

**CÓDIGO DE CONVIVENCIA  
INSTITUCIONAL  
UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL  
“SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR”**

2022-2027



## CONTENIDO

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 1      | DATOS INFORMATIVOS .....   | 7  |
| 1.1.   | A) DATOS QUE IDENTIFICAN LA INSTITUCIÓN .....  | 7  |
| 1.2.   | B) AUTORIDADES DEL PLANTEL.....  | 8  |
| 1.3.   | C) ORGANIGRAMA.....  | 11 |
| 1.4.   | D) HIMNO A LA INSTITUCIÓN.....   | 12 |
| 2.     | ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.....  | 13 |
| 2.1.   | CONTEXTUALIZACIÓN .....  | 13 |
| 2.2.   | ANTECEDENTES .....   | 13 |
| 2.3.   | IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN.....   | 14 |
| 3.     | OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL .....                              | 15 |
| 3.1.   | OBJETIVO GENERAL.....  | 15 |
| 3.2.   | OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....   | 16 |
| 4.     | ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CCI.....  | 16 |
| 4.1.   | PROBLEMAS: .....   | 16 |
| 4.2.   | METAS: .....   | 16 |
| 4.3.   | ACCIONES CONCRETAS:.....   | 16 |
| 4.4.   | RECURSOS: .....  | 17 |
| 4.5.   | RESPONSABLES:.....   | 17 |
| 4.6.   | SEGUIMIENTO PERMANENTE: .....  | 17 |
| 4.7.   | RESULTADOS .....   | 17 |
| 4.8.   | PROCESOS, PROTOCOLOS Y PLANES .....  | 18 |
| 4.8.1. | PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE NEE DETECTADAS POR EL PERSONAL<br>DOCENTE.....         | 18 |
| 4.8.2. | PROCESO PARA LA PRÁCTICA PERMANENTE DE LA LIMPIEZA .....                             | 18 |
| 4.8.3. | PROCESO PARA LA EJECUCIÓN DE CLASES VIRTUALES.....                                   | 19 |
| 4.8.4. | PROCESO PARA ATENCIÓN A MADRES, PADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES<br>LEGALES..... | 20 |
| 4.8.5. | PLAN PARA REFUERZO ACADÉMICO.....  | 21 |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 4.8.6.  | PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO .....   | 22 |
| 5.      | PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS .....   | 23 |
| 5.1.    | PROCEDIMIENTO PARA LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS DE LOS ESTUDIANTES .....   | 23 |
| 5.2.    | PROCEDIMIENTO PARA EL CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL.....   | 25 |
| 5.3.    | PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES .....   | 26 |
| 5.4.    | PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA ASISTENCIA Y EMISIÓN DE PERMISOS ....   | 26 |
| 5.5.    | PROCEDIMIENTO PARA LA PRÁCTICA DEL RESPETO A LA PROPIEDAD AJENA Y<br>COLECTIVA .....                                  | 27 |
| 5.6.    | RECONOCIMIENTO A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE<br>PROMUEVAN Y SEAN EJEMPLO DE CONVIVENCIA ARMÓNICA ..... | 28 |
| 5.7.    | SOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....  | 30 |
| 5.8.    | OTROS.....  | 32 |
| 5.9.    | ORGANISMOS.....   | 40 |
| 5.9.1.  | JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y DOCENTES:.....  | 40 |
| 5.9.2.  | JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y DOCENTES:.....  | 41 |
| 5.9.3.  | GOBIERNO ESCOLAR .....  | 41 |
| 5.9.4.  | JUNTA DE DOCENTES DE GRADO O CURSO: .....   | 41 |
| 5.9.5.  | DOCENTE INSPECTOR, INSPECTORA: .....  | 42 |
| 5.9.6.  | DOCENTE TUTOR, TUTORA: .....  | 44 |
| 5.9.7.  | DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL .....  | 44 |
| 5.9.8.  | CONSEJO ESTUDIANTIL: .....  | 45 |
| 5.9.9.  | COMITÉS DE GRADO O CURSO DE PADRES, MADRES Y REPRESENTANTES LEGALES:<br>.....   | 46 |
| 5.9.10. | COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA .....   | 46 |
| 5.9.11. | JUNTA ACADÉMICA:.....   | 47 |
| 5.9.12. | ÁREAS ACADÉMICAS .....  | 47 |
| 5.9.13. | COORDINACIÓN BI .....   | 48 |
| 5.9.14. | COORDINACIÓN EDUCACIÓN EXTRAORDINARIA .....   | 48 |
| 5.10.   | COMISIONES PERMANENTES.....   | 49 |
| 5.10.1. | COMISIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA.....  | 50 |
| 5.10.2. | COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES, ARTÍSTICOS Y CULTURALES .....   | 51 |
| 5.10.3. | COMISIÓN DE SOSTENIBILIDAD ENERGÉTICA Y AMBIENTAL .....   | 52 |
| 5.10.4. | COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y REGULACIÓN CIBERNÉTICA.....  | 52 |

|   |    |
|---|----|
| 5.10.5. COMISIONES OCASIONALES .....  | 53 |
| 6. PLAN DE SEGUIMIENTO.....   | 54 |
| 6.1 . ACUERDOS Y COMPROMISOS.....   | 54 |
| 6.1.1 DE LAS AUTORIDADES .....  | 54 |
| 6.1.1.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD                                   | 54 |
| 6.1.1.2. RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE .....   | 55 |
| 6.1.1.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA..... | 55 |
| 6.1.1.4. RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....                                     | 56 |
| 6.1.1.5. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.....                          | 56 |
| 6.1.1.6. RESPETO A LA DIVERSIDAD .....  | 57 |
| 6.1.2. DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL .....   | 58 |
| 6.1.2.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD                                   | 58 |
| 6.1.2.2. RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE .....   | 59 |
| 6.1.2.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA..... | 59 |
| 6.1.2.4. RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....                                     | 60 |
| 6.1.2.5. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.....                          | 60 |
| 6.1.2.6. RESPETO A LA DIVERSIDAD .....  | 61 |
| 6.1.2 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN .....  | 62 |
| 6.1.2.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD ...                               | 62 |
| 6.1.2.2. RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE .....   | 63 |
| 6.1.2.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA..... | 63 |
| 6.1.2.4. ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....   | 64 |
| 6.1.2.5. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.....                          | 65 |
| 6.1.2.6. RESPETO A LA DIVERSIDAD .....  | 65 |
| 6.1.3. DOCENTES.....  | 66 |
| 6.1.3.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD                                   | 66 |
| 6.1.3.2. RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE .....   | 67 |
| 6.1.3.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA..... | 67 |
| 6.1.3.4. RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....                                     | 68 |
| 6.1.3.5. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.....                          | 69 |
| 6.1.3.6. RESPETO A LA DIVERSIDAD .....  | 69 |

|          |   |    |
|----------|---|----|
| 6.1.4.   | PERSONAL ADMINISTRATIVO, MÉDICO, DENTAL Y DE SERVICIOS:.....  | 70 |
| 6.1.4.1. | RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD                                   | 70 |
| 6.1.4.2. | RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE .....   | 71 |
| 6.1.4.3. | RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA..... | 71 |
| 6.1.4.4. | RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....                                     | 72 |
| 6.1.4.5. | LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.....                           | 72 |
| 6.1.4.6. | RESPECTO A LA DIVERSIDAD .....  | 73 |
| 6.1.5.   | ESTUDIANTES .....   | 74 |
| 6.1.5.1. | RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD                                   | 74 |
| 6.1.5.2. | RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE .....   | 75 |
| 6.1.5.3. | RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA..... | 76 |
| 6.1.5.4. | RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....                                     | 77 |
| 6.1.5.5. | LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.....                           | 77 |
| 6.1.5.6. | RESPECTO A LA DIVERSIDAD .....  | 78 |
| 6.1.6.   | PADRES, MADRES Y REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES: .....                                   | 79 |
| 6.1.6.1. | RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD                                   | 79 |
| 6.1.6.2. | RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE .....   | 80 |
| 6.1.6.3. | RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA..... | 80 |
| 6.1.6.4. | RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....                                     | 81 |
| 6.1.6.5. | LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.....                           | 82 |
| 6.1.6.6. | RESPECTO A LA DIVERSIDAD .....  | 82 |
| 6.2.     | PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL.....   | 84 |
| 6.2.1.   | PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL.....   | 86 |
| 7.       | PLAN DE EVALUACIÓN .....  | 91 |
| 8.       | PLAN DE COMUNICACIÓN .....  | 97 |
| 9.       | ANEXOS .....  | 88 |
| 9.1.     | FICHA DE DETECCIÓN.....   | 88 |
| 9.2.     | MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.....  | 90 |
| 9.3.     | INFORME DE PRESUNCIÓN DE FALTA DISCIPLINARIA .....  | 91 |
| 9.4.     | CONVOCATORIA .....  | 92 |
| 9.5.     | ACTA DE ACCIONES DISCIPLINARIAS LEVES .....   | 93 |

|       |  |     |
|-------|--|-----|
| 9.6.  | ACTA DE ACCIONES DISCIPLINARIAS GRAVES ..... | 94  |
| 9.7.  | ACTA DE CONCILIACIÓN.....                    | 95  |
| 9.8.  | ACTA DE JUNTA EXTRAORDINARIA .....           | 96  |
| 9.9.  | ACTA DE REUNIÓN DE ÁREA .....                | 98  |
| 9.10. | ACTA DE REUNIÓN DE COMISIÓN .....            | 100 |
| 9.11. | PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL .....          | 102 |
| 9.12. | ACTA DE APROBACIÓN .....                     | 104 |

## 1 DATOS INFORMATIVOS

### 1.1. A) DATOS QUE IDENTIFICAN LA INSTITUCIÓN

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b> | UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR  |
| <b>PROVINCIA</b>                | PICHINCHA   |
| <b>CANTÓN</b>                   | QUITO   |
| <b>PARROQUIA</b>                | IÑAQUITO  |
| <b>DIRECCIÓN</b>                | Irlanda E10-77 y Av. 6 de diciembre   |
| <b>TELÉFONO</b>                 | Rectorado 2435-313  |
| <b>DIRECCIÓN ELECTRÓNICA</b>    | unidad.sebastianbenalcazar@quito.gob.ec<br><a href="http://www.educacion.gob.ec/unidades/sebastiandebenalcazar">www.educacion.gob.ec/unidades/sebastiandebenalcazar</a>                                 |
| <b>ZONA</b>                     | 9   |
| <b>DISTRITO</b>                 | 17D05   |
| <b>CIRCUITO</b>                 | 17D05C02_10   |
| <b>CÓDIGO AMIE</b>              | 17H00003  |
| <b>MODALIDAD</b>                | PRESENCIAL  |
| <b>GÉNERO</b>                   | MIXTO (COEDUCACIÓN)   |
| <b>SOSTENIMIENTO</b>            | MUNICIPAL   |
| <b>JORNADA</b>                  | MATUTINA - VESPERTINA   |
| <b>NIVELES</b>                  | EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA: PREPARATORIA,<br>ELEMENTAL, MEDIA Y SUPERIOR<br>BACHILLERATO GENERAL UNIFICADO<br>BACHILLERATO INTERNACIONAL<br>EDUCACIÓN BÁSICA SUPERIOR FLEXIBLE<br>BACHILLERATO ACCELERADO |
| <b>NÚMERO DE DOCENTES</b>       | 87  |
| <b>NÚMERO DE ESTUDIANTES</b>    | 1618  |

## 1.2. B) AUTORIDADES DEL PLANTEL

RECTOR: Dr. Richard Benjamín Quijano Peñafiel  
VICERRECTORA: MSc. Gloria Elizabeth Arias Vivanco  
INSPECTOR: MSc. Richard Humberto Arrieta Zabala

### **GOBIERNO ESCOLAR**

RECTOR: Dr. Benjamín Quijano  
REPRESENTANTE ESTUDIANTIL: Srta. Indira Barragán  
REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA: Sr. Carlos Humberto Jácome  
REPRESENTANTE DOCENTES (PRESIDENTE): MSc. Tulio Bastidas  
SECRETARIA GENERAL Lic. Alexandra Navarrete

### **CONSEJO EJECUTIVO**

RECTOR DR. BENJAMÍN QUIJANO  
VICERRECTORA (E) MSC. GLORIA ARIAS  
PRIMER VOCAL PRINCIPAL LIC. JOSÉ TERÁN  
SEGUNDO VOCAL PRINCIPAL ING. CRISTIÁN PANCHI  
TERCERA VOCAL PRINCIPAL LIC. LILIA PRADO  
PRIMERA VOCAL SUPLENTE LIC. WILMA SÁNCHEZ  
SEGUNDO VOCAL SUPLENTE LIC. JAIME CHINCHERO  
TERCER VOCAL SUPLENTE LIC. JORGE GARCÍA



## COMISIONES:

### DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

|  |  |
|--|--|
| <b>Docentes</b>                                  | Lic. Malena Toapanta                           |
| <b>Estudiante</b>                                | Srta. Indira Barragán                          |
| <b>Madres/padres de familia</b>                  | Sra. María Fernanda Salazar, Sr. Carlos Jácome |
| <b>Representante de las autoridades</b>          | Esp. Tatiana Flor                              |
| <b>Representante del personal Administrativo</b> | Tcnlga. Rocío Vásconez                         |

Encargada de revisar, sistematizar y redactar el Código de Convivencia Institucional, basados en: la Matriz de Prioridades, Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), Matriz de Acuerdos y Compromisos, trabajadas por todos los miembros de la Comunidad Educativa del Plantel.

### COMISIÓN DE SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN

Deberán precisar los acuerdos y compromisos en los seis ámbitos de convivencia escolar en la Matriz de Acuerdos y Compromisos establecidos, para Redactar el Código de Convivencia.

|  |  |
|--|--|
| <b>Docentes</b>                                  | Lic. Mónica Llumiyinga, Lic. Virginia Ibarra |
| <b>Estudiante</b>                                | Srta. Ivanova Bolaños                        |
| <b>Madres/padres de familia</b>                  | Sr. Daniel Cobos                             |
| <b>Representante de las autoridades</b>          | MSc. Gloria Arias                            |
| <b>Representante del personal administrativo</b> | Lic. Mayra Fonseca                           |
| <b>Representante de Gobierno Escolar</b>         | Sr. Paúl Sempértégui                         |

### COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y VEEDURÍA DE LA CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL:

Encargada de:

- ✓ Vigilar la ejecución y seguimiento del plan de Convivencia dentro de la Institución;
- ✓ Recoger propuestas de los actores educativos que permitan mejorar la calidad de la convivencia;
- ✓ Exigir el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia Institucional;
- ✓ Generar un plan de seguimiento; y,
- ✓ Sugerir el reconocimiento a las destacadas prácticas del buen vivir.

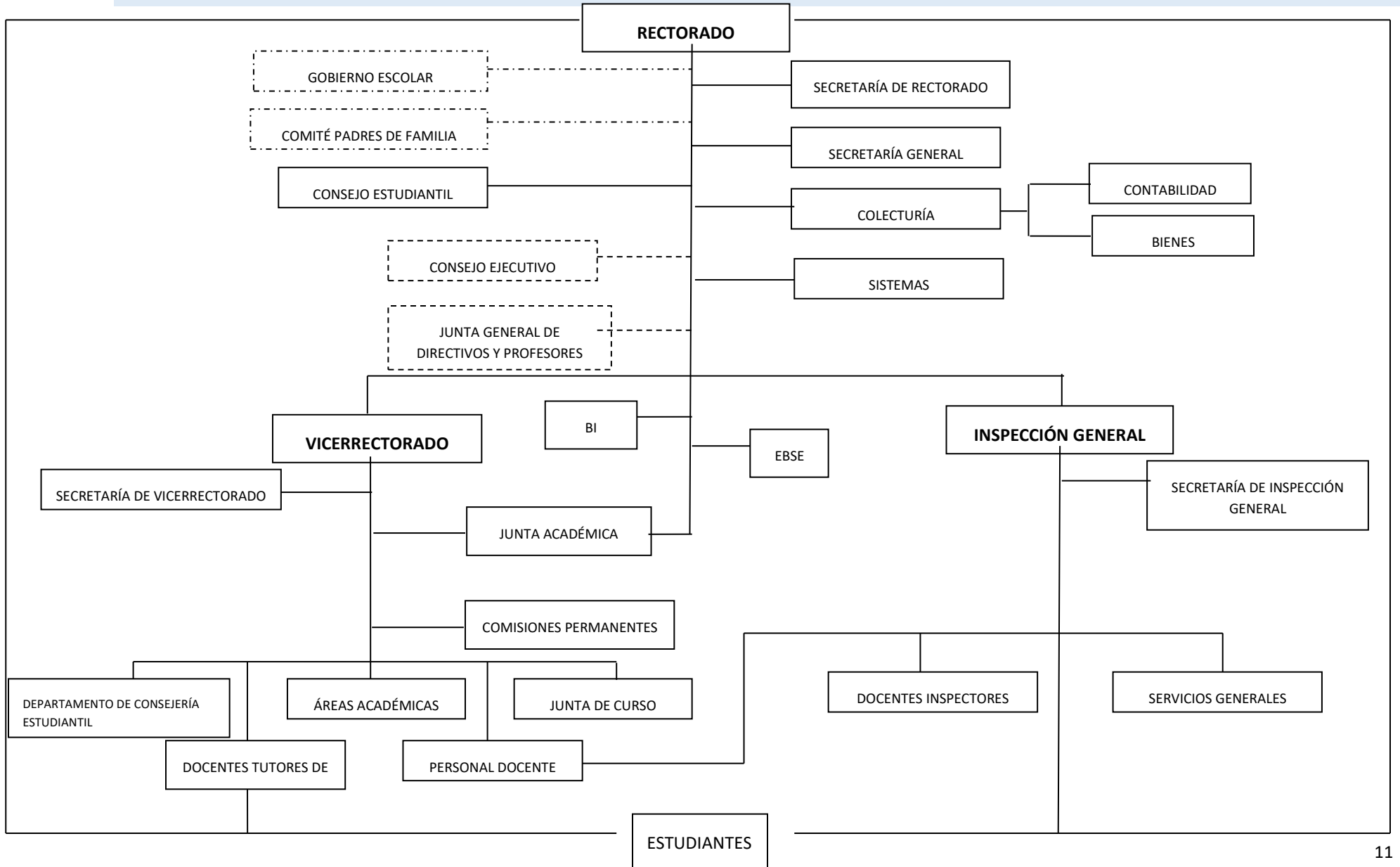
|   |   |
|---|---|
| Docente delegado por la autoridad institucional                       | Lic. Patricia Lozada                      |
| El responsable del DECE   | Lic. Mayra Proaño                         |
| Inspector General   | Ing. Richard Arrieta                      |
| Representante de los estudiantes, delegado por el Consejo Estudiantil | Señorita Pamela Cuzco Gavilanes           |
| Representante de los docentes de cada Nivel educativo                 | Lic. Patricio Recalde, Ing. Michael Ponce |
| Delegado de padres, madres, representantes legales                    | Señor. Carlos Jácome                      |

## COMISIÓN DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Aprobar o ratificar el Código de Convivencia mediante acta que será firmada por todos los miembros de la comisión.

|  |   |
|--|---|
| <b>Rector</b>  | Dr. Benjamín Quijano                          |
| <b>Un docente delegado por la Junta General de Directivos y Docentes</b>                     | Lic. Janeth Martínez                          |
| <b>Un delegado de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional</b>      | Lic. Patricio Recalde                         |
| <b>Dos delegados del comité de padres, madres, representantes legales de los estudiantes</b> | Señora Alexandra Tapia<br>Dr. Ángel Cuzco     |
| <b>Presidente y Vicepresidente del Consejo Estudiantil</b>                                   | Srta. María José Amaya<br>Sr. Patricio Robayo |
| <b>Un representante de la parte administrativa y de servicios</b>                            | Ing. Iván Córdova                             |

### 1.3. C) ORGANIGRAMA



## 1.4. D) HIMNO A LA INSTITUCIÓN

### HIMNO A LA INSTITUCIÓN

**Letra: Alfonso R. Espín Lastra**

**Música: Enrique Espín Yépez**

#### CORO

En tu aula triunfal, se levantan  
de la ciencia y virtud del alcázar,  
y tu nombre te dio Benalcázar  
simbolismo de gloria y honor

#### ESTROFAS

Juventud del colegio: ¡adelante!  
La Patria, con firme confianza,  
ha cifrado su grande esperanza  
en el triunfo de nuestro saber.  
Sabios libros serán nuestras armas,  
los cerebros henchidos de ciencia  
y en los pechos, valor, noble herencia  
que cultiva el ardor juvenil  
“Benalcázar”, tu nombre se graba  
en los pliegues de nuestra memoria  
con letras que forjan tu historia  
de hidalguía, justicia y honor

## 2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

### 2.1. CONTEXTUALIZACIÓN

LA UEMSB se encuentra ubicada al Noreste de la ciudad de Quito, en la Parroquia Iñaquito, sector La Carolina. Parroquia que con una superficie de 1505.75 Ha; 15.0575 km<sup>2</sup>, con una densidad poblacional de 68 h/ km<sup>2</sup>, propio de una zona de mediana densidad poblacional.

