seguir motivando al alumno a mantener limpio el lugar donde se encuentra. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | BEACH y TAPATON.<br>-Se colocó un tacho en forma de botella especialmente diseñado para depositar las botellas que quedara permanente en la Institución. | observado el problema. | | |
| **RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.** | Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía. | -Apagar luces y ventiladores cuando no se los necesita CAMPAÑA ECOJEFF<br>-Apagar Aires acondicionados en los recesos.<br>- Usar aires solamente cuando es necesario. | - Concientizar a los docentes y alumnos del buen uso de la electricidad. | Directivos, personal administrativo, maestros, estudiantes. | |
| | Acciones implementadas por la institución para ornamentación y reforestación. | - Desde su fundación se ha procurado construir un lugar apegado a la Naturaleza, se han sembrado árboles y cultivados pequeños jardines que el personal de servicio cuida, por desgracia la salinidad es una dificultad que no permite desarrollar.<br>- Se ha hecho esporádicos huertos realizados en proyectos de clases de Educación Ambiental y Ciencias Naturales. | - Elaborar proyectos de mayor ornamentación y plantación de algunos árboles frutales.<br>- Crear una comisión específica que se encargue de la organización de actividades dirigidas a la ornamentación y reforestación. | Directivos, Docentes, Personal de servicio y Comunidad educativa. | Es necesario retomar este tipo de acciones ya que hay que enseñar y crear conciencia en nuestros estudiantes sobre la importancia de cuidar el medio ambiente. |

| Ámbito | Dimensiones | ¿Qué se ha hecho? | ¿Qué falta por hacer? | ¿Quiénes lo hicieron? | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| **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. | - Establecer el dictado de charlas alusivas a estos asuntos por los estudiantes en todos los momentos cívicos que se realizan al inicio de cada semana.<br>- Procurar tener buenas relaciones interpersonales entre todos los miembros de la institución y en especial entre maestros como ejemplo para los estudiantes.<br>- Establecer normas claras y concisas enmarcadas en un código, como también procurar la plena difusión de ellas. | - Concienciar más a los docentes y estudiantes.<br>- Ejercer mayor control de los turnos asignados para los profesores. | Inspectoría, directivos y profesores | Hay que ser constantes en el cumplimento de las normas y obligaciones. Seguir con este punto muy importante para la institución. |
| | Procedimientos utilizados por la institución para resolver los conflictos entre los actores de la comunidad educativa.<br>En este ámbito se pondrá énfasis en todas las formas de violencia | - Realizar charlas sobre bullying y clasismo para los estudiantes.<br>- Solicitar tareas escolares sobre estos temas y realizar exposiciones de las mismas.<br>- Dar seguimiento a los casos que se ha presentado hasta llegar a acuerdos y compromisos. | - Mantener constante comunicación con los padres de familia.<br>- Aplicar eficazmente el reglamento, es decir a un 100%. | Departamento de Consejería Estudiantil, Inspección Docentes y Comisión de Disciplina. | Todos los docentes deben de conocer los procedimientos a seguir en cuanto a indisciplina u otros conflictos. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | (física, psicológica y sexual) que pudieran existir dentro y fuera de la institución. | | | | |

| Ámbito | Dimensiones | ¿Qué se ha hecho? | ¿Qué falta por hacer? | ¿Quiénes lo hicieron? | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| **RESPETO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.** | Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución. | - Charlas a los estudiantes sobre el cuidado y buen uso de los materiales.<br>- Eliminación del uso de liquid paper.<br>- Delegar responsables de los recursos. | - Sancionar a quienes dañen recursos de la institución o ajenos.<br>- Concientizar a la comunidad educativa del buen uso de los materiales. | Directivos, Docentes y Autoridades. | Que todos cumplamos con las funciones a diario.<br>Seguir motivando el buen uso de estos materiales se está viendo resultado. |
| | Formas de utilización de equipos e implementos de la institución. | - Creación de una ficha de registro de equipo.<br>- Designar un responsable para equipos e implementos. | - Informar a tiempo de los daños o del precio de mantenimiento de los materiales destruidos o dañados. | Directivos, personal administrativo, docentes. | |
| | Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución. | - Obligar el uso de calzado adecuado para la cancha de futbol por tener césped sintético.<br>- Repintado de todos los ambientes de la Institución cada año.<br>- Hacen limpieza de | - Mayor supervisión para que el mantenimiento sea oportuno.<br>- Concientizar a estudiantes sobre el cuidado de instalaciones y equipos.<br>- Instructivos visibles en las aulas y lugares estratégicos. | Directivos, Técnicos, Conserjes y Docentes del Área de Educación Física. | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | aulas todos los días. | | | |

