

2021

CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Unidad Educativa Particular a Distancia PCEI
“Alfredo Pareja Diezcanseco”

El código de convivencia fue elaborado de acuerdo a los lineamientos que rigen en la LOEI, su reglamento y el instructivo para la construcción y tiene el objetivo de mantener una convivencia armónica y pacífica entre los miembros de la comunidad educativa.



Índice

Datos Informativos	3
1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	5
2. Fundamentos	6
VISIÓN.....	6
MISIÓN.....	6
VALORES	6
2.2. Fundamentos del Código de Convivencia.....	7
3. OBJETIVOS:.....	9
Objetivo General.....	9
Objetivos Específicos	9
4. Acuerdos y Compromisos del Código	10
4.1. De los Estudiantes	10
4.2. De los Docentes:	11
4.3. De las Autoridades:.....	12
5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS.....	13
DERECHOS:	13
DEBERES:	13
5.2. Organizaciones Estudiantiles	16
5.2.2. DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	17
5.3. DE LOS DOCENTES	21
5.4. DE LOS ESTUDIANTES.....	22
5.6. DEL PERSONAL DE SERVICIO	36
5.7. Del Personal Administrativo	37
5.8. Del Proceso Escolar	38
5.9. Del desarrollo de los aprendizajes	45
5.10. DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	46
6. COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO	50
7. Plan de Convivencia Armónica Institucional	52
8. Plan de Seguimiento	55
9. Plan de Evaluación	56

10. Plan de Comunicación	59
11. Presupuesto	60
12. ANEXOS	62

Datos Informativos

Nombre: Unidad Educativa Particular a Distancia PCEI "Alfredo Pareja Diezcanseco"

- **Código AMIE:**

AMIE Régimen Costa: 17H03660

- **Ubicación Geográfica:**

Provincia : Pichincha
Cantón : Quito
Parroquia : Rumipamba

Zona : 9
Distrito : 17D05
Circuito : 17D05_C01_06

- **Tipo de Institución:**

Particular

- **Niveles Educativos:**

Educación General Básica Superior
Bachillerato en Ciencias y Técnico en Contabilidad

- **Número de Estudiantes**

Costa

Niveles	Femenino	Masculino	Total
Básica Superior 8°	3	2	5
Básica Superior 9°	3	6	9
Básica Superior 10°	1	3	4
Bachillerato 1°	9	13	22
Bachillerato 2°	9	9	18
Bachillerato 3°	11	10	21
Total Estudiantes	36	43	79

Número de Docentes

Niveles	Género		
	Femenino	Masculino	Total
3er Nivel	1	6	7

- **CONSEJO EJECUTIVO**

RECTOR (A) : Lic. Juan Marcelo Delgado Narváez D.S.
Primer Vocal : Lic. Rene Floresmilo Carrión Medina
Segundo Vocal : Lic. Efraín Alvarez Troya
Tercer Vocal : Lic. Tomas Ernesto Gutiérrez Rodríguez
Secretaria : Srta. Lucía Luzmira Terán Amn

- **Dirección**

AV. América N34-552 y Francisco Hernández de Girón

- **Fecha de Registro en el Distrito**

Quito, noviembre 30 del 2021

- Email:

- 17h03660@gmail.com

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Unidad Educativa Particular a Distancia PCEI “Alfredo Pareja Diezcanseco” está ubicada en la Zona 9, distrito 17D05, circuito 17D05C01_06. Atiende aproximadamente 150 estudiantes jóvenes y adultos ubicados en dos regímenes escolares Costa y Sierra, a partir de los 15 años en adelante con escolaridad inconclusa, es una institución sin fines de lucro que tiene como fin fundamental brindar sus servicios a las personas de bajos recursos económicos que no les ha sido posible culminar sus estudios en los tiempos establecidos, a personas que tienen alto índice de vulnerabilidad debido a diversos factores como: embarazos adolescentes, padres adolescentes, enfermedades que les impiden la asistencia a la educación regular, movilidad humana, rehabilitaciones por consumo de drogas, tabaco o alcohol, adolescentes infractores, además de estos casos también se posibilita los estudios a deportistas o con otras disciplinas que por su actividades les es imposible la asistencia a instituciones con educación regular. Esto fundamentado en la Constitución de la República en su artículo 26 que determina que la educación es un derecho fundamental de las personas a lo largo de su vida.

“La educación con modalidad a distancia es la que propone un proceso autónomo de aprendizaje de los estudiantes para el cumplimiento del currículo nacional, sin la asistencia presencial a clases y con el apoyo de un tutor o guía, y con instrumentos pedagógicos de apoyo, a través de un medio de comunicación”. Así lo expresa el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural en su Capítulo II. Art. 26. Nuestra institución utiliza como herramienta el internet.

Brindamos el servicio de refuerzo y nivelación presencial basándonos fundamentalmente en la necesidad de los estudiantes que así lo requieren para complementar su autoeducación con las tutorías en donde se fortalece el proceso de aprendizaje, se posibilita la nivelación y reforzamiento de los conocimientos, se consolidan y enriquecen el desarrollo de destrezas, habilidades y capacidades.

Por los antecedentes expuestos creemos que es sumamente importante crear en comunidad un conjunto de políticas institucionales que faciliten la convivencia pacífica y armónica de la comunidad educativa con la modalidad a distancia.

El Ministerio de Educación mediante Acuerdo Ministerial No. 332-13, expide la “Guía Metodológica para la construcción participativa del Código de convivencia Institucional” de aplicación obligatoria en todas las instituciones públicas, fiscomisionales y particulares del Sistema Nacional de Educación del país. En este contexto, el Código de Convivencia de nuestra institución surge como resultado de la construcción participativa de toda la comunidad educativa, constituyéndose en un instrumento flexible, que promueve la práctica de valores y convivencia armónica.

2. Fundamentos

2.1. Fundamentos Institucionales

VISIÓN

La Institución Educativa Particular a Distancia “Alfredo Pareja Diezcanseco” trabaja para convertirse en líder del Sistema Nacional Educativo de Personas con educación inconclusa en la modalidad a distancia, con una orientación en la formación de ciudadanos integrales capaces de dar solución a los problemas cotidianos.

MISIÓN

Somos una institución educativa a Distancia que ofrece la oportunidad a jóvenes y adultos de reinsertarse en el sistema educativo nacional y culminar el bachillerato en la modalidad a distancia para su desarrollo personal y profesional, aplicando las diferentes estrategias metodologías con la utilización de las tic's.

VALORES

Los valores que sirven de plataforma para el accionar de todos los miembros de la comunidad educativa; y que se relacionan entre sí son:



2.2. Fundamentos del Código de Convivencia

La convivencia escolar es indispensable para garantizar una educación integral de calidad alcanzando el desarrollo de las destrezas para cumplir con el objetivo primordial del sistema educativo que es la formación de personas que al finalizar su vida estudiantil son capaces de insertarse al mundo académico, social y laboral con el siguiente perfil:

“Pose una personalidad autónoma con ideas positivas de sí mismo, demostrando capacidad para tomar decisiones, consciente de sus derechos y deberes con respecto a sí mismo, a su familia y comunidad, manifestando actitudes positivas frente al trabajo y al uso del tiempo libre, utilizándolo en actividades productivas y recreativas, manteniendo una actitud de solidaridad y entrega al servicio social, demostrando su compromiso para la construcción de una sociedad más digna y más justa con un pensamiento autónomo y crítico que facilita la elaboración de un juicio propio, decidiendo por sí mismo qué debe hacer frente a cada circunstancia de la vida diaria con valores como: autodisciplina, honestidad, organización, solidaridad, responsabilidad, calidad humana, cortesía y cooperación en su relación con sus compañeros, tutores, familia y comunidad siendo capaz de definir metas y trabajar constantemente para alcanzarlas con una actitud optimista, emprendedora y poseedor de visión de futuro”.

Los principios rectores de la Convivencia Escolar que consideramos para el presente Código son los siguientes:

Universalidad. La educación es un derecho humano fundamental y es deber ineludible e inexcusable del Estado garantizar el acceso, permanencia y calidad de la educación para toda la población sin ningún tipo de discriminación. Está articulada a los instrumentos internacionales de derechos humanos.

Educación para el cambio. La educación constituye instrumento de transformación de la sociedad; contribuye a la construcción del país, de los proyectos de vida y de la libertad de sus habitantes, pueblos y nacionalidades; reconoce a las y los seres humanos, en particular a las niñas, niños y adolescentes, como centro del proceso de aprendizajes y sujetos de derecho; y se organiza sobre la base de los principios constitucionales.

Libertad. La educación forma a las personas para la emancipación, autonomía y el pleno ejercicio de sus libertades. El Estado garantizará la pluralidad en la oferta educativa.

Educación para la democracia. Los establecimientos educativos son espacios democráticos de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz, transformadores de la realidad, transmisores y creadores de conocimiento,

promotores de la interculturalidad, la equidad, la inclusión, la democracia, la ciudadanía, la convivencia social, la participación, la integración social, nacional, andina, latinoamericana y mundial.

Educación en valores. La educación debe basarse en la transmisión y práctica de valores que promuevan la libertad personal, la democracia, el respeto a los derechos, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, el respeto a la diversidad de género, generacional, étnica, social, por identidad de género, condición de migración y creencia religiosa, la equidad, la igualdad y la justicia y la eliminación de toda forma de discriminación.

Enfoque en derechos. La acción, práctica y contenidos educativos deben centrar su acción en las personas y sus derechos. La educación deberá incluir el conocimiento de los derechos, sus mecanismos de protección y exigibilidad, ejercicio responsable, reconocimiento y respeto a las diversidades, en un marco de libertad, dignidad, equidad social, cultural e igualdad de género

Motivación. Se promueve el esfuerzo individual y la motivación a las personas para el aprendizaje, así como el reconocimiento y valoración del profesorado, la garantía del cumplimiento de sus derechos y el apoyo a su tarea, como factor esencial de calidad de la educación

Flexibilidad. La educación tendrá una flexibilidad que le permita adecuarse a las diversidades y realidades locales y globales, preservando la identidad nacional y la diversidad cultural, para asumirlas e integrarlas en el concierto educativo nacional, tanto en sus conceptos como en sus contenidos, base científica -tecnológica y modelos de gestión.

Cultura de paz y solución de conflictos. El ejercicio del derecho a la educación debe orientarse a construir una sociedad justa, una cultura de paz y no violencia, para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social. Se exceptúan todas aquellas acciones y omisiones sujetas a la normatividad penal y a las materias no transigibles de conformidad con la Constitución de la República y la Ley.

Convivencia armónica. La educación tendrá como principio rector la formulación de acuerdos de convivencia armónica entre los actores de la comunidad educativa

3. OBJETIVOS:

Objetivo General

Conseguir una convivencia armónica en la comunidad educativa, tendiente a fortalecer una disciplina formativa e integral fundamentada en el ser humano y su desarrollo holístico en el marco del respeto a los derechos humanos, la convivencia armónica, el buen vivir y a la democracia, mediante la práctica continua de acuerdos y compromisos, para mantener un ambiente escolar adecuado.

Objetivos Específicos

- Establecer espacios de diálogos entre los actores de la comunidad educativa para llegar a acuerdos y compromisos democráticos.
- Fomentar la participación de estudiantes, representantes, profesores y autoridades en la toma de decisiones para la ejecución de los compromisos establecidos en las asambleas de la comunidad educativa.
- Difundir a toda la comunidad educativa los acuerdos y compromisos establecidos en las asambleas de la comunidad educativa.
- Evaluar la participación de los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en las asambleas los mismos que están expresados en el código de convivencia.

