

**UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE PARTICULAR
CAMPO VERDE**



CÓDIGO DE CONVIVENCIA

PERÍODO 2019-2021

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

1. DATOS INFORMATIVOS
2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN
3. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA
4. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA
 - 4.1. GENERAL
 - 4.2. ESPECÍFICOS
5. ACUERDOS Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES
 - 5.1. AUTORIDADES EDUCATIVAS
 - 5.2. DOCENTES
 - 5.3. ESTUDIANTES
 - 5.4. REPRESENTANTES LEGALES
6. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS
 - 6.1. DISCIPLINA
 - 6.2. CUIDADO DEL PATRIMONIO
 - 6.3. PUNTUALIDAD
 - 6.4. ASISTENCIA
 - 6.5. LIMPIEZA
 - 6.6. RESPETO A LA PROPIEDAD AJENA
 - 6.7. DISTINCIONES HONORÍFICAS
 - 6.8. SELECCIÓN DE ABANDERADOS
 - 6.9. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
 - 6.10. OTROS
7. COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN
 - 7.1 DIAGNÓSTICO
 - 7.2 SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN
 - 7.3 PROMOCIÓN Y VEEDURÍA
 - 7.4 APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN
8. PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA
9. PLAN DE SEGUIMIENTO
10. PLAN DE EVALUACIÓN
11. PLAN DE COMUNICACIÓN
12. PRESUPUESTO
13. ANEXOS

DATOS INFORMATIVOS

Nombre de la Institución: Unidad Educativa Bilingüe Particular Campo Verde

Código AMIE: 17H02681

Ubicación Geográfica:

Provincia: Pichincha **Cantón:** Quito **Parroquia:** Nayón

Barrio: Chibatola

Zona: 9

Distrito: 17D05

Circuito: 17D05CE05

Tipo de Institución: Particular Laico

Niveles Educativos que tiene la institución: Inicial I y II, Educación General Básica Preparatoria, Elemental, Media, y Superior, Bachillerato General Unificado Ciencias.

Número de Estudiantes:

1. Mujeres: 363
2. Hombres: 315

Número de Docentes:

1. Mujeres: 96
2. Hombres: 22

Integrantes del Consejo Ejecutivo:

DESIGNACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
RECTORA	Msc. AVELLÁN PINTO CARLA
VICERRECTOR	Msc. ALEXANDRA MONTALVO
VOCALES PRINCIPALES	
PRIMER VOCAL	Msc. SOJOS ECHEVERRI LINA MARIA
SEGUNDO VOCAL	Prof. CARMEN CRESPO
TERCER VOCAL	Msc. JORGE IMBAQUINGO
VOCALES SUPLENTE	
PRIMER VOCAL	Msc. CINTHYA ARBOLEDA
SEGUNDO VOCAL	Mcs. CELINDA ARROBA
TERCER VOCAL	Lcda. XIMENA AGUINAGA
SECRETARIA	Msc. CORREA HIDALGO GLADYS CONSUELO

Dirección: Av. Simón Bolívar, km 2½ **Teléfono:** 2889 639

Celular: 0992716111 (Movistar)

E-mail: secretaria@liceocampoverde.edu.ec

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

1.1. Contextualización

Unidad Educativa Bilingüe Particular Liceo Campo Verde, se encuentra ubicada en la zona 9, Distrito 17D05, Circuito 17D05CE05; Cantón Quito, Parroquia Nayón. Es una institución educativa Particular Laica, la misma que brinda educación a los ciclos de Inicial I y II, Educación General Básica Preparatoria, Elemental, Media, Superior y Bachillerato General Unificado en Ciencias.

La Unidad Educativa Bilingüe Particular Liceo Campo Verde se sustenta en una importante trayectoria que ha garantizado la calidad educativa, desarrollando y contextualizando los principios filosóficos de la educación personalizada en los cuales el centro de la tarea educativa es la formación de los estudiantes a nivel personal, académico, moral-ético; desde una formación holística que comprenda su realidad y el entorno.

La creatividad, el pensamiento crítico enfocada en el desarrollo máximo de las potencialidades estimula su crecimiento personal y creativo del estudiante, tanto en el ámbito estético como deportivo; capaz de gobernarse a sí mismo de manera responsable.

El enfoque pedagógico de la Unidad Educativa Bilingüe Particular Campo Verde busca un aprendizaje situado y auténtico, a base de la teoría Constructivista que abarca varias metodologías, uno de los más representativos es el aprendizaje basado en proyectos, que defienden por sobre todo la participación activa del estudiante en su proceso de aprendizaje, además de trabajar mucho en el clima del aula y promover permanentemente una sana convivencia.

La Unidad Educativa Bilingüe Particular Campo Verde, considera como una prioridad la actualización del Código de Convivencia Institucional, valorando el aporte de todos los actores de la Comunidad Educativa en procesos de mediación, tomando como base los deberes, derechos y responsabilidades garantizados en la Declaración de los Derechos Humanos, Constitución de la República del Ecuador y demás leyes vigentes, alcanzando acuerdos y compromisos que fundamentan la proyección de la Institución en los diferentes ámbitos de acción tanto a nivel académico como comportamental.

Siendo este, un instrumento de gran valor para potencializar las habilidades, destrezas y capacidades de nuestros estudiantes para la vida, proyectándolos a un futuro exitoso, e involucrándolos dentro de una sociedad diversa que exige continuamente seres solidarios, respetuosos, tolerantes, críticos, independientes y responsables.

El Código de Convivencia de quienes hacemos la Unidad Educativa Bilingüe Particular Campo Verde, ha sido preparado mediante consulta, consenso y concertación con la participación de la Comunidad. El proceso constructivo y participativo de este Código, es la garantía del compromiso y el trabajo colaborativo en un ambiente de armonía y producción efectiva. El clima de respeto, consideración mutua y responsable, en el que por igual podremos ejercer libremente nuestros derechos y responsabilidades con la aplicación de este Código de Convivencia, facilitará la adecuada formación humana integral que busca diariamente nuestra Institución Educativa.

1.2 Antecedentes

La construcción del Código de Convivencia de la Unidad Educativa Bilingüe Particular Campo Verde se basa en el Acuerdo No. 182 de la Institucionalización del Código de Convivencia, en el Acuerdo 436 que es relativo al Art. 347 de la Constitución de la República del Ecuador: responsabilidades del Estado en los numerales 2, 4, y 6 del Código de la Niñez y Adolescencia: “Garantizar que los centros educativos sean espacios democráticos de ejercicio de derechos y convivencia pacífica” (art.2): “asegurar que todas las entidades educativas impartan una educación en ciudadanía sexualidad y ambiente desde el enfoque de derechos” (art.4); y “erradicar todas las formas de violencia en el sistema educativo y velar por la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes” (art.6). Por otro lado, trabajar lo que menciona el Código de la Niñez y Adolescencia donde se establece como finalidad: “la protección integral que el estado, la sociedad y la familia deben garantizar a todos los niños/niñas y adolescentes que viven en el Ecuador, con el fin de lograr su Desarrollo Integral y el disfrute pleno de sus derechos en un marco de libertad, dignidad y equidad”.

Con estos antecedentes nuestra institución educativa construye y revisa su Código de Convivencia, continuamente desde su fundación; así lo demuestran las aprobaciones de Marzo 01 del 2011, el de 04 de diciembre de 2013 y el de 03 de junio de 2014 con registro N. 077.

La Unidad Educativa Bilingüe Particular Campo Verde plantea los propósitos y contenidos destinados a ofrecer un ambiente impregnado de justicia, solidaridad, respeto, tolerancia y sobre todo amor hacia lo que somos y lo que hacemos. De ahí que, tomemos como principio para la realización del Código de Convivencia, el respeto hacia la individualidad, diversidad y diferencias. Así también, se toma en cuenta lo dispuesto por el Ministerio de Educación a través del Acuerdo Ministerial Nro. 0332-13 en cuanto a la construcción participativa del Código de Convivencia Institucional.

1.3 Importancia y Justificación:

En base al Código de Convivencia aprobado mediante registro Nro. 01 MINEDUC-DDN-ASRE-2018, con fecha 05 de febrero del 2018, se procede a la actualización del Código de Convivencia siguiendo los lineamientos de la guía metodológica y el Acuerdo Nro. 0332-13 de fecha 06 de septiembre del 2013.

En base a la normativa legal de la educación se ha actualizado el Código de Convivencia Institucional, considerando que la convivencia escolar constituye el componente esencial para la formación holística y pragmática de los estudiantes. La construcción del Código de Convivencia Institucional tiene como finalidad promover en los actores educativos hábitos que aseguren su bienestar integral optimizando la capacidad de convivir y relacionarse armónicamente con los demás. En este contexto, el Código de Convivencia Institucional pretende ser concebido como un apoyo en la formación de los estudiantes durante el proceso de aprendizaje, más no como un instrumento sancionador. Fundamentados en el marco legal vigente y su filosofía institucional, se procedió a la actualización del Código de Convivencia de la Unidad Educativa Bilingüe Particular Liceo Campo Verde, contando con la participación activa de los diferentes actores de la comunidad educativa.

Siguiendo las directrices prescritas por el Ministerio de Educación se reformularon las normas y procedimientos regulatorios del Código de Convivencia que regirán en la Institución, planificando a la vez las actividades pertinentes para su difusión, seguimiento y evaluación que aseguren su eficaz cumplimiento.

2. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Para la construcción del Código de Convivencia la cual consta en la guía metodológica, se ha considerado los siguientes principios básicos, que nos permite convivir y mantener una relación entre personas, como oportunidad para el enriquecimiento mutuo en las relaciones humanas y la diversidad cultural. Estos son:

- **Educación para el cambio.** La educación constituye un instrumento de transformación para la sociedad; contribuye a la construcción del país, de los proyectos de vida y de la libertad de expresión como un elemento crítico para la democracia, el desarrollo, y el diálogo de sus habitantes, pueblos y nacionalidades.
- **Libertad.** La libertad no es un conocimiento; es la facultad que tiene el ser humano para asumir la actitud que él quiera asumir frente al momento que está viviendo. Una educación libre con esquemas nuevos de escenarios educativos, capaces de formar individuos con libertad y centrada en valores a partir de un compromiso social.
- **El interés del niño y adolescente.** Orientado a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos, garantizando el desarrollo integral y una vida digna, así como las condiciones materiales y afectivas que le permitan vivir plenamente.
- **El enfoque de derechos.** Incluir el conocimiento de los derechos, sus mecanismos de protección y exigibilidad, ejercicio responsable, reconocimiento y respeto a las diversidades en un marco de libertad, dignidad, y equidad social.
- **Educación para la democracia.** Los centros educativos son espacios democráticos del ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz; en este sentido, la institución educativa promueve espacios en donde los estudiantes se eduquen a partir del desarrollo y práctica del intercambio y negociación de creencias y valores, la construcción de relaciones basadas en la cooperación, el apoyo mutuo, la libre expresión de las ideas y la tolerancia, actitudes y valores que los preparará efectivamente para la convivencia social democrática.
- **Comunidad de aprendizaje.** La educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende y enseña, desde un enfoque de comunidad de aprendizaje entre docentes y estudiantes; de esta manera, proyecta espacios de diálogo socio-cultural e intercambio de aprendizajes y saberes. Avanza en las innovaciones técnicas necesarias para permitir que aparezcan las comunidades de aprendizaje, y facilita herramientas de trabajo que propicien entornos modernos y flexibles.
- **Cultura de paz y solución de conflictos.** Una educación que debe orientarse a construir una sociedad justa, a través de una cultura de paz. Trabaja con mecanismos de resoluciones alternativas y no violentas para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social.
- **Equidad e inclusión.** Asegura a todas las personas el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativo.
- **Escuelas saludables y seguras.** Garantiza un espacio arquitectónico, de equipamiento y recursos de aprendizaje que sean accesibles, seguros, afectivos; que permitan la participación de los y las estudiantes. Por otro lado, garantizar la nutrición escolar y la salud que permita un crecimiento holístico con indicadores de calidad.
- **El principio de convivencia armónica.** La educación tendrá como principio rector la formulación de acuerdos de convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa.