| Ámbito | Dimensiones | ¿Qué se ha hecho? | ¿Qué falta por hacer? | ¿Quiénes lo hicieron? | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| | Acciones que la institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad. | -Admitir alumnos con capacidades especiales.<br>-Organizar y promover actividades que incluyan la participación de toda la comunidad educativa. | -Capacitación para el manejo de alumnos con capacidades especiales.<br>- Cuando se forman los grupos para feria algunos estudiantes estaban inconformes, por lo que es necesario que el coordinador del curso busque la armonía dentro de cada grupo, sin excluir a nadie. | Autoridades. | |
| **RESPETO A LA DIVERSIDAD.** | Normas que la institución contempla para el respeto a toda forma de diversidad. | - Admisión de alumnos de diferentes etnias, clases sociales, religión, etc. | - Que todos los estudiantes tomen tema de la diversidad con mayor conciencia y seriedad.<br>- Que el tema de la diversidad sea planteado desde todas las áreas del conocimiento y durante el desarrollo de las clases, aprovechando toda oportunidad. | Autoridades competentes. | |
| | Acciones que fomenten la equidad educativa, a fin de superar el racismo, la discriminación y la | - Proporcionar oportunidades mediante el trabajo en grupos y en equipos. | - Lograr dar a conocer las costumbres de diferentes culturas y lugares.<br>- Alcanzar que algunos | Docentes. | El estudiante tiene mucha conciencia de esto seguir motivando esto. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | exclusión, y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturales. | - Procurar la participación en actividades deportivas de la mayor cantidad de estudiantes.<br>- Organizar y realizar eventos culturales de varias índoles. | estudiantes dejen de ser clasista con sus compañeros a pesar de la política de inclusión de la institución. | | |

| Ámbito | Dimensiones | ¿Qué se ha hecho? | ¿Qué falta por hacer? | ¿Quiénes lo hicieron? | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| **LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.** | Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales. | - Elección del Gobierno Estudiantil.<br>- Concursos de variados asuntos.<br>- Intervención estudiantil en todos los momentos cívicos. | - Días de integración con ex alumnos y padres de familia.<br>- Que se incentive más a los estudiantes para que asistan a los talleres, ya que algunos se inscriben, pero no asisten. | Autoridades. | |
| | Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la narrativa educativa y constitucional. | -Talleres de desarrollo investigativo.<br>-Debates y encuestas. | - Que los docentes trabajen en cada clase con todos sus estudiantes pues el número de personas por curso lo permite. | Docentes. | |
| | Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades | - Ferias de Ciencias e Investigación.<br>- Concursos internos y a nivel intercolegial. | - Días de Campo.<br>- Gymkanas.<br>- Que los estudiantes aprovechen los espacios que se les ofrece por | Autoridades Docentes Padres de familia Alumnos. | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes. | - Juegos deportivos internos. | estos asuntos. | | |

## 12.3 ANEXO 3.- MATRIZ DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

### *12.3.1 MATRIZ DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES*

| **Ámbito** | **Acuerdos**<br>**Las autoridades institucionales acordamos a:** | **Compromisos**<br>**Las autoridades institucionales nos comprometemos a:** |
|---|---|---|
| Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud. | Organizar campañas que promocionen el cuidado de la salud. | Elaborar turnos de profesores para el cuidado de los estudiantes durante los recreos, entrada y salida.<br>Invitar a especialistas para que den charlas respecto al cuidado de la salud.<br>Formar grupos de trabajo con estudiantes de bachillerato para que den charlas sobre nutrición dirigidas a todos los estudiantes de la unidad. |
| Respeto y cuidado del medio ambiente. | Fomentar una cultura con responsabilidad ecológica. | Elaborar proyectos que promocionen el cuidado del medio ambiente.<br>Incentivar la creación de huertos y jardines escolares.<br>Realizar actividades que promuevan la cultura del reciclaje. |
| Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa. | Incentivar al estudiante a través de concursos a que valore y cuide los recursos materiales de la institución. | Realizar concurso que promuevan el cuidado del mobiliario de la institución.<br>Estipular el cumplimiento de normas que ayuden a conservar los bienes de la institución. |
| Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa. | Instituir como norma la práctica del buen vivir entre todos los actores de la comunidad educativa. | A crear ambientes de cordialidad, armonía y buen trato.<br>Practicar con el ejemplo normas básicas de cortesía.<br>Organizar campañas que desarrollen hábitos del buen vivir. |
| Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil. | Concienciar a la comunidad educativa para que actúe con libertad, espíritu crítico y responsabilidad social. | Realizar actividades que promuevan, en los estudiantes, la práctica de roles de liderazgo, en un marco de democracia. |

| | | |
|---|---|---|
| Respeto a la diversidad. | Sensibilizar los integrantes de la institución con respecto a la aceptación de las diferencias individuales de cada uno de sus miembros. | Realizar proyectos que promuevan la integración de los estudiantes en un marco de respeto a las individualidades. |