4. Acuerdos y Compromisos del Código

4.1. De los Estudiantes

ÁMBITO	ACUERDOS	COMPROMISOS
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Consumir alimentos saludables.	Consumir refrigerios que contengan alimentos saludables.
Respeto y cuidado del medio ambiente	- Reducir la utilización de envases desechables. - Velar por el cuidado del medio ambiente.	Utilizar los tachos de basura de manera adecuada para reciclar los envases desechables cuando se asista a las instalaciones.
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Cuidar y hacer buen uso de los bienes materiales de la institución.	Dejar siempre limpia el aula de clases después de la jornada en caso de asistir a una tutoría presencial. Mantener en buen estado el pupitre asignado en caso de solicitar tutorías de refuerzo de manera presencial.
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.	Ser cordiales, amables y respetuosos al dirigirnos a cualquier miembro de la comunidad educativa utilizando un vocabulario adecuado.	Solicitar cualquier tipo de información de manera cordial con un vocabulario adecuado y siguiendo el protocolo establecido en los manuales de procedimiento de la institución.
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Participar activamente en las actividades para elecciones de nuestros representantes estudiantiles.	Aceptar y ejercer con responsabilidad si el caso lo amerita alguna dignidad de las organizaciones estudiantiles. Asistir con puntualidad a la jornada de elección del Consejo Estudiantil.
Respeto a la diversidad	Brindar acogida a todos	Respetar e integrar a todos

	los miembros de la comunidad educativa sin discriminación de ninguna índole.	los miembros de la comunidad educativa sin discriminación alguna.
--	--	---

4.2. De los Docentes:

Los docentes de la institución llegamos a los siguientes acuerdos y compromisos

ÁMBITO	ACUERDOS	COMPROMISOS
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Promover el consumo de alimentos saludables, y promover la práctica de ejercicios.	Realizar minutos cívicos relacionados con el cuidado de la salud y promover la práctica de deportes dentro y fuera de la institución educativa.
Respeto y cuidado del medio ambiente	Fomentar el uso de materiales reciclados.	Usar papel reciclado para evaluaciones, o imprimir a ambos lados de la hoja. Promover el cuidado de los recursos naturales no renovables.
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Usar de forma adecuada y optima los recursos de la institución en bienestar de los estudiantes, personal docente y administrativo.	Crear normas para el uso de los recursos institucionales. Fomentar el cuidado de los recursos institucionales.
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, así como promover la integración y participación de todos en las actividades de la institución.	Respetar la diversidad de ideas. Hacer cumplir el código de convivencia para un desarrollo armónico de la convivencia estudiantil.
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Participar de manera activa en el proceso de elección de consejo estudiantil.	Fomentar la participación en todos los procesos educativos y de participación estudiantil.
Respeto a la diversidad	Respetar las opiniones de los miembros de la	Respetar la diversidad en todos los ámbitos

	comunidad educativa.	educativos y fomentar el respeto al libre pensamiento.
--	-----------------------------	---

4.3. De las Autoridades:

Las autoridades institucionales llegamos a los siguientes acuerdos y compromisos

ÁMBITO	ACUERDOS	COMPROMISOS
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Promover el consumo de alimentos saludables y la importancia del ejercicio físico en la salud.	Elaborar compañías de nutrición y la importancia del ejercicio físico en la salud de las personas.
Respeto y cuidado del medio ambiente	Concientizar en la comunidad educativa el impacto ambiental que tiene la utilización de envases desechables.	Colocar tachos de basura para el reciclaje de envases desechables.
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Promover el uso adecuado de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.	Elaborar un manual de procedimientos para la utilización de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	Impulsar el trato cordial, afectuoso y amigable entre todos los miembros de la comunidad educativa.	Elaborar un manual de procedimientos para la resolución de conflictos de una manera pacífica y armónica.
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Orientar a la comunidad educativa sobre la importancia de realizar prácticas democráticas y participativas.	Elaborar el instructivo para la elección democrática del Consejo Estudiantil.
Respeto a la diversidad	Promover la inclusión de todos los miembros de comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación.	Programar charlas sobre inclusión.

5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

5.1. De las Autoridades

Las autoridades de la institución serán establecidas de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento a la LOEI en el capítulo 3, artículo 42. Según el servicio que se oferta en la institución son autoridades:

- Rector: Atribuciones: lo que estipula en el artículo 44 del Reglamento a la LOEI.
- Vicerrector: Atribuciones: lo que estipula en el artículo 45 del Reglamento a la LOEI.
- Inspector General: Atribuciones: lo que estipula en el artículo 46 del Reglamento a la LOEI.

5.1.1. Elección de las Autoridades Institucionales

Las autoridades de la institución serán elegidas de acuerdo marca la Ley de Educación Intercultural, su reglamento y el manual de selección de personal de la institución.

5.1.2. De los derechos y deberes de las Autoridades Institucionales

Además de las señas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Reglamento General art. 44 y 45 y el Reglamento Interno de la institución, se añaden:

DERECHOS:

- Recibir una remuneración justa tomando en cuenta su calidad académica, profesional y personal. Su desempeño y responsabilidad.
- A trabajar en un ambiente cálido de trabajo, contando con las condiciones físicas y materiales para realizar su trabajo.
- A ser reconocido en sus logros en forma verbal, escrita y pública.
- A ser respaldado sobre las decisiones de seguimiento evaluación y control del equipo de trabajo a su cargo.
- A ser evaluado y capacitado periódicamente.

DEBERES:

- Informar y capacitar de la realidad institucional, sus leyes, reglamentos, políticas, proyectos, códigos y procedimientos al equipo de trabajo a su cargo.

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, políticas, proyectos, códigos y procedimientos que rigen la Institución.
- Tomar las decisiones pertinentes efectivas y eficientes en base a lo que establece la ley y sus reglamentos.
- Dar ejemplo de probidad e integridad en el desempeño de sus actividades.
- Demostrar actitud positiva tendiente a crear un ambiente cálido de trabajo fundamentado en la cordialidad y el respeto.
- Asesorar, controlar y evaluar el desempeño del equipo de trabajo a su cargo y pasar los informes pertinentes en forma oportuna para la toma de decisiones.
- Evaluar y capacitar al equipo de trabajo a su cargo.

5.1.3. CONSECUENCIAS:

Las consecuencias y sanciones se ejecutarán de acuerdo a la gravedad de la falta en base a lo estipulado a Ley Orgánica de Educación Intercultural, su reglamento y Legislación laboral.

5.1.4. RECONOCIMIENTO A LAS AUTORIDADES:

Las autoridades podrán ser reconocidas por su trayectoria personal y labor institucional por el organismo pertinente mediante:

- Reconocimiento escrito.
- Reconocimiento público
- Bonificación económica.
- Capacitación de acuerdo a su cargo.

5.1. De los Organismos de la Institución

Los organismos de la institución son los que estipula el Reglamento a la LOEI de acuerdo a su artículo 48.

5.1.1. Junta General de Directivos y Docentes

Sus funciones y atribuciones serán las previstas en el Reglamento a la LOEI en su artículo 49.

5.1.2. Consejo Ejecutivo

Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa según lo estipula el Reglamento a la LOEI en su artículo 50.

Requisitos, deberes, atribuciones y funciones según los establecidos en la LOEI en sus artículos del 51 al 53.

5.1.2.1. Junta de Docentes de Grado o Curso

La Junta de Docentes de Curso es el organismo encargado de analizar, en horas de labor educativa, el rendimiento académico de los estudiantes, de conformidad con el currículo nacional y los estándares de calidad educativa y con las políticas de evaluación establecida en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Esta Junta debe proponer acciones educativas que pueden aplicarse, de manera individual o colectiva, a estudiantes y docentes para mejorar su desempeño.

Está integrado por todos los docentes del curso correspondiente, el docente guía, quien la debe presidir y la secretaria del plantel.

Se reunirá de forma ordinaria, después de los exámenes y de forma extraordinaria cuando la convoque el rectorado o el guía de curso.

5.1.2.2. FUNCIONES:

- Estudiar y analizar detenidamente el aprovechamiento de los alumnos, tanto individual como del curso, globalmente y por asignaturas, estableciendo un seguimiento trimestral para sugerir medidas que permitan alcanzar el más alto grado de eficiencia en el proceso de aprendizaje
- Estudiar y analizar el comportamiento individual de los alumnos y del curso, con fines de orientación, calificar la disciplina y formular las recomendaciones que fueran necesarias.
- Disponer al profesor guía de curso informar al estudiante o su representante, sobre las recomendaciones formuladas por la junta, en relación con la disciplina y el rendimiento académico
- El secretario de la junta deberá entregar el acta de la misma al rectorado para los fines legales pertinentes.

5.1.3. De los Docentes guías de curso

Los profesores guías de curso, serán designados o ratificados al inicio del año escolar por el vicerrectorado del colegio.

5.1.3.1. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- Asumirá las funciones de consejero y coordinará acciones académicas, deportivas, sociales y culturales para el curso.
- Es el principal interlocutor entre la institución y los estudiantes.
- Está encargado de realizar el proceso de evaluación del comportamiento de los estudiantes a su cargo, para lo cual debe mantener una buena comunicación con todos los docentes del curso.
- Es su obligación presidir las juntas de curso, presentar por escrito el informe de tutoría en el mismo que constará el análisis del desarrollo académico y comportamental de los estudiantes a su cargo.
- Será amigo, orientador y confidente de sus estudiantes, colaborara en la solución de sus problemas. Establecerá mecanismos de comunicación para resolver asuntos relacionados con la disciplina y el aprovechamiento del curso.
- Durará en sus funciones hasta el inicio del próximo periodo escolar.

5.2. Organizaciones Estudiantiles

5.2.1. DEL CONSEJO DE CURSO

- **Conformación:**

Cada paralelo al inicio de cada año escolar dentro de los 30 primeros días en una reunión precedida por el tutor de curso de manera democrática elegirá a los siguientes representantes:

Un(a) Presidente, un(a) Vicepresidente, Tesorero (a) y Secretario(a).

Su nombramiento será democrático reconociendo los méritos morales e intelectuales de los estudiantes que habrán de ser elegidos para ejercer tales dignidades.

- **Requisitos:**

- Estar legalmente matriculado en la institución y año lectivo correspondiente.
- Contar con un promedio superior a 8/10 en el año anterior.
- No haber sido sancionado por ningún concepto.

- **Deberes y Atribuciones:**

- Serán los guías y portavoces de sus compañeros en las actividades y necesidades pedagógicas y personales. Serán el vínculo de comunicación entre sus compañeros, el Consejo Estudiantil, los tutores y las autoridades del colegio.
- Podrán sugerir que se encaminen de mejor manera actividades planificadas en el colegio o que se rectifiquen procedimientos y actitudes negativas, así como también propondrán actividades académicas, deportivas y de recreación.
- Una vez elegido el Consejo de Aula es necesario entregar al Rectorado lo siguiente:
 - Acta de Elección con su respectiva nómina.
 - Plan de trabajo detallando las actividades fundamentales que se desarrollarán en el aula con el objetivo de fomentar la integración estudiantil y creación de un ambiente cálido de trabajo.

5.2.2. DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Está conformado por los representantes de los estudiantes, elegidos por votación universal, directo y secreta según lo estipula el Reglamento a la LEOI en el artículo 63.

La conformación, requisitos, procesos y atribuciones están estipulados en el Reglamento a la LEOI en sus artículos: 64 al 75.

El Consejo Estudiantil está conformado por un(a) Presidente, un(a) Vicepresidente, un Secretario (a), un Tesorero(a), tres vocales principales y tres suplentes elegidos de entre los presidentes de cursos. Integrado por los representantes de los estudiantes elegidos por votación universal, directa y secreta.

Los candidatos(as) a la representación estudiantil deben acreditar solvencia moral, ser líderes que promuevan el compañerismo, amistad y respeto en el colegio, coadyuvar a que las actividades educativas se desarrollen en un ambiente de calidez y afecto, ser ejemplo de trabajo y demostrar altos niveles de rendimiento académico.

Para inscribir una candidatura se requiere estar matriculado legalmente en uno de los dos últimos años de bachillerato y tener un promedio de rendimiento académico de ocho sobre diez (8/10), mínimo.

Las listas de candidatos al Consejo Estudiantil y sus propuestas de planes de trabajo deben ser presentadas hasta el último sábado de tutorías de octubre en el periodo de régimen de la Sierra y en el último sábado de mayo en el periodo de régimen de la Costa.

Las listas de candidatos deben ser respaldadas con las firmas de por lo menos el quince por ciento (15 %) de los estudiantes matriculados.

El presidente y vicepresidente del Consejo Estudiantil no pueden ser reelegidos.

Los candidatos deben haber aprobado en el colegio un año anterior inmediato a la candidatura

ATRIBUCIONES:

- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
- Presentar ante las autoridades del colegio las solicitudes o peticiones para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- Canalizar ante las autoridades las quejas y reclamos que fueren presentados por los miembros de la comunidad estudiantil.
- Canalizar, ante las autoridades, el trámite a sanciones a las que hubiere lugar cuando los estudiantes incumplieren sus deberes y responsabilidades.