- **Identidad y autonomía:** Valorar a cada uno de los miembros de la Institución como seres únicos y singulares que conforman a su vez una parte imprescindible de la Institución.
- **Valores Universales:** La Institución educativa garantizará los siete valores universales: la honestidad, la sensibilidad, la gratitud, la humildad, la prudencia, el respeto, la responsabilidad. Los valores se manifiestan en actitudes y grandes habilidades de aplicación múltiple que en conjunto son las que permiten lograr las capacidades y competencias requeridas como persona individual y social.

3. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

3.1. General

Actualizar de forma participativa un instrumento público que contenga acuerdos y compromisos que garantice la convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa, en el marco de los derechos humanos, como proceso de transformación digna e inherente de todo ser humano.

3.2. Específicos

- Reformular acuerdos y compromisos con todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Determinar las instancias de control para una sana convivencia
 - Regular el proceso interno a seguir en los casos determinados como faltas leves, graves y muy graves.
-
- Reformar el Manual de Comportamiento institucional de acuerdo al Perfil del estudiante Campo Verde.

4. ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

A continuación presentamos los acuerdos y compromisos realizados por los integrantes de las mesas de los diferentes ámbitos y sus respectivas dimensiones con el propósito de lograr una convivencia armónica dentro de la institución educativa.

- **Autoridades institucionales:**

Ámbito	Acuerdos <i>Las autoridades institucionales acordamos a:</i>	Compromisos <i>Las autoridades institucionales nos comprometemos a:</i>
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	<p>Continuar solicitando al Departamento Médico la revisión mensual del menú ofertado por el catering externo del colegio.</p> <p>Permanecer con los procesos del DECE sobre prevención y concientización en temas sensibles que solicite el Ministerio de Educación como la institución educativa.</p> <p>Mantener el desarrollo de programas integrales que fomenten permanentemente en los actores educativos buenas prácticas para la educación y promoción de la salud.</p>	<p>Asegurarse de la existencia de mantener el Departamento de Psicología con los psicólogos requeridos para cada sección.</p> <p>Supervisar la política de deberes de los estudiantes, con el fin de que se siga cumpliendo.</p> <p>Mantener el programa de prevención de uso de drogas y alcohol para los estudiantes de BS y Bachillerato y sus padres.</p> <p>Mantener el programa de educación sexual dirigido a estudiantes y sus padres desde Educación Inicial hasta Media y campaña “Aguanta Guambra” dirigido a BS y Bachillerato.</p> <p>Seguir la vigilancia respecto a la presencia de enfermedades catastróficas y situaciones de vulnerabilidad así como de embarazo adolescente.</p> <p>Continuar con la oferta de una sana alimentación, saludable y balanceada que contenga los nutrientes necesarios en el caso de refrigerios que traen de la casa.</p>
Respeto y cuidado del medio ambiente	Seguir asegurando la implementación eficiente del sistema de gestión del medio ambiente en la Institución.	<p>Mantener y continuar promoviendo la campaña de ahorro y energía.</p> <p>Renovar áreas verdes y ser más amigable con la reforestación.</p> <p>Continuar con el cuidado de la limpieza de las áreas verdes de la institución.</p> <p>Promover el reciclaje entre toda la comunidad educativa con</p>

		<p>campañas. Permanecer con la siembras de árboles nativos en el terreno del colegio. Continuar con la limpieza de áreas verdes con el equipo de limpieza. Seguir la concientización con los estudiantes sobre la importancia de poner la basura en su lugar para que los espacios públicos permanezcan limpios. Implementar campañas de reciclaje involucrando a los padres de familia. Continuar con el envío de publicidad sobre el reciclaje.</p>
<p>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa</p>	<p>Permanecer con campañas de respeto a la propiedad privada de los estudiantes y de la institución a través de la Coordinación de Convivencia. Continuar con la garantía de brindar una infraestructura educativa y bienes de la Institución al servicio de la comunidad educativa, se mantengan en excelente estado de funcionamiento. Seguir innovando en el campo informático de acuerdo al avance tecnológico para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje.</p>	<p>Mantener en buen estado los recursos y bienes de la institución logrando corresponsabilidad en los miembros de la comunidad. Continuar con la fomentación en la comunidad educativa el buen uso de los recursos materiales, Informáticos y de infraestructura. Permanecer y socializar las normas, procedimientos de los lineamientos para el buen uso de las instalaciones, considerando la normativa legal vigente. Reanudar el presupuesto necesario para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de oficina. Continuar asegurando que se mantenga la infraestructura educativa y bienes en excelente estado.</p>

<p>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa</p>	<p>Mantener las campañas que se realizan para promover el respeto en la comunidad y cultura de paz.</p> <p>Mantener y promover campañas de respeto no solo a estudiantes y sus padres sino también a trabajadores y personal.</p> <p>Asegurar el fortalecimiento de la imagen institucional.</p> <p>Continuar instaurando acciones de mediación para situaciones de conflicto en concordancia con la normativa legal.</p> <p>Permanecer con la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares que beneficien la imagen institucional.</p> <p>Mantener con el cumplimiento de los estándares de calidad educativa establecidos por el Ministerio de Educación</p>	<p>Mantener una cultura de paz manteniendo una posición defensora de los derechos y el buen trato entre estudiantes.</p> <p>Persistir la con la aplicación del Código de Convivencia Institucional mediante la participación activa de todos los actores educativos.</p> <p>Continuar socializando con todos los miembros de la comunidad educativa las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación.</p> <p>Seguir supervisando las actividades desarrolladas por el personal docente a fin de evaluar su desempeño profesional en el aula, utilizando los instrumentos adecuados.</p> <p>Mantener la promoción del desarrollo profesional de docentes, servidores y trabajadores públicos capacitándolos en el área de su desempeño y en las nuevas tecnologías de la información y comunicación.</p> <p>Continuar asegurando la asignación oportuna de la partida presupuestaria para la cancelación de remuneraciones del personal contratado.</p>
<p>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</p>	<p>Seguir garantizando la conformación de los organismos estudiantiles en la Ley de Educación (Consejo Estudiantil y Gobierno Escolar).</p> <p>Continuar apoyando la organización y participación del personal docente y estudiantes en los eventos culturales, educativos, sociales y deportivos a nivel local, nacional e internacional.</p>	<p>Continuar incentivando y mantener el programa de fortalezas del carácter con todo lo que ello implica.</p> <p>Re estructurar acuerdos y lineamientos para poder entregar pulseras como premio a las fortalezas del carácter.</p> <p>Seguir identificando fortalezas del carácter dentro del trabajo diario y trabajos escritos.</p> <p>Continuar en la hora de tutoría el desarrollo de las fortalezas del carácter.</p> <p>Socializar la normativa vigente para la designación del nuevo Consejo Estudiantil.</p> <p>Mantener los espacios para la realización de las asambleas de</p>

		<p>aula y círculos de estudio relacionados al ámbito educativo con los padres, madres o representante legal.</p> <p>Continuar con la integración del personal de servidores y trabajadores públicos en las actividades académicas, deportivas, culturales y sociales de la Institución.</p>
Respeto a la diversidad	<p>Mantener el trabajo con estudiantes que presenten necesidades educativas especiales asociadas y no a la discapacidad lo que incluye educación a la comunidad educativa en el tema y capacitación al personal.</p> <p>Mantener campañas de respeto a las diferencias y diversidad.</p> <p>Continuar asegurando la inclusión en la comunidad educativa.</p> <p>Seguir gestionando convenios con instituciones de obra social.</p>	<p>Fortalecer el respeto a la diversidad y valorar las diferencias entre seres humanos.</p> <p>Mantener una posición de protección y defensa de grupos en situación de vulnerabilidad.</p> <p>Supervisar el cumplimiento de los principios de la inclusión en la Institución.</p> <p>Seguir capacitando permanentemente en adaptaciones curriculares a todos los miembros de la comunidad educativa.</p>

- **Docentes:**

Dimensión	Acuerdos <i>Los docentes acordamos a:</i>	Compromisos <i>Los docentes institucionales nos comprometemos a:</i>
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	<p>Mantener la motivación en los estudiantes el cuidado integral de la salud.</p> <p>Continuar con campañas de concientización del uso adecuado de los baños y sus recursos.</p> <p>Seguir fortaleciendo a los estudiantes que necesiten contención psicológica.</p> <p>Seguir monitoreando que los alimentos sean consumidos en su totalidad y sean de buena calidad.</p>	<p>Monitoreo constante de la salud psicológica de los estudiantes en todos los espacios.</p> <p>Continuar con las revisiones periódicas sobre la implementación de la política de tareas.</p> <p>Seguir velando para que los estudiantes se alimenten de acuerdo a la dieta saludable.</p> <p>Mantener con los procesos de la LOEI y el Código de Convivencia.</p>

	<p>Continuar con el apoyo para la realización de campañas internas para la difusión de las políticas institucionales y campañas del DECE.</p> <p>Permanecer atentos para solicitar la intervención del DECE cuando los estudiantes manifiesten sus inquietudes sobre los temas de Educación Sexual.</p>	<p>Continuar con la colaboración e implementación de la Campaña Aguanta Guambra.</p> <p>Seguir fomentando los hábitos de aseo dentro y fuera del aula.</p> <p>Motivar con la importancia de una alimentación adecuada.</p> <p>Seguir con actividades y campañas institucionales en el cuidado de la salud.</p> <p>Continuar con la concientización de la importancia en los padres, madres de familia o representantes legales el envío de una lonchera nutritiva</p>
<p>Respeto y cuidado del medio ambiente</p>	<p>Continuar con campañas de ahorro de servicios básicos.</p> <p>Fortalecer el proceso de siembras de árboles nativos en el terreno del colegio.</p> <p>Continuar solicitando al equipo de limpieza el mantener limpio las áreas verdes.</p> <p>Continuar fortaleciendo a los estudiantes sobre la importancia de poner la basura en su lugar para que los espacios públicos permanezcan limpios.</p> <p>Continuar con campañas de reciclaje involucrando a los padres de familia.</p> <p>Seguir promoviendo con el cuidado de los espacios verdes.</p> <p>Persistir con el cuidado del medio ambiente como eje transversal en todas las áreas de estudio.</p>	<p>Continuar con el apoyo e implementar las campañas de ahorro de energía en las clases, y otros espacios compartidos con los estudiantes y docentes.</p> <p>Seguir con los programas de PPE que implemente la institución.</p> <p>Continuar con los proyectos de reforestación como parte de la práctica del trabajo académico especialmente dentro de las materias de Ciencias Naturales.</p> <p>Cooperar y monitorear con el mantenimiento de las áreas verdes.</p> <p>Monitorear y cooperar con el mantenimiento de un programa constante de buen manejo de desechos y espacios públicos limpios dentro de la institución.</p> <p>Cooperar con las campañas de reciclaje.</p>

		<p>Seguir promoviendo hábitos para el cuidado y preservación del medio ambiente.</p> <p>Seguir fomentando la utilización adecuada del agua y la energía eléctrica.</p> <p>Fortalecer los procesos de salidas pedagógicas para evidenciar la importancia del respeto al medio ambiente.</p> <p>Exponer en las aulas información visual sobre la protección al medio ambiente.</p> <p>Continuar con el desarrollo en el aula actividades que fomenten la cultura del reciclaje.</p>
<p>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa</p>	<p>Insistir en la importancia de la protección de los recursos y materiales que dispone la Institución.</p>	<p>Permanecer con el monitoreo y control en forma co-responsable sobre el buen uso del material didáctico, mobiliario, y equipos que pertenecen a los estudiantes y la institución.</p> <p>Seguir apoyando a la Institución en el cuidado de los recursos e infraestructura física y tecnológica.</p> <p>Continuar con el ejemplo, utilizando adecuadamente las instalaciones de la Institución.</p> <p>Continuar incentivando en los estudiantes el buen uso de los recursos didácticos, materiales y equipos tecnológicos.</p>