### *12.3.2 MATRIZ DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS DOCENTES*

| DIMENSIONES | ACUERDOS<br>Los docentes acordamos: | COMPROMISOS<br>Los docentes nos comprometemos a: |
|---|---|---|
| **Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.** | Fomentar hábitos de limpieza de las aulas de la Unidad Educativa.<br>Promover hábitos de higiene individual y colectiva en los estudiantes.<br>Promoverlos con campañas llamativas que lleguen al alumno. | Mantener el orden y la limpieza de las aulas al inicio y final de la clase, promoviendo así el cuidado por la salud.<br>Hacer reflexión con los estudiantes en forma constante sobre hábitos de higiene personal y cuidado de la salud. |
| **Respeto y cuidado del medio ambiente.** | Motivar a los estudiantes mediante campañas que ayuden a conservar el medio ambiente. | Dar el uso adecuado a los tachos de basura para que cumplan una función ecológica, fomentando el reciclaje.<br>Concientizar a los estudiantes sobre el proceso de reciclaje. |
| **Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.** | Fomentar el cuidado del mobiliario de la Unidad Educativa. | Velar por el buen uso de los materiales de la institución.<br>Reportar a las autoridades sobre mobiliario en mal estado. |
| **Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.** | Mejorar la comunicación entre los actores de la institución.<br><br>Fomentar el respeto mutuo. | Fomentar actividades que permitan la integración y socialización entre actores de la institución.<br><br>Resaltar constantemente el respeto entre todos en la comunidad educativa.<br><br>Motivar y hacer énfasis sobre el saludo. |
| **Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.** | Motivar a los estudiantes para que, en sus participaciones en actividades cívico-culturales, sociales y deportivas se enmarquen en un ambiente de libertad y democracia. | Escuchar y respetar las opiniones de todos, basándonos en los deberes y derechos acordados y aceptados en el Código de Convivencia. |
| **Respeto a la diversidad.** | Fomentar el respeto a las diferencias individuales y colectivas. | Mantener el nivel de respeto a la diversidad existente en la Unidad Educativa. |

### *12.3.3 MATRIZ DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA*

| DIMENSIONES | ACUERDOS<br>LOS PADRES, MADRES Y/O REPRESENTANTES<br>ACORDAMOS A: | COMPROMISOS<br>LOS PADRES, MADRES Y/O REPRESENTANTES<br>NOS COMPROMETEMOS A: |
|---|---|---|
| **Respeto y responsabilidad del cuidado y promoción de la salud.** | Reforzar en casa las normas de higiene y revisar diariamente que los niños lleven los materiales de aseo indispensables.<br>Y esto que sea durante todo el año escolar. | Enviar a los estudiantes al colegio bien aseados, con un corte de cabellos adecuado, el corte de uñas, uniforme limpio.<br>Enviar en la mochila escolar: un antibacterial, un repelente de insectos y suficiente agua para beber.<br>Insistir con este compromiso de padres y alumnos. |
| **Respeto y cuidado del medio ambiente.** | Buscar la manera para que, en familia, recolectar los materiales reciclables y luego enviarlos a las recicladoras. | Que nuestros hijos regresen al hogar con los desechos para ser reciclados (papel, vidrio, plástico). |
| **Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución.** | Enseñarles que, así como cuidan sus cosas personales para que se conserven en buen estado, también lo hagan con los materiales que tiene la institución educativa. | Que en el caso de algún daño en un recurso material de la institución y que se compruebe que NO sea un accidente sino por una acción intencional para dañarlo, hacer que nuestros hijos paguen la reparaciones con sus mesadas o con sus ahorros. |
| **Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.** | Ser constantes en incentivar las normas de respeto y cortesía empezando por practicarlas en casa. | Acompañar a nuestros hijos frecuentemente a la hora de entrada y de salida de la institución para observar si las normas de respeto son ejecutadas (saludo, despedida). |
| **Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.** | Ser contantes en recalcar que la libertad se alcanza si se actúa con responsabilidad y respeto a las normas democráticas. | Inculcar en casa que la libertad sin responsabilidad trae consecuencias negativas y viceversa. |
| **Respeto a la diversidad.** | Practicar con el ejemplo la igualdad sin menospreciar las capacidades de sus compañeros. | Buscar situaciones para que nuestros hijos practiquen esta norma. |