DEBERES:

- Planificar y detallar en un cronograma de actividades las acciones que se proponen efectuar. El plan de actividades debe acoplarse al cronograma general de trabajo de la institución en un horario que no interrumpa las labores de las tutorías tomando en cuenta la participación de los estudiantes de las jornadas matutina y vespertina.
- Cumplir con el plan de trabajo que fue propuesto ante la comunidad estudiantil durante la campaña electoral.
- Canalizar ante las autoridades el trámite que corresponda para velar por el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los estudiantes y defender de igual forma los derechos que le asisten al estudiantado.
- Colaborar con las autoridades de la Institución en actividades dirigidas a preservar la seguridad integral de los estudiantes.
- Cumplir y promover el cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, su reglamento y el Código de Convivencia del Colegio.
- Siguiendo la política general de Rendición de Cuentas es responsabilidad del Consejo Estudiantil elaborar un informe general de actividades, el mismo que debe ser entregado por escrito al rectorado y en forma pública verbal a la comunidad educativa, la última semana de mayo o junio, según el periodo de estudio. En el mismo se adjuntarán las actas de reuniones con los respectivos informes de asistencia y cumplimiento de las responsabilidades de todos y cada uno de sus miembros.

RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

- Por principio democrático es obligación de toda dignidad elegida por votación popular informar a los electores de las actividades que cumplió en el periodo para el que fue electo.
- Asistir puntualmente a las reuniones de planificación y trabajo para desarrollar las actividades propuestas.
- Cumplir eficaz y eficientemente con las comisiones y actividades concretas en el desarrollo de los proyectos planificados.

5.2.3. ORGANISMOS ELECTORALES

Para el proceso eleccionario se formará un Tribunal Electoral cuya función es la de organizar las votaciones en la Juntas Receptoras de Votos que fueren necesarias.

5.2.3.1. TRIBUNAL ELECTORAL:

El Tribunal Electoral debe estar integrado por el rector(a), el docente de mayor antigüedad, tres vocales designados por el Consejo Ejecutivo, dos representantes de los estudiantes designados por el Consejo Ejecutivo y un docente con funciones de Secretario sin derecho a voto.

FUNCIONES:

- Convocar a elecciones para el Consejo Estudiantil en la tercera semana de Octubre, para el periodo de Sierra y en la tercera semana de junio para el periodo de Costa.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos para la postulación de las candidaturas y calificar, en el término de cuarenta y ocho (48) horas, las listas presentadas.
- Establecer la idoneidad de los candidatos y fijar el día de la elección
- Emitir el reglamento de elecciones.
- Orientar el desarrollo de la campaña electoral.
- Organizar las Juntas Receptoras de Votos.
- Efectuar los escrutinios generales, en presencia de los delegados acreditados por cada una de las listas de participantes en el proceso, inmediatamente después de terminados los sufragios.
- Dar a conocer a los estudiantes el resultado de las elecciones y proclamar a los triunfadores.
- Resolver cualquier reclamo o apelación que se presentare.

5.2.3.2. LAS JUNTAS RECEPTORAS DE VOTOS

Las Juntas Receptoras de Voto deben estar integradas por el docente guía, el Presidente, el Secretario(a) del Consejo de Curso y un delegado por cada una de las listas participantes.

Debe funcionar una Junta Receptora de Votos por cada curso.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

- Organizarse de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Tribunal Electoral del colegio.
- Receptar los votos de los estudiantes y realizar los escrutinios parciales, suscribiendo las actas correspondientes.
- Responsabilizarse de la transparencia del sufragio.

5.2.3.3. EL VOTO

El voto es obligatorio para todos los estudiantes matriculados en el colegio.

El certificado de votación es un documento legal que permitirá al estudiante realizar los trámites administrativos que requiera, como por ejemplo justificar faltas, solicitar certificados, retirar documentos, entre otros.

Requisitos para ejercer el voto

- Cédula de identidad ó
- El carnét estudiantil.

5.2.3.4. CAMPAÑA ELECTORAL

La campaña electoral debe realizarse bajo los siguientes parámetros.

- En un ambiente de compañerismo y respeto mutuo.
- Quedan prohibidos todos los actos que atenten contra la integridad de los estudiantes y aquellos que ocasionaren daños a la infraestructura o equipamiento del establecimiento.
- Queda prohibido la petición de colaboraciones económicas a pretexto de financiar la campaña electoral.
- Las listas participantes adoptarán un número, un slogan de campaña y un color que identifique a los candidatos.
- Las listas que se presenten a la contienda electoral tendrán las mismas oportunidades para socializar sus planes de gobierno, en las jornadas matutina y vespertina.
- Cada lista participante nombrara un(a) jefe de campaña el mismo que será el responsable de presentar un proyecto sobre el cual se desarrollará la campaña electoral en un ambiente de fiesta cívica y democrática, conforme a los tiempos establecidos por el Tribunal Electoral.
- Los candidatos(as) a presidente del Consejo Estudiantil deben presentarse a un encuentro en el cual cada lista debatirá sus propuestas de gobierno estudiantil.

5.3. DE LOS DOCENTES

5.3.1. Elección y Contratación del personal docente

El personal docente será elegido y contratado de acuerdo marca la Ley de Educación Intercultural, su reglamento, y el manual de selección de personal de la institución.

5.3.2. De los Deberes y Derechos del personal docente

Además de las señaladas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Reglamento General y el Reglamento Interno del Colegio, se añaden:

DERECHOS:

- A ser informado y capacitado de la realidad institucional, sus leyes, reglamentos, políticas, proyectos, códigos y procedimientos.
- Mantener una comunicación dinámica, proponer y sugerir innovaciones metodológicas y curriculares.
- A trabajar en un ambiente cálido de trabajo fundamentado en la cordialidad y el respeto sin interrumpir su horario de tutorías.
- A ser respetado por las autoridades sobre las decisiones de seguimiento evaluación y control de los estudiantes a su cargo.
- A ser capacitado y evaluado periódicamente.
- A que se reconozca los costos de alimentación cuando su jornada de trabajo sea matutina y vespertina.
- A que sus remuneraciones sean pagadas en el tiempo acordado.
- A que se reconozca un bono económico a aquellos tutores que por su desempeño docente y cumplimiento se destaquen.

DEBERES:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, políticas, proyectos, códigos y procedimientos que rigen la Institución.
- Demostrar actitud positiva tendiente a crear un ambiente cálido de trabajo fundamentado en la cordialidad y el respeto, trabajando en equipo y responsabilizándose del cuidado de los recursos materiales y físicos a su cargo.

- Asistir a las tutorías virtuales o presenciales, por lo menos con diez minutos antes de empezar la jornada de trabajo, registrar la asistencia con su firma legal.
- Conectarse diariamente al entorno virtual institucional, con el fin de mantener una comunicación constante y productiva con los estudiantes.
- Dirigir las tutorías de acuerdo a la micro planificación, de unidad y anual, de acuerdo a los programas vigentes y a las orientaciones pedagógicas del Vicerrectorado del colegio y asesor pedagógico del Ministerio de Educación.
- Complementar los textos guías, elaborando guías de trabajo que permitirán a los estudiantes realizar sus tareas en una forma autónoma.
- Entregar los instrumentos de evaluación con quince días de anticipación a su aplicación, para la respectiva corrección y aprobación por parte del vicerrectorado.
- Consignar las calificaciones en los respectivos registros de Secretaría. Los mismos que serán considerados como un instrumento legal de certificación en los aspectos académico y disciplinario de cada estudiante.
- Participar y cumplir las sesiones, jornadas de trabajo, juntas de curso y comisiones asignadas por las autoridades del establecimiento.

5.3.3. CONSECUENCIAS:

Las consecuencias y sanciones de ejecutarán de acuerdo a la gravedad de la falta en base a lo estipulado a Ley Orgánica de Educación Intercultural, su reglamento y Legislación laboral.

5.3.4. RECONOCIMIENTO:

- Reconocimiento escrito.
- Reconocimiento público
- Bonificación económica por cumplimiento y responsabilidad

5.4. DE LOS ESTUDIANTES

5.4.1. Derechos y Deberes de los estudiantes:

Además de los señalados en la LOEI CAPÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES Art. 7 y 8.

DERECHOS:

- Recibir una educación completa e integral acorde con sus aptitudes y aspiraciones.
- Recibir atención eficiente de sus tutores, en los aspectos pedagógicos y humanos.
- Desenvolverse en un ambiente de comprensión, seguridad y tranquilidad. Ser respetado en su dignidad e integridad.
- Presentar sus aspiraciones y reclamos a tutores y autoridades en forma respetuosa y recibir de ellos la respuesta correspondiente, en forma oportuna.
- Ser evaluados en forma justa, considerando su trabajo y esfuerzo y notificados con los resultados en los plazos reglamentarios.
- Utilizar los servicios e instalaciones en una forma adecuada.
- Solicitar asesoramiento a sus tutores en el aspecto académico.
- Recibir atención oportuna a sus requerimientos de certificados, solicitudes y más trámites relacionados con su vida estudiantil.
- No ser sancionados sin que se pruebe su responsabilidad y se les ofrezca la oportunidad de ser escuchados y defenderse.
- Realizar acuerdos académicos con autoridades y tutores ante una emergencia de trabajo por cuya causa se vea obligado a salir fuera del marco de las tutorías ordinarias.
- Efectuar acuerdos económicos en situaciones de emergencia que requieran el refinanciamiento de obligaciones con la institución.
- Evaluar a las autoridades y tutores en el proceso de enseñanza aprendizaje en el momento oportuno.

DEBERES:

- Asistir puntualmente a las tutorías solicitadas mediante agendamiento sean estas virtuales o presenciales.
- Conectarse a la plataforma virtual en los lapsos establecidos por el docente para el desarrollo del aprendizaje.
- Entregar tareas mediante plataforma virtual u otro medio de entrega establecido por la institución dentro de los plazos establecidos.
- Solicitar justificación por entrega de tareas físicas, atrasos, faltas, reprogramación de evaluaciones y otras situaciones mediante oficio dirigido al Rector (a) de la institución (Formato de Solicitud Institucional) en un lapso no mayor a 8 días.
- Reportar en un plazo no mayor a 12 horas las fallas que presente el sistema virtual.
- Solicitar en un plazo no mayor a 24 horas la restauración de credenciales para el acceso a plataforma virtual en los casos de pérdida u olvido de las mismas.

- Contar con el portafolio escolar de cada materia de acuerdo a los lineamientos del tutor.
- Leer y acatar cronogramas, comunicados, circulares o cualquier otra documentación impartida por la institución sea de manera física o electrónica.
- Rendir las evaluaciones con honestidad y con sujeción al horario determinado por las autoridades.
- Contribuir con la buena conservación del edificio, muebles, material didáctico y más pertenencias del establecimiento.
- Traer los materiales pertinentes a su jornada estudiantil.
- Participar en las actividades estudiantiles, culturales, sociales, deportivas, defensa del medio ambiente y educación para la salud utilizando sus actitudes y capacidades.
- Abstenerse de realizar demostraciones afectivas exageradas hacia compañeros(as), maestros(as) y personal administrativo.
- Usar el uniforme institucional en los eventos que dispongan las autoridades.

5.4.2. CONSECUENCIAS:

Las estipuladas en el capítulo IV artículo 330 y 331 De las faltas de los Estudiantes del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI).

CAPÍTULO IV. DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

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

Las faltas de los estudiantes son las que se establecen en el artículo 134 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural. Estas faltas pueden ser leves, graves o muy graves:

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

Faltas leves:

- Usar el teléfono celular o cualquier otro objeto ajeno a la actividad educativa que distrajera su atención durante las horas de clase o actividades educativas;

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

Faltas graves:

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

Faltas muy graves:

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

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

Faltas graves:

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

Faltas muy graves

- Socavar la dignidad de un miembro de la comunidad educativa a través de publicaciones difamatorias; y
 - Participar activa o pasivamente en acciones que atentaren contra la integridad sexual de los miembros de la comunidad educativa o encubrir a los responsables.
3. Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados es una falta que puede ser leve o muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:

Falta leve

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

Faltas muy graves:

- Ocasionar daños a la infraestructura física y al equipamiento del establecimiento educativo; y
 - Ocasionar daños a la propiedad pública o privada.
4. Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución es una falta que puede ser muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:

Faltas muy graves:

- Realizar actos tendientes a sabotear los procesos electorales del Gobierno escolar, del Consejo estudiantil y de los demás órganos de participación de la comunidad educativa;
 - Intervenir en actividades tendientes a promover la paralización del servicio educativo.
5. Cometer fraude o deshonestidad académica es una falta que puede ser leve, grave o muy grave, de acuerdo con la siguiente explicación:

Falta leve:

- Cometer un acto de deshonestidad académica del Tipo I.