### 2.2. ANTECEDENTES

El Código de Convivencia Institucional se basa en los principios que son los fundamentos conceptuales de la Convivencia Escolar, estipulados en el Art. 2 de la LOEI:

**b. 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...

**c. Libertad.-** La educación forma a las personas para la emancipación, autonomía y el pleno ejercicio de sus libertades...

**d. Interés superior de los niños, niñas y adolescentes.-** El interés superior de los niños, niñas y adolescentes, está orientado a garantizar el ejercicio efectivo del conjunto de sus derechos...

**k. Enfoque de derechos.-** La acción, práctica y contenidos educativos debe centrar su acción en las personas y sus derechos...

**l. Igualdad de género.-** La educación debe garantizar la igualdad de condiciones, oportunidades y trato entre hombres y mujeres...

**m. Educación para la democracia.-** Los establecimientos educativos son espacios democráticos de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz...

**n. Comunidad de aprendizaje.-** La educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende y enseña y se fundamenta en la comunidad de aprendizaje entre docentes y educandos, considerada como espacios de diálogo social e intercultural e intercambio de aprendizajes y saberes...

**o. Participación ciudadana.-** La participación ciudadana se concibe como protagonista de la comunidad educativa...

**t. 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...

**v. Equidad e inclusión.-** La equidad e inclusión asegura a todas las personas el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativo...

**w. Calidad y calidez.-** Garantiza el derecho de las personas a una educación de calidad y calidez [...] Promueve condiciones adecuadas de respeto, tolerancia y afecto, que generen un clima escolar propicio en el proceso de aprendizaje...

**jj. Escuelas saludables y seguras.-** El estado garantiza, a través de diversas instancias, que las instituciones educativas son saludables y seguras...

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

### 2.3. IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN

El 22 de septiembre de 1951 se crea el Colegio Municipal Sebastián de Benalcázar mediante Resolución Ministerial No. 453, como continuidad de la Escuela Municipal Eugenio Espejo. Desde ese año fue edificándose como una de las más prestigiosas y reconocidas instituciones educativas de la ciudad de Quito. A partir del 2003 ofrece el Programa Diplomado del Bachillerato Internacional y desde el 2015 acoge a niños, niñas, adolescentes en educación ordinaria; y a adultos en la modalidad ordinaria y extraordinaria.

Con el sueño de un Benalcázar pionero y armónico en sus accionares, en el año 2005 se desarrolla el proyecto Pro Buen Trato, con el lema: "**Con buen trato y alegría hacemos mejores días**", entendido como el conjunto de actitudes y comportamientos, con base en la práctica de valores regulados en deberes y derechos constitucionales que garantizan una cultura de paz institucional.

Coyunturalmente se presenta la necesidad de enlazar el proyecto Pro Buen Trato, al Acuerdo Ministerial N° 182; en el que se dispone la elaboración de códigos que regulen la construcción del Reglamento Interno y se conviertan en el nuevo modelo de coexistencia de la comunidad; por lo que se hace reajustes al proyecto, en su tercera fase y se apoya la construcción del Código de Convivencia.

En el 2008 con una nueva constitución, la LOEI y el ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2020-00039-A # 0434-12 del 25 de agosto del 2020 en el que se establecen los lineamientos para elaborar el Código de Convivencia bajo la responsabilidad de las autoridades y la participación del Gobierno Escolar; se realizan talleres de producción en el que interviene toda la comunidad educativa y se obtiene importantes aportes que ayudan a construir un nuevo Código de Convivencia que debe ser actualizado cada dos años. Así tenemos un documento del año 2022 y el vigente hasta el 2027.

La redacción y aplicación del Código de Convivencia Institucional, es un requisito mandatorio en la vida y desenvolvimiento de toda Institución Educativa. El Gobierno Escolar ejecuta las etapas previstas para su

construcción, en el marco del cumplimiento de las disposiciones legales y en los siguientes preceptos, señalados en el Art. 90 del RGLOEI:

- ✓ Desarrollo de valores éticos integrales y de respeto a la diferencia y a la entidad cultural de cada persona y colectivo.
- ✓ Respeto a la dignidad humana
- ✓ Promoción de la cultura de paz.
- ✓ Consolidación de una política institucional educativa de convivencia.
- ✓ Legitimación del quehacer educativo del plantel.
- ✓ Integración, sin ningún tipo o forma de discriminación o inequidad.
- ✓ Legitimación de los procedimientos internos del plantel.
- ✓ Precautela la integridad de las personas de la comunidad educativa, de los bienes, recursos y valores del plantel.
- ✓ Promoción de la resolución alternativa de conflictos.

Para la construcción se considera lo establecido en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento, Código de la Niñez y Adolescencia y el Plan Nacional del Buen Vivir, en la búsqueda de una educación pública de calidad y calidez para el conjunto de la población, que genera la esperanza de una vida mejor, como ciudadanos socialmente responsables, practicantes de valores éticos y estéticos. Acuerdo Ministerial ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2020-00039-A # 0434-12 del 25 de agosto del 2020. Y el Instructivo para la construcción del PEI para la convivencia armónica emitido en 2019.

### **3. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**

#### **3.1. OBJETIVO GENERAL**

Garantizar el ejercicio de derechos y responsabilidades de los miembros que conforman la Comunidad Educativa Municipal “Sebastián de Benalcázar”, basado en el trabajo colaborativo, una cultura de paz y solución pacífica de los conflictos con el fin de cumplir con las normas de convivencia, acuerdos y compromisos en el contexto de una sociedad intercultural y plurinacional.

### **3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Integrar de manera activa y protagónica a todos los miembros de la comunidad educativa en la construcción y aplicación del Código de Convivencia.
- b) Establecer acuerdos y compromisos que permitan la convivencia comunitaria basándose en el diálogo, discusión democrática y consensos.
- c) Garantizar la integridad individual y colectiva, a través del respeto a la dignidad humana, la honra y los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

## **4. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CCI**

### **4.1. PROBLEMAS:**

- ✓ Faltan eventos de capacitación generales y específicos para el personal de la institución.
- ✓ Escaso conocimiento de las RUTAS Y PROTOCOLOS establecidos para diferentes actuaciones estudiantiles
- ✓ Falta implementar un proceso de resolución pacífica de conflictos

### **4.2. METAS:**

- ✓ 100% del personal docente y administrativo participa en eventos de capacitación
- ✓ 100% de casos detectados atendidos conforme los protocolos establecidos para cada clase
- ✓ 90% de conflictos presentados se resuelven de manera pacífica

### **4.3. ACCIONES CONCRETAS:**

- ✓ Priorización de necesidades de capacitación
- ✓ Elaboración del Plan de capacitación
- ✓ Gestión y autogestión de eventos de capacitación
- ✓ Ejecución del Plan de capacitación
- ✓ Evaluación de cada evento de capacitación
- ✓ Evaluación del Plan de capacitación
- ✓ Socialización y difusión de las diferentes rutas y protocolos para casos de violencia, consumo de sustancias y otros
- ✓ Establecimiento de un procedimiento para la resolución pacífica de conflictos
- ✓ Socialización de la implementación del diálogo y la conciliación como medio alternativo para la resolución pacífica de conflictos



#### 4.4. RECURSOS:

##### **Humanos:**

Autoridades,  
Docentes,  
Profesionales del DECE  
Departamentos  
Personal Administrativo, Dental y de servicio  
Estudiantes  
Madres, padres y/o representantes legales

##### **Físicos:**

Centro Cultural  
Salón Máximo  
Aulas  
Laboratorios  
Biblioteca  
Coliseo

##### **Materiales:**

Documentos oficiales y /o legales  
Dispositivos  
Computadores  
Formatos  
Actas

#### 4.5. RESPONSABLES:

La responsabilidad en la construcción participativa del Código de Convivencia compete a todos los actores de la Comunidad Educativa, para lo cual se designaron las diferentes Comisiones que garantizan el trabajo, acuerdos y compromisos a los que llegaron los integrantes de la Institución, con la finalidad de garantizar una convivencia armónica.

#### 4.6. SEGUIMIENTO PERMANENTE:

El Código de Convivencia, cuenta con el Plan de Seguimiento, a cargo de los miembros de la Comisión de Convivencia Armónica, con la finalidad de socializar y velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos de los diferentes actores de la Comunidad Educativa.

#### 4.7. RESULTADOS

De acuerdo con la problemática planteados y en base a los estándares de calidad educativa, se elaboró el Plan de Refuerzo Académico y procedimientos; los mismos que son ejecutados de acuerdo con la normativa legal vigente.

## **4.8. PROCESOS, PROTOCOLOS Y PLANES**

### **4.8.1. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE NEE DETECTADAS POR EL PERSONAL DOCENTE**

El docente que detecta posibles Necesidades Educativas Especiales durante el proceso enseñanza-aprendizaje en uno o más estudiante, debe:

1. Remitir la Ficha de Detección del **FICHA DE REMISIÓN DEL MINEDUC (Anexo N° 9.1.)** al profesional del DECE, responsable del grado o curso al que pertenezca el o la estudiante con posible NEE asociada o no a la discapacidad.
2. Recepción de la ficha de Detección para proceder con la Intervención, Derivación y Seguimiento por parte del profesional del DECE.
3. Una vez establecida la situación el o la profesional del DECE emite el informe Psicopedagógico, respectivo y pone en conocimiento de las autoridades.
4. Las autoridades dan paso a la socialización del informe a los miembros de la comunidad involucrados.
5. El DECE realiza el seguimiento al cumplimiento de los requerimientos emanados del informe presentado.
6. Se elaboran las actas e informes necesarios.

### **4.8.2. PROCESO PARA LA PRÁCTICA PERMANENTE DE LA LIMPIEZA**

Este proceso formula las acciones para cuidar y mantener limpias las instalaciones del Colegio, las cosas en su lugar y en buenas condiciones a fin de que exista un ambiente de trabajo y convivencia agradable.

1. Las autoridades y padres de familia/representantes legales promueven actividades de promoción para incentivar la limpieza y mantenimiento.
2. Al iniciar y al finalizar el año lectivo, los padres de familia/ representantes legales de los estudiantes deben evidenciar el estado de los recursos y bienes muebles e inmuebles de la institución, para que colaboren en el arreglo, pintura y adecentamiento de los mencionados espacios.
3. Los estudiantes en cada Grado o Curso deben elaborar un plan para la limpieza del aula con un cronograma en el que participen obligatoriamente todos en brigadas de aseo, en forma rotativa. De su cumplimiento se responsabiliza el comité de Grado o Curso en coordinación con el/a docente tutor/a.

4. Los estudiantes deben mantener limpias las aulas de clase y los espacios pedagógicos: no rayar el mobiliario de uso personal ni las paredes y colocar la basura en los recipientes de recolección.
5. En las aulas, biblioteca, salón máximo, centro cultural, laboratorios; no se debe ingerir alimentos para evitar botar desperdicios y basura.
6. Realizar una minga en concordancia con el Plan presentado por la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional.
7. Al término de los recreos los estudiantes colaborarán recogiendo la basura de los espacios recreativos.
8. Hacer uso adecuado de las baterías sanitarias y del agua; cuidar las seguridades de las puertas de los baños y no escribir mensajes en las paredes que atenten a la integridad de los demás.

#### **4.8.3. PROCESO PARA LA EJECUCIÓN DE CLASES VIRTUALES**

Este proceso se aplicará de acuerdo a las disposiciones de las autoridades competentes. Recoge algunos elementos relacionados con el cuidado y buen uso de plataformas virtuales.

Las clases virtuales se realizarán de acuerdo al horario establecido.

1. Los docentes contarán con un link de zoom recurrente, el mismo que será remitido a los Docentes Inspectores, para su publicación.
2. Las madres, padres y/o representantes legales en base al principio de corresponsabilidad dotarán de los recursos tecnológicos necesarios, para que su representado pueda acceder a las clases virtuales sin dificultades alguna.
3. Los estudiantes deberán ingresar puntualmente a las clases virtuales según horario.
4. El momento de ingreso al aula virtual deberá hacerlo con el micrófono apagado y la cámara encendida.
5. El estudiante deberá estar en ángulo frontal a la cámara, la visibilidad por lo menos hasta los hombros.
6. Deberá permanecer en actitud dinámica, de escucha y en atención durante la hora clase.
7. De requerir ausentarse momentáneamente, solicitar el permiso respectivo al docente de la hora clase.
8. Durante la hora clase evitar manipular objetos que distraigan su atención.
9. Durante la hora clase utilizar adecuadamente las herramientas de zoom como “levantar la mano” para solicitar la palabra.
10. Se recomienda una adecuada presentación personal durante las clases virtuales.

11. No se permite durante la hora clase el consumo de bebidas o alimentos.
12. Guardar respeto y consideración hacia los compañeros y docentes.
13. Los link proporcionados por el docente son confidenciales y de uso exclusivo, para los integrantes del grado/ curso correspondiente, por ningún concepto deberán ser entregados a personas que no correspondan.
14. En caso de pérdida de conectividad comunicar al Docente y/o Inspector de grado-curso de manera inmediata.
15. Cada docente podrá establecer acuerdos y compromisos específicos con los estudiantes en sus respectivas asignaturas.
16. En situaciones de comportamiento, conflictos, así como las faltas disciplinarias que se puedan suscitar en los ambientes virtuales; se actuará según lo establecido en el presente Código.

**NOTA: Para efecto de todas las derivaciones que se realicen al DECE se empleará la FICHA DE REMISIÓN, previo informe de acciones realizadas por el TUTOR y/o INSPECCION.**

#### **4.8.4. PROCESO PARA ATENCIÓN A MADRES, PADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES LEGALES**

Este proceso permite el acercamiento a las madres, padres de familia y/o representantes legales, con la finalidad de mantener una comunicación asertiva y oportuna sobre el desempeño de sus representados.

1. Para Atención a Padres de Familia (APF), se considerará en el Distributivo de Trabajo, como en los horarios personales de cada docente, dos (2) horas pedagógicas semanales; que corresponden a la gestión individual.
2. La APF se realiza por solicitud expresa de la madre, padre y/o representante legal del estudiante y/o convocatoria del Docente.
3. El o la docente atenderá de acuerdo al horario asignado por la Institución.
4. El personal docente cuenta con un horario asignado y/o link recurrente en la plataforma digital para la APF(en caso de clases virtuales)
5. Tanto el link del formulario, como el enlace de zoom, se publicarán en la página web de la institución y/o Plataformas CEVIM, Academy Cloud u otras.
6. Durante el diálogo con los padres, madres y/o representantes, el docente recabará evidencia de la reunión (firma, registro de asistencia, fotografía u otro).
7. Como informe de APF el docente llenará la Ficha de Atención o formulario semanal creado para el efecto y anexará la evidencia respectiva; para enviarlo a Inspección General.
8. Cuando el docente requiera la presencia de la madre, padre y/o representante legal; remitirá la

citación física, o convocatoria digital por correo electrónico o WhatsApp.

9. El personal docente deberá tener un registro personal de APF, para el seguimiento de los casos tratados.
10. En caso de clases virtuales se empleará un formulario de google drive para solicitar APF según horario del docente.

#### **4.8.5. PLAN PARA REFUERZO ACADÉMICO**

El REFUERZO ACADÉMICO se ejecuta conforme la normativa vigente, establecida en el Art. 218 del RG LOEI; considerando lo siguiente:

1. La institución crea el espacio (físico y/o virtual) para que los y las estudiantes con NEE que requieran Adaptación Curricular Grados 1 y 2.
2. En el espacio virtual se dispone de aulas específicas para estudiantes con NEE que requieren Adaptación Curricular Grado 3, y por lo tanto se aplica el DIAC (Documento Individual de Adaptaciones Curriculares)
3. El o la docente que tenga conocimiento de uno o más estudiantes que requieran AC 3, elaborará las actividades según los requerimientos de la NEE y las colocará en el aula virtual; luego de explicar directamente al estudiante y sus representantes sobre la dinámica de la asignatura, realización de actividades y sistema de evaluación.
4. Para las AC 1 y 2 los y las docentes, las considerarán en la Planificación Micro curricular para cada parcial.
5. Los estudiantes cuyas calificaciones por actividad sean inferiores a 6,99; serán considerados en el grupo que requieren Refuerzo Académico.
6. Tanto para los estudiantes que por calificación o por NEE, requieran AC, el o la docente diseña las actividades, según la necesidad estudiantil y las posibilidades disponibles en el Art. 208 del RG LOEI.
7. La calificación de la actividad de RA se hará constar en el registro docente.
8. Los padres y/o representantes de los y las estudiantes deben tener conocimiento de las acciones de Refuerzo Académico y la calificación pertinente en la Plataforma de Gestión Académica.

#### 4.8.6. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

La Evaluación del comportamiento, en los niveles de Educación General Básica y Bachillerato, se sujeta a la escala determinada en el Art.222 del RLOEI; conforme las siguientes especificaciones:

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

1. La evaluación del comportamiento la realiza cada docente, producto de la observación diaria a los estudiantes al interior de la institución educativa en las aulas físicas y/o virtuales; y la registra en la **MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (Anexo 9.2.)** diseñada para el efecto con cada uno de los componentes y especificaciones u otro mecanismo determinado por Vicerrectorado.
2. La evaluación del comportamiento registrada por cada docente de asignatura e inspector de grado/curso, se enviará al docente tutor de grado y curso a través de link de drive.
3. El docente tutor, sistematiza la información y determina el promedio obtenido en la Matriz y registra en el sistema de gestión académica.
4. La calificación quimestral del comportamiento es el producto de la evaluación criterial del docente tutor, sobre los parciales; teniendo en cuenta la mejora que pueda evidenciar el estudiantes.

## 5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

Para todos los procedimientos regulatorios se tendrá en cuenta las acciones preventivas y correctivas; motivadas e informadas de conformidad con la normativa legal vigente.

### 5.1. PROCEDIMIENTO PARA LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS DE LOS ESTUDIANTES

Este procedimiento, determina las actuaciones para aplicar las acciones educativas disciplinarias según los principios de legalidad, debido proceso, reconocimiento de la dignidad humana, presunción de inocencia, igualdad ante la ley, derecho a la defensa, proporcionalidad; y todo aquello que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad, capacidades y potencialidades del estudiante. En el marco del respeto a sus derechos y libertades, la promoción de la cultura de paz y la no violencia; como antesala de una convivencia pacífica y armónica.

En cumplimiento al Art.330 y 331 del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el Acuerdo Ministerial N. 0434-12 de fecha 28 de septiembre del 2012, emitido por el Ministerio de Educación; se definen los siguientes procedimientos para la aplicación de las Acciones Educativas Disciplinarias por Faltas Leves, Graves y Muy Graves:

Constituyen **Faltas Leves** de los estudiantes las establecidas en el artículo 330 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural. Y se procederá conforme lo siguiente:

1. Cualquier persona que conozca una presunta falta leve cometida por un estudiante, debe dar a conocer al Docente Inspector de Grado o Curso, con el **INFORME DE PRESUNCIÓN DE FALTA DISCIPLINARIA (Anexo N° 9.3.)**.
2. El docente inspector de grado o curso emite la **CONVOCATORIA (Anexo N° 9.4.)** para reunión con el estudiante y sus padres o representante legal.
3. El día y la hora señalados el docente inspector realiza la explicación de la falta y sus consecuencias, mediante un diálogo constructivo, que permita al estudiante y sus representantes comprender y asumir el hecho.
4. El docente inspector, luego de escuchar al estudiante y sus representantes, realiza la **AMONESTACIÓN VERBAL**, que debe constar en el acta de la reunión.
5. La amonestación se registra en el expediente académico del estudiante.
6. Si el caso lo amerita, el docente inspector determinará el cumplimiento de **ACCIONES EDUCATIVAS NO DISCIPLINARIAS**, según lo prescrito en el numeral 1 del Art. 331 del RGLOEI.
7. El **ACTA DE FALTA LEVE (Anexo 9.5.)** se remite al DECE para el seguimiento

correspondiente.

8. En caso de que el estudiante no acepte haber cometido la falta leve, el docente inspector debe proporcionarle un término de 3 días para que presente las pruebas o testimonios que favorezcan su posición.
9. Al término, se realiza una nueva reunión para resolver según lo presentado.
10. Si por cualquier circunstancia el estudiante, sus padres o representante legal, no se presentan al llamado sin excusa justificada; se considera como **cierta** la Falta y se aplica la Acción Educativa Disciplinaria correspondiente.
11. Se remite toda la información al DECE para el seguimiento.

Son **Faltas Graves** de los estudiantes las establecidas en el artículo 330 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural; así como también la reincidencia en el cometimiento de faltas leves.