### *12.3.4 MATRIZ DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES*

| Dimensión | Acuerdos<br>Los estudiantes acordamos a: | Compromisos<br>Los estudiantes nos comprometemos a: |
|---|---|---|
| **Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.** | Fomentar el orden, aseo y disciplina.<br>Cuidar la salud de los demás.<br>Fomentar el hábito del aseo personal. | Mantener la clase limpia y tomar diez minutos al final del día para limpiar la clase.<br>No venir al colegio enfermo para evitar contagios.<br>Mantenernos aseados durante toda la jornada.<br>Adquirir un botiquín de primeros auxilios en cada aula y usarlos correctamente. |

| | | |
|---|---|---|
| **Respeto y cuidado del medio ambiente.** | Mantener limpio las instalaciones de la institución.<br>Fomentar el uso correcto de los depósitos para colocar los desechos.<br>Mantener la campaña durante el año escolar. | Botar la basura en los tachos y a ellos conservarlos en los lugares destinados.<br>Realizar carteles con mensajes ecológicos.<br>Evitar el desperdicio de los papeles y reutilizarlos de ser posible. |
| **Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.** | Cuidar los recursos y materiales del plantel. | Mantener pulcras las bancas, sin ralladuras ni pinturas o dibujos.<br>Cuidar la pintura de las paredes<br>Supervigilar que los anuncios de las carteleras permanezcan su tiempo correctamente.<br>Usar de buena manera las pizarras. |
| **Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.** | Fomentar el cumplimiento de las reglas de la institución.<br>Fomentar valores. | Respetar y obedecer a todos los miembros de la comunidad educativa.<br>Saludar a todos miembros de la comunidad educativa.<br>Cultivar los valores en todos los momentos de nuestra vida diaria. |
| **Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.** | Fomentar la participación estudiantil adecuada en todos los eventos institucionales y en los que la comunidad organice. | Participar responsable y respetuosamente en las elecciones del gobierno estudiantil.<br>Respetar las opiniones ajenas.<br>Procurar hacer una campana electoral con el pleno ejercicio democrático. |
| **Respeto a la diversidad.** | Promover la igualdad en el trato como seres humanos civilizados. | Respetar las creencias religiosas de los demás.<br>Respetar la identidad cultural de los otros.<br>Evitar en todo momento cualquier actitud de discriminación. |

## 1. ANEXO 4.-

**MEMORANDO**

**PARA:** Comisión de Diagnóstico
**DE:** MSc. Romina Herrera
**ASUNTO:** Completar documentación solicitada por el Distrito 24D02 – Educación
**FECHA:** 19 de agosto de 2019

Con el propósito de otorgar la renovación del permiso de funcionamiento, el Distrito Educativo ha solicitado documentos referentes al Proyecto Educativo y el Código de Convivencia. Por tal motivo solicito a ustedes, elaborar lo siguiente:

- Plan de Comunicación del Código de Convivencia Institucional para su socialización. Pueden encontrar información para su elaboración en secretaria.

Los miembros de la comisión de Diagnóstico son:

| | |
|---|---|
| Verónica Vélez (Coordinadora) | |
| María Hurtado | |
| Gabriela Cedeño | |
| Soraya Borbor | |
| Gabriela Pacheco | |
| Henry Tigrero | |
| Soraya Borbor | |
| Michelle Ortiz | |
| Gabriela Gándara | |

Mucho agradeceré entregar el plan el día viernes 23 de agosto; el mismo que debe ser entregado en físico y en digital para aprobación de los mismos.

**Atentamente;**
**MSc. Romina Herrera**

Unidad Educativa "JEFFERSON" SALINAS RECTORADO

**UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS**
**CONVOCATORIA**

Salinas, 19 de agosto de 2019

Se los convoca a los integrantes de la Comisión Diagnóstico a la reunión de trabajo que se realizará en la Biblioteca de la Institución, el día martes 20 de agosto a las 14H30, para tratar los siguientes puntos:

1. Lectura de Disposición del Rectorado
2. Elaborar el Plan de Comunicación para socializar el Código de Convivencia.

Atentamente;

MSc. Verónica Vélez
**Coordinadora**

Unidad Educativa "JEFFERSON DE SALINAS"

| | |
|---|---|
| Solange Dávila | |
| María Hurtado | María Hurtado |
| Soraya Borbor | |
| Gabriela Pacheco | Gabriela Pacheco. |
| Henry Tigrero | |
| Francisco Verdesoto | |
| Gabriela Gándara | Mg. Gabriela Gándara |

**UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS**
**Acta de Reunión de Trabajo**

En Salinas, a los veinte días del mes de agosto del presente año, siendo las 14H30 se inicia la reunión de la Comisión de Diagnóstico, con el siguiente orden del día.