Falta grave:

- Cometer un acto de deshonestidad académica del Tipo II

- Falta muy grave:
- Cometer un acto de deshonestidad académica del Tipo III.

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

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

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

Art. 331.- Acciones educativas disciplinarias. Las faltas leves y las faltas graves deben ser conocidas y resueltas dentro de la institución educativa mediante el mecanismo previsto en su Código de Convivencia, otorgándoles al estudiante y a su representante legal el derecho a la defensa. El proceso disciplinario de las faltas muy graves debe ser sustanciado al interior del establecimiento educativo, y las acciones educativas disciplinarias deben ser aplicadas por la Junta Distrital de Resolución de Conflictos, la cual debe emitir la resolución en un plazo no mayor a quince (15) días desde la recepción del expediente. El incumplimiento de este plazo constituye causal de sumario administrativo para los miembros de la Junta Distrital de Resolución de Conflictos.

Según el tipo de falta cometida, se aplicarán las siguientes acciones educativas disciplinarias:

1. Para faltas leves.

Se aplicará como acción educativa disciplinaria la amonestación verbal, que irá acompañada de una advertencia de las consecuencias que tendría el volver a cometer las respectivas faltas. La amonestación será registrada en el expediente académico del estudiante y en su informe de aprendizaje, y serán informados del particular sus representantes legales. Además, como acciones educativas no disciplinarias, el estudiante deberá suscribir, junto con sus representantes legales, una carta de compromiso en la que afirmen comprender las normas, y se comprometan a que el estudiante no volverá a cometer actos que las violenten. Finalmente, deberá cumplir actividades de trabajo formativo en la institución educativa relacionado con la falta cometida y conducente a reparar el daño ocasionado, si el acto cometido causó perjuicio a otras personas o daño a bienes materiales.

2. Para faltas graves.

Además de las acciones establecidas en el literal anterior, para este tipo de faltas, la máxima autoridad del establecimiento educativo debe aplicar, según la gravedad de la

falta, la suspensión temporal de asistencia a la institución educativa, por un máximo de quince (15) días, durante los cuales el estudiante deberá cumplir con actividades educativas dirigidas por la institución educativa y con seguimiento por parte de los representantes legales.

3. Para faltas muy graves.

Para las faltas muy graves, además de aplicar las acciones establecidas en los literales anteriores, la máxima autoridad del establecimiento debe sustanciar el proceso disciplinario y remitir el expediente a la Junta Distrital de Resolución de Conflictos para la aplicación, según la gravedad de la acción, de una de las siguientes acciones:

- i. Suspensión temporal de asistencia a la institución educativa por un máximo de treinta (30) días, con acciones educativas dirigidas. Esta medida conlleva la participación directa de los representantes legales en el seguimiento del desempeño del estudiante suspendido; o,
- ii. Separación definitiva de la institución educativa, lo que implica que el estudiante debe ser reubicado en otro establecimiento. La reubicación en otro establecimiento educativo no implica perder el año lectivo

En el caso de faltas muy graves por deshonestidad académica, se debe proceder directamente a la separación definitiva de la institución educativa.

Cualquier acción educativa disciplinaria por faltas leves y graves puede ser apelada por los representantes legales del estudiante ante la Junta Distrital de Resolución de Conflictos en el término de tres (3) días, contados a partir de la notificación por parte de la máxima autoridad del establecimiento. La resolución de la Junta pone fin a la vía administrativa.

Cualquier acción educativa disciplinaria por faltas muy graves puede ser apelada por los representantes legales del estudiante ante la máxima autoridad del Nivel Zonal, en el término de tres (3) días, contados a partir de la notificación. La resolución de la máxima autoridad del Nivel Zonal pone fin a la vía administrativa.

5.4.3. RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULO A LOS ESTUDIANTES

La Institución reconoce y estimula a los estudiantes que se caracterizan por su cumplimiento, honradez, puntualidad, servicio comunitario, que los ha convertido en ejemplo a seguir.

5.4.3.1. Tipos de Reconocimientos:

5.4.3.1.1. Institucionales

- **Al mérito académico:** Al finalizar cada año escolar La Junta General de Directivos y Docentes luego de haber revisado los promedios finales establecerá las notas más altas tomando como base un promedio de 8 a 10 de cada nivel de educación para proceder a la entrega de:
 - a. **Primer Lugar:** Otorgamiento de beca del 50% por mérito académico para el año inmediato superior al estudiante que haya alcanzado el más alto promedio en su rendimiento académico en comparación con sus compañeros de clase.
 - b. **Segundo Lugar:** Estudiante que se encuentre en segundo lugar en su rendimiento académico se otorgará un diploma al mérito.

Condiciones:

1. Esta Beca estará sujeta a lo establecido en el manual institucional de becas.
2. Los reconocimientos académicos serán para estudiantes que han finalizado el año escolar en la institución y que procedan a renovar su matrícula dentro de los plazos establecidos.
3. El estudiante beneficiario de la Beca no deberá tener en su expediente académico sanción de ninguna índole.
4. Las Becas por rendimiento académico se podrán mantener todo el año lectivo siempre y cuando el beneficiario mantenga un promedio en sus parciales no menor al del año lectivo anterior.

Reglamentaciones:

1. Estos reconocimientos se entregarán públicamente en la inauguración del nuevo año lectivo.
2. En el momento de la entrega el beneficiario firmará la entrega de la beca.
3. La Junta General de Directivos y profesores se reunirá de manera extraordinaria luego de la finalización de cada parcial para la revisión de promedios parciales y en caso de que el estudiante becado por rendimiento académico tuviere menor promedio en alguno de sus parciales se procederá a la revocatoria de la misma que en consecuencia el estudiante becado empezará a consignar los valores correspondientes a la pensión del mes siguiente de la notificación por escrito de la revocatoria.

Niveles de Educación:	Beneficiarios Por rendimiento Académico	
	Beca 1° Lugar	Diplomas 2° Lugar
Ciclo Básico: 8avo 9no 10mo	1	1
Bachillerato	1	1
1ero BGU Ciencias 1ero BGU Técnico	1	1
2do BGU Ciencias 2do BGU Técnico	1	1
3ero BGU Ciencias 3ero BGU Técnico	1	1

- **Al mérito por comportamiento y aptitudes**

Se entregará un diploma de reconocimiento mediante un minuto cívico en el momento que la autoridad considere pertinente a los estudiantes que se hayan destacado dentro o fuera de la institución en los siguientes ámbitos:

- Disciplina
- Participación destacada en los proyectos cívicos, socio - culturales y comunitarios.
- Participación destacada en concursos, eventos culturales, científicos o deportivos.
- Liderazgo en las actividades que promueva la institución.

5.4.3.1.2. Reglamentados por la LOEI

- **ABANDERADO Y EL JURAMENTO A LA BANDERA**

Para la elección y proclamación de Abanderados, Portaestandartes y escoltas se tomará en cuenta lo establecido en la LOEI, el reglamento en sus artículos del 175 al 183 y el instructivo emitido por el Ministerio de Educación.

- **Reconocimiento del abanderado, portaestandarte y escoltas.**

Una vez al año de entre los estudiantes de tercer año de Bachillerato se reconocerá, al abanderado del pabellón nacional con sus dos (2) escolta, al portaestandarte de la ciudad o del cantón y al portaestandarte del plantel con dos (2) escoltas en cada caso.

Se adoptará como nota mínima de promedio para la selección de abanderados, portaestandartes y escoltas la calificación de ocho sobre diez (8/10). Sin tomar en cuenta aproximaciones en décimas, centésimas o milésimas. Considerando que una calificación menos de ocho no evidencia la calidad estudiantil.

- **Tipos de distinciones.**

Estas distinciones corresponden a los nueve estudiantes que hayan logrado más alto puntaje en el resultado obtenido al promediar las notas finales de aprovechamiento.

Para la designación de abanderados, portaestandartes y escoltas se considerarán los promedios desde octavo año de EBG y primero y segundo año de bachillerato. De acuerdo a los puntajes totales obtenidos se asignarán las distinciones en el siguiente orden de mayor a menor:

Lugar	Dignidad
Primer puesto:	Abanderado del pabellón nacional.
Segundo puesto:	Portaestandarte de la ciudad o del cantón
Tercer puesto:	Portaestandarte del plantel.
Cuarto puesto:	1er Escolta del pabellón nacional
Quinto puesto:	2do Escolta del pabellón nacional
Sexto puesto:	1er Escolta del Estandarte de la ciudad
Séptimo puesto	2do Escoltas del Estandarte de la ciudad
Octavo puesto	1ero Escolta del estandarte del plantel.
Noveno puesto	2do Escolta del estandarte del plantel.

Para evitar empates, el promedio final de aprovechamiento se calculará en décimas, centésimas y milésimas. En ningún caso esta cifra se promediará con calificaciones de conducta o disciplina.

- **Empates.**

En caso de empates se considerará como mérito para desempatar, los siguientes aspectos:

- Demostrar liderazgo en el desarrollo de las actividades de participación estudiantil, del trabajo para la comunidad que el colegio efectúa, de los proyectos socioculturales y cívicos que se desarrollan según el cronograma general de actividades y el plan de trabajo del Consejo Estudiantil.
- Ser ejemplo de puntualidad, solidaridad y actitud positiva frente a sus compañeros en el aspecto académico y disciplinario.

- Haber participado en representación del colegio, de la ciudad, de la provincia o del país ante otras instituciones legalmente reconocidas

- **Otras distinciones honoríficas**

La institución considera que el estímulo al estudiante que se esfuerza día a día en sus estudios sacrificando muchas cosas debe ser reconocido por la comunidad educativa, por lo que las distinciones que se otorgará por cada año escolar será las de:

- **Mérito al rendimiento académico**

Mediante la entrega de un diploma al mérito escolar a estudiantes que se matricularon y culminaron sus estudios en la institución en el año anterior y que hayan alcanzado una nota superior a 8/10 considerando el 1ero y 2do puesto.

- **COMISIÓN PARA DESIGNAR PORTAESTANDARTES ABANDERADOS Y ESCOLTAS**

Para la elección de abanderados portaestandartes y escoltas la Comisión debe estar integrada por cinco (5) miembros:

Comisión:

- El Rector(a) del colegio, quien la presidirá.
- Dos delegados del Consejo Ejecutivo del colegio.
- Un representante de los estudiantes matriculados en tercer año de bachillerato en Ciencias
- Un representante de los estudiantes matriculados en tercer año de bachillerato Técnico en contabilidad.

Secretario (a): Este cargo será ocupado por el Secretario(a) del colegio.

Veedores:

- Un profesor de mayor antigüedad elegido por la junta de profesores
- Un padre de familia o representante legal de los estudiantes del 3ero año de bachillerato ciencias o técnico elegido por los estudiantes.
- Un estudiante de 8avo a 2do año de bachillerato que goce de un alto grado de responsabilidad y compromiso elegido por la autoridad de la institución.

- **REQUISITOS PARA LA DISTINCIÓN:**

- Estar legalmente matriculado y asistir de forma regular a clases.

- Haber entregado, en la Secretaría, copias legalizadas de los pases de año y los registros con las calificaciones obtenidas de la Educación Básica Superior hasta el segundo año de Bachillerato. Hasta que se termine de implementar el registro de calificaciones de los estudiantes que cursan los subniveles de Básica Elemental y Básica Media.

- **Plazos para nombrar a los estudiantes que alcanzarán una distinción:**

La elección de los abanderados portaestandartes y escoltas se la realizará en un plazo de diez días laborables desde el inicio del año lectivo.

- **Comunicación de la distinción:**

- **Personal**

El Rector(a) entregará una comunicación dirigida a cada estudiantes y a representante legal, si fuera del caso, en la que especifique la distinción honorífica alcanzada por cada uno de los elegidos.

- **Colectiva**

A fin de que toda la comunidad conozca la nómina de los estudiantes seleccionados se la publicará en un lugar visible hasta el décimo día del inicio del año lectivo.

- **Apelaciones**

En caso de inconformidad con la decisión tomada por la comisión para la elección de abanderados de la institución, los estudiantes o representantes legales de los estudiantes pueden, dentro de un periodo no mayor a cinco días laborables a partir de la publicación de la lista de abanderados, impugnar la decisión tomada.