Y se procederá conforme lo siguiente:

1. Cualquier persona que conozca una presunta falta grave cometida por un estudiante, deberá emitir un **INFORME DE PRESUNCIÓN DE FALTA DISCIPLINARIA** sobre la misma, a la máxima autoridad del plantel, de manera inmediata.
2. Quien suscriba el informe deberá tener en cuenta la enunciación de los hechos y los documentos de respaldo, en caso de haberlos.
3. La máxima autoridad debe expedir el inicio de proceso que contendrá la anunciación de los hechos, junto con los documentos de respaldo si los hubiere, la providencia de ser notificada al representante del estudiante de manera físico y/o digital.
4. Recibida la notificación, el estudiante, por intermedio de su representante en término de tres días debe contestar el planteamiento, adjuntando las pruebas de descargo que considere pertinentes.
5. Vencido el término, antes mencionado, la máxima autoridad del plantel nombrará una comisión para que en su representación realicen la audiencia de alegatos el día y la hora que previamente esté señalada y para la cual se haya convocado al o los involucrados y sus representantes.
6. En la audiencia se desarrollará un **DIÁLOGO CONSTRUCTIVO**, tendiente a establecer responsabilidades y compromisos.
7. Se levantará un acta de la audiencia de alegatos (**ACTA FALTAS GRAVES**) (**Anexo 9.6.**) de lo actuado, la que se dará a conocer al Rector/a.
8. La máxima autoridad del plantel, con conocimiento del acta presentada por la comisión designada, resuelve la aplicación de las medidas disciplinarias según lo establecido en el RG LOEI, o manda archivar la causa en caso de que él o la estudiante no sea responsable de los



hechos.

9. La máxima autoridad del plantel remite la resolución de la falta grave, al DECE e Inspección, Secretaría General, Vicerrectorado y dispone que se realice el seguimiento al cumplimiento de las acciones disciplinarias, así como la incorporación de lo actuado al expediente acumulativo del/a estudiante o estudiantes.

Para sustanciar las **Faltas Muy Graves**, se sigue el procedimiento establecido en el Acuerdo N. 0434-12 de fecha 28 de septiembre del 2012 emitido por el Ministerio de Educación.

Los actos de deshonestidad académica se someten a los procedimientos descritos, conforme el tipo de falta I, II, III, como faltas leves, graves o muy graves.

## **5.2. PROCEDIMIENTO PARA EL CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL**

Este procedimiento determina las acciones para precautelar los bienes y recursos materiales que constituyen el patrimonio institucional. Amerita que la comunidad educativa participe de su cuidado, buen uso y mantenimiento, ya que son necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

1. Cada estudiante firma al inicio del año escolar un acta entrega-recepción de bienes (mesa, silla, mobiliario y recursos permanentes del aula de clase), en la que se compromete al buen uso y se responsabiliza del cuidado de los mismos.
2. En caso de deterioro o daño accidental de los espacios educativos, recreativos y culturales: canchas gimnasio, piscina, salón máximo, centro cultural, cancelas, laboratorios, biblioteca; y otros relacionados con las instalaciones se notifica la novedad en forma verbal o escrita en la oficina de Inspección General.
3. En caso de deterioro o daño accidental de los recursos permanentes del aula y laboratorios se notifica la novedad en forma verbal o escrita al Inspector de Grado o Curso.
4. En caso de deterioro o daño accidental de las instalaciones de plomería, electricidad y otros se notifica la novedad en forma verbal o escrita a la persona responsable de Servicios Generales.
5. En caso de que el bien a cargo del estudiante sea objeto de daño por otras personas, o sustracción; debe informar de manera inmediata la constatación del daño, al docente inspector de grado o curso.
6. El personal docente, administrativo, médico dental y de servicio, de ser custodios de los bienes muebles, se responsabilizan del cuidado y buen uso de los mismos, así como también del cuidado de sus pertenencias.
7. La persona quien recibe el reporte, lleva un registro de las novedades presentadas, para dar trámite a las acciones correspondientes (arreglo, reposición o compra), en cuanto se haga la constatación respectiva.
8. El Docente Inspector de grado/curso, pondrá en conocimiento del Inspector General, quien

notificará de las novedades al representante legal.

9. Si el daño es provocado se aplican las Acciones legales pertinentes de acuerdo a la Constitución de la República, LOEI, RGLOEI, LOSEP y Código de Trabajo y otros.

### **5.3. PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

Este procedimiento define las acciones para que toda la comunidad educativa practique la puntualidad.

1. El docente de asignatura al inicio de cada clase, registra la asistencia y puntualidad de los estudiantes.
2. En caso de atraso, el docente registra el atraso y permite el ingreso del/a estudiante.
3. Cada docente tendrá en cuenta los atrasos para la calificación del comportamiento.
4. En caso de atrasos reiterados o recurrentes el docente conjuntamente con el docente inspector remitirá el caso al DECE, para el seguimiento respectivo.

### **5.4. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA ASISTENCIA Y EMISIÓN DE PERMISOS**

El control de la asistencia de los y las estudiantes está a cargo del docente de cada una de las horas de clase, según el horario establecido; y del docente inspector respectivo. Para ello se tendrá en cuenta lo establecido en los Art. 170, 171, 172 y 173 del RGLOEI, Capítulo VI. De la asistencia de los estudiantes; y normativa que versa sobre el control de la asistencia estudiantil. Para cumplir con lo señalado en los documentos referidos, se establece el siguiente procedimiento:

1. El docente Inspector registra la asistencia al inicio de la jornada y durante las horas de clase, según el horario institucional
2. El docente de grado y curso registra la asistencia de los estudiantes a su hora de clase.
3. El docente inspector comprueba la inasistencia del estudiante y notifica de la misma a sus ~~maes~~ padres de familia y/o representantes legales.
4. El docente inspector de grado/curso justifica las inasistencias de los estudiantes de 1 a 2 días, hasta máximo las 48 horas de ocurrida la inasistencia.
5. El padre, la madre o representante justifica la inasistencia con los documentos de respaldo en 48 horas, posterior a la inasistencia.
6. Mientras dure el estado de emergencia sanitaria se aceptarán como justificación aquellas evidencias que se generen por problemas de accesibilidad o conectividad a los medios electrónicos por los cuales se vinculan a las clases virtuales. (captura de pantalla, foto de

- aparatos electrónicos sin disponibilidad energética o internet).
7. El proceso de justificación vía telemática se realizará solicitando una cita al docente tutor o inspector; según el horario de atención de cada uno de ellos.
  8. El docente tutor de grado e inspector de grado y curso da a conocer la justificación a los docentes de grado y curso, y registra en el expediente respectivo.
  9. El docente de grado o curso registra la justificación de la inasistencia.
  10. Las inasistencias entre 3 y 7 días las justifica el Inspector General, con la documentación señalada y con los mismos medios y términos.
  11. El Inspector general emite la justificación y la da a conocer a los docentes.
  12. En caso de inasistencia recurrente se remite el caso al DECE, para que se realice el seguimiento a la situación del estudiante.
  13. En caso de inasistencia de 8 días o más justifica a primera autoridad del plantel con la documentación respectiva.

#### **PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN DE PERMISOS**

1. Si el estudiante por razones médicas, personales u otras debe salir de la Institución dentro de la jornada académica, solicita a Inspección General la autorización, con los documentos que justifiquen el motivo de la salida.
2. Inspección General emite el documento de salida al representante, quien acompañará a la salida del estudiante.
3. En caso de que un estudiante requiera permiso para abandonar una o más clases de su horario regular, el inspector de grado o curso deberá emitir el permiso respectivo. Mismo que puede ser comunicado de manera verbal o escrita al o los entes de las horas requeridas.
4. Mientras se desarrollen las clases en entornos virtuales, los permisos se concederán bajo las mismas necesidades médicas, familiares, emocionales, tecnológicas; y el padre o representante deberá solicitar el permiso respectivo al Docente Tutor en el caso de la Educación Básica y al Docente Inspector para Básica Superior y Bachillerato.
5. En caso de que un estudiante necesite permiso para abandonar temporalmente la clase virtual, el docente tutor debe concederlo y le facilitará el reingreso; para esto el estudiante hará uso del chat o levantar la mano.

#### **5.5. PROCEDIMIENTO PARA LA PRÁCTICA DEL RESPETO A LA PROPIEDAD AJENA Y COLECTIVA**

Este procedimiento define las acciones para respetar la propiedad ajena y colectiva a través de la práctica

de la honradez y responsabilidad para ejercer una auténtica y sana convivencia.

1. Se establecen como medidas preventivas las siguientes:
  - a) Los docentes inspectores serán los encargados de abrir y cerrar los cursos al inicio de la jornada, en intervalos del recreo y al finalizar las actividades.
  - b) Durante los recreos se cumplen los turnos a cargo de todo el personal docente e inspectores en diferentes espacios.
  - c) Los estudiantes deben evitar llevar a la institución objetos de valor, y en caso de hacerlo el cuidado de ello es de su exclusiva responsabilidad.
  - d) Cualquier objeto que fuere encontrado, se deberá dejar en Inspección General, para activar la búsqueda del dueño y hacer la entrega respectiva.
2. En caso de suscitarse el ocultamiento o pérdida de algún objeto, se debe informar de manera inmediata al inspector de curso; quien realizará un diálogo sobre lo acontecido y recomendará la reposición de lo ocultado o sustraído.
3. En caso de que no se resuelva, el o la representante del estudiante afectado deberá realizar las acciones legales pertinentes.
4. El caso será tratado por el docente tutor, docente inspector, y se derivará para conocimiento y seguimiento del DECE.

## **5.6. RECONOCIMIENTO A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE PROMUEVAN Y SEAN EJEMPLO DE CONVIVENCIA ARMÓNICA**

### **PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR DISTINCIONES HONORÍFICAS**

Los miembros de la Comunidad Educativa, como factor importante de la motivación a la calidad educativa y como forma de reconocimiento al esfuerzo establece la entrega de los siguientes estímulos al mérito escolar y profesional:

#### **ESTÍMULOS**

- ✓ Diploma y banda al/a Abanderado/a, portaestandartes y sus respectivas escoltas.
- ✓ Diploma y certificado de reconocimiento a cada uno de los integrantes del Consejo Estudiantil; entregado el día de la posesión del mismo.
- ✓ Certificado de acreditación a los/as integrantes del Gobierno Escolar que se entregará con la fotocopia del oficio de reconocimiento del mismo por la autoridad competente.
- ✓ Diploma de reconocimiento al/a estudiante declarado/a como mejor egresado/a de su promoción.
- ✓ Diploma de reconocimiento a estudiantes que participen en eventos de índole cultural, artístico, deportivo, académico; dentro o fuera de la institución; entregado públicamente en una

ceremonia especial preparada para el efecto al finalizar cada año lectivo.

- ✓ Trofeo para equipos ganadores de las jornadas deportivas internas.
- ✓ Diploma de reconocimiento a docentes que hayan preparado a estudiantes para las participaciones dentro o fuera de la institución.
- ✓ Reconocimiento a la labor educativa en la UEMSB a los 25 y más años de servicio.
- ✓ Reconocimiento al personal que cada año se acoge al beneficio de la jubilación.
- ✓ Reconocimiento a docentes y personal que hubiere desempeñado un papel destacado en actividades innovadoras de índole científica, académica, cultural, artística, deportiva (publicación de un libro, artículos en revistas indexadas o medios de difusión masiva), de aporte a la institución.

Además, se considera como méritos adicionales la participación estudiantil en representación del establecimiento educativo, la ciudad, la provincia o el país; en actividades científicas, culturales, artísticas, deportivas y/ o de responsabilidad social, debidamente documentadas, y que hubieren sido organizadas y promovidas por instituciones relacionadas con los ámbitos mencionados. Méritos que servirán en caso de existir un empate en la designación de Abanderados, Portaestandartes y Escoltas. Para lo cual, la comisión designada para el efecto deberá, después, de certificar la legalidad y cantidad de la documentación referida; establecer el desempate para proceder a la respectiva designación honorífica. Tal procedimiento será dado a conocer públicamente en el acto de proclamación de abanderados, portaestandartes y escoltas.

En la UEMSB se potencian las habilidades y capacidades de los y las estudiantes con el funcionamiento de grupos extra escolares que cubren diferentes capacidades deportivas, artísticas y culturales. Actividades que les llevan a representar a la institución en diferentes eventos; por lo que su participación será públicamente reconocida.

Para que un miembro de la comunidad educativa tenga derecho a uno o más reconocimientos públicos de los mencionados, será necesario que remitan en legal y debida forma los documentos que avalen el merecimiento de tal reconocimiento, a la oficina de rectorado.

## **OTROS ESTÍMULOS**

La institución otorga por una sola vez al año, la calificación de diez puntos (10) en el último parcial del año lectivo, en una de las asignaturas relacionadas con el desempeño del/a estudiante, que haya tenido un destacado desempeño en uno de los grupos extra escolares de la institución a nivel nacional

## 5.7. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En la UEMSB se asume como principio rector “educar y formar”, para lo cual existe el compromiso de transmitir los valores y principios que forman parte del ideario institucional, promover la convivencia pacífica y la difusión de una cultura de paz. Se busca preparar ciudadanos capaces de asumir retos y emprender proyectos de vida con liderazgo, convicción y compromiso; que puedan afrontar constructivamente los conflictos que se les puedan presentar en el día a día; y que sean capaces de interrelacionarse con sus pares y superiores mediante el diálogo.

Los posibles conflictos que pueden presentarse provienen de situaciones como:

1. Detrimento de amistades por diferentes situaciones personales, sociales y académicas.
2. Percepción subjetiva de situaciones como injustas.
3. Malos entendidos por distorsiones en la comunicación.
4. Deficiente comunicación.
5. Apoyo incondicional a terceros en situaciones desconocidas.
6. Comentarios infundados sobre situaciones escolares o no.
7. Falta de comunicación o vicios en la misma.
8. Actuaciones que afectan la sana convivencia.
9. Problemas entre miembros de la Comunidad Educativa, como: ignorar, esconder bienes ajenos, impedir por cualquier medio la participación en alguna actividad, aprovechar espacios recreacionales para causar molestias a otros.
10. Todo aquello que no esté contemplado como falta disciplinaria en la LOEI y su Reglamento

En tales casos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La persona que tenga conocimiento o haya evidenciado un conflicto entre los miembros de la comunidad, debe informar (verbalmente) al docente tutor, quien registrará la novedad.
2. El docente tutor realizará una reunión de conciliación entre los involucrados en el conflicto.
3. Las reuniones son de carácter privado y confidencial.
4. Las reuniones se deben desarrollar en un clima de confianza y con las condiciones favorables para abordar con confianza el conflicto.
5. Los involucrados firman un compromiso.
6. El docente tutor elabora un **ACTA DE CONCILIACIÓN (Anexo 9.7.)**, con el compromiso de los involucrados.

7. El docente tutor realiza el seguimiento sobre el cumplimiento del compromiso, con el apoyo del docente inspector.
8. En caso de que el conflicto perdure entre los involucrados, o que éstos se ven relacionados con otro conflicto; el docente tutor remitirá el caso al DECE, con un informe y la documentación (actas) de respaldo.
9. El DECE recepta el caso, se procede a la debida entrevista con el estudiante y representante legal, para coordinar acciones que beneficien al estudiante de acuerdo al problemática identificada y/o derivación respectiva.

Para la RESOLUCIÓN ALTERNATIVA Y PACÍFICA DE CONFLICTOS, se considera:

#### **Acciones de prevención:**

Se cumplirá con lo establecido en la Ley sobre el enfoque transversal de la solución pacífica de conflictos a tratarse como un componente de la asignatura Educación para la Ciudadanía. Se capacitará a la Comunidad Educativa en la detección y manejo de conflictos. Los estudiantes, madres, padres y representantes legales recibirán conferencias y firmarán los compromisos, con los cuales asumen el conocimiento de la normativa y las consecuencias de su incumplimiento.

#### **Acciones de Detección:**

El personal de la Comunidad Educativa que llegue a conocer la existencia de un posible conflicto entre los estudiantes y de éstos con otros miembros de la Comunidad Educativa, debe comunicar al Docente Tutor, conforme el procedimiento.

#### **Acciones de resolución:**

Se considera la conciliación como mecanismo alternativo para la solución de conflictos dentro de las siguientes especificaciones:

La conciliación es un mecanismo alternativo para la resolución de conflictos, por el cual las partes involucradas en un problema o dilema, asistidos por un tercero, buscan solucionarlo satisfactoriamente. Se establece la presencia de un conciliador predeterminado; que en el caso de la UEMSB es el Docente Tutor de cada paralelo.

La conciliación permite, en el ámbito educativo, el desarrollo de la cultura de la comunicación frente a un conflicto considerado como problema común entre las partes, para que celebren libremente los acuerdos que los satisfagan y que puedan a futuro generar buenas relaciones.

## 5.8. OTROS

Los integrantes de la Comunidad Educativa están obligados a cumplir y hacer cumplir la normativa legal vigente, además de lo contemplado en ella, se considera lo siguiente:

### **El Rector:**

1. Solicitar informes periódicos según necesidad institucional.
2. Aplicar la normativa vigente de conformidad con los requerimientos y necesidades institucionales en relación con el interés superior de niños, niñas y adolescentes.
3. Asignar tareas conforme las necesidades y requerimientos institucionales.
4. Nombrar una comisión para sustanciar las faltas graves previstas en el Reglamento de la LOEI.
5. Aplicar acciones educativas disciplinarias con base en los informes de las Comisiones designadas.

### **El Vicerrector:**

1. Llevar un archivo individual sobre el desempeño docente.
2. Tener un archivo de la documentación pedagógica y administrativa generada por los subniveles y áreas académicas.
3. Estar en constante actualización sobre normativa y disposiciones emitidas por la Máxima autoridad educativa nacional.
4. Preparar jornadas de inducción previas al ejercicio de cada período académico.
5. Orientar la labor docente de manera general y específica según los ámbitos escolares.
6. Preparar y proporcionar el material necesario para el acompañamiento docente.
7. Generar todos los insumos necesarios para el trabajo docente.
8. Mantener una comunicación asertiva, tanto oficial como no oficial, con el personal docente.
9. Atender oportunamente inquietudes y necesidades individuales y grupales.
10. Proporcionar el calendario o cronograma de las actividades escolares previstas en el ámbito pedagógico.
11. Establecer los temas a tratarse en las reuniones de las áreas académicas y subniveles.
12. Accionar conjuntamente con el DECE los espacios para la atención a estudiantes con NEE.
13. Orientar el cumplimiento de las funciones de los docentes tutores.
14. Solventar inquietudes académicas del personal docente.
15. Resolver situaciones académicas de los y las estudiantes de manera individual o grupal, presentadas por su propia iniciativa o por la de sus representantes.

### **El Inspector General:**

1. Llevar un archivo de la asistencia y puntualidad docente a sus horas de clase y toda



actividad realizada por la institución.

2. Controlar que la presentación del personal docente sea la idónea para el ámbito educativo.
3. Tener un archivo individual de llamados de atención al personal docente, según la normativa vigente.
4. Informar oportunamente al Consejo Ejecutivo sobre conflictos entre el personal de la institución.
5. Organizar todos los eventos masivos al interior de la institución, con la colaboración de las comisiones y/o delegados para cada una de ellas.
6. Formar parte de las comisiones que se formaren para elaborar los distributivos y Horarios de trabajo docente.

**Los padres de familia:**

1. Ser proactivos y colaboradores en todas las actividades que se requieran para el bienestar de la institución.
2. Acogerse al horario de atención a padres de familia previsto por la institución.
3. Tener un trato respetuoso con los docentes y entre padres.
4. Asistir a las reuniones convocadas no programadas y que sean de urgencia e Importancia para el bienestar de nuestro representado.
5. Revisar periódicamente los medios tecnológicos de comunicación implementados por la institución, para estar informados de las actividades institucionales.
6. Respetar los acuerdos y compromisos de las autoridades, docentes que fueran Necesarias para el bienestar del estudiante y de la institución.
7. Respetar los tiempos de los docentes para establecer contacto telemático con ellos.
8. Apoyar, colaborar y participar activamente en las diferentes actividades programadas por la institución.
9. Fomentar hábitos de higiene personal y buena alimentación en sus representados.
10. Responsabilizarse de la formación y desarrollo de principios y valores en sus hijos/as.
11. Utilizar oportunamente los medios de comunicación dispuestos por la institución para estar informado sobre el desenvolvimiento académico de sus representados.
12. Corresponsabilizarse en la educación de sus hijas o hijos para establecer mecanismos positivos que apoyen el aprendizaje.
13. Contribuir de manera positiva en las actividades estudiantiles a pesar de las circunstancias que se presenten.
14. Proveer de las herramientas y espacios imprescindibles para los procesos de aprendizaje de sus hijos e hijas.