1. Asistencia de docentes
2. Lectura de Disposición del Rectorado
3. Elaboración del Plan de Comunicación para socializar el Código de Convivencia.

- **Asistencia de docentes:**

Todos los docentes convocados estuvieron presentes.

- **Lectura de disposición del Rectorado**

Se da lectura al documento entregado por Rectorado donde se solicita la elaboración de un Plan de Comunicación para la socialización del código de convivencia. Razón por el cual se reúne la comisión.

- **Proceso para la elaboración Plan de Comunicación**

Los miembros de la Comisión presentan estrategias implementadas en la institución que comparten las normas del Código de Convivencia a nuestra comunidad educativa. Por lo que, se procede a detallarlas minuciosamente.

Nos basamos en la misión y visión del colegio. Para redactar el documento que será entregado en rectorado el día veinte tres de agosto.

Sin otro particular termina la reunión, siendo las 15H45

| | |
|---|---|
| Solange Dávila | |
| María Hurtado | |
| Soraya Borbor | |
| Gabriela Pacheco | |
| Henry Tigrero | |
| Francisco Verdesoto | |
| Gabriela Gándara | |

Verónica Vélez
**COORDINADORA**

Unidad Educativa JEFFERSON DE SALINAS

**UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS**
**CONVOCATORIA**

Salinas, 20 de agosto de 2019

Se convoca a los integrantes de la Comisión de Promoción y Veeduría del Código de Convivencia a la reunión de trabajo que se realizará en la oficina de Dirección de Estudios, el día miércoles, 21 de agosto a las 14H30.

1. Lectura de Disposición de Rectorado
2. Elaboración de matrices del Plan de seguimiento y evaluación
3. Asuntos varios

Atentamente;

Claudia Enríquez
**Coordinadora**

| | |
|---|---|
| Adela Franco | |
| Karla García | |
| Gisella Chávez | |
| Ana María Pazmiño | |
| Srta. Fabiana Lovato (Representante de los estudiantes) | |
| Sra. Gabriela Pacheco (Representante de los padres de familia) | |

**UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS**
**ASISTENCIA**

A la reunión de trabajo de la Comisión de Promoción y Veeduría del Código de Convivencia realizada en Dirección de Estudios el día miércoles, 21 de agosto a las 14H30 para tratar los siguientes puntos:

1. Lectura de Disposición de rectorado
2. Elaboración de matrices del Plan de Seguimiento y Evaluación
3. Asuntos Varios

| | |
|---|---|
| Adela Franco | |
| Karla García | |
| Gisella Chávez | |
| Ana María Pazmiño | |
| Srta. Fabiana Lovato (Representante de los estudiantes) | |
| Sra. Gabriela Pacheco (Representante de los padres de familia) | |

Atentamente;

Claudia Enríquez
**Coordinadora**

Unidad Educativa JEFFERSON DE SALINAS

**UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS**
**CONVOCATORIA**

Salinas, 23 de agosto de 2019

Señores docentes:

Los convoco, a la reunión que se llevará a cabo el día lunes, 26 de agosto a las 14H30 en Rectorado. Para en plenaria aprobar la Síntesis FODA, que la Comisión de Sistematización y Redacción ha elaborado.

Atentamente:

MSc. Romina Herrera P. Ec.
**Rectora**

Unidad Educativa "JEFFERSON" SALINAS RECTORADO

| | |
|---|---|
| Amarilis Palomino | |
| Josephine Moss | |
| Ma.Auxiliadora Andrade | |
| Malena Flores | |
| Manuel Gonzabay | |

**UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS**
**CONVOCATORIA**

Salinas, 30 de agosto de 2019

Estimados Docentes y Personal Administrativo:

Se los convoca el día miércoles 04 de septiembre a las 14H45 para aprobar el FODA de la elaboración del Código de Convivencia.