- **Procedimiento para apelaciones:**

1. Dentro del plazo de 5 días hábiles luego de la publicación del cuadro de honor el o los estudiantes deberán presentar mediante solicitud dirigida al Rector de la Institución la impugnación con la debida justificación y sustento del por qué procede a la misma.
2. El Rector convoca a una reunión extraordinaria de la comisión junto con él o los solicitantes para revisión del proceso y resolución de la impugnación.
3. En caso de que el o los impugnantes aún no estén de acuerdo con la decisión podrán como última instancia apelar en un plazo no mayor a los 5 días laborables ante el Director Distrital correspondiente.
4. Si la impugnación no se resolviera hasta antes de la fecha de la proclamación establecida por el Ministerio de Educación esta se postergará hasta la resolución de la misma. La Comisión establecerá la nueva fecha para la proclamación y así se reportará al Distrito Educativo correspondiente.

- **Proclamación**

La proclamación de los Abanderados y Juramento a la Bandera en el Ciclo Sierra y Costa se llevará a cabo el 26 de septiembre de cada año Lectivo.

5.5. De los padres de familia o representantes legales

Los estudiantes de educación a Distancia son mayores de edad por lo que les da la facultad de ser considerados auto representantes, sin embargo y de acuerdo a la necesidad del estudiante y basándonos en la constitución del Ecuador en su artículo 26 que determina que *“la educación es un derecho fundamental de las personas a lo largo de su vida”*, y en el reglamento de la LOEI en su artículo 26; la institución acoge a personas de 15 años en adelante que sus representantes hayan justificado y sustentado la necesidad de continuar con sus estudios en esta modalidad, en estos casos se requiere que los estudiantes menores de edad tengan un representante legal.

5.5.1. Requisitos para los representantes legales

1. Ser el padre, madre o tutor legal del menor
2. Copia de Cédula y papeleta de votación
3. Declaración juramentada y notariada en caso de ser el tutor legal
4. Ficha de datos personales (Formato institucional)

5.5.2. Derechos

Son derechos de los representantes legales los contemplados en la LOEI en su artículo 12 y el código de convivencia institucional.

- Escoger, con observancia al Interés Superior del Niño, el tipo de institución educativa que consideren conveniente para sus representados, acorde a sus creencias, principios y su realidad cultural y lingüística;
- Recibir informes periódicos sobre el progreso académico de sus representados así como de todas las situaciones que se presenten en la institución educativa y que requieran de su conocimiento;
- Participar, de conformidad con la reglamentación respectiva, en la evaluación de las y los docentes y de la gestión de las autoridades educativas;
- Ser escuchados y que su opinión, sobre la gestión y procesos educativos, sea analizada por las autoridades educativas y obtener respuesta oportuna sobre las mismas;

- Participar de los procesos de rendición de cuentas sobre la gestión y procesos educativos de las autoridades, docentes y personal que labora en las instituciones educativas;
- Participar en los órganos correspondientes de planificación, construcción y vigilancia del cumplimiento de la política educativa a nivel local, regional y nacional;
- Vigilar el respeto a los derechos de sus hijos e hijas o representadas y representados, en las entidades educativas, y denunciar la violación de aquellos ante las autoridades competentes;
- Conocer las normas, reglamentos y políticas institucionales, para promover el cumplimiento de estas por parte de sus hijos y representados, en el caso de los estudiantes menores de 18 años.
- Participar en los eventos académicos y culturales que realice la institución con el objetivo de estimular el trabajo y los proyectos que se desarrollan, tales como, casa abierta, defensa de monografías y proyectos, juramento a la bandera, incorporaciones, entre otros.
- Conversar personalmente con los tutores del curso, sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y comportamental de sus representados.
- Recibir de autoridades, docentes y demás miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso libre de toda forma de violencia y discriminación

5.5.3. Deberes

Son deberes de los representantes legales los contemplados en la LOEI en su artículo 13 y el código de convivencia institucional.

- Cumplir la Constitución de la República, la Ley y la reglamentación en materia educativa.
- Garantizar que sus representados asistan regularmente a las jornadas de tutorías, durante el periodo de educación obligatoria, de conformidad con la modalidad educativa;
- Apoyar y hacer seguimiento al aprendizaje de sus representados y atender los llamados y requerimientos de las y los profesores y autoridades de los planteles;
- Participar en la evaluación de las y los docentes y de la gestión de las instituciones educativas;

- Respetar leyes, reglamentos y normas de convivencia en su relación con las instituciones educativas;
- Propiciar un ambiente de aprendizaje adecuado en su hogar, organizando espacios dedicados a las obligaciones escolares y a la recreación y esparcimiento, en el marco del uso adecuado del tiempo;
- Participar en las actividades extracurriculares que complementen el desarrollo emocional, físico y psicosocial de sus representados y representadas;
- Reconocer el mérito y la excelencia académica de las y los profesores y de sus representados y representadas, sin que ello implique erogación económica;
- Apoyar y motivar a sus representados y representadas, especialmente cuando existan dificultades en el proceso de aprendizaje, de manera constructiva y creativa.
- Participar con el cuidado, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas de las instituciones educativas, sin que ello implique erogación económica.
- Contribuir y participar activamente en la aplicación permanente de los derechos y garantías constitucionales.
- Informar a la institución sobre cualquier situación especial de cualquier índole que estuviere atravesando su representado.
- Acudir periódicamente a la Institución para informarse sobre el desempeño académico y comportamental de su representado, previa cita y un día entre semana para no interrumpir las tutorías.
- Cumplir y hacer cumplir las normas institucionales.
- Cancelar con puntualidad los costos de educación.

5.6. DEL PERSONAL DE SERVICIO

5.6.1. DERECHOS

- A ser informado de las normas códigos y leyes que rigen el convivir institucional.

- Proponer y sugerir proyectos de mejoras.
- A trabajar en un ambiente cordial y amable, conociendo específicamente las funciones a desarrollar.
- A contar con el material necesario para realizar sus funciones
- A ser remunerado puntualmente de acuerdo a sus funciones y responsabilidad.

5.6.2. DEBERES

- A cumplir y hacer cumplir las normas, leyes y reglamentos de la Institución con diligencia y lealtad.
- Cumplir sus funciones a cabalidad.
- Generar un ambiente respetuoso, amable y con buenas relaciones humanas.
- A mantener en buen estado de aseo y orden las instalaciones de la institución.
- Responsabilizarse por la ubicación y manejo de los implementos que se requieren para realizar actos especiales tales como micrófonos, banderas, manteles, entre otros.

5.6.3. RECONOCIMIENTOS

- Reconocimiento escrito.
- Reconocimiento público.
- Certificado o diploma de buen desempeño.
- Bonificaciones económicas de acuerdo a su desempeño.

5.7. Del Personal Administrativo

5.7.1. Elección y contratación del personal administrativo

El personal administrativo será elegido de acuerdo marca la Ley de Educación Intercultural, su reglamento, el código de trabajo y el manual de selección de personal de la institución.

5.7.2. De los derechos y deberes del personal administrativo

Además de los señalados en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Reglamento General, el código de trabajo y el manual de selección de personal, se añaden:

DERECHOS:

- A ser informado y capacitado de la realidad institucional, sus leyes, reglamentos, políticas, proyectos, códigos y procedimientos.
- Recibir una remuneración justa tomando en cuenta su desempeño y responsabilidad.

- A trabajar en un ambiente cálido de trabajo, contando con las condiciones físicas y materiales para realizar su trabajo.
- A que se reconozca el valor del transporte y alimentación en el tiempo de legalización de los documentos.
- A ser evaluado y capacitado periódicamente.
- Mantener una comunicación dinámica, proponer y sugerir innovaciones tecnológicas tendientes a realizar sus actividades en forma eficaz y eficiente.
- A que sus remuneraciones sean pagadas en el tiempo acordado.

DEBERES:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, políticas, proyectos, códigos y procedimientos que rigen la Institución.
- Demostrar actitud positiva tendiente a crear un ambiente cálido de trabajo fundamentado en la cordialidad y el respeto, trabajando en equipo y responsabilizándose del cuidado de los recursos materiales y físicos a su cargo.
- Asistir a la institución, por lo menos con diez minutos antes de empezar la jornada de trabajo.
- A trabajar según los lineamientos, formatos, establecidos por el Circuito Distrital de Pichincha, Régimen Escolar, en cuanto se refiere a la documentación estudiantil.

5.7.3. CONSECUENCIAS:

Las consecuencias y sanciones se ejecutarán de acuerdo a la gravedad de la falta en base a lo estipulado Ley Orgánica de Educación Intercultural, su reglamento y Legislación laboral.

5.7.4. RECONOCIMIENTOS:

- Reconocimiento escrito.
- Reconocimiento público.
- Bonificación económica por cumplimiento y responsabilidad

5.8. Del Proceso Escolar

5.8.1. Régimen Escolar

Según el permiso de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Educación la institución cuenta con el régimen escolar: Costa y Sierra

Cada Régimen escolar con temporalidad de 10 meses cada año lectivo se desarrollará en dos (2) quimestres y se planificará tomando en cuenta los doscientos días para el cumplimiento de las actividades educativas contados desde el primer sábado de tutorías hasta la finalización de los exámenes del segundo quimestre.

Cada Régimen escolar con temporalidad de 5 meses más 1 mes de nivelación por cada año lectivo se desarrollará en dos (2) periodos y se planificará tomando en cuenta los 6 meses de duración para el cumplimiento de las actividades educativas contados desde el primer sábado de tutorías hasta la finalización de los exámenes del segundo periodo.

5.8.2. Educación A Distancia

La educación con modalidad a distancia está regida por la Ley Orgánica de Educación intercultural y su reglamento; y debe cumplir con los mismos estándares y exigencias académicas de la educación presencial.

Propone un proceso autónomo de aprendizaje de los estudiantes para el cumplimiento del currículo nacional, sin la asistencia presencial a las tutorías ordinarias y con el apoyo de un tutor o guía y con instrumentos pedagógicos de apoyo como el entorno virtual institucional, correos electrónicos, textos y la guía académica de las diferentes asignaturas de la malla curricular.

5.8.2.1. Herramientas para educación a distancia

5.8.2.1.1. Calendario Escolar: El vicerrectorado elabora un calendario escolar el mismo que se divide en dos quimestres o períodos para el desarrollo del aprendizaje este debe ser entregado al estudiante o representante el primer día de clases.

5.8.2.1.2. Texto guía: La educación a distancia consiste en el autoaprendizaje del estudiante por lo que la institución considera indispensable la utilización de un texto guía que ayude al estudiante de educación a distancia a tener la base teórica mediante un instrumento debidamente estructurado y que apoye en su desarrollo educativo. El profesor de cada asignatura elaborará un texto guía bajo las directrices que emita vicerrectorado, el mismo que será publicado en el entorno virtual para que el estudiante pueda descargar y proceder al desarrollo de su aprendizaje.

- **Elaboración de textos**

Cada docente de cada área tendrá la tarea de elaborar y desarrollar el texto guía de su asignatura, el mismo que deberá contar con los parámetros establecidos por la institución y cumpliendo con el currículum nacional vigente, el mismo que será sujeto a la revisión y aprobación de la comisión correspondiente al área.

5.8.2.1.3. Computador, celular, Tablet, etc.: Para el estudiante y docente es indispensable el uso del computador o en su defecto un celular para el desarrollo de sus actividades de aprendizaje.

5.8.2.1.4. Plataforma Virtual

La educación a distancia según el Reglamento a la LOEI en su artículo No. 26 establece que la MODALIDAD A DISTANCIA es la que propone un proceso autónomo de aprendizaje de los estudiantes para el cumplimiento del currículum nacional, sin la asistencia presencial a clases y con el apoyo de un tutor o guía, y con instrumentos pedagógicos de apoyo a través de cualquier medio de comunicación.

La institución en cumplimiento con lo que establece la LOEI cuenta con la plataforma virtual MOODLE la misma que es de uso obligatorio para toda la comunidad educativa para los procesos de: aprendizaje y comunicación de toda índole referente al quehacer educativo siendo este uno de los medios oficiales.