<p>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa</p>	<p>Mantener las campañas que se realizan para promover el respeto en la comunidad y cultura de paz.</p> <p>Mantener y promover campañas de respeto no solo a estudiantes y sus padres sino también a trabajadores y personal.</p> <p>Mantener buenas relaciones de convivencia entre los miembros de la Institución.</p> <p>Seguir propiciando de forma permanente en los estudiantes el trato respetuoso.</p> <p>Continuar con el empoderamiento a los estudiantes como mediadores en la solución de conflictos.</p>	<p>Continuar con el acompañamiento y colaboración en las campañas propuestas para mantener una comunidad y desarrollar una cultura de paz (Campaña de Buen Trato).</p> <p>Seguir promoviendo la implementación de un trato respetuoso entre docentes, docentes-estudiantes, docentes-padres de familia, docentes-trabajadores.</p> <p>Continuar con el cumplimiento de los horarios establecidos para la ejecución de actividades de planificación pedagógica y otras inherentes a nuestra función.</p> <p>Seguir con fortalecer los procesos de una buena comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Seguir fortaleciendo la honestidad académica.</p> <p>Continuar con la comunicación oportuna a las madres, padres o representantes legales el desenvolvimiento académico de sus representados a través de los canales de comunicación pertinentes.</p> <p>Seguir con el incentivo de la importancia de mantener un comportamiento adecuado dentro y fuera de la institución.</p>
<p>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</p>	<p>Seguir promoviendo el cumplimiento con lo establecido en la LOEI y su Reglamento General con relación a la elección del Consejo Estudiantil y Comité de Padres de Familia.</p> <p>Seguir con la promoción de Programas de responsabilidad social.</p> <p>Participación en concursos culturales y deportivos intercolegiales.</p> <p>Seguir promoviendo la participación estudiantil.</p>	<p>Seguir acompañando a los estudiantes en el proceso de designación de presidentes de grado, listas y elección del Consejo Estudiantil como un ejemplo de participación democrática.</p> <p>Continuar promocionando la importancia sobre el respeto a los derechos de los demás.</p> <p>Seguir orientando a los estudiantes que asuman la responsabilidad de sus actos.</p> <p>Seguir orientando el correcto uso del tiempo libre en los estudiantes en actividades extra curriculares.</p> <p>Seguir apoyando con la ejecución de actividades de los estudiantes en: clubes, talleres, emprendimientos y</p>

		<p>liderazgo.</p> <p>Seguir participando en las actividades de integración institucional.</p>
Respeto a la diversidad	<p>Mantener el trabajo con estudiantes que presenten necesidades educativas especiales asociadas y no a la discapacidad lo que incluye educación a la comunidad educativa en el tema y capacitación al personal.</p> <p>Mantener campañas de respeto a las diferencias y diversidad.</p> <p>Fortalecer la inclusión de la comunidad educativa de forma activa y positiva en las actividades institucionales</p>	<p>Continuar con el diseño curricular de adaptaciones de acuerdo a las necesidades.</p> <p>Seguir colaborando con las campañas de Sabana Sana para poder ser el referente de los estudiantes y un referente al cual los estudiantes pueden buscar para intervenir y apoyar.</p> <p>Fortalecer el respeto a las individualidades de los miembros de la comunidad educativa sin distinción de género, etnia, religión y capacidades diferentes.</p> <p>Seguir realizando actividades deportivas y culturales en las cuales participen activamente los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Seguir impulsando la importancia de una actitud positiva en todas las actividades que fortalezcan el respeto a la diversidad.</p> <p>Continuar con los procesos de adaptaciones curriculares de acuerdo a la Necesidades Educativas Especiales</p>

- De los Estudiantes:

Dimensión	Acuerdos <i>Los estudiantes acordamos a:</i>	Compromisos <i>Los estudiantes nos comprometemos a:</i>
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	<p>Continuar con la organización de campeonatos de juegos tradicionales, juego de cuarenta, fútbol, entre otros.</p> <p>Fortalecer la toma de conciencia sobre las consecuencias del consumo de sustancias psicotrópicas.</p> <p>Seguir siendo propositivos sobre temas de educación para la sexualidad.</p>	<p>Seguir participando en las propuestas lúdicas del colegio con lo que nos ayuda a desconectarnos de los juegos tecnológicos.</p> <p>Continuar participando activamente en capacitaciones para el cuidado de la salud.</p> <p>Fortalecer la responsabilidad con nuestra integridad física y psicológica.</p> <p>Seguir preservando nuestra salud, evitando el consumo de alcohol, tabaco, y otras drogas dentro y fuera de la Institución.</p> <p>Continuar participando en las campañas organizadas por la Institución sobre el consumo de alimentos saludables.</p> <p>Fortalecer el respeto sobre la individualidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Continuar desarrollando hábitos adecuados para el consumo de alimentos saludables.</p> <p>Fortalecer en ser participantes activos e informar a las autoridades en caso de tener conocimiento sobre la existencia del consumo o venta de alcohol, tabaco, y otras sustancias dentro y fuera de la Institución.</p>

<p>Respeto y cuidado del medio ambiente</p>	<p>Continuar con el apoyo en el cuidado de los jardines y áreas verdes de la institución.</p>	<p>Seguir cumpliendo con las acciones implementadas por la Institución para el cuidado y respeto del medio ambiente.</p> <p>Continuar participando en campañas y proyectos de reciclaje.</p> <p>Fortalecer el manejo adecuado de los recipientes destinados a la clasificación de desechos sólidos.</p> <p>Seguir utilizando responsablemente los servicios básicos que brinda la Institución: agua, luz y teléfono.</p> <p>Continuar con el cuidado y protección de los espacios verdes de la Institución.</p> <p>Mantener el cuidar el medio ambiente a través proyectos relacionados al cuidado del entorno natural institucional.</p>
<p>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa</p>	<p>Seguir con el cumplimiento de las normativas sobre el buen uso y cuidado de los recursos materiales, bienes e instalaciones de la institución.</p>	<p>Mantener con el cuidado de los bienes y recursos que el colegio nos proporcione para los distintos programas de nuestro plan de trabajo.</p> <p>Mantener con el orden en los espacios recreativos, áreas de estudio, bares, comedores, aulas, baños, laboratorios y otros lugares al servicio de los estudiantes.</p>
<p>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa</p>	<p>Fortalecer y mantener el trato con cordialidad a todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Mantener y fortalecer la tolerancia en la interrelación de todos los actores educativos, evitando conflictos y logrando una convivencia armónica.</p>	<p>Mantener las buenas relaciones entre la comunidad educativa.</p> <p>Continuar con el cumplimiento de las normas constitucionales, legales, reglamentarias, compromisos, acuerdos, instructivos y demás disposiciones impartidas en la Institución.</p> <p>Continuar con la comunicación oportuna a las autoridades las diferentes inquietudes y sugerencias con el fin de mejorar las relaciones interpersonales.</p>

		<p>Mantener el respeto hacia las autoridades, personal docente y otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Seguir con los reglamentos sobre el uso de los celulares y otros aparatos tecnológicos fuera de la jornada académica.</p> <p>Mantener un comportamiento adecuado dentro y fuera de la institución en eventos cívicos, académicos, culturales, deportivos y sociales.</p> <p>Asumir las consecuencias de las acciones indebidas u omisiones académicas y disciplinarias que se pudieren suscitar.</p>
<p>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</p>	<p>Seguir participando de manera responsable en la Junta de Disciplina.</p> <p>Continuar participando activamente en las elecciones de Consejo Estudiantil y de Grado o Curso.</p> <p>Seguir participando activamente en las actividades académicas, sociales, culturales, deportivas, organizadas por la Institución a nivel interno y externo.</p>	<p>Continuar fortaleciendo en los procesos integrales para ser personas éticas y objetivas en los organismos que somos invitados a participar.</p> <p>Seguir revisando constantemente la página web de la institución para informarnos sobre las diferentes disposiciones y novedades en nuestro plantel.</p> <p>Seguir participando en las actividades deportivas internas, intercolegiales organizadas por la Institución.</p> <p>Continuar representando a la Institución con Disciplina dentro y fuera de ella.</p> <p>Continuar participando activamente en los diferentes actos y ceremonias cívicas-culturales programados por la Institución.</p>

Respeto a la diversidad	Continuar con los procesos de fortalecimiento en la formación de desarrollo integral para lograr la conciencia y la tolerancia, respetando las diversidades e ideologías de los actores educativos.	<p>Mantener las relaciones de manera respetosa con otras culturas.</p> <p>Seguir respetando la interculturalidad y pluriculturalidad de los actores educativos del establecimiento.</p> <p>Fortalecer y evitar el uso de sobrenombres con los miembros de la comunidad educativa respetando su identidad y género.</p> <p>Continuar respetando la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.</p>
-------------------------	---	--

- **De los Padres y madres de familia o representantes legales de los estudiantes:**

Dimensión	Acuerdos <i>Los padres, madres y/o representantes acordamos a:</i>	Compromisos <i>Los padres, madres y/o representantes nos comprometemos a:</i>
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud	<p>Seguir participando en los programas del cuidado y promoción de salud que brinde la Institución.</p> <p>Continuar gestionando con entidades especializadas el asesoramiento en el área de nutrición y factores de riesgo.</p> <p>Continuar motivando el cuidado de la salud de nuestros representados elaborando material publicitario con relación a la salud.</p>	<p>Seguir inculcando en nuestros representados las reglas básicas de higiene personal.</p> <p>Seguir realizando los controles médicos periódicos a nuestros representados para preservar su salud.</p> <p>Continuar presentando los certificados médicos requeridos por la Institución para la actualización de la ficha médica de nuestros representados.</p> <p>Seguir promocionando a nuestros representados una alimentación balanceada.</p> <p>Continuar enviando a nuestros representados una lonchera</p>

		<p>con alimentos variados y saludables.</p> <p>Seguir brindando atención y control en las actividades sociales institucionales que realizan nuestros representados para preservar su salud mental.</p> <p>Continuar orientando e informar a nuestros representados oportunamente sobre la prevención de embarazos en las adolescentes y la prevención de enfermedades sexuales.</p>
<p>Respeto y cuidado del medio ambiente</p>	<p>Mantener y generar en nuestros representados una cultura de conciencia social y ecológica, en base al reciclaje, reutilización y reducción de desechos.</p> <p>Seguir fomentando el uso eficiente de los servicios básicos, en el hogar y la Institución.</p> <p>Seguir colaborando con la Institución en la ejecución de campañas y programas sobre el cuidado del medioambiente.</p>	<p>Seguir concientizando en nuestros representados el cuidado del medio ambiente a través del manejo óptimo de los desechos orgánicos e inorgánicos generados diariamente en la institución.</p> <p>Seguir utilizando adecuadamente el agua y energía eléctrica dentro y fuera de la Institución.</p> <p>Continuar utilizando productos que contribuyan al cuidado y protección del medio ambiente.</p>
<p>Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa</p>	<p>Seguir motivando el cuidado de aulas y mobiliario de la Institución.</p> <p>Continuar gestionando la donación de bienes materiales necesarios para la institución.</p> <p>Seguir inculcando en nuestros representados el respeto a los bienes ajenos.</p>	<p>Seguir cuidando los bienes y recursos que el colegio nos proporcione para los distintos programas.</p> <p>Continuar motivando el cuidado de aulas y mobiliario de la Institución.</p> <p>Seguir gestionando la donación de bienes materiales necesarios para la institución.</p> <p>Continuar inculcando en nuestros representados el respeto a los bienes ajenos.</p>