| N° | ADMINISTRACIÓN | FIRMA |
|---|---|---|
| 1 | ALEMAN ORTIZ NORA GEORGINA | |
| 2 | ENRIQUEZ HERRERA CLAUDIA KARINA | |
| 3 | FAUBLA CHIRIBOGA KELLY | |
| 4 | GARCIA DE RODRIGUEZ KARLA ESTEFANIA | |
| 5 | HERRERA PAZMIÑO ROMINA DENISSE | |
| 6 | PUTILINA MARTZENIUK TATIANA | |
| 7 | SOLIS ACEBO ROSIBELL | |
| 8 | VÉLEZ GARCÍA VERÓNICA | |
| 9 | VILCA CUETO JENNY DEL PILAR | |
| 10 | VILLAR FERNANDEZ MÓNICA | |
| 11 | ZURITA LLERENA SILVIA PAULINA | |
| | **INICIAL 2 Y PREPARATORIA** | |
| 1 | BORBOR MENDEZ SORAYA | |
| 2 | MORALES TIGRERO CINDY | |
| 3 | ORTIZ QUINDE MICHELLE | |
| 4 | PACHECO BOADA GABRIELA | |
| 5 | ZAKARIA WADED MERIANA | |
| **N°** | **EDUCACIÓN BÁSICA ELEMENTAL Y MEDIA** | |
| 1 | ANDRADE TERAN GARY JOHNNY | |
| 2 | BAEZ EGAS JONATHAN EMANUEL | |
| 3 | BETANCOURT MAGALLANES MARIOXI LINNETH | |

Unidad Educativa JEFFERSON DE SALINAS

| | | |
|---|---|---|
| 4 | BROON RUIZ MARIUXI | |
| 5 | CEDEÑO VERA GABRIELA ALEJANDRA | |
| 6 | DIAZ ZAVALA ISABEL JACQUELINE | |
| 7 | HURTADO FALCONETTE MARIA DEL CRISTO | |
| 8 | MANZABA MORAN ENILMA ELIZABETH | |
| 9 | PALOMINO TOMALÁ AMARILIS | |
| 10 | PAZMIÑO LITARDO ANA MARIA | |
| 11 | REYES EGUES LUCIENNE ALEJANDRA | |
| 12 | RODRIGUEZ ROCA SANTIAGO ARNALDO | |
| 13 | ROSALES DOMINGUEZ FÁTIMA JACKELINE | |
| 14 | ROSERO ZAMBRANO MARIA FERNANDA | |
| 15 | TERAN NAVARRETE SILVANA | |
| 16 | TIGRERO PIGUAVE HENRY DANIEL | |
| 17 | TOMALA NEIRA VICTOR MANUEL | |
| | **E.G.B. SUPERIOR Y BACHILLERATO** | |
| 1 | ANDRADE BAYONA MARÍA AUXILIADORA | |
| 2 | ARAUJO CISNEROS KIARA PATRICIA | |
| 3 | BETANCOURT ANDRADE DORISMELI DEL CARMEN | |
| 4 | CHAVEZ AUZ GISELLA ZAYRA | |
| 5 | CUSTODE BURBANO BERNARDA | |
| 6 | FLORES SANTAMARIA MALENA GIOMARA | |
| 7 | FRANCO RODRÍGUEZ ADELA | |
| 8 | GÁNDARA MARÍA GABRIELA | |
| 9 | GONZÁLEZ MATÍAS MARIA JOSÉ | |
| 10 | GONZABAY FIGUEROA MANUEL EDUARDO | |
| 11 | LAINEZ ESCALA ERIKA JOHANNA | |
| 12 | MOSS GUERRA JOSEPHINE ISABEL | |
| 13 | PAOLETICH GUERRERO MARIA NATALIA | |

Unidad Educativa "JEFFERSON DE SALINAS"

| | | |
|---|---|---|
| 14 | ROBLES RUANO JENNY | |
| 15 | VILLA CEVALLOS FREDDY RAMON | |
| 16 | VERDESOTO BASTIDAS FRANCISCO ALFONSO | |

UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS

**ELABORACIÓN DE SÍNTESIS DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PROFESORES**

**MESA DE TRABAJO N°1**

| | |
|---|---|
| Erika Laínez | |
| Ma. Auxiliadora Andrade | |
| Adela Franco | |
| Manuel Gonzabay | |
| Víctor Tomalá | |
| Kiara Araujo | |
| Kelly Faubla | |
| Michelle Ortiz | |
| Santiago Rodríguez | |
| Ma. José González | |

Salinas, 27 de agosto de 2019

Unidad Educativa JEFFERSON DE SALINAS

**UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS**

**ELABORACIÓN DE SÍNTESIS DEL FODA**

**MESA DE TRABAJO N°2**

| | |
|---|---|
| Amarilis Palomino | |
| Josephine Moss | |
| Cindy Morales | |
| Malena Flores | |
| Freddy Villa | |

Salinas, 27 de agosto de 2019

Unidad Educativa JEFFERSON DE SALINAS

**UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS**

**ELABORACIÓN DE SÍNTESIS DE PRIORIDADES**

**MESA DE TRABAJO N°3**

| | |
|---|---|
| Gisella Chávez | |
| Mónica Villar | |
| Francisco Verdesoto | |
| Elizabeth Manzaba | |
| Solange Dávila | |