### Los estudiantes:

1. Respetar la organización institucional.
2. Utilizar el Uniforme Institucional vigente conforme RESOLUCIÓN Nro. AQ037-2022 del Municipio de Distrito Metropolitano de Quito, por la SERD y las autoridades municipales. Ver especificaciones:

### NIVEL PREPARATORIA, ELEMENTAL, MEDIA DE EGB

### UNIFORME DE PARADA

Se usa los días lunes o en eventos especiales de la Institución.



#### NIÑOS

- ❖ Suéter de lana color azul, cuello en V con el sello de Unidad Educativa
- ❖ Camisa blanca con cuello, manga larga y sello en el bolsillo.
- ❖ Pantalón gris oscuro, correa color negro.
- ❖ Corbata concho de vino con el sello de la Unidad Educativa
- ❖ Medias azules con siglas SB.
- ❖ Zapatos negros modelo mocasín clásico.

#### NIÑAS

- ❖ Suéter de lana color azul, cuello en V con el sello de Unidad Educativa
- ❖ Blusa blanca con cuello, manga larga y sello en el bolsillo.
- ❖ Falda de pliegues a la cintura con tirantes, **alto en la rodilla**
- ❖ Corbata concho de vino con sello de la Unidad Educativa
- ❖ Mallas azules
- ❖ Zapatos negros modelos mocasín con una sola correa

## UNIFORME DEL DIARIO

Se usa de martes a viernes a excepción de los días que tienen Educación Física.



| <b>NIÑOS</b>   | <b>NIÑAS</b>  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Suéter de lana color azul, cuello en V con el sello de la Unidad Educativa</li><li>❖ Camisa celeste manga corta, con cuello y sello en el bolsillo.</li><li>❖ Pantalón gris claro, correa color negro</li><li>❖ Mandil blanco con siglas SB</li><li>❖ Medias azules con siglas SB</li><li>❖ Zapatos negros modelo mocasín clásico.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Suéter de lana color azul, cuello en V con el sello de la Unidad Educativa</li><li>❖ Blusa celeste manga corta, con cuello y sello en el bolsillo.</li><li>❖ Falda de pliegues a la cintura, con tirantes, alto en la rodilla</li><li>❖ Mandil blanco con siglas SB</li><li>❖ Mallas azules</li><li>❖ Zapatos negros modelo mocasín con una sola correa</li></ul> |

## UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Se usa los días que establece el horario de clases.



### NIÑOS

- ❖ Calentador azul, chompa con capucha, con sellos de la Institución
- ❖ Camiseta blanca manga corta o larga, azul marino con franjas rojas, cuello en V, con sello de Unidad Educativa
- ❖ Pantalón azul con siglas SB
- ❖ Medias azules con franjas rojas y siglas SB
- ❖ Zapatillas totalmente blancas

### NIÑAS

- ❖ Calentador azul, chompa con capucha, con sellos de la Institución
- ❖ Camiseta blanca manga corta o larga, azul marino con franjas rojas, cuello en V, con sello de Unidad Educativa
- ❖ Licra azul con siglas SB
- ❖ Medias blancas con franjas rojas y siglas SB
- ❖ Zapatillas totalmente blancas

## OCTAVO EGB A TERCERO BGU- BI UNIFORME DE PARADA



### VARONES

- ❖ Chaqueta clásica de casimir azul marino, dos botones con abertura en la parte posterior, bolsillos con tapas y bolsillo en el pecho, escarapela de la Unidad Educativa.
- ❖ Camisa blanca, con cuello, manga larga, con sello en el bolsillo
- ❖ Corbata concho de vino con sello de la Unidad Educativa
- ❖ Pantalón gris oscuro, correa color negro
- ❖ Medias azul marino con siglas SB.
- ❖ Zapatos negros modelo mocasín clásico de punta cuadrada

### MUJERES

- ❖ Chaqueta clásica de casimir azul marino, dos botones sin abertura en la parte posterior, bolsillos sin tapas, **sin bolsillo en el pecho**, escarapela de la Unidad Educativa.
- ❖ Blusa blanca, con cuello, manga larga, con sello en el bolsillo
- ❖ Corbata concho de vino con sello de la Unidad Educativa
- ❖ Falda de pliegues a la cintura, alto en la rodilla; medias nylon color eurocolor.
- ❖ Zapatos negros modelo formal , tacón cuadrado número 4

## UNIFORME DEL DIARIO



### VARONES

- ❖ Suéter de lana azul, cuello en V con el sello de Unidad Educativa
- ❖ Camisa celeste manga corta, con cuello y sello en el bolsillo.
- ❖ Pantalón gris claro, correa color negro
- ❖ Medias azules con siglas SB
- ❖ Zapatos negros modelo mocasín clásico de punta cuadrada

### MUJERES

- ❖ Suéter de lana azul, cuello en V con el sello de Unidad Educativa
- ❖ Blusa celeste manga larga, con cuello y sello en el bolsillo.
- ❖ Falda de pliegues a la cintura, **alto en la rodilla**
- ❖ Mallas azules o medias azul marino con siglas SB
- ❖ Zapatos negros modelo mocasín con una sola correa

## UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA



### VARONES

- ❖ Calentador azul, chompa con capucha, con sellos de la Institución
- ❖ Camiseta blanca de manga corta o larga, azul marino con franjas rojas, cuello en V, con sello de Unidad Educativa
- ❖ Pantalón azul con siglas SB
- ❖ Medias azules con franjas rojas y siglas SB
- ❖ Zapatillas totalmente blancas

### MUJERES

- ❖ Calentador azul, chompa con capucha, con sellos de la Institución
- ❖ Camiseta blanca de manga corta o larga, azul marino con franjas rojas, cuello en V, con sello de Unidad Educativa
- ❖ Licra azul con siglas SB
- ❖ Medias blancas con franja roja y azul y siglas SB
- ❖ Zapatillas totalmente blancas



3. Cuidar la presentación personal tanto en el aseo como en la vestimenta (uniforme).
4. Asistir puntualmente a las actividades que se programen por parte de la institución.
5. Demostrar respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, fundamentalmente con el saludo.
6. Evitar usar los medios tecnológicos para expresar insultos o comentarios irrespetuosos a los docentes y sus compañeros de clase.
7. Dirigir sus peticiones y /o reclamos en debida forma, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo el órgano regular.
8. Respetar la representatividad de las directivas de grado y curso, así como el Consejo Estudiantil y Gobierno Escolar.
9. Cuidar el orden y mantenimiento de los espacios y recursos que les provee la institución: pupitres, computadoras, cancelas y otros.
10. Usar respetuosamente la plataforma digital dispuesta para el apoyo a su aprendizaje.

#### **El Departamento Médico**

1. Brindar atención en su ámbito a los y las estudiantes, según los protocolos de salud.
2. Participar en los programas de salud relacionados con el ámbito escolar.
3. Satisfacer inquietudes de carácter médico, que pudieran presentarse en la comunidad educativa.
4. Presentar informes periódicos sobre el cumplimiento de las actividades

### **5.9. ORGANISMOS**

Los organismos institucionales se conforman, según lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en sus artículos pertinentes y cumplen, a más de las funciones establecidas en las normas legales vigentes, las siguientes:

#### **5.9.1. JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y DOCENTES:**

1. Mantener el respeto a cada uno de los integrantes de la Junta, evitando comentarios grotescos o informales de manera individual o grupal.
2. No abandonar las reuniones hasta que éstas no se den por concluidas.
3. Respetar los turnos de participación como eje fundamental de la comunicación efectiva.
4. Seguir el procedimiento parlamentario, en legal y debida forma.



5. Contribuir al desenvolvimiento ágil de cada junta.
6. Tener una actitud propositiva ante los planteamientos de la junta.
7. Argumentar de manera solvente las posturas personales, con respeto a todos los integrantes de la Junta.

#### **5.9.2. JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y DOCENTES:**

1. Corresponsabilizarse con las Autoridades de la Institución en la toma de decisiones pertinentes a acciones tendientes al logro de los estándares de educación.
2. Proponer cambios en el orden del día previsto, con las justificaciones que se ameriten.
3. Representar a cada uno de los subniveles como medio de contacto con las necesidades y posturas de cada uno de ellos.
4. Aprobar los planes, procedimientos e instructivos relacionados con el desenvolvimiento institucional.
5. Actuar como mediadores en la resolución de conflictos que se pudieren presentar entre el personal de la institución.

#### **5.9.3. GOBIERNO ESCOLAR**

1. Convocar públicamente a las reuniones y habilitar el mecanismo de la SILLA VACÍA, para que con 72 horas de anticipación se pueda registrar la asistencia de la persona o personas que harán uso de ella.
2. Ejercer procesos de veeduría conforme la normativa emitida para el efecto.
3. Llevar un archivo de todas las reuniones del período de gestión.
4. Dar a conocer públicamente el informe anual de actividades.
5. Establecer un cronograma de actividades.
6. Integrar todas y cada una de las comisiones ocasionales, según lo establecido en los diferentes instructivos y acuerdos que las regulan.

#### **5.9.4. JUNTA DE DOCENTES DE GRADO O CURSO:**

1. Instalar puntualmente la reunión, a la hora a la que fue convocada.
2. Respetar los turnos de participación como eje fundamental de la comunicación efectiva y práctica del ejercicio parlamentario.
3. Propiciar el desenvolvimiento ágil de cada junta.

4. Acudir con los instrumentos necesarios y previstos para el desenvolvimiento de la junta.
5. Cumplir los instructivos emitidos para el desarrollo de las juntas.
6. Diseñar instrumentos que permitan monitorear el seguimiento y cumplimiento de las estrategias propuestas.
7. Conocer los casos de necesidades educativas especiales, para establecer estrategias por aplicarse de manera conjunta.
8. Realizar el análisis grupal e individual de los resultados de los informes de aprendizaje decada asignatura.
9. Guardar la reserva con ética profesional sobre los temas que se tratan en la Junta de Grado o Curso.
10. Establecer estrategias para mejorar la disciplina y el rendimiento de los estudiantes.
11. Promover la cultura de paz y convivencia armónica mediante el establecimiento de estrategias comportamentales.
12. Las juntas ordinarias se regirán a lo estipulado por el MINEDUC y el procedimiento establecido para ellas.
13. Las juntas extraordinarias se desarrollarán conforme convocatoria de Vicerrectorado, instancia a la que se debe remitir el **ACTA DE JUNTA EXTRAORDINARIA (Anexo N° 9.8.)**.
14. El/a secretario/a de la junta es responsable de remitir el acta y cualquier otra información relacionada, a Vicerrectorado.

#### **5.9.5. DOCENTE INSPECTOR, INSPECTORA:**

1. Llevar los registros diarios de asistencia del personal docente y estudiantes.
2. Registrar la asistencia y atraso de los estudiantes al inicio de la jornada.
3. Verificar la ausencia del estudiante y comunicarse con el representante para establecer el motivo.
4. Justificar la inasistencia de los estudiantes de uno a dos días, con los documentos de respaldo presentados por el representante en un plazo máximo de 48 horas hábiles posteriores a la falta.
5. Controlar el ingreso al salón de clases de los estudiantes durante toda la jornada de clases, especialmente después del recreo y en cada cambio de hora.
6. Cumplir con puntualidad, prioridad y responsabilidad los turnos en los recreos en los sitios asignados rotativamente según planificación de Inspección General.
7. Controlar el uso correcto del uniforme y la presentación personal del estudiante durante la

jornada de clases.

8. Vestir el uniforme institucional conforme las disposiciones de la Unidad de Talento Humano del DMQ.
9. Cumplir y hacer cumplir el instructivo para ausentismo docente.
10. En caso de ausencia de algún docente, responsabilizarse del control de los estudiantes y realización de la actividad dejada por el docente.
11. Proporcionar los permisos a estudiantes para acudir al Departamento Médico, Biblioteca u otras dependencias.
12. Consignar en las fichas estudiantiles individuales las novedades diarias.
13. Controlar el aseo y orden de las aulas y sus bienes durante y después de la jornada.
14. Controlar la salida de los estudiantes, verificando que las aulas queden cerradas las luces y proyector apagados.
15. Registrar las novedades en el reporte diario de asistencia.
16. Elaborar los informes de asistencia y remitirlo al Inspector General.
17. Depurar las listas, en coordinación con Secretaría General, respetando los distributivos aprobados por Rectorado.
18. Para las actividades cívicas y actos masivos según el cronograma institucional, verificar que todos los estudiantes salgan de las aulas y asistan. permanecer junto a los grupos, de manera activa, intervenir formativamente ante actitudes de irrespeto como juego, risa, conversación, uso de cuadernos, libros, celulares, etc., con el apoyo de los docentes de acuerdo al horario, quienes deben firmar su asistencia en los registros respectivos y en el sitio correspondiente.
19. Gestionar la entrega – recepción del mobiliario estudiantil (pupitre y cancel) que proporciona la institución a cada estudiante. Los pupitres y cancelos deben ser asignados de acuerdo al número de lista haciendo uso de la codificación de curso y paralelo. Art. 330, literal 3, R-LOEI.
20. Elaborar el acta recepción-entrega al inicio del año lectivo con el presidente de curso y Presidente de Padres de familia sobre los bienes del curso (proyector, escritorio y silla del docente, pintura de paredes, chapa y vidrios en perfecto estado).
21. Acompañar a los estudiantes de los grados o cursos a su cargo en todas y cada una de las actividades institucionales programadas, dentro y fuera de la institución.

#### **5.9.6. DOCENTE TUTOR, TUTORA:**

1. Evaluar el comportamiento de acuerdo con las disposiciones institucionales y el presente Código.
2. Asistir a las reuniones de paralelo convocadas por la institución para tratar aspectos relacionados con actividades escolares.
3. Orientar a sus estudiantes sobre los diferentes trámites internos relacionados con la vida escolar.
4. Mantener el diálogo permanente con los estudiantes del Grado o Curso a su cargo y llevar un registro.
5. Mantener el diálogo permanente con los docentes de las diferentes asignaturas del Grado o Curso a su cargo y llevar un registro.
6. Llevar de manera organizada la elección de los Comités Grado o Curso, según los lineamientos establecidos en el RGLOEI.
7. Coordinar la participación estudiantil del Grado o Curso a su cargo en la inauguración y calendario de las Jornadas Deportivas.
8. Formar al interior del Grado o Curso las comisiones permanentes relacionadas con la cultura de paz, cuidado del medio ambiente, cumplimiento de las normas y defensa de los derechos.
9. Presidir las Juntas de Grado o Curso según el procedimiento parlamentario y los instrumentos que se emitieren para el efecto.
10. Resolver los conflictos en primera instancia, aplicando el procedimiento establecido, procurando la convivencia armónica.
11. Elaborar un informe ejecutivo sobre la audiencia de conciliación en casos de resolución de conflictos; mismo que se enviará a Vicerrectorado y copia al DECE.

#### **5.9.7. DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL**

1. Establecer los procedimientos internos de derivación de casos al DECE.
2. Presentar el cronograma de actividades del DECE establecidos en el POA para la comunidad educativa.
3. Mantener comunicación y coordinación oportunas con las autoridades y toda la comunidad educativa, para atender los requerimientos de estudiantes y padres/madres de familia que estén en situaciones de violencia, vulnerabilidad y otros contemplados en la normativa.
4. Dar a conocer informes situacionales de estudiantes en casos especiales, en juntas extraordinarias.

5. Acompañar a los docentes en el proceso de elaboración del DIAC, conforme la normativa vigente.
6. Mantener una postura neutral para atender las dificultades presentadas en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, según la normativa vigente.
7. Proporcionar apoyo y seguimiento al trabajo docente para la atención a estudiantes con NEE y sus correspondientes adaptaciones.
8. Cumplir con las actividades previstas en el POA anual y proyectos del DECE.
9. Organizar, apoyar y / o gestionar procesos de capacitación a los diferentes actores de la comunidad educativa, para el cumplimiento de las actualizaciones sobre el manejo de rutas y protocolos.
10. Implementar actividades orientadas a la comunidad educativa que promulguen la promoción, prevención y atención de problemáticas psicosociales, la orientación personal, académica, vocacional y profesional procesos de inclusión y/o reinserción educativa, relaciones sociales y el desarrollo de habilidades para la vida.
11. Realizar el monitoreo y seguimiento periódico a los casos reportados en el DECE.

#### **5.9.8. CONSEJO ESTUDIANTIL:**

1. Ejercer un nivel de liderazgo ante el estudiantado.
2. Presentar el plan de trabajo al tribunal electoral, para su revisión y aprobación.
3. Tener un expediente académico sin acciones disciplinarias de suspensión temporal o definitiva.
4. Conformarse con paridad de género.
5. Elaborar un plan de acción acorde a los requerimientos establecidos en el Reglamento General a la Ley de Educación Intercultural.
6. Presentar públicamente el plan de acción.
7. Responsabilizarse de generar ambientes de cordialidad, antes, durante y después de los procesos electorarios.
8. Apoyar la ejecución de los proyectos Institucionales.
9. Proponer campañas encaminadas al desarrollo de los valores declarados en el PEI.
10. Participar activamente en la toma de decisiones trascendentales en la vida institucional con respecto al PEI.
11. Promover una cultura de paz y un ambiente de cordialidad y armonía.
12. Diseñar proyectos de autogestión.

13. Colaborar en la organización de los eventos culturales, deportivos y académicos.
14. Cumplir el plan de acción planteado, evaluarlo y presentar los informes pertinentes al estudiantado, como parte de la rendición social de cuentas.
15. Optimizar los recursos y cuidado del medio ambiente de manera permanente.
16. Dirigir peticiones del estudiantado hacia las instancias pertinentes, a fin de atender diferentes inquietudes de sus compañeros.
17. Presentar un informe anual de su gestión.

#### **5.9.9. COMITÉS DE GRADO O CURSO DE PADRES, MADRES Y REPRESENTANTES**

##### **LEGALES:**

1. Liderar al grupo de representantes de cada paralelo en la ejecución de acciones tendientes al cumplimiento del PEI.
2. Acudir puntual y oportunamente a los llamados de la Institución que mediante convocatoria señalarán el motivo de la misma, así como la hora y lugar de la reunión.
3. Ejercer con probidad y responsabilidad la representatividad de Grado o Curso para los diferentes eventos en los que fuere necesaria su participación.
4. Realizar actividades que promuevan el Buen Vivir.
5. Establecer canales de comunicación efectiva entre los padres y/o representantes del grado o curso.
6. Apoyar la comunicación entre los compañeros y de éstos con los docentes.

#### **5.9.10. COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA**

1. Integrar el organismo de representación de Padres, madres y representantes legales con probidad.
2. Liderar al grupo de representantes de los diferentes paralelos, en la ejecución de acciones tendientes al cumplimiento del PEI.
3. Participar de los eventos institucionales programados con el afán de establecer vínculos cercanos con los padres, madres, o representantes legales.
4. Establecer canales de comunicación oportunos y eficientes con los padres, madres y representantes legales.
5. Generar espacios de diálogo sobre asuntos relevantes al desarrollo institucional.
6. Apoyar las actividades que promuevan una educación de calidad y calidez.

#### **5.9.11. JUNTA ACADÉMICA:**

1. Reunirse de manera ordinaria y extraordinaria para tratar asuntos relacionados con sus funciones.
2. Resolver asuntos relacionados con el proceso enseñanza-aprendizaje.
3. Responsabilizarse del direccionamiento del Área hacia el establecimiento de estrategias para alcanzar los estándares de educación.
4. Cumplir las funciones establecidas en el acuerdo que la regula y llevar un registro completo de ello.

#### **5.9.12. ÁREAS ACADÉMICAS**

1. Las áreas académicas se conforman con los docentes que imparten las disciplinas correspondientes a cada área del conocimiento.
2. Están dirigidas por un docente del área, designado por Vicerrectorado.
3. El director o directora de área dirige cada una de las reuniones semanales ordinarias y las extraordinarias, según los requerimientos de la planificación institucional.
4. El secretario/a se elige de entre los docentes que integran el área.
5. Son sus funciones:
  - a) Elaborar el POA, y planes de mejoramiento académico.
  - b) Emitir los informes de avances al cumplimiento del POA.
  - c) Planificar, organizar y ejecutar círculos de estudio de manera periódica.
  - d) Planificar, organizar y ejecutar las actividades de rendición de cuentas.(semana cultural)
  - e) Planificar, coordinar y ejecutar la participación y preparación de estudiantes y docentes en diferentes eventos (concursos, foros, debates, ferias académicas, entre otros) internos y externos a la institución.
  - f) Socializar estrategias metodológicas para el mejoramiento del desempeño docente.
  - g) Coordinar la práctica pre profesional de los alumnos maestros.
  - h) Acompañamiento y apoyo a los docentes que presenten clases demostrativas (CIE-JICA/EGB preparatoria, elemental, media).
  - i) Planificar, coordinar y ejecutar los Momentos Cívicos, previo el cronograma emitido por las autoridades.