<p>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa</p>	<p>Seguir observando el marco legal vigente emitido por las autoridades internas y externas, que regulan el quehacer educativo referente a nuestros representados.</p> <p>Continuar fomentando en nuestros representados el respeto a sus compañeros, docentes, autoridades, servidores y trabajadores públicos con el ejemplo.</p> <p>Persistir en la valoración de la labor que realiza la Institución en la formación académica, desarrollo de la afectividad, comportamiento e identidad de nuestros representados.</p> <p>Seguir manteniendo una relación cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Seguir el órgano regular establecido al interior de la Institución en los diferentes ámbitos.</p> <p>Seguir el debido proceso en la resolución de conflictos de nuestros representados.</p> <p>Mantener la calma al conocer sobre conflictos presentados con nuestros representados.</p> <p>Tomar acciones correctivas frente a situaciones de comportamiento presentadas en nuestros representados.</p> <p>Comunicar a las autoridades incidentes observados entre estudiantes.</p> <p>Seguir cumpliendo y hacer cumplir a nuestros representados a un excelente comportamiento dentro y fuera de la Institución.</p> <p>Fortalecer la puntualidad y la asistencia a las convocatorias que personal de la institución y en caso de no poder acudir oportunamente ante el tutor y cumplir las resoluciones tomadas.</p> <p>Seguir colaborando en actividades que contribuyan al mejoramiento del comportamiento de nuestros hijos.</p> <p>Mantener con nuestros representados un ambiente favorable y una atención de calidad dentro del hogar que contribuya al desarrollo de su salud mental.</p>
<p>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil</p>	<p>Seguir proponiendo iniciativas y sugerencias que contribuyan al mejoramiento de la Institución conforme las normas vigentes.</p> <p>Continuar notificando con anticipación las diferentes actividades académicas, culturales, deportivas en las que participen nuestros representados y los logros</p>	<p>Seguir apoyando a nuestros representados en la participación de eventos científicos, culturales, académicos y deportivos de trascendencia requeridos por la Institución.</p> <p>Seguir realizando campañas sobre el rol que cumplen nuestros representados dentro de la Institución.</p>

	<p>alcanzados.</p>	<p>Continuar fomentando en nuestros representados la libre participación y ejercicio pleno de sus derechos.</p> <p>Seguir dedicando tiempo de calidad a nuestros representados para desarrollar hábitos adecuados de trabajo y estudio.</p> <p>Continuar participando activamente y democráticamente en las diferentes actividades académicas, culturales, deportivas que convoque la Institución.</p>
<p>Respeto a la diversidad</p>	<p>Mantener la participación en las actividades académicas y administrativas en forma proactiva en beneficio de todos sus actores.</p> <p>Continuar con procesos de sensibilización hacia nuestros representados sobre la condición social, inclusión y NEE de cada individuo que conforma la comunidad educativa.</p>	<p>Seguir controlando el cumplimiento del respeto de nuestros representados en todos los actores educativos sin distinción alguna.</p> <p>Continuar con la participación en charlas con diversas temáticas que organice la Institución.</p> <p>Seguir con los procesos de actualización de certificados externos en el DECE, que evidencian la necesidad educativa especial de nuestros representados.</p> <p>Continuar propiciando espacios con distintas instituciones para fortalecer el respeto a la diversidad.</p>

5. PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

Los procedimientos regulatorios dentro de la Unidad Educativa Bilingüe Particular Liceo Campo Verde, estarán siempre apegados a la normativa vigente dentro de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Educación y su Reglamento, el Código de la Niñez y la Adolescencia, la Ley de inclusión, el Reglamento Interno del Ministerio de Relaciones Laborales, el Reglamento de Salud Ocupacional, el Código de Convivencia, el Manual de Comportamiento, el Reglamento de Becas, el Reglamento de Transporte; las cartas, actas, acuerdos y compromisos adquiridos; y por último el Acuerdo Ministerial N. 434 - 12 respetando el ejercicio de los derechos y obligaciones de toda la comunidad educativa.

En lo referente a los procesos regulatorios, se pretende que los estudiantes tomen conciencia de sus actos, interioricen y practiquen los valores éticos, morales y cívicos que les garantice permanentemente un ambiente de convivencia armónica dentro y fuera de la Institución. Este conjunto de actitudes son parte del proceso de la formación integral de los estudiantes.

5.1 DISCIPLINA:

Las autoridades, docentes, estudiantes, padres y madres de familia, personal administrativo, acuerdan establecer los siguientes procedimientos como estrategias surgidas a través del consenso, para que orienten el fortalecimiento de la identidad institucional así como la personalidad de nuestros estudiantes, evidenciada en la práctica de valores y cumplimiento de sus deberes fundamentales; de la misma manera que se propiciará la observación de sus derechos dentro del ejercicio de una cultura para la paz y sana convivencia entre los protagonistas del proceso educativo.

Los actores de la comunidad educativa aceptamos cumplir y hacer cumplir las siguientes normas generales de comportamiento dentro de la institución; así como comprendemos que algún acto de contravención para cualquiera de estos procedimientos regulatorios será considerada y tratada de acuerdo a lo que expresa la LOEI en su Art. 136.- De las garantías y principios del proceso disciplinario; el Reglamento a la LOEI, Capítulo IV, Art. 330.- De las Faltas de los Estudiantes; y de acuerdo a nuestro Manual de Comportamiento Interno, donde se encuentra en el anexo Nro. 12.4. (anexo 4). Además de considerar los espacios de prevención, abordaje y mediación para la resolución alternativa de conflictos en el ámbito escolar.

La Evaluación del Comportamiento se lo realizará de acuerdo a lo que expresa el Reglamento General de la LOEI, en su Capítulo VI. De la Evaluación del Comportamiento, Art. 221 y 222, de la siguiente manera:

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

Además, la Unidad Educativa Bilingüe Particular Liceo Campo Verde, se regirá a las siguientes normas generales de comportamiento:

De las Normas generales de comportamiento:

- Adopta un correcto comportamiento frente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantiene una actitud positiva con los miembros de la comunidad educativa.
- Participar activamente en las clases y realizar los trabajos solicitados por el docente.
- Respetar las opiniones de los compañeros y docentes, evitando la burla, las bromas, los insultos que conlleven a conflictos o desorden dentro del salón de clases.
- Mantener en todo momento una conducta que proteja la integridad y salud física y emocional, tanto de sí mismo como la de sus compañeros y profesores (evitando correr, empujar, saltar sobre las bancas o pupitres, mover objetos, arrojar desperdicios, etc.).
- Mantener el orden y el aseo de: materiales de trabajo, pupitres, casilleros y salón de clases.
- Conservar y mantener en buen estado el mobiliario escolar asignado (pupitre, casilleros, pizarras, equipos audio-visuales, etc.).
- Informar de forma inmediata a Inspección o Tutoría el/los casos de deterioro del mobiliario escolar asignado (pupitre, casilleros, etc.).
- No cometer actos de deshonestidad académica.
- No hacer uso del teléfono móvil (celular), IPod, MP3 o cualquier equipo electrónico que cause distracción, sin la previa autorización pertinente.
- Contribuir con la institución informando de cualquier anomalía o incumplimiento de lo antes expuesto por parte de algún compañero y/o algún otro miembro de la comunidad educativa.
- Fomentar la unidad y fraternidad entre sus compañeros.
- Vivenciar los valores de respeto, responsabilidad, tolerancia, solidaridad, honestidad dentro y fuera del salón de clases.
- Mantener en todo momento una conducta que proteja la integridad y salud física y emocional, tanto de sí mismo como las de sus compañeros y profesores (evitando correr, empujar, mover objetos, arrojar desperdicios, saltar sobre cercas, etc.).
- Respetar las órdenes que disponen los profesores, tutores, inspectores, durante los recreos y salida.
- Respetar y contribuir con la organización que se establezca para recibir atención de forma ordenada en el comedor.
- Hacer uso correcto de los baños, denunciando cualquier acto que vulnere la intimidad personal propia o la de cualquier miembro de la institución.
- Proteger y velar por la integridad de los estudiantes de años/grados inferiores o con discapacidad física, dándoles prioridad para ser atendidos en el comedor y en el uso de los baños.

Por otro lado, el artículo 134 de la LOEI en su parte final establece: “Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte, a aquellos estudiantes que hayan incurrido en las faltas tipificadas por la presente Ley y la normativa interna de la institución”. En consecuencia, la Unidad Educativa Bilingüe Particular Campo Verde, ha determinado el siguiente proceso regulatorio interno institucional:

- **Para estudiantes:**
 - Adulto presente: personal administrativo, de servicio y de seguridad. (intervención indirecta)
 - Profesor adjunto, profesor, psicólogos, médico, (intervención directa)
 - Tutor
 - Coordinador de Convivencia
 - Consejería Estudiantil
 - Coordinadores Seccionales
 - Directivos
 - Junta Disciplinaria: conformada por un delegado de la máxima autoridad de la institución, es decir, el Rector/a; la Coordinación de Convivencia (equivalente al inspector), el tutor y un representante del Consejo Estudiantil. A la junta se invita siempre a los padres de familia para que puedan exponer el caso desde su posición.
 - Distrito
 - Subsecretaría Metropolitana de Educación Quito.
 - Ministerio de Educación



- **Para docentes y personal institucional:**
 - Jefe inmediato
 - Recursos Humanos
 - Máxima autoridad institucional, es decir el Rector/a.
 - Ministerio de Trabajo


- **Para los padres de familia:**
 - Tutor
 - Coordinador/a de Convivencia (equivalente al Inspector)
 - Máxima autoridad institucional, es decir el Rector/a.

Del Uniforme Institucional:

Uniforme de parada:	Pantalón jean, no roto, saco a rayas, camisa/blusa blanca y zapatos negros.
Uniforme de diario:	Camiseta polo blanca o camiseta deportiva. Saco a rayas de color verde claro, verde oscuro y gris. Pantalón o falda blue jean (no rayado ni roto). Zapatos cerrados o deportivos
Uniforme de Cultura Física:	Calentador 2 piezas (chompa de color verde y pantalón gris). Camiseta deportiva del colegio. Short color gris del colegio. Zapatos deportivos.

Clubes-Proyectos Educativos:	De acuerdo con lo que ha especificado el / la profesor(a) al inicio del año.
Opcional:	Chaleco. Chompa de tela.
Opcional:	Bufanda. Gorra (colores que reflejan el colegio o colores neutros).

<p>Uniforme de parada</p>	
<p>Uniforme de diario</p>	

<p>Uniforme de Cultura Física</p>	
<p>** Los días lunes que no esté planificado Minuto Cívico los estudiantes podrán usar el uniforme que compete al horario de clases; además podrán alternar las prendas de vestir de la institución a excepción del uniforme de cultura física.</p>	

5.2 CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL:

La Institución Educativa se basará de acuerdo al Art. 330, numeral 3, del Reglamento General de la LOEI. El buen estado de los recursos del colegio conlleva a un mejor ambiente institucional. Cuidar los pupitres, pizarrones e instalaciones en general que se encuentran dentro como fuera del aula, permite interactuar de manera positiva en las actividades académicas y lograr mejores aprendizajes:

- a. Conservar y mantener en buen estado el mobiliario escolar asignado (pupitre, casilleros, pizarras, equipos audio-visuales, etc.).
- b. Informar de forma inmediata a Inspección o tutoría el/los casos de deterioro del mobiliario escolar asignado (pupitre, casilleros, etc.).
- c. Evitar la manipulación de los recursos audiovisuales dentro del salón de clases. El manejo de estos equipos es exclusivo de los profesores.
- d. Respetar, cuidar y proteger las áreas de recreación de la institución, denunciando aquellos compañeros u otro miembro de la comunidad que atenten contra estos espacios.
- e. Conservar y mantener en buen estado el mobiliario institucional (evitando rayar las paredes, dañar carteleras, arruinar las áreas verdes, mobiliarios del bar, vitrinas, cercas, mobiliarios de los baños, etc.) denunciando a Inspección de forma inmediata los o las estudiantes que atentaran contra estos bienes.