Salinas, 27 de agosto de 2019

Unidad Educativa "JEFFERSON" DE SALINAS

**UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS**

**ELABORACIÓN DE SÍNTESIS DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES**

**MESA DE TRABAJO N°4**

| | |
|---|---|
| María Hurtado | |
| Fernanda Rosero | |
| Mariuxi Broon | |
| Henry Tigrero | |
| Ana María Pazmiño | |
| Gabriela Gándara | |
| Verónica Vélez | |
| Natalia Paoletich | |

Salinas, 27 de agosto de 2019

Unidad Educativa JEFFERSON DE SALINAS

UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS

**ELABORACIÓN DE SÍNTESIS DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**MESA DE TRABAJO N°5**

| | |
|---|---|
| Tatiana Poutilina | |
| Jenny Vilca | |
| Paulina Zurita | |
| Isabel Diaz | |
| Meriana Zakaria | Meriana Zakaria |
| Soraya Borbor | |
| Freddy Villa | |
| Jenny Robles | |

Salinas, 27 de agosto de 2019

Unidad Educativa "JEFFERSON DE SALINAS"

**UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS**

**ACTA DE APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05 de septiembre de 2019
**Lugar:** Biblioteca

Los integrantes de la Comisión de aprobación o ratificación del Código de Convivencia Institucional de la Unidad Educativa Jefferson de Salinas, se detallan a continuación:

1. MSc. Romina Herrera
2. Jenny Vilca
3. Paulina Zurita
4. Sra. Gabriela Pacheco
5. Srta. Fabiana Lovato
6. Sr. Ricardo Campaña
7. Rosibell Solis

Se instala la reunión a las 13H00, con la finalidad de aprobar el Código de Convivencia Institucional, el cual ha sido construido bajo las políticas, lineamientos y directrices establecidos por la Autoridad Educativa Nacional con las siguientes cláusulas:

1. Garantizar que la Comisión de promoción de Convivencia Armónica Institucional cuente con el apoyo y la gestión de la Rectora para la promoción u veeduría del Código.
2. El Código no podrá ser modificado de acuerdo a intereses particulares, sino que éste deberá ser actualizado y conforme a la petición realizada por la Comisión de promoción de la Convivencia Institucional y puesto a consideración del Consejo Ejecutivo, a fin de iniciar con el proceso de actualización correspondiente.
3. La comunidad Educativa acepta la aprobación o la ratificación del instrumento, como un proceso participativo y democrático construcción.

La presente acta ha sido aprobada por los delegados designados en esta comisión, siendo las 14H50 del día jueves cinco de septiembre del dos mil diecinueve.

MSc. Romina Herrera
Rectora

Lic. Jenny Vilca
Delegada de Juntas de Directivos y Docentes

Dra. Paulina Zurita
Delegada de Comisión de Convivencia Armónica

Sra. Gabriela Pacheco
Delegada de Padres de familia

Srta. Fabiana Lovato
Presidenta del Consejo Estudiantil

Sr. Ricardo Campaña
Vicepresidente del Consejo Estudiantil

Ing. Rosibell Solis
Secretaria

## UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS

### CONVOCATORIA REC-012-19

Se convoca a Presidentas de grados/cursos de las secciones: Inicial, Preparatoria, Básica Elemental, Media y Superior y Bachillerato, con Vicerrectorado y la Directora de estudios a la reunión que se realizará en la Sala Múltiple de la Institución, el día lunes, 09 de septiembre del 2019 a las 12h00, para tratar los siguientes puntos:

1. Rendición de cuentas Family Day
2. Copa Jefferson
3. Entradas Play Festival
4. Socialización del Código de Convivencia
5. Varios

**Atentamente,**
**Msc. Romina Herrera P. Ec.**
**RECTORA**

**UNIDAD EDUCATIVA JEFFERSON DE SALINAS**
**ASISTENCIA REC 012-19**

**Fecha:** 09 de septiembre de 2019
**Hora:** 12H00
**Temas a tratar:** 1. Rendición e cuentas (family day)
2. Copa Jefferson
3. Entradas Play Festival
4. Solcialización Código de Convivencia
5. Varios