- j) Formular los objetivos curriculares y seleccionar los contenidos programáticos, la metodología y los instrumentos de evaluación, de acuerdo con las condiciones socioeducativas y culturales en las que se realiza el proceso educativo.
  - k) Coordinar la elaboración de la planificación didáctica dentro del área, de conformidad con las orientaciones impartidas por los niveles superiores.
  - l) Revisar los instrumentos de evaluación sumativa.
  - m) Diseñar procesos didácticos de recuperación pedagógica para los alumnos con dificultades de aprendizaje.
  - n) Unificar criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje y analizar los resultados obtenidos en pruebas, exámenes y otros instrumentos de evaluación.
  - o) Elaborar documentos pedagógicos, según el consenso de los integrantes del área.
6. Las reuniones de las Áreas Académicas se registrarán en el **ACTA DE REUNIÓN DE REUNIÓN DE ÁREA (Anexo 9.9.)**.

#### **5.9.13. COORDINACIÓN BI**

- 1. Integrar la Comisión Técnico-Pedagógica, según los planteamientos de la Junta Académica.
- 2. Dirigir las reuniones según la estructuración del BI.
- 3. Presentar informes periódicos de las actividades cumplidas en los diferentes momentos de ejecución del programa.
- 4. Informar a las autoridades sobre los resultados de las evaluaciones docentes.
- 5. Dar a conocer a los docentes los resultados de evaluaciones de la OBI.
- 6. Informar a las autoridades sobre los resultados de las evaluaciones estudiantiles.
- 7. Llevar un archivo de toda la documentación relacionada con las actividades del programa.
- 8. Crear espacios para el trabajo colaborativo con los docentes del programa.
- 9. Revisar las planificaciones, según la propia metodología y remitirla a Vicerrectorado.

#### **5.9.14. COORDINACIÓN EDUCACIÓN EXTRAORDINARIA**

- 1. Integrar la Junta Académica.
- 2. Coordinar todas las actividades relacionadas con la organización de la Educación Extraordinaria.
- 3. Informar a las autoridades respectivas sobre el desenvolvimiento del programa.



4. Mantener contacto y comunicación permanente con las autoridades institucionales para coordinar la participación de los estudiantes en eventos institucionales.
5. Velar por la integración de la población estudiantil en las actividades programadas por la Educación Regular.

**NOTA: Todos los organismos tendrán en sus archivos las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias; así como la documentación relacionada con las mismas.**

## **5.10. COMISIONES PERMANENTES**

En la UEMSB se considera la pertinencia de la referencia hecha en el ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2016-00060-A, con el que se expide la NORMATIVA PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA ACADÉMICA Y LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCALES, FISCOMISIONALES, MUNICIPALES Y PARTICULARES DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN, que al respecto de las comisiones dice:

*“Artículo 8.- Ámbito de acción.- Los equipos docentes que conformen las Comisiones de Trabajo deberán desarrollar, monitorear y evaluar actividades en los ámbitos: pedagógico (Comisiones Técnico Pedagógicas), artístico cultural, deportivo, de salud, seguridad, entre otros, con la finalidad de apoyar la consecución de las metas institucionales.”*

Y también las necesidades provenientes de un contexto posmoderno marcado por tendencias naturalistas y avances tecnológicos; para establecer la presencia de las comisiones permanentes según las siguientes consideraciones:

1. Las comisiones son instancias de participación, cuyos miembros son designados por el Consejo Ejecutivo, al inicio de cada año lectivo, según lo establecido en el presente Código para cada una.
2. Tienen como finalidad el cumplimiento de las metas establecidas en el PEI y desempeñan sus funciones durante el año lectivo.
3. Las Comisiones Permanentes se conformarán con 7 miembros del personal de la institución, respetando la representatividad de cada una de las instancias (docentes, personal administrativo, médico y de apoyo).
4. Para la designación de los miembros de cada comisión se considerará el perfil profesional (titulación) y el desempeño en ámbitos relacionados con la naturaleza de cada comisión.
5. Se elegirán a los miembros con principio de alternabilidad y evitando sobre carga de funciones

para el personal.

6. Tanto el Coordinador/a, como los miembros pueden volver a ser elegidos luego de un período.
7. El/a presidente/a será designado/a por el Consejo Ejecutivo; al igual que sus miembros.
8. Es función del/a presidente/a promover la participación de los miembros de la comisión y delegar responsabilidades.
9. El secretario/a se elegirá de entre sus miembros.
10. Cada comisión elabora un POA para aprobación del Consejo Ejecutivo.
11. Las comisiones permanentes deben procurar un ambiente de trabajo colaborativo y cumplir sus funciones específicas.

Además de las contempladas en los instrumentos legales pertinentes; cumplirán las siguientes funciones:

#### **5.10.1. COMISIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA**

1. Fortalecer la labor académica de la Institución, mediante un asesoramiento pedagógico permanente a las áreas académicas.
2. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
3. Participar activa y colaborativamente en cada uno de los temas por tratarse.
4. Diseñar formatos y matrices a ser empleados por los docentes en el ejercicio de sus actividades académicas para el cumplimiento de la normativa vigente.
5. Generar documentos pedagógicos para propiciar evidencias de la gestión académica.
6. Analizar los niveles de cumplimiento pedagógico y proponer estrategias para elevar la calidad en el servicio educativo.
7. Proponer y difundir proyectos tendientes al cumplimiento de los estándares educativos en los diferentes ámbitos.
8. Proponer procesos de actualización y mejoramiento para el desempeño profesional a desarrollarse dentro del horario de trabajo.
9. Coordinar el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento Académico.
10. Convertirse en un espacio de acompañamiento a la labor docente.

### **5.10.2. COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES, ARTÍSTICOS Y CULTURALES**

1. Promover el fortalecimiento de las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y otros.
2. Proponer proyectos tendientes al mejoramiento de la calidad en las relaciones laborales para procurar un ambiente de calidad y calidez.
3. Colaborar en la ejecución de actividades artísticas y culturales propuestas por la institución.
4. Proponer acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de paz entre los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Crear espacios de recreación y solidaridad entre el personal de la Institución.
6. Apoyar al fortalecimiento de los valores declarados en el PEI.
7. Diseñar proyectos de autogestión para el desarrollo de las actividades propuestas.
8. Proponer grupos de apoyo según las características del evento a desarrollarse.
9. Conformar un grupo de logística y protocolo para apoyar el desarrollo de los eventos planificados.

### **5.10.3. COMISIÓN DE SOSTENIBILIDAD ENERGÉTICA Y AMBIENTAL**

1. Coordinar y ejecutar acciones de compromiso, respeto y cuidado del ambiente, mediante actividades prácticas y cotidianas en el interior de la institución con la comunidad educativa.
2. Definir estrategias para el uso eficiente de los espacios, energías y recursos físicos y tecnológicos en función de la sostenibilidad energética.
3. Generar políticas para bajar la huella de carbono.
4. Vigilar el cumplimiento de la política cero papeles.
5. Establecer contacto con instituciones relacionadas para fortalecer las actuaciones institucionales.
6. Proponer y ejecutar campañas para lograr una disminución real de la huella de carbono.
7. Establecer políticas relacionadas con el uso eficiente de las energías.
8. Involucrar a toda la comunidad educativa en la ejecución de buenas prácticas energéticas y ambientales.

### **5.10.4. COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y REGULACIÓN CIBERNÉTICA**

1. Administrar el cyber espacio de la institución (CEVIM, ACADEMI-CLAUD, flujo de transmisiones institucionales, TEAMS, otras herramientas).
2. Generar normas para el uso correcto y eficiente de las herramientas virtuales.
3. Socializar las normas a toda la comunidad educativa.
4. Diseñar protocolos de cyber seguridad en base a normativa global.
5. Difundir los protocolos entre los usuarios.
6. Establecer estrategias para optimizar el uso de herramientas virtuales.
7. Proponer estrategias para velar por el bienestar de los estudiantes mientras hacen uso de las herramientas virtuales.

**NOTA: Tendrán en sus archivos las ACTAS DE REUNIÓN DE COMISIONES (Anexo 9.10.) ordinarias y extraordinarias; así como la documentación relacionada con las mismas y el POA (Anexo 9.11)**

#### **5.10.5. COMISIONES OCASIONALES**

La máxima Autoridad de la Institución conformará las comisiones ocasionales que durante el año lectivo tuvieren necesidad de existir para asuntos específicos relacionados con el quehacer educativo y el cumplimiento de la normativa vigente, el mejoramiento de la calidad y el cumplimiento de los estándares nacionales.

Las personas designadas como integrantes de las distintas comisiones permanentes u ocasionales serán notificadas en debida y legal forma, sobre su nombramiento; además, de tener información sobre las funciones que debe cumplir.

## 6. PLAN DE SEGUIMIENTO

### 6.1. ACUERDOS Y COMPROMISOS

#### 6.1.1 DE LAS AUTORIDADES

##### 6.1.1.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

| DIMENSIÓN   |  | ACUERDOS   | COMPROMISOS  |
|---|--|--|--|
| Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la comunidad educativa.      |  | Garantizar que en la UEMS B se apliquen prácticas permanentes de hábitos de higiene y salud.<br>Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad dispuestos por las Autoridades competentes. | Establecer estrategias de prevención y promoción de la salud e higiene personal (charlas, foros, campañas) etc. Por los integrantes de la comunidad educativa.   |
| Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa.          |  | Implementar estrategias para mejorar los hábitos de alimentación en la comunidad educativa.  | Revisar periódicamente la aplicación de la normativa vigente en, la provisión de alimentos en los bares escolares. Promover la realización de ferias alimentarias, para impulsar una alimentación sana y saludable en cooperación con el personal del Departamento Médico Institucional. |
| Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas. |  | Establecer programas de prevención del uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.  | Apoyar el cumplimiento del Plan Operativo del DECE y Departamento Médico.<br>Cumplir las rutas y protocolos para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.  |
| Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral  |  | Elaborar Planes de Educación para la sexualidad integral.  | Apoyar la implementación de Planes para la sexualidad integral.  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las Infecciones de transmisión sexual (ITS), VIH y SIDA. |  |  |  |
|---|--|--|--|

#### 6.1.1.2. RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS   | COMPROMISOS   |
|---|--|---|
| Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos. | Impulsar el desarrollo de proyectos que favorezcan el cuidado del medio ambiente y el manejo de los residuos en nuestro entorno. | Aplicar proyectos con conciencia colectiva, para el adecuado manejo de los desechos sólidos.                                      |
| Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía.             | Realizar acciones tendientes a una cultura de ahorro energético.   | Coordinar campañas periódicas que promuevan el ahorro de energía eléctrica, para fomentar el desarrollo sustentable y sostenible. |
| Acciones implementadas por la institución para ornamentación y reforestación. | Promover Proyectos, para presentación y el cuidado ecológico en las instalaciones de la IE.                                      | Ejecutar proyectos de participación en el cuidado y presentación de la IE.  |

#### 6.1.1.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS  |
|--|--|--|
| Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución. | Fomentar mecanismos de administración responsable para la provisión, mantenimiento y reposición de los recursos materiales y bienes institucionales. | Ejecutar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la institución.                          |
| Formas de utilización de los equipos e implementos de la   | Fomentar el uso correcto de los equipos e implementos institucionales.   | Establecer manuales y procedimientos, para el uso correcto de los equipos e implementos institucionales. |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Institución.   |   |   |
| Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución. | Garantizar que la infraestructura institucional se mantenga en excelente estado para su funcionamiento. | Elaborar Manuales y Procedimientos para el buen uso de las instalaciones. Gestionar ante las instancias pertinentes la asignación del presupuesto para el mantenimiento de las instalaciones de la institución. |

#### 6.1.1.4. RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS  |
|--|--|--|
| Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas recreacionales, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros.   | Fomentar el cumplimiento de la normativa para la resolución pacífica de conflictos y promoción de la convivencia armónica. | Aplicar la normativa para la resolución pacífica de conflictos.  |
| 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. | Cumplir con los procedimientos para la resolución pacífica de conflictos.  | Actualizar los procedimientos que regulen la resolución de conflictos entre los actores de la Comunidad Educativa. |

#### 6.1.1.5. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS   |
|--|--|---|
| Formas de participación de todos los estudiantes dentro de | Establecer espacios democráticos para la participación de los estudiantes. | Cumplir y hacer cumplir con los principios básicos de la práctica democrática establecida en la normativa legal |



|   |   |  |
|---|---|--|
| los espacios e instancias institucionales.  |   | vigente.   |
| Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa institucional.                            | Fortalecer la construcción de una ciudadanía responsable.   | Propiciar la participación de los estudiantes en el cumplimiento de los planes de trabajo en espacios democráticos como son: directivas en las aulas, gobierno escolar, consejo estudiantil y otras. |
| Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de Ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes. | Motivar la participación del estudiantado en los diversos eventos educativos, culturales, sociales, artísticos y deportivos a nivel institucional, local, nacional e internacional. | Ejecutar acciones que promuevan la participación ciudadana (deportiva, social, cultural y científica, artística) para fortalecer los valores y buenas prácticas educativas.                          |

#### 6.1.1.6. RESPETO A LA DIVERSIDAD

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS   | COMPROMISOS   |
|---|--|---|
| Acciones que la Institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa.  | Garantizar la implementación de la Política de Inclusión en la institución educativa.      | Aplicar los principios y políticas de inclusión garantizados en la normativa legal vigente. |
| Normas que la institución contempla para el respeto de toda forma de diversidad.  | Respetar toda forma de diversidad.   | Contribuir a la práctica diaria del respeto a la diversidad.                                |
| Acciones que fomentan la equidad educativa a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión y favorecer la comunicación entre todos los miembros de las diferentes culturas. | Propiciar una comunicación asertiva entre todos los integrantes de la comunidad educativa. | Aplicación de políticas que fomenten la equidad educativa.                                  |

## 6.1.2. DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL

### 6.1.2.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|--|---|---|
| Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la comunidad educativa.   | Fortalecer el cuidado y la higiene desde los talleres e intervenciones individuales de casos en mención a los Ejes, temáticas, Programas y proyectos POA. | Trabajo colaborativo en todos los ámbitos de prevención en el cuidado e higiene personal y promoción de la salud.   |
| Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa.   | Charlas sobre hábitos alimenticios en coordinación. con la Secretaría de Salud DMQ  | Coordinar la difusión de la elaboración de loncheras saludables en un trabajo conjunto entre DECE, la Unidad de Salud institucional y la Secretaría de Salud. |
| Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.  | Programar actividades preventivas (charlas, talleres, foros, compañías) con aliados estratégicos externos a la institución.                               | Activar Rutas y Protocolos de prevención en el uso y consumo de sustancias psicotrópicas.   |
| Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las Infecciones de transmisión sexual (ITS), VIH y SIDA. | Aplicar el programa de educación para la Sexualidad Integral en mención a las guías de trabajo del MINEDUC.   | Ejecutar las actividades y módulos de la Guía para la afectividad y sexualidad determinadas por el Mineduc.   |

### 6.1.2.2. RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|---|---|---|
| Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos. | Apoyar las actividades planteadas en el Plan de Trabajo del Consejo Estudiantil respecto al manejo de los desechos sólidos en la institución. | Participar en las actividades propuestas sobre el manejo de los desechos sólidos en la institución. |
| Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía.             | Contribuir al ahorro de energía eléctrica desde nuestra área de trabajo.  | Apagar los equipos cuando no se los utilice y evitar el consumo innecesario de este recurso.        |
| Acciones implementadas por la institución para ornamentación y reforestación. | Ornamentar las áreas externas al DECE.  | Cuidar las áreas ornamentadas externas al DECE.   |

### 6.1.2.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS   |
|--|--|---|
| Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución. | Digitalizar documentos que permitan el ahorro de papel.                                    | Responsabilidad en el uso de los suministros y materiales que ofrece la institución.  |
| Formas de utilización de los equipos e implementos de la Institución.                                | Cuidar los equipos proporcionados por la Institución y mantenerlos en óptimas condiciones. | Aplicar normas de aseo, cuidado y mantenimiento preventivo de los equipos e informar al funcionario responsable del área relacionada cuando se requiera aplicar planes preventivos y correctivos. |
| Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución.                 | Rotulación de los ambientes internos mencionando el cuidado de los mismos.                 | Cuidar las instalaciones del DECE.  |

#### 6.1.2.4. RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|---|---|---|
| Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas recreacionales, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros.  | Difundir los acuerdos y compromisos estipulados en el Código de Convivencia en relación con las normas de comportamiento. | Apoyar en el cumplimiento de las normas de comportamiento y convivencia acordadas entre los miembros de la comunidad educativa. |
| 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 | Fortalecer la difusión de Rutas y Protocolos de actuación en casos de Violencia en la Comunidad Educativa.                | Socializar y activar las Rutas y protocolos de actuación en casos de violencia en la Comunidad Educativa.                       |

#### 6.1.2.5. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|---|---|---|
| Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.               | Integrar a los estudiantes en actividades como (cortometrajes, dramatizaciones, entrevistas, ferias, campañas, metodologías) en mención al desarrollo integral. | Vincularnos con aliados estratégicos que permitan la participación de los estudiantes en actividades de prevención. |
| Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa | Implementar los programas y proyectos del MINEDUC.  | Ejecutar de manera consecutiva los programas y proyectos del MINEDUC y actividades registradas en el POA – DECE.    |

|   |   |   |
|---|---|---|
| educativa institucional.  |   |   |
| Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de Ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes. | Participación activa en eventos como la Semana Cultural a través de casas abiertas. | Gestión con aliados estratégicos que permitan la integración de los estudiantes de la comunidad educativa en eventos de la Semana Cultural. |

#### 6.1.2.6. RESPETO A LA DIVERSIDAD

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|---|---|---|
| Acciones que la Institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa.  | Aplicación del Modelo del Departamento de Consejería Estudiantil (Detección, Intervención, Derivación y Seguimiento). | Establecer estrategias de acompañamiento a las NEE a través de Juntas Extraordinarias, seguimiento por medio de: terapias externas, Observaciones Áulicas, Plan de Intervención, Plan de Acompañamiento, Plan de Contingencia que garanticen la inclusión del estudiantado. |
| Normas que la institución contempla para el respeto de toda forma de diversidad.  | Dar a conocer la nómina de estudiantes con NEE a docentes para garantizar el derecho a la inclusión.                  | Socializar de manera periódica al personal docente la nómina de estudiantes de NEE.   |
| Acciones que fomentan la equidad educativa a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión y favorecer la comunicación entre todos los miembros de las diferentes culturas. | Realizar un diagnóstico socio cultural para visibilizar las etnias.   | Promover el uso de atuendos originarios de los diferentes grupos étnicos y culturales.  |

## 6.1.2 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

### 6.1.2.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|--|---|---|
| Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la comunidad educativa  | <p>Garantizar que en la UEMSB se apliquen prácticas permanentes de hábitos de higiene y cuidado personal.</p> <p>Implementar los protocolos de seguridad y bioseguridad determinados por las autoridades competentes.</p> | <p>Promover hábitos de higiene y cuidado personal para los estudiantes mediante charlas motivadoras.</p> <p>Difundir todos los protocolos de seguridad y bioseguridad determinados por las autoridades competentes.</p> |
| Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa.   | Motivar al estudiantado sobre el consumo de alimentación saludable.   | Fomentar en el estudiantado sobre el consumo de alimentación saludable.   |
| Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas   | Promover el desarrollo de programas para la prevención del uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.   | Cumplir las rutas y protocolos para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas dentro de la institución.   |
| Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las Infecciones de transmisión sexual (ITS), VIH y SIDA. | Promover actividades de educación para la sexualidad integral.  | Apoyar las actividades de prevención del embarazo, ITS, VIH y SIDA con apoyo del personal del DECE y el Departamento Médico - Odontológico.   |

### 6.1.2.2. RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS   | COMPROMISOS  |
|---|--|--|
| Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos. | Colaborar en el desarrollo de proyectos que favorezcan el cuidado del medio ambiente y el manejo de los residuos en nuestro entorno. | Viabilizar el cumplimiento de las actividades de las diferentes comisiones para el reciclaje de los desechos sólidos.<br><br>Motivar el reciclaje interno mediante la implementación de los espacios adecuados y tachos correspondientes.<br><br>Involucrar al personal docente en el aseo de las aulas, patios y demás instalaciones, durante toda la jornada y de manera particular la última hora de clase. |
| Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía              | Concientizar una cultura de ahorro energético en los estudiantes durante su permanencia en la institución.                           | Revisar que los focos, lámparas y equipos se encuentren apagados al finalizar la jornada.  |
| Acciones implementadas por la institución para ornamentación y reforestación  | Promover la presentación y el cuidado ecológico en las instalaciones de la IE.   | Promover el cuidado y mantenimiento de los espacios verdes de la institución.<br><br>Motivar a los estudiantes al cuidado de los espacios verdes de la IE.   |