5.3 PUNTUALIDAD:

La Unidad Educativa Bilingüe Particular Liceo Campo Verde se basará de acuerdo al Art. 222, del Reglamento General de la LOEI.

La puntualidad determina el respeto a todo espacio y programación que esté diseñado en función de organizar la interacción de directivos, docentes, estudiantes y padres y madres de familia y/o representantes legales.

- **Estudiantes:** Horario de ingreso y salida de los estudiantes de lunes a viernes es:

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Inicial 1 y 2:	Ingreso: 8:20	Ingreso: 8:20	Ingreso: 8:20	Ingreso: 8:20	Ingreso: 8:20
	Salida: 12:45	Salida: 12:45	Salida: 12:45	Salida: 12:45	Salida: 12:45
Preparatoria:	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45
	Salida: 12:45	Salida: 12:45	Salida: 12:45	Salida: 12:45	Salida: 12:45
Educación General Básica Elemental y Media:	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45
	Salida: 16:05	Salida: 15:15	Salida: 16:05	Salida: 15:15	Salida: 15:15
Educación General Básica Superior y Bachillerato General Unificado:	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45
	Salida: 16:05	Salida: 15:15	Salida: 16:05	Salida: 15:15	Salida: 15:15

- **Docentes:** Horario de ingreso y salida de los docentes de lunes a viernes es:

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Inicial 1 y 2:	Ingreso: 8:15	Ingreso: 8:15	Ingreso: 8:15	Ingreso: 8:15	Ingreso: 8:15
	Salida: 12:55	Salida: 12:55	Salida: 12:55	Salida: 12:55	Salida: 12:55
Preparatoria:	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45
	Salida: 12:55	Salida: 12:55	Salida: 12:55	Salida: 12:55	Salida: 12:55
Educación General Básica Elemental y Media:	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45
	Salida: 16:05	Salida: 16:05	Salida: 16:05	Salida: 15:15	Salida: 15:15
Educación General Básica Superior y Bachillerato General Unificado:	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45	Ingreso: 7:45
	Salida:	Salida:	Salida:	Salida:	Salida: 15:15

	16:05	16:05	16:05	15:15	
--	-------	-------	-------	-------	--

- **Administrativos:** El horario de ingreso y salida del personal administrativo de lunes a viernes es de 7:45 am hasta las 16:45 pm.

5.4. ASISTENCIA:

La Institución Educativa Liceo Campo Verde se basará en el Capítulo XI, Art. 168, 169, 170-174 del Reglamento General de la LOEI.

- **DOCENTES: De los permisos de los docentes**
La asistencia del personal docente de todas las secciones (Inicial 1 y 2, preparatoria, básica elemental, media, superior y bachillerato general unificado) debe cumplirse según el horario establecido en el punto 5.3.
- **ESTUDIANTES: De los permisos de salida del plantel durante el horario de clases:**

PROCESO DIARIO:
SALIDA TEMPRANA (SALIDA NO PLANIFICADA CON REPRESENTANTE U OTRA PERSONA AUTORIZADA):
<ol style="list-style-type: none"> 1. El representante deberá: <ol style="list-style-type: none"> a. Notificar mediante BSCHOOL autorización para retirar. b. Enviar correo de justificación a: justificaciones@liceocampoverde.edu.ec y/o info1@liceocampoverde.edu.ec. 2. El departamento de transporte ingresa autorización de salida en BSCHOOL. <ol style="list-style-type: none"> a. Si estudiante toma transporte lo saca automáticamente de la ruta y autoriza la salida. b. Si el estudiante no toma transporte autoriza la salida. 2. El representante o persona autorizada, presenta su cédula o carnet del estudiante en la puerta de salida (Simón Bolívar), el personal de seguridad valida autorización y registra salida del estudiante. 3. El personal de seguridad valida autorización y registra salida del estudiante. 5. BSCHOOL envía mensaje a representante vía APP MOVIL notificando salida del estudiante.

SALIDA NORMAL (SIN CAMBIOS)
<ol style="list-style-type: none"> 1. El representante o persona autorizada, debe presentar su cédula o carnet del estudiante. 2. El personal de seguridad en puertas (Simón Bolívar y Nayón) es el responsable de escanear el código de barras cédula o carnet del estudiante. 3. BSCHOOL presenta información con imagen de estudiantes y representante o persona autorizada. 4. El personal de seguridad en puertas (Simón Bolívar y Nayón) valida esta información. <ol style="list-style-type: none"> a. De presentarse inconveniente en la validación, se pide al representante o persona autorizada acercarse al área administrativa para procedimiento alternativo de seguridad.

- b. De ser la validación correcta se registra la entrega y salida del estudiante en BSCHOOL.
5. BSCHOOL envía mensaje de confirmación de entrega de estudiante al móvil de representante.

SALIDA CON CAMBIO TEMPORAL APROBADO

CON OTRO RESPONSABLE REGISTRADO EN LA PLATAFORMA BSCHOOL

1. El Representante legal es el único autorizado para solicitar cambios y registros en BSCHOOL. La solicitud de cambio debe contener los datos de la persona autorizada para retirar al estudiante de la Institución y la fecha hasta la cual esta persona está habilitada para el retiro.
2. El departamento de transporte confirma con el representante del estudiante la autenticidad de la solicitud recibida y aprueba o niega:
 - a. Si es aprobada - BSCHOOL envía mensaje de aprobación de cambio a Representante Legal del estudiante.
 - b. Si es negada – BSCHOOL envía mensaje de no aprobación de solicitud de cambio al Representante Legal del estudiante.
3. La persona autorizada, debe presentar su cédula o carnet del estudiante.
4. El personal de seguridad en puertas (Simón Bolívar y Nayón) es el responsable de escanear el código de barras cédula o carnet del estudiante.
5. BSCHOOL presenta información con imagen de estudiantes y persona autorizada.
6. El personal de seguridad en puertas (Simón Bolívar y Nayón) valida esta información.
 - a. De presentarse inconvenientes en la validación, se puede pedir a la persona autorizada acercarse al área administrativa para procedimientos alternativos de seguridad.
 - b. De ser la validación correcta se registra la entrega y salida del estudiante en BSCHOOL.
7. BSCHOOL envía mensaje de confirmación de entrega de estudiante a Móvil de representante.

CON CODIGO QR GENERADO Y ENTREGADO POR EL REPRESENTANTE A OTRA PERSONA NO REGISTRADA

1. El Representante Legal registra a través de BSCHOOL una solicitud de cambio de persona autorizada a retirar al estudiante con la información de la persona y/o en caso de ser un vehículo de servicio privado (Taxi, UBER, CABIFY) identificación de la unidad.
2. El Departamento de Transporte confirma con el representante del estudiante la autenticidad de la solicitud recibida y aprueba o niega:
 - a. Si es aprobada - BSCHOOL envía mensaje de aprobación de cambio al Representante Legal del estudiante.
 - b. Si es negada – BSCHOOL envía mensaje de no aprobación de solicitud de cambio al Representante Legal del estudiante.
3. BSCHOOL genera código QR mismo que es enviado por correo electrónico al Representante Legal,

quien bajo su responsabilidad entregar a la persona que retira al estudiante.

4. La persona autorizada a retirar al estudiante se presenta en puertas (Simón Bolívar y Nayón) con código QR.

5. El personal de seguridad en puertas (Simón Bolívar y Nayón) es el responsable de escanear código QR verificando la identidad y vehículo de ser posible.

6. BSCHOOL presenta información con imagen del estudiante.

7. El personal de seguridad en puertas (Simón Bolívar y Nayón) valida esta información.

a. De presentarse inconveniente en la validación o por un proceso aleatorio de validación, se puede pedir a la persona autorizada acercarse al área administrativa para procedimientos alternativos de seguridad. b. De ser la validación correcta se registra la entrega y salida del estudiante en BSCHOOL.

8. BSCHOOL envía mensaje de confirmación de entrega de estudiante al móvil de representante.

DOCUMENTOS ADICIONALES:

1. Registro de información especial – Órdenes de restricción (respaldadas con documentos legales) debidamente notariadas entregadas en el liceo.

2. Firma de “ACEPTACIÓN DEL PROCESO DE SEGURIDAD PARA ENTREGA DE ESTUDIANTES EN LICEO CAMPOVERDE”:

a. En el cual el padre acepta que de no estar registrado la persona que retira a su representado, el estudiante no podrá ser retirado de la Institución, pese a que exista reconocimiento personal por parte del estudiante.

b. Aceptación de uso de procesos de seguridad y resguardo de la clave de acceso a BSCHOOL bajo responsabilidad del representante.

c. Aceptación o no que al momento de solicitar que su representado viaje en un medio de transporte que no sea el del liceo, considérese TAXI convencional, UBER, CABIFY, la responsabilidad de este acto corre por parte del padre de familia.

De la justificación de las faltas por permiso de salida durante la jornada de clases:

La Institución educativa considerará el capítulo VI y sus artículos 169, 170, 171; y lo estipulado en el artículo 330. Se consideran como objeto de justificación los siguientes motivos:

- Calamidad doméstica, entendida por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de sus padres o por enfermedad del estudiante, casos de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de los padres y/o representante legal del estudiante.
- Recibir becas, permisos especiales, auspicios y apoyos para sus representaciones nacionales o internacionales quienes se destaquen en méritos, logros u aportes relevantes de naturaleza académica, intelectual, deportiva y ciudadana.
- Enfermedad catastrófica (cita médica o tratamiento por enfermedad) o accidentes graves del estudiante.
- Entrevista con organizaciones nacionales o internacionales (consulado, embajada, universidades, etc.).

5.5 LIMPIEZA:

La Unidad Educativa Bilingüe Particular Liceo Campo Verde se basará de acuerdo al Art. 222, del Reglamento General de la LOEI.

Todos los miembros de la institución están llamados a contribuir en el cuidado y mantenimiento de todas las áreas y de todos los recursos disponibles para mantener un ambiente apropiado y que contribuya al objetivo formativo que reza en nuestra filosofía. Por tanto:

- a) La comunidad educativa debe velar por la limpieza de todos los espacios dispuestos para las actividades académicas, deportivas, artísticas y administrativas.
- b) Es responsabilidad del personal de apoyo y mantenimiento cuidar, mantener y limpiar las aulas, baños, salones, áreas verdes, áreas de recreación, artísticas y deportivas, así como es responsabilidad de todas las autoridades, en sus diferentes niveles de gestión, impulsar el cuidado, buen uso y limpieza de las instalaciones del plantel, además de aplicar las acciones educativas que sean pertinentes cuando no se observen acciones consecuentes con lo expreso en este ámbito.
- c) Reponer los materiales de uso diario cuando fuere necesario: papel higiénico, desinfectantes y demás.
- d) Los docentes deben incentivar a los estudiantes para que mantengan el orden y buen aspecto de sus aulas. Deben sustentar esta normativa en los acuerdos esenciales de cada grado y curso.
- f) Las autoridades del plantel programarán mingas de limpieza con la comunidad educativa con el fin de mejorar la imagen de la institución cuando se lo requiera.

5.6 RESPETO A LA PROPIEDAD AJENA:

La Unidad Educativa Bilingüe Particular Liceo Campo Verde se basará de acuerdo al Art. 222, del Reglamento General de la LOEI.

Además, se establece como un indicador esencial la práctica cotidiana de cuidado de todas las pertenencias propias y ajenas, además de cuidar el mobiliario e instalaciones con los que cuenta la institución para la actividad de sus miembros. Por ello cada actor de la comunidad educativa está llamado a:

- a) Mantener el mobiliario y espacios de trabajo limpios, no está permitido rayar, escribir, pintar, pegar autoadhesivos en bancas, sillas, paredes, pisos, vidrios, pasillos, baños, casilleros, etc.
- b) Respetar y cuidar las áreas verdes.
- c) Mantener en buen estado los espacios recreativos: juegos, canchas, materiales deportivos, coliseo, graderíos.
- d) Cuidar y mantener en buen estado los bienes de uso común: laboratorios, baños, biblioteca, bar y auditorio.
- e) Respetar los bienes personales de toda la comunidad educativa y velar por los mismos. La inobservancia de este aspecto conllevará las acciones educativas que sean pertinentes para reparar el daño causado de ser el caso.