| GRADO / CURSO | NOMBRE DEL ESTUDIANTE | NOMBRE DE PPFF | FIRMA |
|---|---|---|---|
| PK | Valeria Márquez | Karen Garcia | |
| KINDER A | José Villao | Erika Villao | |
| KINDER B | Leah Saab | Cecilia Genovese | |
| 1° GRADO A | Oliver Kuonqui | Jhosna Paz | |
| 1° GRADO B | Agustina Martinez | Mónica Solis | |
| 2° GRADO A | Ana Paula Ochoa | Elizabeth Ayala | |
| 2° GRADO B | Raúl Calderón | Jeamy Pérez | |
| 3° GRADO A | Francesca Intriago | Catherine Cáceres | |
| 3° GRADO B | Renata Montijano | Ximena Célleri | |
| 4° GRADO A | Ángel Zamora | Ma. Dolores González | |
| 4° GRADO B | Sebastian Carranza | Fernanda Carranza | |
| 4° GRADO B | Daniel de Souza | Ana de Souza | |
| 5° GRADO | Raúl Valencia | Candy Alvarado | |
| 5° GRADO | Amy Alvarado | Ma. José Malavé | |
| 6° GRADO A | Andrew Parrales | César Parrales | |
| 6° GRADO B | Cristhian Rodriguez | Jessica Pazos | |
| 7° GRADO A | Alina Aguirre | Mara Martin | |
| 7° GRADO B | Ian Vergara | Cindy Bermeo | |
| 8° GRADO A | Esteban Pazmiño | Katherine Navarrete | |

EFFERSON DE SALINAS

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8°GRADO B | Marcelo Yánez | Karina Sotimayor | |
| 9° GRADO A | Valeska Espinoza | Gladys Tigrero | |
| 9° GRADO B | Rebecca Montenegro | Paulina León | |
| 10° GRADO A | JUAN JOSÉ CISNEROS | Miriam de Cisneros | |
| 10° GRADO B | Gabriel Helguero | Jannet Helguero | |
| 1° BACH A | Dylan Salas | Flor Campoverde | |
| 1° BACH B | André Rodriguez | Viviana Ricaurte | |
| 2° BACH A | Oriana Romero | Martha Falconette | |
| 2° Bach B | Romina Zambrano | Mauricio Zambrano | |
| 3° BACH A | Nathalia Alcivar | Javier Alcivar | |
| 3° BACH B | Amanda Yánez | Zizi Perdomo | Zizi Perdomo |

Unidad Educativa "EFFERSON DE SALINAS"

## GLOSARIO

· **Actores educativos**: todas las personas que intervienen en los procesos educativos institucionales: estudiantes, padres de familia, docentes administrativo y directivos.

· **Ámbito de convivencia escolar:** es el espacio donde se ejecutan prácticas de vida relacionadas con el desarrollo personal y social de los actores de la comunidad educativa, mediante aprendizajes significativos, en el marco del respeto a los derechos humanos y Buen vivir.

· **Asambleas integradas:** reunión de todos los actores educativos de forma conjunta, con la finalidad de tomar decisiones; son espacios de análisis, reflexión y debate.

· **Comunidad educativa:** es el conjunto de actores vinculados directamente a una institución educativa determinada, con sentido de pertenencia e identidad, compuesta por autoridades, estudiantes, padres-madres de familia o representantes legales y personal administrativo y de servicio.

· **Convivencia escolar:** es la relación entre todos los actores de la comunidad educativa

· **Convivencia armónica:** es la relación pacífica, de respeto y diálogo entre las personas en un ambiente que promueve el aprendizaje y el desarrollo integral de todos.

· **Dimensión:** la dimensión describe aspectos fundamentales del ámbito, como las características y cualidades con mayor profundidad.

· **Fundamentos:** es el principio o cimiento sobre el que se apoya y se desarrollan las acciones propuestas y/o proyectos.

· **Grupo de actores educativos:** conjuntos de estudiantes, padres de familia, docentes o directivos.

· **Mesas de trabajo:** estrategia de organización que permite la participación de los actores educativos para reflexionar y deliberar sobre la convivencia dentro de la institución. Esta estrategia permite conocer y comparar diferentes puntos de vista respecto a una misma temática.

· **Plan de trabajo**: es un conjunto de actividades que se lleva a cabo para concretar una acción en base a un objetivo, considerando los recursos y tiempos para su ejecución.

# MEMORIA FOTOGRÁFICA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

## COMISIÓN DE DIAGNÓTICO

## COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y VEEDURÍA

## COMISIÓN DE SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN

## JUNTA GENERAL DEL PERSONAL

## MESA DE TRABAJO N° 1

## MESA DE TRABAJO N° 2

## MESA DE TRABAJO N° 3

## MESA DE TRABAJO N° 4:

## MESA DE TRABAJO N° 5:

## ACUERDOS Y COMPROMISOS DE PADRES DE FAMILIA

## APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

## CONSEJO EJECUTIVO

***Código de convivencia actualizado y en revisión*