- **Procedimientos para el uso de la plataforma virtual MOODLE**
La Plataforma tendrá un administrador asignado por la autoridad.
- **El administrador de la plataforma** se encargará de:
 - La programación y monitoreo del entorno virtual de acuerdo a los lineamientos emitidos por la autoridad institucional.
 - Entrega de claves a los distintos usuarios.
 - Elaboración de manuales para el uso adecuado de la plataforma.
- **Usuarios de la Plataforma**
 1. **Profesores:** Está encargado de subir y programar los instrumentos como guías, link de tareas, revisión y calificación de tareas y monitoreo a los estudiantes. Además deberá utilizar las herramientas que el entorno le ofrece.
 2. **Estudiantes:** Los estudiantes contarán con un usuario y clave para el acceso al sistema virtual y tendrán la obligación de: revisar y acatar las comunicaciones y disposiciones que se encuentran en plataforma, subir las tareas en los plazos establecidos por el profesor, reportar mediante

evidencias al monitor del proceso educativo los inconvenientes presentados en la plataforma de manera oportuna y solicitar el restablecimiento de las credenciales en caso de olvido, pérdida u otros.

3. **Monitor del proceso educativo:** La autoridad educativa asignará un monitor del proceso educativo el mismo que deberá realizar el seguimiento del buen funcionamiento de plataforma, resolución de problemas presentados por la plataforma, justificar mediante un medio de comunicación (msm de texto o whatsapp) las tareas que por falla del sistema no fueron subidas oportunamente o deban ser entregadas físicamente por el estudiante y asignará un horario de atención permanente para que el estudiante pueda realizar los reportes necesario.
4. **Monitor de video:** El monitor de video será el encargado de grabar, editar y anclar los videos tutoriales de las asignaturas que la autoridad considere pertinente.

5.8.3. Admisión de Estudiantes

5.8.3.1. Requisitos:

El estudiante que dese ingresar a estudiar a la institución por primera vez deberá realizar los siguientes:

- Solicitud dirigida al Rector indicando la necesidad de un cupo para continuar sus estudios.
- Copia de cédula del estudiante y representante (solo en caso de menores de edad)

5.8.4. Matrículas

Las matrículas pueden ser ordinarias, extraordinarias o excepcionales y serán aplicadas en los tiempos y plazos de acuerdo a los lineamientos emitidos por las autoridades educativas.

5.8.4.1. Requisitos

- Ficha de matrícula (Formato institucional)
- Certificado de terminación de primaria.
- Matrículas de Años Anteriores
- Certificado de Promociones de cada año aprobado (Legalizados)
- Copia del Acta de Participación Estudiantil (Para estudiantes que se matriculen en el 2do y 3er Año de Bachillerato)

- Copia de cédula a color
- Partida de nacimiento
- 2 Fotografías tamaño carnét
- Planilla de luz de la vivienda

5.8.4.2. Requisitos para extranjeros

- Reconocimiento de estudios otorgado por el Distrito Educativo
- Copia de cédula, pasaporte o carnet de refugiado
- Expediente académico de la institución de la cual procede.

5.8.5. Segunda y tercera matrícula

5.8.5.1. Segunda Matrícula: El rector concederá la segunda matrícula a estudiantes que por algún motivo tuvieron que repetir el año lectivo.

5.8.5.2. Tercera Matrícula: El estudiante que necesite tramitar una tercera matrícula deberá dirigirse al Distrito Educativo para solicitar la autorización. Con la resolución distrital debe realizar el proceso en la institución.

5.8.6. Pase de estudiantes

5.8.6.1. Proceso:

- Mediante oficio (formato institucional) el aspirante solicita cupo reservado para el año que necesita continuar con sus estudios, justificando el motivo del traslado.
- El Rector otorga el cupo reservado al aspirante en un plazo no mayor a 24 horas.

5.8.6.2. Requisitos:

- Solicitud dirigida al rector de la institución
- Copia de cédula del estudiante
- Copia de cédula del representante (solo en caso de menores de edad)
- Autorización del traslado otorgada por la institución de la cual proviene
- Informe de asistencia otorgado por la institución de la cual proviene
- Informe académico hasta el último día de su asistencia otorgado por la institución de la cual proviene
- Expediente académico de los años anteriores
- Planilla de luz de la vivienda
- 2 fotos tamaño carnet

5.8.6.3. Integración al ciclo de estudio

1. El o la estudiante que por motivo de traslado de institución se integre en el transcurso del año escolar deberá acogerse a todas las disposiciones y normativas establecidas por la institución.
2. El Vicerrectorado revisará los expedientes académicos de los y las estudiantes que se trasladen de institución y en caso de que faltare cualquier calificación total o parcial de acuerdo al tiempo de su traslado se elaborará un cronograma de trabajo para el desarrollo, entrega de tareas y su respectiva evaluación con el propósito de cumplir con todos los requisitos que dictamina la LOEI sobre las acreditaciones y pases de año de los y las estudiantes. Esto lo hará a la vez que continúa con sus estudios semanales regulares.

5.8.7. Asistencia de los estudiantes

De acuerdo a la LOEI y su reglamento, establece que la Educación a Distancia es una modalidad de aprendizaje autónomo en la que no es obligatoria la asistencia del estudiante a clases, por lo cual la institución imparte clases virtuales sincrónicas mediante plataformas digitales como zoom, meet entre otras, logrando la interacción del estudiante y docente en tiempo real, apoyándose en aulas virtuales con la herramienta de grupos de whatsapp y consolidando el proceso de aprendizaje con el Entorno Virtual MOODLE en el cual el profesor y el estudiante interactúan de manera asincrónica y permanente entregando y recibiendo el material necesario para el desarrollo de destrezas y la consolidación de las mismas.

Sin embargo de ello la institución velando por el interés de los educandos ha establecido un horario de tutorías presenciales no obligatorias para aquellos estudiantes que así lo soliciten mediante agendamiento, las mismas que se desarrollaran de lunes a viernes de acuerdo al horario pactado con el asesor académico y el estudiante interesado.

5.8.7.1. Control de las Asistencias

- **A tutorías en línea sincrónicas:** El control de las asistencias a tutorías sincrónicas las realizará el docente de cada área o el inspector general y tendrá la facultad de justificar faltas y la salida anticipada o atrasos de los estudiantes. En el aula cada profesor registrará de acuerdo a la hora clases la asistencia de los estudiantes en el registro por aula.

- **Al trabajo autónomo:** El docente de cada asignatura irá registrando el trabajo de cada estudiante en plataforma.
- **Permiso salida anticipada de tutorías sincrónicas:** Los estudiantes que por trabajo, enfermedad o calamidad doméstica debidamente justificada por el estudiante o por el representante (obligatoriamente para los menores de edad) podrán solicitar al inspector general la desconexión antes de finalizar la jornada.

El inspector deberá constatar dicha justificación para autorizar la desconexión del estudiante y registrará como permiso en las horas que no se conectara.

5.8.7.2. Tipos de Asistencia

5.8.7.2.1. Asistencia a tutorías sincrónicas

- **Horarios**

Las asistencias al servicio de tutorías sincrónicas en las materias de mayor dificultad de aprendizaje se realizarán en los siguientes horarios:

- **Ciclo Costa:** Sábados de 14h00 a 18h30 con un receso de 30 minutos

5.8.7.2.2. Asistencia mediante Entorno Virtual

Los estudiantes matriculados en la institución tienen la obligación de realizar su trabajo autónomo mediante la plataforma virtual MOODLE y entregar las tareas mediante este medio de manera obligatoria.

Los estudiantes que por motivos de fuerza mayor no les sea posible conectarse a las jornadas de tutorías sincrónicas deberán presentar mediante oficio en el momento del ingreso a la institución, el no acceso a este servicio educativo con su debida justificación. En su defecto la asistencia será considerada mediante el entorno virtual en el cual el estudiante tiene la obligación de conectarse a la plataforma y de manera asincrónica revisar las tutorías generadas cada semana y entregar las tareas de todas las asignaturas de acuerdo al calendario escolar institucional.

5.8.8. Inasistencia

- **Estudiantes de asistencia a tutorías sincrónicas** que no asistieran a clases de los sábados deberán justificar mediante un oficio y con el debido respaldo como certificado de trabajo, certificado médico o carta personal del representante máximo hasta el sábado posterior a la falta. En caso de no cumplir con el plazo se registrará como falta injustificada, además tendrá la obligación de desarrollar las actividades adicionales indicadas en su texto guía.

- **En caso de no justificar y acumular faltas injustificadas** por el lapso de 3 semanas consecutivas tanto en asistencia sincrónica como asincrónica en plataforma virtual y luego de haber notificado mediante los medios de comunicación como plataforma virtual, correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajes de texto o WhatsApp, al estudiante o representante su inasistencia por parte de la institución y de no recibir en el plazo máximo de 24 horas luego de la notificación ninguna respuesta se considerará como desertor y así se reportarán en los cuadros que se entregue para legalizar en el Distrito Educativo.
- **Estudiantes que acceden a la Educación totalmente a Distancia** y que no estuvieran realizando su trabajo autónomo en plataforma por el lapso de tres semanas consecutivas sin ninguna justificación en una o más asignaturas, reprobarán dichas asignaturas y serán considerados como desertores en los cuadros que se entregue para legalizar en el Distrito Educativo.

5.9. Del desarrollo de los aprendizajes

Para el desarrollo de los aprendizajes de cada asignatura se aplicará el siguiente proceso:

- 1) **Entrega de materiales:** El primer día asistencia (Inauguración) de cada año escolar los estudiantes recibirán de forma electrónica o física los siguientes materiales:
 - a. Módulo informativo
 - b. Cronograma de trabajo por semanas para todo el año escolar.
 - c. Claves y usuario para acceso al entorno virtual
- 2) **Asesoramiento de Estudio a distancia:** todos los estudiantes recibirán de manera obligatoria el asesoramiento de cómo estudiar a distancia. Esta asesoría será aplicada por una hora los 4 primeros sábados un vez iniciadas las clases para los estudiantes que asistan a tutorías sincrónicas y en el caso de estudiantes totalmente a distancia deberán solicitar mediante oficio un horario a convenir con la institución.
- 3) **Periodo de Nivelación:** Debido a que los estudiantes en su mayoría que se integran a la educación a distancia han dejado de estudiar por varios años, la institución considera necesaria una nivelación en las materias de mayor dificultad de aprendizaje. Por lo que se aplicará un periodo de nivelación la misma que se desarrollará de acuerdo al calendario escolar. La Nivelación académica se realizará tomando en cuenta los niveles de básica y bachillerato en las asignaturas de Matemática, Física y Química de manera obligatoria y en caso de que la junta de profesores considere necesario en otra asignatura.

- 4) **Desarrollo del pensum:** Los estudiantes empezarán con el desarrollo del aprendizaje por asignaturas luego de la nivelación de acuerdo al pensum de estudio, calendario académico y horario de clases. Todos los estudiantes tienen la obligación de revisar el entorno virtual para descargar los textos guías de trabajo de cada asignatura y realizar las tareas en ellas asignadas y una vez culmine la misma la deben entregar mediante el mismo entorno en los plazos establecidos en las guías de estudio y calendario escolar.

5.10. DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

5.10.1. Calificación

- Calificación para estudios con temporalidad de 10 meses:

La calificación de periodo quimestral de cada una de las siguientes asignaturas tendrá los siguientes componentes:

- **Una evaluación quimestral o por período** que corresponderá al 20% de la nota total del quimestre o período.
- **El promedio de tres notas parciales**, que corresponderá al 80% de la nota total del quimestre.
- **Notas Parciales:** Cada nota parcial será el promedio de los insumos semanales.
- **La evaluación sumativa** se la realizará al final de parcial y puede ser escrita o verbal y busca evaluar los aprendizajes alcanzados en una unidad o bloque curricular. Se aplicarán 3 evaluaciones sumativas por quimestre o período dejando a criterio del docente la forma de evaluar.
- **La evaluación quimestral o de período** será escrita y de acuerdo a los lineamientos descritos en la junta de docentes y directivos.
- **Calificación para estudios con temporalidad de 5 meses y 1 mes de nivelación:**

La calificación de periodo acelerado de cada una de las siguientes asignaturas tendrá los siguientes componentes:

- **Una evaluación por periodo** que corresponderá al 20% de la nota.

- **El promedio de 2 notas parciales**, que corresponderá al 80% de la nota total del periodo.
- **Notas Parciales:** Cada nota parcial será el promedio de los insumos semanales.
- **La evaluación sumativa** se la realizará al final de parcial y puede ser escrita o verbal y busca evaluar los aprendizajes alcanzados en una unidad o bloque curricular. Se aplicarán 2 evaluaciones sumativas por periodo dejando a criterio del docente la forma de evaluar.

La evaluación final podrá ser escrita y de manera virtual o presencial y de acuerdo a los lineamientos descritos en la junta de docentes y directivos.