5.7 DISTINCIONES HONORIFICAS:

El Art. 178 del Reglamento a la LOEI dispone que "las autoridades de los establecimientos Educativos pueden instituir, según la filosofía del plantel y su realidad cultural, otras distinciones honorificas académicas que están normadas en el código de convivencia"; por lo tanto, la Unidad Educativa Bilingüe Particular Campo Verde se propone lo siguiente:

5.7.1 De los Estudiantes:

A más de reconocer el mérito académico como mejor egresado de la promoción, la institución designará las siguientes dignidades: institucionales, sociales, y deportivas:

- **Al Espíritu Campo Verde;** considerando el Perfil de Salida del estudiante. Esto es analizado mediante nominaciones abiertas desde la Junta de Curso de 3ro BGU y designado por el Consejo Ejecutivo.
- **A la Perseverancia;** otorgado al estudiante que ha demostrado enfrentar los retos académicos, extraescolares, los de apoyo social; entre otros. Es decir, al estudiante que ha demostrado su constancia de manera continua y que termina lo que empieza; el que ha alcanzado los objetivos planteados y se comprometió ante las metas de manera resilientes. Esto es analizado mediante nominaciones abiertas desde la Junta de Curso de 3ro BGU y designado por el Consejo Ejecutivo.
- **Portador de la Tea Olímpica,** será el estudiante que tenga mayor puntaje en los reconocimientos deportivos teniendo como base la siguiente escala:
 - internacionales 4 puntos,
 - nacionales 3 puntos,
 - interprovinciales 2 puntos, e
 - Institucionales 1 punto.

DE LAS BECAS PARA LOS ESTUDIANTES:

▪ Reglamento:

La Unidad Educativa Bilingüe Particular Campo Verde, tiene como principales objetivos apoyar la excelencia educativa y ofrecer la oportunidad a estudiantes destacados de continuar sus estudios cuando no tuvieran los medios económicos para ello. Por lo tanto, ha constituido una partida presupuestaria, con el propósito de otorgar becas a estudiantes que por su situación económica y alto rendimiento académico puedan ser acreedores a ella. El objetivo es crear un mecanismo de apoyo académico para fortalecer el proceso de aprendizaje en la comunidad de la institución.

Por otro lado, en consideración con el instructivo de aplicación de becas en instituciones particulares y fisco-misionales, emitido por la Subsecretaría de apoyo, seguimiento y regulación de la educación, la aplicación de becas en la institución educativa Liceo Campo Verde ha considerado los siguientes tipos:

- **TIPOS DE BECA:**
 - Necesidad económica
 - Excelencia académica
 - Salud. La Institución educativa considera dos procesos para temas de salud: 1. Tema médico que hay implicado un desajuste económico dentro del entorno familiar. 2. El estudiante tenga carnet de discapacidad emitido por el Ministerio de Salud.

- **Comité de Becas:** El comité de aprobación de becas será conformada por:
 - Dirección Ejecutiva
 - Coordinación de Sección
 - Dirección Financiera
 - Coordinación Departamento de Formación Integral

- **MONTO DE BECA:**
 1. **Postulantes Externos:** 70% sobre pensión y matrícula del Liceo Campoverde.
 2. **Estudiantes del Colegio:** del 50 al 70% sobre pensión y matrícula del Liceo Campoverde a criterio del Comité de Becas.

Las becas a otorgar se dividen en dos grupos:

Postulantes Externos: Estudiantes de otra institución que a través de una convocatoria pública, deseen formar parte del Unidad Educativa Campo Verde y que cumplan los requisitos de excelencia académica y posee falta de recursos.

Estudiantes del Colegio: Estudiantes que ya pertenecen a la institución y que cumplan requisitos de excelencia académica y posee falta de recursos.

- **REQUISITOS:**
 - Haber pasado por un análisis de la situación económica familiar de acuerdo a la documentación interna solicitada.
 - Cumplir con los siguientes parámetros de excelencia académica y disciplina:
 - **Postulantes Externos:**
 - a. Permanencia en una sola institución académica en los tres últimos años.
 - b. 9 puntos mínimos de promedio en los últimos tres años.
 - c. 9 puntos mínimos de disciplina.

 - **Estudiantes del Colegio:**
 - a. Permanencia en la institución de los dos últimos años.
 - b. 8.5 puntos mínimos de promedio en los últimos tres años.
 - c. 8.5 puntos mínimos en disciplina.

- Para cumplir con estos requisitos la Unidad Educativa Bilingüe Particular Liceo Campo Verde se tomará en cuenta el **rango para becas** de calificación interna:

RANGO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	DESCRIPCIÓN
10 - 9,5	A	Muy Satisfactorio: Lidera el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.
9,4 - 8,5	B	Satisfactorio: Cumple con los establecidos para la sana convivencia social.
8.4 - 7.5	C	Poco Satisfactorio: Falta ocasionalmente en el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.
7.4 - 6,5	D	Falta reiteradamente en el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.
6,4 – 0	E	No cumple con los compromisos establecidos para la sana convivencia social.

5.7.2 Del Personal de la Institución:

Con la finalidad de reconocer el trabajo y la permanencia de las personas que colaboran en la institución, el Consejo Ejecutivo en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos, revisará la trayectoria de los empleados para la designación de los siguientes reconocimientos:

1. Cada año lectivo: se reconocerá el compañerismo a los docentes con mayor número de horas de reemplazo.
2. Cada año lectivo: se reconocerá a aquellos docentes que no hagan uso de los días personales.
3. A los 5 años de trabajo en la institución educativa.
4. A los 10 años de trabajo en la institución educativa.
5. A los 15 años de trabajo en la institución educativa.
6. A los 25 años de servicio en la institución educativa.

Los reconocimientos del punto 1 y 2 serán en beneficio del crecimiento profesional del docente. Los reconocimientos de los puntos 3 al 6 se harán en el evento de Día de Reyes.

5.8 SELECCIÓN DE ABANDERADOS

El reconocimiento a la distinción de abanderado, portaestandarte y escoltas, se actuará según lo establecido en el Art. 175 del Reglamento a la LOEI; Art. 176, tipos de distinciones; Art. 177, empates; Art. 179, conformación e integrantes de la comisión para la elección de abanderados, portaestandartes y escoltas; Art. 180, requisitos para obtener a una distinción; Art. 181, plazo para nombrar a los estudiantes que recibirán una distinción; Art. 182, apelaciones; Art. 183, fechas de la proclamación.

Veeduría del proceso de selección del Abanderado:

El proceso de veeduría para el cumplimiento de la normativa legal emitida por la Autoridad Educativa Nacional, referente a la selección de abanderados, portaestandartes y escoltas; lo ejercerá la comisión integrada por los siguientes miembros:

- El Rector del plantel, quien la presidirá;
- Dos delgados del Consejo Directivo del establecimiento.
- El presidente del Comité Central de Padres de Familia;
- El Presidente del Consejo Estudiantil; y, ,
- Secretaría General de la Institución Educativa.

Dando cumplimiento al Reglamento de Abanderados y Escoltas, en su Art. 177.- **Empates.** “En caso de empate en los promedios globales finales, se debe considerar como mérito adicional para desempatar la participación de los estudiantes en actividades científicas, culturales, artísticas, deportivas o de responsabilidad social que se encuentren debidamente documentadas, organizadas o promovidas por instituciones educativas, deportivas o culturales legalmente reconocidas. Deben tener especial consideración y puntaje aquellas actividades de este tipo en las que el estudiante hubiere participado en representación del establecimiento educativo, la ciudad, la provincia o el país (...)”.

En este sentido, Campo Verde, en caso de que hubiere empate en las notas de los promedios de rendimiento académico y comportamental, se tomará la siguiente escala para los méritos deportivos, culturales o responsabilidad social con representaciones:

- Institucionales con 1/2 punto.
- Interprovincial 1 punto.
- Nacionales con 2 puntos.
- Internacionales 3 puntos.

5.9 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Considerando el Acuerdo 434- 12 del Reglamento de la LOEI, con relación a la normativa sobre Solución de Conflictos en las instituciones educativas, Capítulo II de las alternativas de solución de conflictos, Art. 8.- Resolución de conflictos, y los Acuerdos y Compromisos que nuestro Código de Convivencia establece:

1. “El docente tutor de grado o curso y el inspector del grado o curso, convocarán inmediatamente a los estudiantes y a sus representantes, a la reunión de carácter privado y confidencial en las instalaciones de la institución educativa para exponer el hecho suscitado. El docente tutor de grado o curso buscará que el problema se solucione, precautelando ante todo el efectivo goce del derecho a la educación de los estudiantes”.
2. “Si las partes no llegaren a un acuerdo, el docente tutor de grado o curso comunicará a la máxima autoridad de la institución educativa; quien deberá adoptar las acciones pertinentes al debido proceso

para garantizar el derecho a la educación y la protección integral de los estudiantes inmersos en la situación de conflicto”.

3. “En caso de lograrse un acuerdo, el docente tutor de grado o curso elaborará el acta respectiva con copia al departamento de Consejería Estudiantil, para el seguimiento respectivo”.

Con relación al debido proceso en caso de ser **falta grave y muy grave** se seguirán los siguientes pasos:

- La persona que observó la presunta falta cometida por los estudiantes elaborará el informe que contendrá la enunciación de los hechos objeto del proceso disciplinario, junto con el detalle de los documentos de respaldo, si los hubiere dirigido a la máxima autoridad.
- La máxima autoridad deberá expedir la respectiva providencia de inicio del proceso misma que será notificada al representante del estudiante, mediante una boleta dejada en su domicilio.
- Recibida la notificación, el estudiante, por intermedio de su representante, en el término de tres días, debe contestar el planteamiento, adjuntando las pruebas de descargo que considere pertinentes.
- La máxima autoridad debe señalar día y hora para que el estudiante, por intermedio de su representante, presente su alegato.
- La Comisión de Solución de Conflictos será quien analice y recomiende a la máxima autoridad sobre la sanción impuesta ante las faltas cometidas por los estudiantes.
- El DECE realizará el respectivo seguimiento de que se cumpla la acción correctiva impuesta.

5.10. OTROS

5.10.1 DE LA ATENCIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA:

La institución establece diferentes procedimientos para que los representantes sean atendidos por parte de las diversas instancias de la institución:

- Para ser atendido por los profesores: En caso de requerir atención favor solicitar una cita a través de correo institucional al profesor de manera directa o mediante el tutor.
- Para ser atendido por la tutoría: Todos los representantes podrán ser atendidos por las tutorías con previa cita. En caso de requerir atención sin haber separado la cita, deberá acercarse a recepción para solicitar ser atendido(a), esperando el turno correspondiente.
- Por ser atendido por los Directivos del plantel: Todos los representantes podrán ser atendidos por los directivos del plantel con previa cita.