### 6.1.2.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|--|---|---|
| Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución. | Propiciar mecanismos de administración responsable para la provisión, mantenimiento y reposición de los recursos materiales y bienes institucionales. | Precautelar los espacios físicos de la institución en relación con la limpieza, iluminación, ventilación, seguridad, inclusión y estética.<br>Sensibilizar al estudiantado sobre el cuidado y reposición de bienes dañados. |
| Formas de utilización de los   | Fomentar el uso correcto de los equipos e   | Fomentar en estudiantes y docentes el uso correcto de   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| equipos e implementos de la Institución.   | implementos institucionales.  | equipos y/o bienes de la institución.  |
| Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución. | Motivar a los estudiantes y docentes en el cuidado de la infraestructura y los diferentes espacios institucionales. | Reportar a la autoridad correspondiente sobre defectos o daños en las instalaciones físicas de la institución para la oportuna intervención. |

#### 6.1.2.4. ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

| <b>DIMENSIÓN</b>  | <b>ACUERDOS</b>   | <b>COMPROMISOS</b>   |
|---|---|--|
| Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas recreacionales, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros.  | Difundir los acuerdos y compromisos estipulados en el Código de Convivencia en relación a normas de comportamiento. | Cumplimiento de las normas de comportamiento y convivencia acordadas entre los miembros de la comunidad educativa. |
| 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 | Difusión de Rutas y Protocolos en actuaciones de Violencia en la Comunidad Educativa.                               | Socializar y activar las Rutas y Protocolos de actuación en casos de violencia en la Comunidad Educativa.          |



#### 6.1.2.5. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|---|---|---|
| Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.   | Establecer espacios democráticos para la participación de estudiantes.  | Apoyar las elecciones del Comité de grado/ curso de la IE.                                  |
| Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa institucional.                            | Promover la participación democrática de los estudiantes en los diferentes espacios.  | Orientar a los estudiantes en los diferentes espacios de participación democrática.         |
| Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de Ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes. | Promover la participación del estudiantado en los diversos eventos educativos, culturales, sociales y deportivos a nivel institucional, local y nacional. | Viabilizar el desarrollo de las actividades deportivas, culturales, científicas y sociales. |

#### 6.1.2.6. RESPETO A LA DIVERSIDAD

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|--|---|---|
| Acciones que la Institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa. | Propiciar una educación inclusiva entre todos los actores de la comunidad educativa.                  | Generar en las aulas espacios inclusivos que garanticen el respeto a la diversidad.   |
| Normas que la institución contempla para el respeto de toda forma de diversidad.                                       | Respetar y garantizar toda forma de diversidad.   | Apoyar las actividades programadas por el DECE respecto a la diversidad.  |
| Acciones que fomentan la equidad educativa a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión y             | Mantener una comunicación asertiva frente a todos los miembros de la comunidad sin distinción alguna. | Manejar un lenguaje y trato sin discriminación, con equidad y buen trato.<br>Propiciar una comunicación asertiva, oportuna y eficaz |

|  |  |   |
|--|--|---|
| favorecer la comunicación entre todos los miembros de las diferentes culturas. |  | entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa |
|--|--|---|

### 6.1.3. DOCENTES

#### 6.1.3.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

| <b>DIMENSIÓN</b>   | <b>ACUERDOS</b>  | <b>COMPROMISOS</b>  |
|--|--|---|
| Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la comunidad educativa  | Fortalecer hábitos de higiene personal, sus espacios (baños, patios, aulas, pasillos) de la comunidad educativa. Aplicar las normas de bioseguridad emitidas por los organismos autorizados con respecto a los cuidados por el COVID 19. | Cuidar la presentación e higiene personal y el uso correcto del uniforme de la institución. Evidenciar el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad de salud pública.  |
| Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa.   | Aplicar estrategias para fortalecer los hábitos de alimentación saludable de todos los actores de la comunidad educativa.  | Participar en eventos relacionados con la difusión de alimentación saludable.<br>Utilizar medios físicos y/o digitales para socializar la importancia de mantener una alimentación saludable.<br>Verificar que el bar cumpla con el expendio de productos nutritivos. |
| Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas   | Participar activamente en eventos de prevención, planificados por el DECE y departamento médico. Aplicar rutas y protocolos en caso de uso, consumo y comercialización de alcohol, tabaco y otras drogas.                                | Cumplir con las rutas y protocolos en caso de uso, consumo y comercialización de alcohol, tabaco y otras drogas.  |
| Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las Infecciones de transmisión sexual (ITS), VIH y SIDA. | Participar en conversatorios organizados por el DECE y departamento médico para abordar la educación para la sexualidad integral.  | Atender la temática de Sexualidad Integral como eje transversal, participar en proyectos planificados por parte de la institución.  |

### 6.1.3.2. RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS   | COMPROMISOS   |
|---|--|---|
| Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos. | Aplicar los procedimientos institucionales para el manejo de desechos sólidos.<br>Realizar un proyecto institucional para el manejo de desechos sólidos con el liderazgo del Área de Ciencias Naturales. | Cumplir con los procedimientos institucionales para el manejo de desechos sólidos.<br>Implementar y usar los contenedores según las especificaciones para cada material de desecho. |
| Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía.             | Propiciar conciencia ecológica en la comunidad educativa, para el ahorro de energía,<br><br>Apoyar en el ahorro de energía eléctrica en los diferentes espacios de la consumo de la IE                   | Reforzar el uso de recursos digitales como alternativa ecológica para reemplazar el uso de materiales didácticos tangibles.   |
| Acciones implementadas por la institución para ornamentación y reforestación. | Promover el respeto y cuidado de las plantas y las áreas verdes, implementar la siembra de diferentes plantas en espacios adecuados a través de mingas quimestrales.                                     | Implementar señalética específica sobre el cuidado de las áreas verdes; participar en las mingas y actividades de ornamentación y reforestación.                                    |

### 6.1.3.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|--|---|---|
| Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución. | Optimizar el uso de los bienes muebles e inmuebles de la institución dar cumplimiento a esta dimensión. | Aplicar los manuales de uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la institución. Aplicar normas disciplinarias LOEI, referente a bienes muebles e inmuebles. |
| Formas de utilización de los   | Aplicar los formularios y registros   | Cumplir con los manuales de uso de equipos e  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| equipos e implementos de la Institución.   | reglamentarios para el uso de los bienes entregados a los docentes. | implementos institucionales.<br>Aplicar las recomendaciones de los profesionales para el uso de equipos e implementos institucionales. |
| Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución. | Cuidar las instalaciones físicas de la institución.                 | Socializar los manuales de uso adecuado de las instalaciones físicas de la institución.  |

#### 6.1.3.4. RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS   |
|--|--|---|
| Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas recreacionales, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros.   | Socializar el Código de Convivencia Institucional actualizado, dar cumplimientos a la normativa y difundir el reglamento de la LOEI.   | Mejorar y cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia Institucional.<br>Aplicar el reglamento LOEI.   |
| 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. | Aplicar las rutas y protocolos para los diferentes eventos de violencia que se pudieran presentar.<br>Promover la Conciliación o Diálogo como mecanismo para la resolución pacífica de conflictos. Sugerir que haya mecanismos para prevenir conflictos de la comunidad educativa. Teniendo en cuenta que la institución educativa es un espacio de respeto. | Conocer y seguir los procedimientos establecidos en las rutas y protocolos ante la detección de posibles casos de violencia. Identificar el o los conflictos y seguir el procedimiento para la solución pacífica establecida en el presente Código. |

### 6.1.3.5. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS  | COMPROMISOS  |
|---|---|--|
| Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.   | Dar cumplimiento y fomentar en los estudiantes el espíritu de liderazgo y participación en las diferentes instancias institucionales.   | Establecer un grupo de docentes como apoyo a los organismos de representación estudiantil, desde el proceso previo a la elección hasta la presentación del informe de actividades. |
| Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa institucional.                            | Aplicar los principios de alternabilidad, equidad de género, inclusión y participación activa; en todos los procesos de participación estudiantil, dar cumplimiento.  | Normar a través de las comisiones pertinentes, las formas de participación estudiantil con respeto a sus deberes y derechos, hacer cumplir.  |
| Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de Ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes. | Promover la participación ciudadana y democrática en actividades deportivas, culturales científicas y sociales en los diversos espacios de la institución y guiar a los estudiantes de Tercero de Bachillerato en procesos de Becas a nivel nacional e internacional, de manera virtual y presencial. | Organizar grupos de participación desde los principios de equidad, alternabilidad, representatividad. Ejecutar proyectos.  |

### 6.1.3.6. RESPETO A LA DIVERSIDAD

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS  |
|--|--|--|
| Acciones que la Institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa. | Aportar para trabajar en un ambiente cálido, afectivo y humano.<br>Aplicar la equidad en todo momento. | Evitar tratos discriminatorios hacia cualquier persona o grupo. Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa. |
| Normas que la institución contempla para el respeto de toda forma de diversidad.                                       | Practicar la tolerancia ante la diversidad y vulnerabilidad, en toda la comunidad educativa.           | Mantener un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, sin términos ofensivos o discriminatorios de cualquier clase.         |
| Acciones que fomentan la equidad educativa a fin de  | Practicar la equidad y la justicia por parte de los integrantes de la                                  | Exigir y respetar los derechos a todos los actores de la comunidad educativa, implementar como estrategias   |

|   |                      |  |
|---|----------------------|--|
| superar el racismo, la discriminación y la exclusión y favorecer la comunicación entre todos los miembros de las diferentes culturas. | comunidad educativa. | pedagógicas aquellas que permitan la integración de todos los estudiantes a las actividades estudiantiles. (DECE) Inducción e integración de los nuevos actores de la comunidad educativa. |
|---|----------------------|--|

#### 6.1.4. PERSONAL ADMINISTRATIVO, MÉDICO, DENTAL Y DE SERVICIOS:

##### 6.1.4.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS   |
|--|--|---|
| Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la comunidad educativa.   | Fortalecer prácticas de hábitos de higiene personal en los actores de la comunidad educativa.  | Asistir a la institución con el uniforme correspondiente.                               |
| Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa.   | Promover charlas de alimentación saludable.  | Organizar charlas sobre alimentación saludable.   |
| Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.  | Apoyar las charlas planificadas por el equipo médico de la institución sobre prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas no permitidas. | Participar en las charlas planificadas.   |
| Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las Infecciones de transmisión sexual (ITS), | Cooperar en las acciones de prevención del embarazo e ITS- VIH y SIDA que la institución programe.   | Apoyar y participar activamente en todas las campañas referentes a Sexualidad integral. |

|             |  |  |
|-------------|--|--|
| VIH y SIDA. |  |  |
|-------------|--|--|

#### 6.1.4.2. RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS  | COMPROMISOS  |
|---|---|--|
| Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos. | Participar activamente en las acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos. | Cumplir con las orientaciones sobre el manejo de desechos sólidos.   |
| Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía.             | Colaborar activamente en el ahorro de energía eléctrica y agua potable.                                     | Apagar luces y equipos electrónicos cuando no sea necesario su uso.<br>Los daños que surjan en los servicios básicos deberán ser reportados al área correspondiente. |
| Acciones implementadas por la institución para ornamentación y reforestación. | Colaborar activamente para que se mantenga la ornamentación dentro de la institución.                       | Adornar el lugar de trabajo con plantas y cuidarlas permanentemente.   |

#### 6.1.4.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS   |
|--|--|---|
| Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución. | Cuidar los recursos materiales y bienes de la institución que están a cargo de los diferentes departamentos institucionales. | Utilizar responsablemente los materiales y bienes en las funciones inherentes a nuestro trabajo y reportar inmediatamente cualquier novedad que se pueda presentar sobre su custodia.       |
| Formas de utilización de los equipos e implementos de la Institución.                                | Dar buen uso a los equipos e implementos de la institución a nuestro cargo.  | Ser responsable del uso y cuidado de los equipos e implementos institucionales a nuestro cargo y reportar cualquier novedad que se pueda presentar sobre su custodia.                       |
| Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución.                 | Acatar las disposiciones reglamentarias del uso adecuado de las instalaciones físicas de la institución.                     | Cuidar y mantener en buen estado todos los lugares de trabajo e instalaciones físicas.<br>Informar al funcionario responsable cuando se detecte novedades de deterioro en las instalaciones |

|  |          |
|--|----------|
|  | físicas. |
|--|----------|

#### 6.1.4.4. RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|--|---|---|
| Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas recreacionales, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros.   | Fortalecer las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. | Fortalecer las relaciones interpersonales entre los miembros de la Comunidad Educativa en todos y cada uno de los espacios de IE. |
| 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. | Conocer sobre las rutas y protocolos para mediación y resolución de conflictos.               | Aplicar rutas y protocolos ante cualquier controversia que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.             |

#### 6.1.4.5. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS   | COMPROMISOS   |
|---|--|---|
| Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales. | Apoyar todas y cada una de las actividades internas y externas que se desarrollen con la participación del estudiantado. | Asistir a las diferentes actividades programadas por el estudiantado. |
| Mecanismos internos para  | Apoyar en las actividades programadas  | Colaborar oportunamente con los requerimientos de los                 |



|   |  |   |
|---|--|---|
| garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa institucional.   | por los estudiantes.   | estudiantes en las actividades programadas.   |
| Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de Ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes. | Apoyar la participación de estudiantes en las diferentes actividades deportivas, culturales, científicas y sociales. | Colaborar con los requerimientos, de los estudiantes que participen en las diferentes actividades deportivas, sociales, culturales y científicas. |

#### 6.1.4.6. RESPETO A LA DIVERSIDAD

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS   | COMPROMISOS  |
|---|--|--|
| Acciones que la Institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa.  | Contribuir al ejercicio de la política de inclusión.   | Atender a todos los usuarios sin exclusión alguna.   |
| Normas que la institución contempla para el respeto de toda forma de diversidad.  | Respetar los derechos sobre diversidad cultural, étnica y la libertad de género.   | Brindar atención igualitaria de calidad y calidez desde nuestros espacios.                             |
| Acciones que fomentan la equidad educativa a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión y favorecer la comunicación entre todos los miembros de las diferentes culturas. | Respetar la equidad educativa a fin de superar el racismo, discriminación, exclusión, y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas. | Atender a todos los estudiantes con un trato igualitario de calidad y calidez desde nuestros espacios. |

## 6.1.5. ESTUDIANTES

### 6.1.5.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS   |
|--|--|---|
| Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la comunidad educativa.     | Practicar hábitos de higiene y presentación personal: venir presentable, limpio, peinados, utilizar el uniforme.   | Llevar el uniforme completo, limpio y bien presentado, según el horario de clases.<br>Cuidar del aseo personal: Evitar el uso de piercing en la cara, exceso de maquillaje, cabellos tinturados de varios colores.<br>Cumplir con las medidas de bioseguridad: lavado de manos, uso de la mascarilla, según lo dispuesto por los organismos de salud.<br>Cumplir medidas de cuidado y protección en caso de enfermedades contagiosas. |
| Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa.         | Consumir alimentos nutritivos y sanos, preservando la bioseguridad de los mismos.  | Incluir como parte de nuestra alimentación diaria frutas y verduras en equilibrio con los carbohidratos y grasas necesario para nuestro cuerpo. Evitar consumir de manera frecuente comida chatarra.  |
| Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas | Participar activamente de las campañas, charlas y otras actividades propuestas por la institución como parte de la prevención del uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas. | Proponer nuevas estrategias, para efectuar las charlas, conferencias y campañas, y cooperar con el equipo que las organice y llegar con mensajes a los compañeros sobre la prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas.<br><br>Evitar el consumo de: limón, bebidas azucaradas en especial gaseosas y energizantes.  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las Infecciones de transmisión sexual (ITS), VIH y SIDA.</p> | <p>Participar activamente de los programas dispuestos como parte de Educación para la Sexualidad Integral.</p> | <p>Difundir propuestas en favor de una educación para la Sexualidad Integral, aprovechando los espacios creados por el DECE.</p> |
|---|--|--|

#### 6.1.5.2. RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS   |
|--|--|---|
| <p>Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos.</p> | <p>Cumplir con la normativa para el manejo de desechos sólidos.</p>  | <p>Colocar la basura en los recipientes respectivos. Colaborar con la recopilación de botellas plásticas, colocándolas en los contenedores específicos.<br/>Cuidar y utilizar de manera correcta los dispensadores de jabón, alcohol, papel higiénico, toallas sanitarias. Utilizar correctamente los inodoros y urinarios. Mantener limpios los baños.<br/>Recoger la basura y depositarla en los tachos correspondientes.<br/>Evitar arrojar basura en los espacios verdes y de recreación.</p> |
| <p>Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía.</p>             | <p>Corresponsabilizarnos con el buen uso de la energía eléctrica y agua potable.</p>   | <p>Utilizar el agua de forma responsable.<br/>Usar correctamente el lavamanos y el dispensador de jabón.<br/>Encender las luces solo cuando sea necesario</p>   |
| <p>Acciones implementadas por la institución para ornamentación y reforestación.</p> | <p>Mantener los espacios verdes de la institución a través de prácticas de ornamentación y reforestación. Activar el huerto escolar.</p> | <p>Elaborar carteles con frases para cuidar las plantas del colegio. No pisar las jardineras. Tener especial cuidado con las plantas de manera que estén siempre hidratadas y en los lugares que adornen la institución. Evitar hacer daño a las plantas. Promover la ornamentación de cada aula y espacio de la institución con plantas decorativas que serán cuidadas por</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | quienes hagan uso de esos lugares. Emplear el invernadero para sembrar productos de fácil cosecha. Crear huertos escolares. No matar a las abejas, insectos dentro de los espacios verdes. |
|--|--|--|

### 6.1.5.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|--|---|---|
| Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución. | Cuidar y preservar los materiales propios y de la institución.                  | Evitar rayar y/o deteriorar los bienes muebles y espacios recreativos de la IE.   |
| Formas de utilización de los equipos e implementos de la Institución.                                | Utilizar de manera responsable los implementos tecnológicos de la institución.  | No acudir con alimentos ni bebidas a los laboratorios. En caso de desconocer sobre su uso preguntar a la persona o docente a cargo. Utilizar correctamente los recursos materiales y bienes de la Institución Educativa como: proyectores, enchufes, alambres con autorización de los profesores.   |
| Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución.                 | Hacer campañas sobre el cuidado de las instalaciones físicas de la institución. | Mantener limpia y organizada el aula. Usar correctamente los armarios, casilleros de metal y de madera. Respetar los casilleros de los compañeros. Cuidar de los adhesivos que se pongan en la pizarra y paredes. Utilizar de forma adecuada las puertas. No dañar las cerraduras, chapas, picaportes. Dejar limpio y ordenado el lugar de trabajo todos los días. Promover mingas el último día de cada mes. |

#### 6.1.5.4. RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS  | COMPROMISOS  |
|---|---|--|
| Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas recreacionales, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros.  | Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas recreacionales, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros | Tratar cordialmente a todos los miembros. Saludar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de forma corteses y educados. Ayudar amablemente a quienes nos soliciten alguna información pertinentemente. Respetar las opiniones de los compañeros. Cooperar con las personas con discapacidad, que no puedan moverse. Evitar obstaculizar la movilización de personas con discapacidad. Cooperar con los más pequeños si se caen, ayudarles o personas adultos mayores. |
| 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 | Solucionar los conflictos de manera pacífica, según lo dispuesto en el Código.  | Practicar frecuentemente el diálogo asertivo, para evitar conflictos. No utilizar vocabulario inadecuado, palabras o gestos corporales groseros.   |

#### 6.1.5.5. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS  |
|--|--|--|
| Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.  | Participar activamente en los eventos planificados por la institución.   | Involucrarnos en la conformación de comités y comisiones de grado y curso. Respetar los acuerdos.                                      |
| Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa institucional. | Informarnos sobre la conformación, funciones y actividades que deben cumplir los organismos de representación estudiantil. | Participar en todos los eventos para la elección de directivas y consejo estudiantil, así como en las actividades que éstos propongan. |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de Ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes. | Participar activamente en las actividades programadas o propuestas. | Conducirnos según las normas e indicaciones de la organización en cada uno de los eventos programados por IE |
|---|---|--|

#### 6.1.5.6. RESPETO A LA DIVERSIDAD

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS   | COMPROMISOS   |
|---|--|---|
| Acciones que la Institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa.  | Realizar trabajos en equipos múltiples y variados.   | Incluir en los equipos de trabajo a a todos los compañeros/as sin discriminación alguna.  |
| Normas que la institución contempla para el respeto de toda forma de diversidad.  | Dar a conocer y poner en práctica los valores y principios declarados en el ideario del PEI de la institución. | No utilizar palabras soeces o discriminatorias, para dirigirnos a nuestros compañeros.  |
| Acciones que fomentan la equidad educativa a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión y favorecer la comunicación entre todos los miembros de las diferentes culturas. | Poner en práctica los valores y principios declarados en el ideario del PEI de la institución.                 | Evitar comportamientos y lenguajes verbales y no verbales que atenten contra la dignidad de la persona. No realizar movimientos obscenos. |