5.10.2. Registro de calificaciones

- **Calificación de las tareas:** El docente asentará la nota en plataforma del trabajo enviado al entorno virtual por el estudiante en un lapso de 15 días laborables. En caso de que el estudiante no haya realizado la entrega de las tareas semanales el docente deberá asentar la nota de 01.
- **Calificación quimestral o de fin de periodo:** Para que los cuadros de calificaciones sean expuestas en la junta de profesores de curso y entregadas a secretaria se debe cumplir con lo siguiente:
 - **Revisión:** En el calendario académico se marcará la revisión de calificaciones de los docentes con cada uno de los estudiantes, un sábado posterior a la evaluación final del quimestre o periodo, en este día los estudiantes podrán resolver problemas de asignación de notas presentando los portafolios y si fuera del caso las justificaciones correspondientes para la rectificación de alguna nota con la que no estén conformes.
 - **Aceptación y Acreditación de notas:** El estudiante llenará y firmará el formato de acreditación de notas luego de quedar conforme con la misma y lo entregará secretaria con la firma de cada tutor.
 - **Registro en secretaria:** El docente entregará en los plazos establecidos por secretaria los cuadros finales de cada período.

5.10.3. Recuperaciones

1. **Recuperación Parcial:** Los estudiantes podrán recuperar cada parcial mediante una evaluación de acuerdo al cronograma establecido por la

institución. La nota de la evaluación será promediada con la nota del parcial y asentada en el registro oficial de calificaciones.

2. **Recuperación Por periodo:** Los estudiantes que tuvieran un promedio menor a 7/10 en cualquier período podrán acogerse a una evaluación de recuperación final de acuerdo al cronograma establecido por la institución. La nota de la evaluación será promediada con la nota anterior y asentada en el registro oficial de calificaciones.
3. **Mejoramiento:** Los estudiantes que tuvieran una nota entre 7 a 9.99 podrán al finalizar el año escolar solicitar por escrito una evaluación de mejoramiento y se la aplicará de acuerdo al cronograma establecido por la institución.

- **Requisitos para la recuperación:**

- a. Presentar el portafolio total o parcial según sea la recuperación realizado a mano todas las tareas.
- b. Presentarse el día establecido en el cronograma escolar.

5.10.4. Requisitos para la promoción.

Para que un estudiante sea promovido de nivel deberá tener un promedio final en cada asignatura de 7/10

5.11. Uniforme Escolar

La institución ha implementado el uso del uniforme escolar en los siguientes casos:

- Juramento a la Bandera
- Casas Abiertas
- Y otras señaladas con anticipación por la institución.

El uniforme escolar está conformado por:

Uniforme informal

- Camiseta blanca Polo de cuello
- Pantalón azul Jean
- Chaqueta o chompa azul Marín
- Zapatos negros

Uniforme formal para estudiantes del 3ero Año de Bachillerato

Juramento a la Bandera	Graduaciones
<ul style="list-style-type: none">- Pantalón de tela azul marín- Camisa o blusa blanca manga larga- Zapatos negros- Guantes blancos	<ul style="list-style-type: none">- Terno Negro o vestido formal blanco- Camisa blanca- Corbata roja- Zapatos negros

6. COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO

COMISIÓN	ACCIONES MÁS RELEVANTES DENTRO DEL PROCESO DEL CÓDIGO	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL	Esta actividad se la realizó con el conjunto de personas más conocedoras de la convivencia institucional. Es importante señalar la convivencia de la comunidad educativa se la realiza especialmente los sábados.	Lic. Marcelo Delgado Lic. Tomás Gutiérrez Lic. Liliana Obando Lic. Lucas Olivares Lic. Yoslaidys Arvelo Lic. Efraín Álvarez.	El código de convivencia es un documento institucional que paulatinamente se lo ha ido construyendo en un proceso de experiencias vividas que han enriquecido la práctica del buen vivir y las buenas relaciones humanas que en realidad existen dentro de la institución. Fue y es rediseñado constantemente para vivirlo y también para presentarlo.
SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN DEL CÓDIGO	La sistematización del código se la elaboró en base al tratamiento de la información que arrojaron las reuniones de trabajo que se organizaron para analizar el proyecto educativo institucional y dentro de este el código de convivencia.	Lic. Liliana Obando Lic. Lucas Olivares Lic. Byron Angamarca Lic. Yoslaidys Arvelo Lic. Efraín Álvarez Lic. Tomás Gutiérrez	Las instituciones como la nuestra que brindan educación a distancia viven una realidad muy diferente a las instituciones de educación ordinaria.
PROMOCION Y VEEDURÍA DE LA CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL	Se formó está comisión en la que participan docentes y estudiantes que por su liderazgo en la institución son portadores de las inquietudes de la comunidad. Fundamentan sus tareas en la reflexión crítica y la continua evaluación de los compromisos que permitan una armónica convivencia	Lic. Liliana Obando Lic. Lucas Olivares Lic. Byron Angamarca Lic. Yoslaidys Arvelo Lic. Efraín Álvarez Lic. Tomás Gutiérrez	Nuestros estudiantes son personas adultas y como tales seres humanos maduros, comprometidos, generosos, colaboradores, respetuosos, personas que requieren del apoyo no solo académico sino espiritual que

			la comunidad educativa recíprocamente se entrega.
APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CODIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	La Filosofía y la política institucional está encaminada al buen vivir, a general un ambiente saludable de concordia y buenas relaciones humanas en la comunidad educativa. Por estas razones se aprueba unánimemente el código	Ing. Liliana Obando Lic. Lucas Olivares Lic. Yoslaidys Arvelo Delegado Rosa Beltrán Presidente del Consejo Estudiantil Srta. Lucía Terán Secretaria General de la Institución	

7. Plan de Convivencia Armónica Institucional

PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL						
Ámbito Trabajar en los seis ámbitos de convivencia escolar.	Objetivo ¿Qué pretendemos lograr en cada uno de los ámbitos de convivencia escolar?	Actividades ¿Cómo lo vamos a lograr? (Se debe considerar las tareas pendientes priorizadas en el diagnóstico)	Indicadores ¿Cómo medimos los logros alcanzados? (Deben ser cuantificables)	Recursos ¿Con qué materiales y talento humano se van a cumplir las actividades?	Cronograma ¿Cuándo lo van a realizar	Responsables ¿Quién es el encargado de realizar cada actividad?
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	Fortalecer prácticas relacionadas con el cuidado de la salud de la comunidad educativa	Talleres y carteleras “Cuidemos nuestra salud”	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuatro talleres sobre el cuidado de la salud dos por Quimestre. Participan todos los miembros de la comunidad educativa. 2. Cartelera quimestral sobre el cuidado de la salud a cargo de los cursos de institución. 	Convocatorias virtuales y físicas. Proyector Videos	Cuarta y decima semana de clases semana del primer parcial. Según cronograma académico. Tercera y novena semana de clases semana del primer parcial. Según cronograma académico.	Comisión de salud:

Respeto y cuidado del medio ambiente	Fortalecer prácticas relacionadas con el cuidado del medio ambiente en comunidad educativa	Campaña durante todo el año escolar "Conoce tu planeta y cuídalo"	Proyectar 6 videos; uno en cada parcial durante la hora de recreo sobre el cuidado del medio ambiente. Colocar papeleras clasificadas para los desechos. Colocar un rincón del cuidado del medio ambiente en cada aula.	Proyector 6 Papeleras Impresiones en papel reciclado.	Un video en el inicio de cada parcial, rincón realizado en el inicio del año escolar por cada curso en su aula.	Lic. Lucas Olivares.
Respeto y cuidado responsables de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.	Fortalecer prácticas relacionadas con el cuidado de materiales de la institución educativa por los miembros de la comunidad educativa	Campaña durante todo el año escolar "Es tú institución y todos debemos cuidarla"	Colocar instructivos para el uso de bienes de la institución. Realizar una minga anual por parte de los estudiantes en todos los	Pinturas. Materiales de limpieza. Pegamento. Brochas y rodillos.	Minga final del año escolar.	Lic. Byron Angamarca

			espacios de la institución.			
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.	Fortalecer prácticas relacionadas con el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa	Talleres de convivencia estudiantil con los actores de la comunidad educativa	Dos talleres uno cada quimestre	Convocatorias Proyector Mesa compartir Poemas	En la quinta semana del primer parcial Y quinta semana del segundo parcial	Lic. Yoslaidys Arvelo
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.	Fomentar la participación en la elección del consejo estudiantil y en los proyectos que este desarrolle.	Campaña “El consejo estudiantil te representa a ti”	Realizar las elecciones del consejo estudiantil apoyándolo la participación de todos los miembros.	Convocatorias Cédula Uniforme Institucional	Cronograma establecido en la LOE según el periodo de sierra o costa.	Lic. Liliana Obando
Respeto a la diversidad.	Fortalecer el respeto a la diversidad dentro de la unidad educativa	Campaña “El Respeto”	Realizar reflexiones sobre el respeto y compartir en las carteleras de la institución.	Cartulinas Marcadores Material reciclado	Dos veces al año, una vez por Quimestre.	Lic. Efraín Álvarez

8. Plan de Seguimiento

PLAN DE SEGUIMIENTO			
¿Qué? Aspectos que requieren ser monitoreados	¿Cómo? Técnicas, estrategias o instrumentos utilizados para verificar el grado de cumplimiento de cada aspecto	¿Quién? Responsables del seguimiento	¿Cuándo? Tiempo en el que se va a realizar el monitoreo
ACUERDOS Y COMPROMISOS	Encuestas Entrevistas Memorias de Talleres Actas y reuniones de asambleas	Comisión de promoción y veeduría de la convivencia armónica institucional. Lic. Byron Angamarca	Una cada quimestre o período
PERTINENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS	Observación Entrevistas Mesas de trabajo		
ACTIVIDADES DEL PLAN DE CONVIVENCIA	Seguimiento del cumplimiento de actividades programadas en la matriz de evaluación		

9. Plan de Evaluación

PLAN DE EVALUACIÓN							
Objetivo del plan de convivencia armónica institucional	ÁMBITO	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS ¿Cómo evaluamos las actividades planteadas?	META ALCANZADA ¿En qué porcentaje se cumplió la actividad?	INDICADORES ¿Cuáles son los referentes para evaluar?	CRONOGRAMA ¿Cuándo se evaluarán las actividades?	OBSERVADORES Y DIFICULTADES ¿Qué novedades encontraron durante la evaluación?
	Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	Talleres y carteleros "Cuidemos nuestra salud"	Fotos Lista de asistencia de estudiantes Lista de asistencia de docentes Informe por parte del responsable.	Se llenara al final del año escolar. En el primer Quimestre se debe haber realizado el 50% de las actividades.	Número de talleres y número de participantes: estudiantes, docentes y administrativos.	Cuarta y decima semana de clases semana del primer parcial. Según cronograma académico. Tercera y novena semana de clases semana del primer parcial. Según cronograma académico.	
	Respeto y			Se llenara al	Numero de		

	cuidado del medio ambiente	Campaña durante todo el año escolar "Conoce tu planeta y cuidalo"	Fotos Lista de asistencia de estudiantes Informe por parte del responsable.	final del año escolar. En el primer Quimestre se debe haber realizado el 50% de las actividades.	carteleras y número de participantes en la elaboración.	Un video en el inicio de cada parcial, rincón realizado en el inicio del año escolar por cada curso en su aula.	
	Respeto y cuidado responsables de los recursos materiales y bienes de la institución educativa.	Campaña durante todo el año escolar "Es tú institución y todos debemos cuidarla"	Fotos Lista de asistencia de estudiantes Informe por parte del responsable.	Se llenara al final del año escolar. En el primer Quimestre se debe haber realizado el 50% de las actividades.	Numero de carteleras y número de participantes en la elaboración.	Minga final del año escolar.	
	Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.	Talleres de convivencia estudiantil con los actores de la comunidad educativa	Fotos Lista de asistencia de estudiantes Lista de asistencia de docentes Informe por	Se llenara al final del año escolar. En el primer Quimestre se debe	Número de talleres y número de participantes: estudiantes, docentes y administrativos.	En la quinta semana del primer parcial Y quinta semana del segundo parcial	

			parte del responsable.	haber realizado el 50% de las actividades.			
	Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.	Campaña “El consejo estudiantil te representa a ti”	Fotos Lista de asistencia de estudiantes Informe por parte del responsable.	Se llenara al final del año escolar. En el primer Quimestre se debe haber realizado el 50% de las actividades.	Numero de carteleras y número de participantes en la elaboración.	Cronograma establecido en la LOE según el periodo de sierra o costa.	
	Respeto a la diversidad.	Campaña “El Respeto”	Fotos Lista de asistencia de estudiantes Informe por parte del responsable.	Se llenara al final del año escolar. En el primer Quimestre se debe haber realizado el 50% de las actividades.	Numero de carteleras y número de participantes en la elaboración.	Dos veces al año, una vez por Quimestre.	

10. Plan de Comunicación

PLAN DE COMUNICACIÓN					
N°	ACTIVIDADES ¿Cómo proporcionar el Código de Convivencia antes, durante y después de su construcción?	ESTRATEGIAS/MEDIOS ¿Qué medios utilizamos para dar a conocer el código de convivencia?	FRECUENCIA ¿Cuándo se realizará la actividad propuesta?	BENEFICIARIOS ¿Qué actores educativos son favorecidos con la ejecución de las actividades propuestas?	RESPONSABLES ¿Quiénes son las personas encargadas de ejecutar las actividades?
1	Elaboración de recursos informativos sobre la importancia del Código para la convivencia escolar	Dípticos y trípticos Entorno virtual Carteleras Casa abierta	Quimestralmente	Estudiantes Docentes Personal Administrativo	Consejo estudiantil. Responsable del área de lenguaje Responsable del área informática
2	Organización de eventos para dar a conocer las actividades del Código de Convivencia, planteadas y desarrolladas.	Socializaciones Reuniones Mesas de trabajo	Quimestralmente	Estudiantes Docentes Personal Administrativo	

11. Presupuesto

PRESUPUESTO			
ACTIVIDAD ¿Qué vamos a realizar?	DESCRIPCIÓN ¿Qué material se utilizará?	CANTIDAD ¿Qué cantidad se utilizará?	COSTO EN DÓLARES ¿Cuál es el valor a invertir?
Talleres y carteleras “Cuidemos nuestra salud”	Convocatorias virtuales y físicas. Proyector Videos	1 resma de papel 2 proyectores	4,00\$
Campaña durante todo el año escolar “Conoce tu planeta y cuídalo”	Proyector 6 Papeleras Impresiones en papel reciclado.	2 proyectores 6 papeleras grandes Resma de hojas recicladas	72,00\$
Campaña durante todo el año escolar “Es tú institución y todos debemos cuidarla”	Pinturas. Materiales de limpieza. Pegamento. Brochas y rodillos.	8 galones de pintura 3 escobas 3 mopas 3 baldes 10 brochas 5 rodillos 1 funda de detergente grande 10 lijas 1 galón de desinfectante Paños de limpieza Periódico	120,00\$ 6,00 \$ 6,00\$ 6,00\$ 30,00\$ 25,00\$ 5,00\$ 10,00\$ 5,00\$ 6,00\$ -

Talleres de convivencia estudiantil con los actores de la comunidad educativa	Convocatorias Proyector Mesa compartir Poemas	1 resma de hojas recicladas Comida para compartir Cartulinas	30,00\$ 5,00\$
Campaña "El consejo estudiantil te representa a ti"	Convocatorias Cédula Uniforme Institucional	1 resma de papel	4,00\$
Campaña "El Respeto"	Cartulinas Marcadores Material reciclado	2 paquetes de cartulinas 5 cajas de marcadores	4,00\$
Total			334,00\$

12. ANEXOS

1. MATRIZ FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">- Comunidad educativa comprometida con la institución.- Estudiantes con alto grado de madurez.- Equipo de trabajo docente organizado y colaborador.	<ul style="list-style-type: none">- Tiempo limitado para realizar reuniones de trabajo o de socialización con los estudiantes.- Alto índice de falta a tutorías regulares por ser estudiantes a distancia y encontrarse en actividades de trabajo.
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">- Falta de una unidad de policía cercana a la institución.	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo del grupo de psicólogos de la Iglesia del Nazareno Restauración con charlas y talleres en diferentes ámbitos.

2. Matriz para definir prioridades

AMBITOS	DIMENSIONES	¿Qué se ha hecho?	¿Qué falta por hacer?	¿Quiénes lo hicieron?	Observaciones
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la comunidad educativa.	Se ha realizado charlas sobre la importancia de la salud.	Realizar campañas con mayor regularidad	Docentes tutores de cada curso.	
	Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa.	Solicitar al personal del bar la eliminación de alimentos no nutritivos.	Campañas de concientización.	Directivos y docentes.	
	Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir e uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.	Desarrollo de proyectos sobre el uso indebido de tabaco, alcohol y otras drogas.	Realizar un seguimiento a estudiantes.	Docente director de proyectos.	
	Institucionalización de la Educación para la sexualidad integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y del IS - VIH y SIDA	Desarrollo de proyectos con documental sobre sexualidad responsable.	Realizar un seguimiento a los estudiantes.	Docente director de proyectos.	
Respeto y cuidado del medio ambiente	Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos.	Implementación de tachos de basura según el material.	Campañas de reciclaje	Directivos	
	Acciones implementadas por la institución para el ahorro de energía.	Charlas sobre la importancia del ahorro de energía.	Establecer normas en el aula sobre reducción de energía.	Docentes tutores.	
	Acciones implementadas por la institución para la ornamentación, forestación y reforestación.	Charlas sobre la importancia del cuidado del medio ambiente.	Implementar educación ambiental	Directivos.	
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución.	Se ha elaborado un manual para uso de recursos materiales.	Llevar un registro de la utilización de recursos	Directivos.	
	Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución educativa.	Se ha elaborado un manual para uso de recursos materiales.	Llevar un registro de la utilización de recursos	Directivos.	
	Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución educativa.	Se ha elaborado un manual para uso de recursos materiales.	Llevar un registro de la utilización de recursos	Directivos.	
Respeto entre todos los actores	Normas de comportamiento entre los miembros de la comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas de	Charlas	Convivencias	Equipo de psicólogos.	

de la comunidad educativa.	recreación, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares entre otros.				
	Procedimientos utilizados por la institución para resolver conflictos entre los actores de la Comunidad Educativa; en este ámbito se pondrá énfasis en todas las formas de violencia (física, psicológica y sexual) que pudieran existir dentro y fuera de la institución educativa.	Se ha dialogado y se han hecho acuerdos	Seguimiento de los conflictos.	Directivos	
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.	Se ha realizado manual de uso de espacios.	Registro de uso de espacios.	Directivos y docentes	
	Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa y constitucional.	Socialización de la participación que deben tener los estudiantes según las normativas como lo es Consejo Estudiantil.	Mayor tiempo de información	Docentes y directivos.	
	Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales, científicas y sociales de los estudiantes.	Se ha elaborado normas dentro del código de convivencia.	Registro anecdótico del desarrollo de las actividades.	Directivos y docentes.	
Respeto a la diversidad	Acciones que la institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la Comunidad Educativa.	Charlas sobre la importancia de ser incluidos.	Campañas de inclusión	Equipo de psicólogos.	
	Normas que la institución contempla para el respeto a toda forma de diversidad.	Charlas	Registro de novedades	Directivos y docentes tutores.	
	Acciones que fomenten la equidad educativa, a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión; y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas.	Charlas	Registro de novedades	Directivos y docentes tutores.	




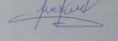
3. Matriz de Acuerdos y Compromisos de cada actor Educativo.

Mesas de trabajo.

Colegio Particular a Distancia
ALFREDO PREJA DIEZCANSECO

Semanas 2018-2019
Cielo Boszo 10^{to} BGV
8^o y AVO

Ámbito	Acuerdos (Consenso al que llegan las partes involucradas en una situación determinada)	Compromisos (Obligación que permite cumplir con los acuerdos) ¿Cómo cumplo el acuerdo?
Respeto y responsabilidad por el cuidado de la salud.	<ul style="list-style-type: none"> • Higiene en el aula, como lavado de manos, cubrebocas y uso de guantes de goma. • Limpieza de las manos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabaja una lista de control más balanceada y económica. • Limpieza de los platos con agua antibacteriana. • Mantener un botiquín de primeros auxilios.
Respeto y cuidado del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Reciclaje • Tachos de basura 	<ul style="list-style-type: none"> • No tirar basura en el patio. • Campaña para enseñar a los alumnos del colegio sobre el reciclaje.
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Mesa de Trabajo - Paredes - Equipos 	<ul style="list-style-type: none"> - No maltratar físicamente las mesas de trabajo. - No ensuciar las paredes con las manos ni con los pies. - Procurar ser responsable por los implementos y equipos de aula.
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Celular - Vocabulario 	<ul style="list-style-type: none"> - No utilizar el celular durante el horario establecido de clases ni ningún otro. - Utilizar un vocabulario adecuado para distinguirse tanto al profesor como al compañero.
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	<ul style="list-style-type: none"> • Espacio y tiempo para la socialización 	<ul style="list-style-type: none"> • Rotundidad
Respeto a la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> • Libertad de expresión 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar la libertad de expresión de cada uno de mis compañeros.

Nombre	CI	Firma
Malena Paredes	110319340	
Ramanda Vargas	1718906652	
Ana Tambaco	100480697-1	
Kevin Aste	1755893350	

CÓDIGO DE CONVIVENCIA
ACUERDOS Y COMPROMISOS

Ámbito	Acuerdos (Consenso al que llegan las partes involucradas en una situación determinada)	Compromisos (Obligación que permite cumplir con los acuerdos) ¿Cómo cumplo el acuerdo?
Respeto y responsabilidad por el cuidado de la salud.	Alimentos nutritivos	Como curso entregar un listado de alimentos. Ensalada de frutas. Juegos naturales, cevichos.
Respeto y cuidado del medio ambiente	Desechos orgánicos e inorgánicos y comunes en tachos con colores.	Poner la basura respetando la categoría al cual corresponde. Sancionar a la persona que no respeta.
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Aula de clase limpia pupitres en correcto orden	Dejar siempre limpio el aula de clase después de la jornada. Dejar en orden y como se encuentran los pupitres.
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa	Vocabulario acorde a la situación entre compañeros y docentes	Dirigirse a los docentes y compañeros usando un vocabulario adecuado.
Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil	Espacios y tiempo para socializar con los compañeros	Se participe de las actividades que se programen
Respeto a la diversidad	Ambientes de buena convivencia armónica y de paz	Respetar cualquier orientación ética de los estudiantes y docentes.

Nombre	Apellido	Nº. cédula	Firma
Julen	Ballesteros	080302958-6	
Steven	Quero	175384141	
Bryan	Pachacama	1720771888	
Jefferson	Flores	1751134162	
Laura	Arieta	0953683851	
David	Ina	1720364213	
Carmen	Quito	1708403215	
Dayana	Vite	0706274164	

4. Acta de Aprobación o ratificación del Código de convivencia.



COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA "ALFREDO PAREJA DIEZCANSECO"

ACUERDO MINISTERIAL NO. 0459

ACTA DE APROBACIÓN O RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Fecha: Quito D.M., febrero 25 del 2019
Lugar: Quito, Av. América N34-552 y Fco. Hernández de Girón

Asistentes:
Los integrantes de la Comisión de Aprobación y / o Ratificación del Código de Convivencia Institucional de la Institución Educativa Particular a Distancia "Alfredo Pareja Diezcanseco" que se detallan a continuación:

1. Ing. Liliana Obando Vicerrectora
2. Lic. Lucas Olivares Delegado de la Junta General de Directivos y Docentes
3. Lic. Yoslaidys Arvelo Delegado de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional
4. Santiago Cañar Presidente del Consejo Estudiantil
5. Mardela Díaz Vicepresidente del Consejo Estudiantil
6. Tec. Lorena Obando Secretaria General de la Institución

Se instala la reunión a las 15h30.

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

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

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

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

La presente acta ha sido aprobada por los delegados designados en esta comisión, siendo las 18h30 del día 25 de febrero del 2019.

 <p>Ing. Liliana Obando Vicerrectora</p>  <p>Lic. Yoslaidys Arvelo Delegado de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional</p>  <p>Santiago Cañar Presidente del Consejo Estudiantil</p>	 <p>Lic. Lucas Olivares Delegado de la Junta General de Directivos y Docentes</p>  <p>Tec. Lorena Obando Secretaria General de la Institución</p>  <p>Mardela Díaz Vicepresidente del Consejo Estudiantil</p>
---	---



SECRETARIA

Dirección: Av. América N34-552 y Fco. Hernández de Girón Telf.: 0984299574 * E mail: alpadiez@hotmail.com
Web: www.colegioalfredopareja.com