## 6.1.6. PADRES, MADRES Y REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES:

### 6.1.6.1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS  | COMPROMISOS   |
|---|---|---|
| Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la comunidad educativa       | <p>Priorizar la higiene y el aseo personal como fuente de bienestar</p> <p>Incentivar y mantener las normas de bioseguridad y sus implementos durante cualquier enfermedad viral/bacteriana</p>   | <p>Dotar de forma obligatoria los implementos de aseo personal a nuestros representados, para fortalecer sus hábitos de higiene personal.</p> <p>Tomar medidas preventivas en caso de presentar alguna sintomatología de una enfermedad viral/bacteriana.</p> <p>Fomentar el buen uso de los implementos de aseo, hábitos de cuidado e higiene personal de nuestros representados.</p> <p>Coordinar con el departamento médico campañas de salud.</p>   |
| Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa.          | Fomentar el consumo de agua, alimentos sanos y nutritivos desde nuestros hogares.   | <p>Supervisar el expendio de alimentos variados, sanos, nutritivos y a precios cómodos en el bar.</p> <p>Dar refrigerios nutritivos y saludables a nuestros hijos/as acorde a su edad.</p>  |
| Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas. | <p>Fortalecer la prevención del uso y consumo de alcohol, tabaco y sustancias sujetas a fiscalización.</p> <p>Solicitar a la Policía Nacional la vigilancia perimetral al ingreso y salida de los estudiantes.</p> <p>Integrar y participar en las brigadas de seguridad en el ingreso y salida de los estudiantes en coordinación con las autoridades.</p> | <p>Gestionar con instituciones especializadas charlas sobre prevención de uso y consumo de alcohol, tabaco y sustancias sujetas a fiscalización y participar activamente.</p> <p>Coordinar con el DECE todas las acciones para la prevención.</p> <p>Solicitar a la Policía Nacional la vigilancia activa en el circuito al ingreso y salida de los estudiantes.</p> <p>Integrar y participar de forma obligatoria en las brigadas de seguridad en el ingreso y salida de los estudiantes en coordinación con las autoridades.</p> <p>Participar en capacitaciones sobre las estrategias y normativa que deben cumplir las brigadas de seguridad.</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>Institucionalización de la Educación para la Sexualidad Integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las Infecciones de transmisión sexual (ITS), VIH y SIDA.</p> | <p>Orientar sobre sexualidad como parte de la formación de nuestros hijos/as a través del respeto a su integridad.</p> <p>Participar en las campañas organizadas por al DECE y departamento médico.</p> | <p>Crear vínculos de confianza basados en la afectividad y respeto hacia nuestros hijos/as para prevenir el embarazo en adolescentes y las ITS-VIH y SIDA.</p> <p>Apoyar, comprometernos y asistir de forma obligatoria a los talleres de escuela para padres convocados por el DECE.</p> |
|---|---|---|

#### 6.1.6.2. RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS  |
|--|--|--|
| <p>Acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos sólidos.</p> | <p>Evitar el consumo de plástico. Fomentar el manejo de desechos sólidos desde casa.</p>         | <p>Implementar tachos recicladores en los espacios de la institución.</p> <p>Sensibilizar a los estudiantes sobre el uso y manejo de desechos.</p> <p>Coordinar con empresas recicladoras para entregar el material reciclado.</p> |
| <p>Acciones implementadas por la institución para ahorro de energía</p>              | <p>Fortalecer hábitos de ahorro de energía eléctrica y agua potable.</p>                         | <p>Motivar el ahorro de la energía eléctrica y agua potable, recomendando a nuestros representados desconectar los equipos eléctricos sin uso y cerrando las llaves de agua.</p>   |
| <p>Acciones implementadas por la institución para ornamentación y reforestación</p>  | <p>Mantener la ornamentación de los espacios verdes manteniéndolos limpios y en buen estado.</p> | <p>Promover el cuidado de plantas y áreas verdes, manteniéndolos limpios y en buen estado.</p>   |

#### 6.1.6.3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS   | COMPROMISOS  |
|--|--|--|
| <p>Prácticas permanentes sobre el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la</p> | <p>Contribuir con la institución en el cuidado y uso de los recursos materiales.</p> | <p>Fomentar en nuestros hijo/as el cuidado y uso de los recursos materiales propios y de la institución.</p> |



|  |  |   |
|--|--|---|
| institución.   |  |   |
| Formas de utilización de los equipos e implementos de la Institución.                | Incentivar en nuestros hijo/as el cuidado y uso de los equipos tecnológicos e implementos de la institución.   | Inculcar a nuestros hijo/as hábitos en el cuidado y uso adecuado de los equipos tecnológicos e implementos de la institución, desde el vínculo familiar.  |
| Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución. | Participar de forma obligatoria con las acciones coordinadas con las autoridades y Comité Central de Padres de Familia, para garantizar el cuidado y uso de las instalaciones de la institución. | Incentivar desde el hogar la cultura del cuidado y respeto de los bienes de la institución.<br>Coordinar con las autoridades el arreglo y cuidado de las instalaciones físicas de la institución. |

#### 6.1.6.4. RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS  | COMPROMISOS  |
|--|---|--|
| Normas de comportamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas recreacionales, deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares, entre otros.   | Fortalecer en nuestras/os hijas e hijos normas y valores de convivencia armónica. | Realizar seguimiento al buen desenvolvimiento comportamental de nuestros representados.  |
| 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. | Fomentar la construcción de una cultura de paz entre los actores educativos.      | Generar un trabajo conjunto para talleres y charlas sobre la no violencia.<br>Colaborar en la práctica del diálogo y los círculos restaurativos como medio alternativo para solución de conflictos.<br>Apoyar a los trabajos de servicio comunitario a los estudiantes que les permita reforzar su vínculo social. |

#### 6.1.6.5. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL

| DIMENSIÓN   | ACUERDOS   | COMPROMISOS  |
|---|--|--|
| Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.   | Apoyar a nuestras/os representados en la participación de los diferentes ámbitos académicos, culturales y deportivos dentro y fuera de las instancias institucionales. | Fomentar y apoyar la participación de los estudiantes en condiciones justas y dignas.  |
| Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa institucional.                            | Participar activamente en los diferentes ámbitos contemplados en la normativa educativa institucional.   | Motivar a nuestros representados a participar en los diferentes ámbitos contemplados en la normativa educativa institucional.  |
| Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de Ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes. | Apoyar en la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales científicas y sociales de los estudiantes.   | Involucrarnos, para que en todas las actividades programadas por la institución cuente con los recursos necesarios. (Actividades programadas y actividades extracurriculares). |

#### 6.1.6.6. RESPETO A LA DIVERSIDAD

| DIMENSIÓN  | ACUERDOS  | COMPROMISOS  |
|--|---|--|
| Acciones que la Institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa. | Fortalecer y participar en las acciones que la institución educativa genere para garantizar la inclusión. | Concientizar a nuestros hijos/as sobre el respeto a la inclusión.<br>Asistir activa y obligatoriamente a las capacitaciones y talleres de inclusión educativa. |
| Normas que la institución contempla para el respeto de toda forma de diversidad.                                       | Fomentar e inculcar el respeto a la diversidad, en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.              | Participar en la comunidad educativa para la implementación de la normativa que garantice el respeto a toda forma de diversidad.                               |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>Acciones que fomentan la equidad educativa a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión y favorecer la comunicación entre todos los miembros de las diferentes culturas.</p> | <p>Fortalecer en nuestros hijos e hijas la identidad cultural y valores para evitar toda forma de discriminación, exclusión y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas.</p> | <p>Educar a nuestros hijos e hijas desde el hogar con principios, valores y respeto a la diversidad cultural.<br/>Fomentar eventos culturales que fortalezcan la integración en la comunidad educativa.</p> |
|--|--|---|

## 6.2. PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

El Plan de Convivencia, está considerado como un instrumento que brinda la oportunidad de convivencia armónica y pacífica entre sus actores, basado en el diálogo, el respeto a las diferencias, el reconocimiento a la dignidad humana, la legalidad, el cumplimiento del debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, la proporcionalidad y la igualdad ante la ley; según se lo detalla en los diferentes cuerpos legales. Así como en la aplicación de medidas alternativas para la solución de conflictos.

El **diálogo**, como fuente primaria de comunicación efectiva entre las personas, con el respeto al turno al hablar y el manejo de un lenguaje apropiado en cada una de las circunstancias; además, de priorizarse como recurso de entendimiento personal y social, que le permite a la persona fundamentar sus intervenciones con argumentos claros, sólidos y oportunos para mejorar los niveles de interrelación.

El **respeto a la diferencias** entendido como la aceptación y tolerancia de las diferencias, como fuente de aprendizaje mutuo y la superación de las brechas culturales y educativas.

El **reconocimiento de la dignidad humana** como eje primordial en las actuaciones relacionadas con el cometimiento de alguna falta disciplinaria o la presentación de un conflicto, situaciones en las cuales primará el derecho al respeto a la persona.

La **legalidad** basada en la presunción de inocencia, mas no en el juzgamiento frente a cualquier conflicto o acción ejecutada por algún miembro de la Comunidad Educativa. Además de la aplicación de los Derechos Constitucionales y las garantías de la Ley en el marco del cumplimiento irrestricto de la normatividad vigente.

La aplicación del **debido proceso en materia disciplinaria**, según lo establecido en el Art. 76 de la Constitución de la República y el Art. 344 del RGLOEI.

Para alcanzar el **logro de los estándares de calidad educativa** la Institución asegura el cumplimiento de las actividades académicas regidas por la aplicación del **debido proceso académico** en base a los principios de legalidad, publicidad, proporcionalidad, doble instancia, imparcialidad, *non bis in ídem*, *in dubio*, dignidad, derecho de contradicción y de controversia, de ser evaluado integralmente, de participar en el proceso evaluativo, de recibir apoyo y asistencia para superar las dificultades en el aprendizaje.

**La presunción de la inocencia** de una persona hasta cuando se establezca satisfactoriamente y por todos los medios la comprobación de su responsabilidad en determinados acontecimientos.

Dentro del desarrollo de cualquier procedimiento se aplicará **el derecho a la defensa** por parte del presunto implicado en acciones comportamentales o disciplinarias, ya sea por sus propios derechos o con la asistencia de un profesional que así lo hiciere en su nombre.

Todo proceso que se iniciare considerará a todos los involucrados en **igualdad** de condiciones, con los mismos derechos, evitando cualquier tipo de discriminación.

Toda acción disciplinaria impuesta como acción educativa disciplinaria deberá guardar la **proporcionalidad**, según la gravedad de la falta cometida.

Las políticas de **atención integral** al estudiantado se ejecutarán a través del Departamento de Consejería Estudiantil; conforme lo establecido en los Procedimientos de Refuerzo y Tutorías Académicas y los Planes de Protección Integral.



| <b>6.2.1. PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL</b>                   |  |  |  |  |                                  |  |
|--|--|--|--|--|----------------------------------|--|
| <b>ÁMBITO</b>  | <b>OBJETIVO</b>  | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>INDICADORES</b>   | <b>RECURSOS</b>  | <b>CRONOGRAMA</b>                | <b>RESPONSABLES</b>  |
| <b>1. Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud</b> | Fortalecer hábitos del cuidado de la salud integral en la comunidad educativa.                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferencias con enfoque de habilidades para la vida con enfoque de derechos y prevención a los Riesgos Psicosociales.</li> <li>2. Campañas de seguridad alimentaria.</li> </ol>                         | Planificación DECE<br>Agenda talleres<br>Registro de asistencia<br>Proyectos, programas y metodologías.<br>Planificación de campañas<br>Ficha Médica | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Videos</li> <li>▪ Salón de Uso Múltiple</li> <li>▪ Aliados estratégicos</li> <li>▪ Plataforma Zoom</li> </ul> | Diciembre 2022<br><br>Enero 2022 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DECE</li> <li>2. Departamento de Inspección<br/>Departamento Médico</li> </ol> |
| <b>2. Respeto y cuidado del medio ambiente</b>                             | Desarrollar acciones participativas que promuevan la cultura, manejo y cuidado del medio ambiente. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ubicación de señalética específica sobre el cuidado de las áreas verdes.</li> <li>2. Ornamentación, reforestación y mantenimiento de los espacios verdes de la institución y sus alrededores.</li> </ol> | Ficha de observación<br>Letreros ubicados en espacios verdes.<br>Registro de asistencia a mingas.<br>Espacios verdes adecentados.                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Señaléticas</li> <li>▪ Herramientas de Jardinería</li> <li>▪ Plantas</li> </ul>                               | Febrero 2023                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Padres de Familia y Estudiantes.</li> <li>2. Comunidad Educativa</li> </ol>    |
| <b>3. Respeto y cuidado responsable de los recursos</b>                    | Concientizar en los miembros de la comunidad   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración manual sobre el uso y mantenimiento de los recursos</li> </ol>   | Manual de uso y mantenimiento de bienes y recursos y tecnológicos.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Computador</li> <li>▪ Impresoras</li> <li>▪ Hojas</li> </ul>  |                                  | Personal administrativo encargado de bienes de la  |



UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR  
2022-2027



|   |   |   |  |  |   |   |
|---|---|---|--|--|---|---|
| <b>materiales y bienes de la institución educativa</b>                          | educativa la importancia de mantener en buen estado y uso de los bienes materiales y tecnológicos de la institución.          | tecnológicos de la institución.<br><br><b>2.</b> Rotulación de las normas y uso de los bienes de todas las dependencias de la comunidad educativa.  | Rótulos con normas de uso y mantenimiento en las dependencias de la institución.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rotulación plastificada</li> </ul>  | Febrero 2023  | institución.<br><br>Autoridades                   |
| <b>4.- Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.</b>           | Fomentar normas de comportamiento en todos los espacios físicos y virtuales con todos los miembros de la comunidad educativa. | <b>1.</b> Difusión y socialización del Código de Convivencia.<br><br><b>2.</b> Aplicación de rutas y protocolos.<br><br><b>3.</b> Aplicación y control del cumplimiento de los procedimientos que regulen la resolución de conflictos entre los actores de la Comunidad Educativa para mantener una cultura de paz. | Reuniones de socialización.<br><br>74 docentes capacitados en rutas y protocolos<br><br>Socialización y exhibición permanente de la Rutas internas institucionales.<br><br>2 controles sobre procesos de resolución de conflictos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código de Convivencia</li> <li>▪ Convocatorias, registros de asistencia.</li> <li>▪ Registro de seguimiento.</li> </ul> | Primer Quimestre<br><br>Durante todo el año lectivo<br><br>Al término de cada Quimestre | Tutores<br>Docentes<br>Departamento de Inspección |
| <b>5.- Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</b> | Promover la participación ciudadana y democrática en los diversos   | <b>1.</b> Talleres , Charlas de los derechos y obligaciones de los NAA con el fin de promover la  | Un Taller motivacional   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plataformas virtuales: Teams</li> <li>▪ Zoom</li> <li>▪ Convocatorias</li> </ul>  | Fines de Octubre - Inicios de Noviembre   | DECE<br>Tutores<br>Docentes<br>Departamento de    |



UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR  
2022-2027



|                                    |  |  |   |   |   |  |
|------------------------------------|--|--|---|---|---|--|
|                                    | eventos educativos internos y externos de la institución.  | participación democrática desde los principios de equidad, alternabilidad y representativa<br><br>2. Capacitación a los integrantes de la junta receptora de votos y a los veedores estudiantiles por parte del CNE. | Registros de capacitación de miembros de juntas de votos y veedores   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Página web Institucional</li> <li>▪ Capacitadores del CNE</li> </ul> | Fines de Octubre – Inicios de Noviembre               | Inspección Doctora Sandrita Moreano (oficio)<br><br>Tribunal Electoral Estudiantil<br><br>DECE |
| <b>6.- Respeto a la diversidad</b> | Fomentar los derechos inclusivos a través del respeto a la diversidad, promoviendo una cultura de paz. | 1. Casa Abierta por la INCLUSION INTEGRAL<br><br>2. Ejecución de talleres y charlas para fortalecer el   | Participación del personal docente por áreas con actividades que fomenten la inclusión.<br><br>Departamento de Consejería Estudiantil en apoyo a aliados estratégicos participará con entidades que manejan la inclusión.<br><br>Registros de | Logística<br>Planificación  | Abril<br><br><br><br><br><br><br>Septiembre a febrero | Comunidad Educativa<br><br><br><br><br><br><br>DECE  |





UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR  
2022-2027



|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | manejo de las emociones a través de la contención emocional. | asistencias, fotografías, grabaciones del evento |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

**COORDINADORA**

**SECRETARIO**

**FECHA DE ELABORACIÓN: 2022-08-19**



UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR  
2022-2027



**PLAN DE SEGUIMIENTO**

**Objetivo:** Monitorear la socialización y difusión interna y externa del Código, el cumplimiento de los acuerdos y compromisos y las actividades del plan anual de convivencia armónica institucional.

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL**

| ¿Qué?  | ¿Cómo?  | ¿Quién?  | ¿Cuándo?   |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplimiento de Acuerdos y Compromisos.</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A través de :</li> <li>▪ Cuestionario de encuestas a padres de familia</li> <li>▪ Memorias de talleres, grupos focales</li> <li>▪ Actas de reuniones, círculos de estudios o asambleas</li> </ul>  | Comisión responsable de la promoción de la convivencia armónica institucional. | Quimestral<br>Según cronograma Plan de Convivencia |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pertinencia de los Procedimientos.</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ficha de Observación</li> <li>▪ Entrevista Autoridades</li> <li>▪ Registro del DECE</li> <li>▪ Registro de Inspección</li> <li>▪ Registro Reunión de Padres de Familia del Comité Central y Cursos.</li> <li>▪ Planificación Clases DHI</li> </ul> |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actividades del Plan de Convivencia Armónica Institucional</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguimiento del cumplimiento de actividades considerando la Matriz de Evaluación del Plan de Convivencia Armónica Institucional.</li> </ul>  |  |  |

**COORDINADORA**

**SECRETARIO**

**FECHA DE ELABORACIÓN: 2022-08-19**



## 7. PLAN DE EVALUACIÓN

**Objetivo:** Verificar el proceso de implementación y los resultados del Plan de Convivencia Armónica Institucional para identificar logros y dificultades y proponer los mecanismos de mejora continua.

### MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

| Objetivo del Plan de Convivencia Armónica Institucional                       | Ámbito  | Actividades   | Estrategias  | Metas Alcanzadas | Indicadores  | Cronograma                              | Observaciones y Dificultades |
|---|---|---|--|------------------|--|---|------------------------------|
| Fortalecer hábitos de cuidado de la salud integral en la comunidad educativa. | Respeto y Responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conferencias</li> <li>Campañas</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Listas de asistencias</li> <li>Actas</li> <li>Convocatorias</li> <li>Informes</li> <li>Registros</li> </ul> |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de Talleres, Campañas, Ferias, Charlas.</li> <li>Número de Autoridades, Docentes, Padres de Familia y Estudiantes Participantes</li> </ul> | <p>Diciembre 2022</p> <p>Enero 2023</p> |                              |
| Desarrollar acciones participativas   | Respeto y cuidado del Medio                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ubicación</li> <li>Ornamentación, reforestación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Listas Asistencia</li> <li>Actas</li> <li>Convocat</li> </ul>   |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de Talleres, Campañas, Ferias, Charlas.</li> <li>Número de Autoridades,</li> </ul>   | Febrero 2023                            |                              |



UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR  
2022-2027



|   |           |  |                                    |  |   |  |  |
|---|-----------|--|------------------------------------|--|---|--|--|
| s<br>que<br>promuevan<br>la<br>cultu<br>ra,<br>manejo<br>cuidado<br>d<br>el<br>medio<br>Ambiente. | ambiente. |  | orias<br>▪ Informes<br>▪ Registros |  | Docentes, Padres<br>de<br>Familia y<br>Estudiantes<br>Participantes |  |  |
|---|-----------|--|------------------------------------|--|---|--|--|



UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR  
2022-2027



|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>Concientizar en los miembros de la comunidad educativa la importancia de mantener en buen estado y uso de los bienes materiales y tecnológicos de la institución.</p> | <p>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración manual sobre el uso y mantenimiento de los recursos tecnológicos de la institución.</li> <li>▪ Rotulación de las normas y uso de los bienes de todas las dependencias de la comunidad educativa.</li> </ul> | <p>de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Listas</li> <li>▪ Asistencias</li> <li>▪ Actas</li> <li>▪ Convocatorias</li> <li>▪ Informes</li> <li>▪ Registros</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de Talleres, Campañas, Ferias, Charlas.</li> <li>▪ Número de Autoridades, Docentes, Padres de Familia y Estudiantes Participantes</li> </ul> | <p>Febrero</p>   |  |
| <p>Fomentar normas de comportamiento o en todos los espacios físicos y virtuales con todos los miembros de la</p>  | <p>Respeto entre todos los actores de la Comunidad Educativa</p>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Difusión socialización Código Convivencia.</li> <li>▪ Aplicación de rutas y Protocolos.</li> </ul>  | <p>de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Listas</li> <li>▪ Asistencias</li> <li>▪ Actas</li> <li>▪ Convocatorias</li> <li>▪ Informes</li> <li>▪ Registros</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de Talleres, Campañas, Ferias, Charlas.</li> <li>▪ Número de Autoridades, Docentes, Padres de Familia y Estudiantes Participantes</li> </ul> | <p>Primer Quimestre</p> <p>Durante todo el año lectivo</p> |  |



UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR  
2022-2027



|  |  |   |   |  |  |   |  |
|--|--|---|---|--|--|---|--|
| Comunidad Educativa.                                 |  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aplicación y control del cumplimiento de los procedimientos que regulen la resolución de conflictos entre los actores de la Comunidad Educativa para mantener una cultura de paz.</li></ul> |   |  |  | Al término de cada Quimestre            |  |
| Promover la participación ciudadana y democrática en | Libertad con responsabilidad y participación | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Motivar con charlas a los estudiantes de segundo y tercero de bachillerato sobre la</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Listas de Asistencias</li><li>▪ Actas</li><li>▪ Convocatorias</li></ul> |  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Número de Talleres, Campañas, Ferias, Charlas.</li></ul> | Fines de Octubre – Inicios de Noviembre |  |



UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR  
2022-2027



|  |                          |  |  |  |   |   |  |
|--|--------------------------|--|--|--|---|---|--|
| Los diversos eventos educativos internos y externos de la institución.                                 | Democrática estudiantil. | <ul style="list-style-type: none"><li>participación democrática desde los principios de equidad, alternabilidad y representativa</li><li>Capacitación a los integrantes de la junta receptora de votos y a los veedores estudiantiles por parte del CNE.</li><li>Talleres de salud emocional, cambios de vida, y resiliencia</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Informes</li><li>Registros</li></ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de Autoridades, Docentes, Padres de Familia y Estudiantes Participantes</li></ul>  | Fines de Octubre – Inicios de Noviembre<br><br>Diciembre, Febrero |  |
| Fomentar los derechos inclusivos a través del respeto a la diversidad, promoviendo una cultura de paz. | Respeto a la diversidad. | <ul style="list-style-type: none"><li>Feria inclusiva</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Listas de Asistencias</li><li>Actas</li><li>Convocatorias</li><li>Informes</li><li>Registros</li></ul> |  | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de Talleres, Campañas, Ferias, Charlas.</li><li>Número de Autoridades, Docentes, Padres de Familia y Estudiantes Participantes</li></ul> | Abril   |  |



UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR  
2022-2027



|   |                                 |  |  |  |  |  |  |
|---|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>Los diversos eventos educativos internos y externos de la institución.</p>                                 | <p>Democrática estudiantil</p>  | <p>participación democrática desde los principios de equidad, alternabilidad y representativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacitación a los integrantes de la junta receptora de votos y a los veedores estudiantiles por parte del CNE.</li> <li>▪ Talleres de salud emocional, cambios de vida, y resiliencia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informes</li> <li>▪ Registros</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de Autoridades, Docentes, Padres de Familia y Estudiantes Participantes</li> </ul>   | <p>Fines de Octubre – Inicios de Noviembre</p> <p>Diciembre, Febrero</p> |  |
| <p>Fomentar los derechos inclusivos a través del respeto a la diversidad, promoviendo una cultura de paz.</p> | <p>Respeto a la diversidad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Feria inclusiva</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Listas de Asistencias</li> <li>▪ Actas</li> <li>▪ Convocatorias</li> <li>▪ Informes</li> <li>▪ Registros</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de Talleres, Campañas, Ferias, Charlas.</li> <li>▪ Número de Autoridades, Docentes, Padres de Familia y Estudiantes Participantes</li> </ul> | <p>Abril</p>   |  |

COORDINADORA

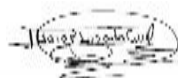
SECRETARIO

FECHA DE ELABORACIÓN: 2022-08-01



**8. PLAN DE COMUNICACIÓN**

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDADES</b><br>¿Cómo promocionar el Código de Convivencia antes, durante y después de su construcción?     | <b>ESTRATEGIAS/MEDIOS</b><br>¿Qué medios utilizamos para dar a conocer el Código de Convivencia?  | <b>FRECUENCIA</b><br>¿Cuándo se realizará la actividad propuesta? | <b>BENEFICIARIOS</b><br>¿Qué actores educativos son favorecidos con la ejecución de las actividades propuestas?   | <b>RESPONSABLES</b><br>¿Quiénes son las personas encargadas de ejecutar las actividades?  |
|-----------|---|---|---|---|---|
| 1         | Elaboración de recursos informativos sobre la importancia del Código para la convivencia escolar.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artes</li> <li>• Infografías</li> <li>• Videos</li> <li>• Boletines informativos</li> <li>• Carteleros</li> <li>• Periódicos murales.</li> </ul> | Quimestral  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> <li>• Docentes</li> <li>• Padres y madres de familia</li> <li>• Personal administrativo.</li> </ul> | Comisión de Promoción y Veeduría Consejo estudiantil<br>Docentes de informática<br>Área de Lengua y Literatura.                         |
| 2         | Organización de eventos para dar a conocer las actividades del Código de Convivencia, planteadas y desarrolladas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socializaciones</li> <li>• Reuniones Virtuales</li> <li>• Exposiciones en clases de Tutoría</li> </ul>   | Quimestral  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> <li>• Docentes</li> <li>• Padres y madres de familia</li> <li>• Personal administrativo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión de Promoción y Veeduría.</li> <li>• Autoridades</li> <li>• Docente Tutores</li> </ul> |



**COORDINADORA**



**SECRETARIO**

**FECHA DE ELABORACIÓN: 2022-08-1**



**UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL "SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR"**

**DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL**

**AÑO LECTIVO 2022 -2023**

**9. ANEXOS**

**9.1. FICHA DE DETECCIÓN**

**ANEXO 5- Modelo de Funcionamiento DECE**

Esta ficha tiene por objeto ser una herramienta de reporte de dificultades académicas, comportamentales y funcionales que presentan los estudiantes. La información registrada en este documento será confidencial y aportará a la intervención y acompañamiento que genere el DECE.

**DATOS INFORMATIVOS GENERALES**

**Nombre del/la estudiante:  
la ficha (d/m/a):**

**Año y paralelo:**

**Fecha de aplicación de**

**Marque con una (X) en el aspecto que usted considere que el niño/a o adolescente presente dificultad.**

| <b>COGNITIVO</b> |  | <b>AFECTIVO</b>                  |  | <b>CONDUCTUAL</b>                     |  | <b>MOTRIZ</b>                                |  | <b>ACADÉMICO</b>                           |  | <b>SENSORIAL</b>      |  |
|------------------|--|----------------------------------|--|---------------------------------------|--|--|--|--|--|-----------------------|--|
| Atención         |  | Conductas de aislamiento         |  | Dificultad para participar en el aula |  | Motricidad gruesa (correr, saltar)           |  | Incumplimiento de tareas                   |  | Problemas de audición |  |
| Concentración    |  | Cambios repentinos de ánimo      |  | Dificultad de trabajo en grupo        |  | Motricidad fina (escribir, recortar, pintar) |  | No presenta materiales de trabajo en clase |  | Problemas de visión   |  |
| Memoria          |  | Búsqueda constante de aprobación |  | Bajo interés por el aprendizaje       |  |  |  | Responsabilidad en el aula                 |  | Problemas de lenguaje |  |



**UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL "SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR"**

**DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL**

**AÑO LECTIVO 2022 -2023**

|                 |  |  |  |                              |  |  |  |                                     |  |                                |   |
|-----------------|--|--|--|------------------------------|--|--|--|-------------------------------------|--|--------------------------------|---|
| Razonamiento    |  |  |  | Presenta conductas agresivas |  |  |  | Dificultades de lectura y escritura |  | Orientación temporal espacial. | X |
| Agilidad mental |  |  |  | No sigue instrucciones       |  |  |  | Dificultades de cálculo             |  |                                |   |

Otras/ Especifique:

**Medidas adoptadas por el docente:**

| Entrevista con representantes (fechas) | Reunión interdisciplinaria (quienes/fechas) | Tutorías (fechas) | Otros/especifique |
|--|---|-------------------|-------------------|
|  |   |                   |                   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Acciones implementadas en el aula</b> |  |
| <b>Resultados obtenidos</b>              |  |
| <b>Sugerencias/ recomendaciones</b>      |  |



**UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL "SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR"**  
**DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL**  
**AÑO LECTIVO 2022 -2023**

**Profesional que remite:**

**Nombre y firma. :**

**Profesional que recepta:**



9.2. MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

| UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR<br>VICERRECTORADO<br>2020-2021 |        |   |  |                             |  |   |   |  |              |
|---|--------|---|--|-----------------------------|--|---|---|--|--------------|
| ÁREA  |        |   |  |                             |  |   |   |  |              |
| ASIGNATURA  |        |   |  |                             |  |   |   |  |              |
| NIVEL/SUBNIVEL  |        |   |  |                             |  |   |   |  |              |
| CURSO Y PARALELO  |        |   |  |                             |  |   |   |  |              |
| DOCENTE   |        |   |  |                             |  |   |   |  |              |
| EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO   |        |   |  |                             |  |   |   |  |              |
| Nº  | NÓMINA | RESPECTO Y CONSIDERACIÓN A TODOS LOS MIEMBROS DE LA   |  | VALORACIÓN DE LA DIVERSIDAD | COMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA        | CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL  | PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA  | LIMPIEZA Y ORDEN                             | CALIFICACIÓN |
|   |        | Saluda cordialmente a todo miembro de la comunidad educativa en cualquier espacio físico o virtual. | Respeto los turnos de participación según se solicite intervenir en todos los eventos físicos y virtuales. | Respeto la opinión ajena.   | Cumple el procedimiento y protocolo para clases. | Cuida y respeta los espacios físicos y virtuales de la institución, evitando causar daño voluntario o interrupción de medios virtuales. | Asiste a todas las horas de clase. Y JUSTIFICA A TIEMPO LAS INASISTENCIAS | Mantiene una buena e higiénica presentación. |              |
| 1   |        | 1   | 1  | 1                           | 1  | 1   | 1   | 1  | 7            |
| 2   |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 3   |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 4   |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 5   |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 6   |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 7   |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 8   |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 9   |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 10  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 11  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 12  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 13  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 14  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 15  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 16  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 17  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 18  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 19  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 20  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 21  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 22  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 23  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 24  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 25  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 26  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |
| 27  |        |   |  |                             |  |   |   |  | 0            |



### 9.3. INFORME DE PRESUNCIÓN DE FALTA DISCIPLINARIA

| 1. DATOS INFORMATIVOS     |  |
|---------------------------|--|
| FECHA                     |  |
| NOMBRE DEL/OS ESTUDIANTES |  |
| CURSO/PARALELO/NIVEL      |  |
| TIPIFICACIÓN DE LA FALTA  |  |
| PERSONA QUE INFORMA       |  |

| 2. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (Breve descripción de los hechos, fecha, lugar, involucrados, acciones concretas que hacen presumir la comisión de la falta disciplinaria) |
|---|
|   |

| 3. ANEXOS (Enumerar y adjuntar las evidencias de la posible falta) |
|--|
|  |

**FIRMA DE RESPONSABILIDAD**



**9.4. CONVOCATORIA**

Se convoca al/a Sr./a ....., representante legal del/a estudiante: .....; del .....grado/curso, paralelo ..... ; a la reunión para tratar la presunción de FALTA LEVE, de su representado. El día ..... de ..... de 20.....; a las.....; mediante enlace:.....  
.....

Atentamente,

.....

INSPECTOR/A



**9.5. ACTA DE ACCIONES DISCIPLINARIAS LEVES**

A los..... días del mes de ..... de .., siendo las.....horas, mediante link ....., se ....., reúnen

....., con la presencia de .....  
....., Docente Inspector, para conocer el INFORME DE PRESUNCIÓN DE FALTA LEVE, remitido por

**PRIMERO.**-Lectura al informe presentado.

**SEGUNDO.**- Explicación de la falta en el contexto de la normativa vigente, por parte del Docente Inspector.

**TERCERO.**- Intervención de los representantes y el/a estudiante.

**CUARTO.**- Amonestación Verbal por parte del Docente Inspector.

**QUINTO.**- Establecimiento de Acciones Disciplinarias.

Siendo las\_\_\_\_\_se concluye la reunión.

Para constancia de lo actuado firman los asistentes





2022-2027

**9.6. ACTA DE ACCIONES DISCIPLINARIAS GRAVES**

A los ..... días del mes de ..... de ., siendo las..... horas, mediante link ....., se reúnen los integrantes..... de la COMISIÓN nombrada por el Señor Rector:

.....  
.....  
..... para conocer el INFORME DE PRESUNCIÓN DE FALTA GRAVE.

**PRIMERO.**-Lectura al informe presentado.

**SEGUNDO.**- Explicación de la falta en el contexto de la normativa vigente, por parte de la persona designada por la máxima autoridad del plantel.

**TERCERO.**- Intervención de los representantes y el/a estudiante.

**CUARTO.**- Diálogo constructivo entre los presentes para establecer las responsabilidades sobre la falta.

**QUINTO.**- Establecimiento de responsabilidades.

Siendo las \_\_\_\_\_ se concluye la reunión.

Para constancia de lo actuado firman los asistentes



**9.7. ACTA DE CONCILIACIÓN**

A los..... días del mes de ..... de .., siendo las  
\_\_\_\_\_ horas, mediante link ....., se  
reúnen  
.....  
....., con la presencia de ....., Docente Tutor.

**PRIMERO.- DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO**

**SEGUNDO.- MOTIVACIÓN:** Para actuar se consideran los siguientes documentos legales: Constitución, Código de la Niñez y Adolescencia, Ley Orgánica de Educación Intercultural, Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Código de Convivencia Institucional,

**TERCERO.- ANTECEDENTES:**

**CUARTO.-EXPOSICIÓN DEL CASO:**

**QUINTO.- ACUERDOS:**

**SEXTO.- COMPROMISO**

Siendo las \_\_\_\_\_ se concluye la reunión. Para constancia de lo actuado firman los asistentes.

\_\_\_\_\_



## 9.8. ACTA DE JUNTA EXTRAORDINARIA

| DATOS INFORMATIVOS |  |                          |  |
|--------------------|--|--------------------------|--|
| DOCENTE TUTOR      |  | HORA DE INICIO           |  |
| SECRETARIO/A       |  | HORA DE FINALIZACIÓN     |  |
| FECHA              |  | FECHA                    |  |
| NIVEL/SYBNIVEL     |  | GRADO / CURSO Y PARALELO |  |
| LINK               |  |                          |  |

| ORDEN DEL DÍA |  |
|---------------|--|
| 1             |  |
| 2             |  |

| 1. CONSTATAción DEL CUÓRUM |        |               |
|----------------------------|--------|---------------|
| N°                         | NOMBRE | OBSERVACIONES |
| 1                          |        |               |
| 2                          |        |               |
| 3                          |        |               |
| 4                          |        |               |
| 5                          |        |               |
| 6                          |        |               |
| 7                          |        |               |
| 8                          |        |               |
| 9                          |        |               |
| 10                         |        |               |
| 11                         |        |               |
| 12                         |        |               |

### INTERVENCIONES



**ACUERDOS Y COMPROMISOS**

| <b>DOCUMENTOS ADJUNTOS</b> |                    |
|----------------------------|--------------------|
| <b>N°</b>                  | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|                            |                    |
|                            |                    |
|                            |                    |
|                            |                    |

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO/A**



### 9.9. ACTA DE REUNIÓN DE ÁREA

| DATOS INFORMATIVOS       |  |                      |  |
|--------------------------|--|----------------------|--|
| AREA/SUBNIVEL            |  | FECHA                |  |
| HORA DE INICIO           |  | HORA DE FINALIZACIÓN |  |
| COORDINADOR/DIRECTOR     |  | SECRETARIO/A         |  |
| ORDINARIA/EXTRAORDINARIA |  | LINK                 |  |

| ORDEN DEL DÍA |  |
|---------------|--|
| 1             |  |
| 2             |  |
| 3             |  |
| 4             |  |

| 1. ASISTENCIA |        |               |
|---------------|--------|---------------|
| Nº            | NOMBRE | OBSERVACIONES |
| 1             |        |               |
| 2             |        |               |
| 3             |        |               |
| 4             |        |               |
| 5             |        |               |
| 6             |        |               |
| 7             |        |               |
| 8             |        |               |
| 9             |        |               |
| 10            |        |               |
| 11            |        |               |
| 12            |        |               |

### INTERVENCIONES



**ACUERDOS Y COMPROMISOS**

| <b>DOCUMENTOS ADJUNTOS</b> |                    |
|----------------------------|--------------------|
| <b>N°</b>                  | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|                            |                    |
|                            |                    |
|                            |                    |
|                            |                    |

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIA/O**



## 9.10. ACTA DE REUNIÓN DE COMISIÓN

| DATOS INFORMATIVOS       |  |                      |  |
|--------------------------|--|----------------------|--|
| COMISION                 |  | FECHA                |  |
| HORA DE INICIO           |  | HORA DE FINALIZACIÓN |  |
| PRESIDENTE               |  | SECRETARIO/A         |  |
| ORDINARIA/EXTRAORDINARIA |  | LINK                 |  |

| ORDEN DEL DÍA |  |
|---------------|--|
| 1             |  |
| 2             |  |
| 3             |  |
| 4             |  |

| 1. ASISTENCIA |        |               |
|---------------|--------|---------------|
| Nº            | NOMBRE | OBSERVACIONES |
| 1             |        |               |
| 2             |        |               |
| 3             |        |               |
| 4             |        |               |
| 5             |        |               |
| 6             |        |               |
| 7             |        |               |
| 8             |        |               |
| 9             |        |               |
| 10            |        |               |
| 11            |        |               |
| 12            |        |               |

## INTERVENCIONES



**ACUERDOS Y COMPROMISOS**

| <b>DOCUMENTOS ADJUNTOS</b> |                    |
|----------------------------|--------------------|
| <b>N°</b>                  | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|                            |                    |
|                            |                    |
|                            |                    |
|                            |                    |

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO/A**



## 9.11. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL

### 1. DATOS INFORMATIVOS

ÁREA/NIVEL:

COMISIÓN:

DEPARTAMENTO:

### 2. OBJETIVO GENERAL:

| NOMBRE DEL PROYECTO | PROBLEMA O NECESIDAD | META | ACTIVIDADES | TIEMPO | RESPONSABLES | RESULTADOS ESPERADOS | PRESUPUESTO | FUENTE VERIFICACIÓN |
|---------------------|----------------------|------|-------------|--------|--------------|----------------------|-------------|---------------------|
|                     |                      |      |             |        |              |                      |             |                     |
|                     |                      |      |             |        |              |                      |             |                     |
|                     |                      |      |             |        |              |                      |             |                     |
|                     |                      |      |             |        |              |                      |             |                     |
|                     |                      |      |             |        |              |                      |             |                     |
|                     |                      |      |             |        |              |                      |             |                     |
|                     |                      |      |             |        |              |                      |             |                     |
|                     |                      |      |             |        |              |                      |             |                     |

COORDINADOR/A

SECRETARIO/A

**FECHA DE ELABORACIÓN:**



UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR



## ACTA DE APROBACIÓN O RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Fecha: 22 de agosto de 2022

Lugar: Sala de Rectorado

Asistentes: Dr. Benjamín Quijano, Lic. Janeth Martínez, Lic. Patricio Recalde, Ing. Alexandra Tapia, Dr. Ángel Cuzco, Srta. María José Amaya, Sr. Patricio Robayo, Ing. Iván Córdova.

Los integrantes de la Comisión de Aprobación y/o Ratificación del Código de Convivencia Institucional de la Institución Educativa Unidad Educativa Municipal Sebastián Benalcázar que se detallan a continuación:

Se instala la reunión a las 13:30 horas.

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 del Rector 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 acepta la aprobación o ratificación del Instrumento, como un proceso participativo y democrático de construcción.

La presente acta ha sido aprobada por los delegados designados en esta comisión, siendo las 14:50 horas del día 22 del mes de agosto del año 2022.



UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR



| INTEGRANTES COMISION DE APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN                                     | NÓMINA                 | FIRMA |
|---|------------------------|-------|
| Rector  | Dr. Benjamín Quijano   |       |
| Un docente delegado por la Junta General de Directivos y Docentes                     | Lic. Janeth Martinez   |       |
| Un delegado de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional      | Lic. Patricio Recalde  |       |
| Dos delegados del comité de padres, madres, representantes legales de los estudiantes | Ing. Alexandra Tapia   |       |
|   | Dr. Angel Cuzco        |       |
| Presidente y Vicepresidente del Consejo Estudiantil                                   | Srta. María José Amaya |       |
|   | Sr. Patricio Robayo    |       |
| Un representante de la parte administrativa y de servicios                            | Ing. Iván Córdova      |       |