5.10.2 NORMATIVA INTERNA EN CASO DE FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES:

La institución seguirá los protocolos esenciales del debido proceso que se establecen en el Oficio No. 001053-SUBMQ-A3-2013 de fecha 13 de marzo de 2013, y que constan en el ACUERDO MINISTERIAL 0434-12 de fecha

23 de septiembre de 2012 y procederá a establecer las consecuencias respectivas a la realización de alguna de las siguientes faltas:

Faltas leves:

De conformidad con lo que establece la normativa legal vigente, el docente o tutor de grado que conozca de un hecho que haga presumir la existencia de una falta o de un posible conflicto entre los estudiantes y estos con otros miembros de la comunidad educativa; relacionados con su grado o curso, que puedan afectar el derecho a la educación de los estudiantes, siempre que no haya producido la violación de esta prerrogativa fundamental; con el Departamento de Consejería Estudiantil; deberán los implicados en el conflicto hacer alcanzar una alternativa de solución amistosa a través del diálogo. De acuerdo con lo que prescribe el Acuerdo Ministerial 0434-12 y el Oficio Ministerial 001053 SUBDMA-AJ3013, se establece el siguiente proceso:

- Denuncia verbal o escrita.
- Investigación por parte del tutor o co-tutor más el Coordinador de Convivencia.
- En el caso de que las rutas y protocolos de violencia lo ameriten, un responsable del Departamento de Formación Integral (DFI, equivalente al DECE) proveerá de contención emocional a las presuntas víctimas del hecho.
- Comunicación escrita a representantes sobre el hecho ocurrido por parte del tutor del curso.
- Comunicación escrita a representantes por parte del coordinador de convivencia o responsable DFI, según el caso; comentando la consecuencia del hecho.
- Intervenciones con el estudiante o estudiantes por parte del coordinador de convivencia o responsable DFI, según el caso que amerite.
- En caso de reincidencia, se realizará una reunión entre el tutor y la Coordinación de Convivencia; para tomar la decisión de elevar el nivel a falta grave, por lo tanto, se inicia el proceso para este tipo de faltas.

Faltas graves:

- Reiteración de Falta Leve: se convierte en falta grave y se deberá detallar las fechas de las anteriores faltas leves, que debieron ser informadas a los padres en su respectivo momento. En el correo electrónico que se informa a los padres que al tener tres faltas leves, se convierte en una falta grave se le vuelve a detallar las fechas de las mismas.
- Denuncia: si la falta leve es reiterativa y/o la denuncia de una falta grave se ha presentado de forma verbal debe convertirse en denuncia escrita. No se considera suficiente un acta de reunión firmada por los padres del denunciante, se debe completar un informe detallado de el o los eventos relacionados. El documento tiene que contener identificación de los hechos y el nombre de los denunciados para que ellos puedan ejercer su legítimo derecho a la defensa y para garantizar la eficacia del proceso de investigación.
- Notificación: recibida la denuncia, la Coordinación de Convivencia comunicará a los representantes del o los estudiantes, vía correo electrónico, el hecho ocurrido y, de ser necesario, invitará a una reunión a los representantes para dialogar sobre el incidente o investigación disciplinaria a los 2 días hábiles posteriores. Este plazo podrá ser extendido en caso de que haya interrupciones a la jornada, como salidas pedagógicas, exámenes, etc. En caso de no recibir respuesta por parte de los representantes

dentro de las 24 horas subsiguientes, se informará y/o convocará nuevamente vía correo electrónico. A las 24 horas se entregará una notificación escrita en el domicilio o lugar de trabajo.

- **Investigación:** la Coordinación de Convivencia realizará la investigación en conjunto con el tutor.
- **Respuesta:** los denunciados tendrán la opción de presentar sus argumentos por escrito y de manera presencial junto con la presencia de sus padres. Para esto, los padres de familia pueden solicitar una reunión con miembros de la institución educativa previa a la Junta Disciplinaria o hacerlo durante la misma. De solicitar una reunión aparte a la Junta Disciplinaria, lo dialogado quedará en un Acta de Reunión que respalde los argumentos de los involucrados; como también los compromisos adquiridos, resultados o siguientes pasos a seguir.
- **Convocatoria a Junta Disciplinaria:** Toda presunción de falta grave requerirá convocar a una Junta Disciplinaria. La Coordinación de Convivencia convocará a la junta disciplinaria con 48 horas de anticipación por correo electrónico a todas las partes.
- **Junta Disciplinaria:** Al inicio de la junta disciplinaria se expondrá el hecho y la investigación realizada; posterior se abre un espacio de diálogo y, finalmente, se solicita a los padres de familia ausentarse para permitir el establecer la consecuencia. Luego de lo cual se solicitará a los padres que vuelvan a ingresar para informar sobre la misma. Los padres pueden escoger no asistir, a lo cual la Coordinación de Convivencia debe informar sobre la consecuencia con un correo electrónico o un acta firmada respaldando esa decisión.
- Apelación, el denunciado puede acogerse al proceso de apelación de acuerdo al reglamento establecido en la LOEI.

Faltas muy graves:

Para garantizar que no se está cometiendo ni atentando contra los derechos del presunto estudiante infractor (hablamos de un debido proceso, término jurídico), tomemos en cuenta que para la aplicación de acciones educativas disciplinarias por faltas muy graves de los estudiantes, las máximas autoridades de las Instituciones educativa, deben sustanciar el proceso disciplinario, es decir deben tener todas las evidencias y cumplir con las siguientes reglas:

- a) La máxima autoridad deberá expedir el respectivo oficio (llamada providencia de inicio de proceso en materia judicial), la que contendrá la exposición de los hechos objeto del proceso disciplinario, junto con el detalle de los documentos de respaldo, si los hubiere. Este oficio debe ser entregado al representante del estudiante, mediante otro oficio (boleta) entregado de manera personal en una reunión en el colegio o dejado en su domicilio.
- b) Recibido el oficio de notificación, el estudiante, por intermedio de su representante, en tres días laborables debe contestar el oficio expedido por la máxima autoridad, de la institución Educativa, adjuntando las pruebas para su defensa que considere pertinentes.
- c) Vencidos los tres días laborales, la máxima autoridad debe señalar fecha y hora, para que el estudiante por intermedio de su representante, presente su oficio de defensa. Esta diligencia debe ser señalada por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.
- d) Una vez concluida la reunión (conocida como audiencia en términos legales), la máxima autoridad deberá remitir a la Junta Distrital de Resolución de Conflictos competente, la carpeta con las correspondientes conclusiones y recomendaciones a las que hubiere lugar para que esta proceda al

análisis y resolución respectiva de conformidad con los artículos 330 y 331, numeral 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

En caso de repetición de faltas leves, faltas graves y faltas muy graves; la Junta de Disciplina, conformada por un delegado de la máxima autoridad de la institución, el Coordinador de Convivencia (Inspector), un representante del Consejo Estudiantil, el tutor de grado; según sea el caso, deben observar todos los procedimientos que contemplan la siguiente escala:

5.10.2 CONSECUENCIAS A LAS FALTAS DISCIPLINARIAS DE LOS ESTUDIANTES:

Consecuencias para las faltas leves:

- 1) Amonestación verbal / llamada de atención
- 2) Separación temporal del grupo
- 3) Comunicación con padres de familia
- 4) Mediación interpersonal
- 5) Reflexión intrapersonal (oral o escrita)
- 6) Carta de compromiso
- 7) PRM (Periodo de reflexión y mejoramiento) durante recreo.

Consecuencias para las faltas graves:

- 8) PRM después del colegio
- 9) Hoja de seguimiento disciplinario
- 10) Servicio comunitario
- 11) Suspensión interna o PRM extendido
- 12) Suspensión externa

Consecuencias para las faltas muy graves:

- 13) Decisión de la Junta de Resolución de Conflictos del Distrito

5.10.3 CONSECUENCIAS A LAS FALTAS PARA PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN:

Además de cumplir y hacer cumplir con los requisitos establecidos por su contrato y los aspectos relacionados al Código Laboral vigente, el personal de la institución deberá cumplir con el Manual de Comportamiento, el Reglamento interno vigente; además de buscar y promover el Perfil establecido por la Institución.

5.10.4 CONSECUENCIAS A LAS FALTAS PARA PADRES DE FAMILIA:

Como miembros de la comunidad y eje fundamental en la educación en valores de sus representados, los padres de familia deben respetar, cumplir y hacer cumplir, los ideales sobre los cuales se sustenta la institución y ser el pilar integral para que sus hijos desarrollen todo su potencial académico y emocional. Deben asumir el rol establecido por el Manual de Comportamiento y buscar promover el Perfil establecido por la Institución.

7. COMISION DE PARTICIPACIÓN

COMISIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO			
COMISIÓN	ACCIONES MÁS RELEVANTES DENTRO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO ¿Cuáles son las acciones más importantes que realizó cada comisión?	RESPONSABLES ¿Quiénes integran cada comisión?	OBSERVACIONES
DIAGNÓSTICO	Organizar mesas de trabajo para definir prioridades con respecto a la actualización del Código de Convivencia establecidos en la institución	Departamento de Consejería Estudiantil: Lcda. Elizabeth Egas, Msc. Bernardo Castro, Lcdo. Diego Novoa. Profesores designados por el Consejo Ejecutivo (inicial, básica y bachillerato): Cinthia Arboleda, Paola Echeverría, Paulina Mora.	
SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN DEL CÓDIGO	Realizar reuniones con los diferentes actores de la comunicad educativa con el fin de redactar los acuerdos y compromisos adquiridos, utilizando las matrices elaboradas por las mesas de trabajo. Sistematizar y redactar las propuestas más relevantes que aporten a la actualización de los Códigos de Convivencia Institucional.	Secretaria de la Institución: Msc. Gladys Correa. Consejo Ejecutivo: Msc. Carla Avellán, Msc. Alexandra Montalvo, Msc. Lina Sojos, Prof. Carmen Crespo, Msc. Jorge Imbaquingo, Msc. Monserrath Arboleda, Lcda. Celinda Arroba, Lcda. Ximena Aguinaga. Profesores designados por el Consejo Ejecutivo (inicial, básica y bachillerato): María Ambrossi, Celinda Arroba, Yankilé Hidalgo. Estudiantes designados por el Consejo Ejecutivo (básica y bachillerato): Juan Manual Romero, Paula Linares. Madres y padres de familia designados por la autoridad de la Institución: Monserrath Chinga	
PROMOCIÓN Y VEEDURÍA DE LA CONVIVENCIA ARMÓNICA	Realizar el seguimiento a las actividades del Plan de Convivencia Armónica Institucional, con la aplicación	Un docente delegado por la autoridad de la Institución: Monique Landázuri El responsable del	

INSTITUCIONAL	<p>de matrices de verificación.</p> <p>Verificar y ser promotores del Código de Convivencia Institucional a beneficio de toda la comunidad educativa.</p>	<p>Departamento de Consejería Estudiantil: Lucía Padula</p> <p>El Inspector General: Diana Ribadeneira</p> <p>Un representante de los docentes de cada nivel educativo: inicial, básica y bachillerato: Daniela Mera, Jenny Rodríguez, Adam Newman</p> <p>Un representante de los estudiantes: Daniela Espinosa (encargada)</p> <p>El delegado del Comité Central: Ángela Ríos</p>	
ARROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	<p>Realizar las reuniones necesarias con el fin de aprobar la actualización del Código de Convivencia Institucional.</p>	<p>Rector: Msc.Carla Avellán</p> <p>Un docente delegado por Consejo Ejecutivo: Msc.Lina Sojos</p> <p>Un delegado de la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica: Catalina Yépez</p> <p>Dos delegados del Comité Central de Padres y/o representantes legales: Germán Gallegos, Alex Piedra.</p> <p>Presidente del Gobierno estudiantil: Juan José Samaniego (encargado)</p> <p>Vicepresidente del Gobierno estudiantil: María Emilia Hinojosa (encargada)</p> <p>Un representante de la parte administrativa y de servicios de la institución: Marcelo Martínez.</p>	

7. PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	<p>Fomentar una adecuada responsabilidad y corresponsabilidad y auto cuidado en todos los aspectos de salud física, mental, emocional y afectiva en la comunidad educativa.</p> <p>Fomentar prácticas relacionadas con el cuidado de la salud de toda la comunidad educativa.</p>	<p>Una campaña quimestral a través de boletines al correo institucional sobre temas de salud que concienticen la importancia del mismo (cada año, se seleccionará estos temas con la responsable del departamento médico).</p> <p>Elaborar carteles para el cuidado e higiene del baño.</p> <p>Adquisición de botiquines para todos los grados/cursos de las diferentes secciones, y capacitación para su uso efectivo.</p>	<p>673 alumnos sensibilizados a través de las campañas de higiene y salud.</p> <p>100% del personal docente, administrativo y mantenimiento de LCV.</p>	<p>Personal</p> <p>Tics</p> <p>Carteles impresos para material visual.</p> <p>Botiquines completos.</p> <p>Boletines informativos.</p>	<p>Durante todo el año escolar.</p> <p>La segunda semana del mes de noviembre y cuarta semana del mes de mayo.</p>	<p>Comisión de promoción y cuidado de la salud.</p> <p>Doctora del plantel.</p> <p>Presidente del Consejo Estudiantil.</p> <p>Tutores y docentes</p>
Respeto y cuidado del medio ambiente.	<p>Lograr concientizar en toda la comunidad el respeto y cuidado del medio ambiente, a través de las actividades planificadas durante el año lectivo.</p>	<p>Proyecto de adopción de plantas y/o árboles nativos del sector con los niños de la sección de Campito.</p> <p>Campaña de manejo de desechos sólidos dos</p>	<p>673 estudiantes y el 100% del personal administrativo.</p> <p>El 100% del espacio y los equipos están bien conservados,</p>	<p>Recursos materiales (afiches, pancartas, papelería)</p> <p>Recursos tecnológicos, (presentaciones, audio)</p> <p>Tiempo</p>	<p>Durante todo el año escolar.</p> <p>Permanente.</p>	<p>Consejo Estudiantil.</p> <p>Autoridades y estudiantes.</p>

	Promover una cultura de manejo de desechos y protección del medio ambiente.	veces al año con los niveles de elemental, básica media, superior y bachillerato.	limpios y utilizados en función del aprendizaje.	Recursos didácticos (Socialización y modelación)		
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	<p>Concientizar sobre la importancia del cuidado de los muebles e inmuebles, como de los espacios externos e internos que provee la institución educativa; además del buen uso de recursos y materiales; siendo esta una manera de decir gracias.</p> <p>Desarrollar el pensamiento ecológico en todos los miembros de la comunidad educativa para contribuir al cuidado y respeto del medio ambiente a través la participación activa y productiva en las estrategias y acciones diseñadas para dicho fin.</p>	<p>Proceso de socialización con docentes, conformación de equipos y brigadas estudiantiles.</p> <p>Diseño de la planificación para trabajar en los salones de clases para concientizar la necesidad existente y la importancia de las tres R.</p> <p>Seleccionar recursos audiovisuales que refuerce y consolide el propósito de la actividad.</p> <p>Recordatorio periódico sobre las normas y la importancia del respeto y cuidado de los bienes y materiales de la institución educativa Recursos materiales (afiches, pancartas, papelería).</p>	<p>Uso óptimo de recursos y materiales al 90%.</p> <p>Consistencia en el compromiso por el cuidado de bienes y recursos, por lo menos al 80%.</p>	<p>Recursos materiales (afiches, pancartas, papelería)</p> <p>Recursos tecnológicos, (presentaciones, audio)</p> <p>Recursos didácticos (Socialización y modelación)</p> <p>Tachos</p> <p>Materiales audiovisuales.</p>	A lo largo del año lectivo. Permanente	<p>Directivos</p> <p>Coordinadores académicos</p> <p>Jefaturas del áreas</p> <p>Docentes</p> <p>Tutores</p> <p>Estudiantes</p> <p>Padres de Familia y/o representantes</p> <p>DECE</p> <p>Personal administrativo y de mantenimiento</p>

		Minga interna dos veces al año entre docentes, estudiantes y personal de limpieza.				
Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.	Lograr un acompañamiento hacia el estudiante, docente o representante, de manera afectiva; donde el otro sienta la libertad de transmitir sus opiniones, para una sana transformación en la práctica cotidiana de crecimiento personal. Velar por el cumplimiento de las normas de comportamiento que generen espacios seguros de respeto permanente para todos los miembros de la comunidad educativa.	Trabajo desde tutoría o con profesores (en caso de ser necesario), en el programa de fortalezas del carácter. Talleres para padres: presencial y virtual. Realizar sesiones de trabajo con los docentes concientizando la importancia de la convivencia armónica. Realizar sesiones informativas sobre las normas establecidas por la institución al personal docente. Explicar a los docentes sus derechos y responsabilidades y la de los estudiantes	Reducir en un 10% los incidentes disciplinarios. Incrementar un 20% la asistencia de padres de familia a talleres. Alcanzar un 50% de participación en los talleres virtuales.	Recursos humanos (DECE, Convivencia). Charlas Talleres grupales e individuales. Material audiovisual, Hoja de registro de asistencia de los profesores. Hoja de registro de asistencia de los padres de familia.	Dos veces al Quimestre: Octubre Marzo	Profesores, administrativos, padres, estudiantes, DFI, expertos externos.
Libertad con responsabilidad	Implementar actividades que	Espacio de Asamblea. Espacio de diálogo,	673 estudiantes y todo el personal	Material didáctico como papel,	Cada fortaleza del Carácter se	Autoridades

dad y participación democrática estudiantil.	demuestran una participación estudiantil con libertad, autonomía y responsabilidad dentro como fuera de la institución.	<p>donde resalta la participación estudiantil con respeto y escucha.</p> <p>Plan de actividades del Consejo Estudiantil.</p> <p>Participación de los niños, niñas y adolescentes en procesos democráticos como Gobierno de aula, Gobierno escolar, Asambleas.</p> <p>Hora Cero, como un espacio de crecimiento democrático.</p>	docentes conocen y demuestran las fortalezas del carácter en su diario accionar dentro de la institución.	<p>cartulinas, colores.</p> <p>Pulseras sobre Fortalezas del Carácter.</p>	trabaja en cada mes del año lectivo.	<p>Docentes</p> <p>Estudiantes</p>
Respeto a la diversidad.	<p>Valorar la diversidad cuyo principal rasgo es una sana convivencia, no sólo pacífica, sino también en condiciones de igualdad de oportunidades.</p> <p>Sensibilizar a la comunidad educativa en el conocimiento y aceptación de las características individuales para superar barreras de discriminación.</p>	<p>Campaña de buen trato por lo menos 2 veces al año escolar.</p> <p>Realizar las intervenciones pedagógicas individuales que sean necesarias.</p> <p>Realizar las adaptaciones curriculares y metodológicas necesarias para los estudiantes con NNE.</p> <p>Facilitar las</p>	<p>673 estudiantes sensibilizados en temas sobre diversidad.</p> <p>Resultados académicos de los estudiantes con NEE</p> <p>Informes de avance de niños con NEE</p> <p>Número de</p>	<p>Humanos: personal docente, administrativo, personal de servicio, DFI. Comunidad educativa.</p> <p>Materiales: cuentos, material de oficina, videos, material didáctico, equipo tecnológico.</p>	<p>Campaña del buen trato: 1 vez al año.</p> <p>Celebración de festividades típicas de las diferentes culturas: todo el año: 1 vez al año.</p>	<p>DECE</p> <p>Tutorías</p> <p>Inspección</p>

		capacitaciones externas a todo el personal interesado sobre temas de diversidad e inclusión. Incentivar a través de diferentes actividades el conocimiento y respeto por las diferentes culturas.	capacitaciones realizadas.			
--	--	--	----------------------------	--	--	--

8.- PLAN DE SEGUIMIENTO (MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONVIVENCIA)

¿Qué?	¿Cómo?	¿Quién?	¿Cuándo?
ACUERDOS Y COMPROMISOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Informes de comisiones. ● Actas de reuniones. ● Registros de asistencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comisión responsable de la promoción de la convivencia armónica institucional. 	Quimestral
PERTINENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Informes de docentes con evidencias. ● Informe DECE. ● Guías. ● Informes de comisiones. ● Archivo fotográfico 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inspector ● Docentes. ● DECE ● Personal administrativo 	Quimestral

ACTIVIDADES DEL PLAN DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ● Actas de reuniones. ● Informes de las comisiones y responsables de las actividades. ● Seguimiento del cumplimiento de actividades considerando la Matriz de Evaluación del Plan de Convivencia Armónica Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comisión de promoción y veedurías. 	Quimestral
--	--	--	------------

9.- MATRIZ DEL PLAN DE EVALUACIÓN

Objetivo del Plan de Convivencia Armónica Institucional	Ámbito	Actividades	Estrategias	Metas Alcanzados	Indicadores	Cronograma	Observaciones y dificultades
<p>Fomentar una adecuada responsabilidad y corresponsabilidad y auto cuidado en todos los aspectos de salud física, mental, emocional y afectiva en la comunidad educativa.</p> <p>Fomentar prácticas relacionadas con el cuidado de la salud de toda la comunidad educativa.</p>	Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de la salud.	<p>Campaña quimestral a través de boletines al correo institucional sobre temas de salud que concienticen la importancia del mismo (cada año, se seleccionará estos temas con la responsable del departamento médico).</p> <p>Elaborar carteles para el cuidado e higiene del baño.</p> <p>Adquisición de botiquines para todos los grados/cursos de las diferentes secciones, y capacitación para su uso</p>	<p>Reuniones con Comisión de Salud, Departamento Médico y DECE.</p> <p>Conseguir personal capacitado para dar el curso de primeros auxilios.</p> <p>Hacer carteles con información clara y colocarlos en lugares visibles.</p> <p>Dar una buena inducción del manejo del</p>	<p>80% de personal capacitado en primeros auxilios.</p> <p>10% de elaboración de carteles.</p> <p>100% de botiquines en las secciones.</p>	<p>1 charla al año sobre el cuidado y promoción de la salud preventiva.</p> <p>Dos campañas sobre consumo de drogas, alcohol y otras sustancias.</p> <p>Una cartelera por cada quimestre sobre el cuidado e</p>	<p>Durante todo el año escolar.</p> <p>Noviembre: tercera semana. 2019</p> <p>Mayo: segunda semana. 2019</p>	

		efectivo.			higiene del baño. 1 botique por aula de cada sección.		
Lograr concientizar en toda la comunidad el respeto y cuidado del medio ambiente, a través de las actividades planificadas durante el año lectivo. Promover una cultura de manejo de desechos y protección del medio ambiente.	Respeto y cuidado del medio ambiente.	Proyecto de adopción de plantas y/o árboles nativos del sector con los niños de la sección de Campito. Campaña de manejo de desechos sólidos dos veces al año con los niveles de elemental, básica media, superior y bachillerato.	Difusión digital Conseguir plantas nativas para sembrarlas y mejorar la tierra. Poner tachos de basura correctamente etiquetados y en sitios estratégicos	90% de sembrar plantas nativas. 60% de implementación de tachos y falta etiquetar	1 proyecto al año lectivo de siembra de árboles. 2 campañas visuales y digitales sobre la importancia del manejo de desechos en todos los niveles educativos.	Durante todo el año escolar. Permanente.	
Concientizar sobre la importancia del cuidado de los muebles e inmuebles, como de los espacios externos e internos que provee la institución educativa; además del buen uso de recursos y materiales; siendo esta una manera de decir gracias. Desarrollar el	Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y bienes de la institución educativa	Proceso de socialización con docentes, conformación de equipos y brigadas estudiantiles. Diseño de la planificación para trabajar en los salones de clases para concientizar la necesidad existente y la importancia de las tres R. Seleccionar recursos audiovisuales que refuerce y consolide el propósito de la actividad.	Fortalezas de carácter hacia el buen uso de bienes y materiales. Crear la política institucional para el cuidado y buen uso de bienes y materiales.	50% de capacitación con el objetivo de orientar al buen uso de los recursos. 10% de una implementación de la política del buen uso de materiales. 80% de cuidado de	1 acta sobre la conformación de equipo y brigada estudiantiles. 1 plan de concientización para cada sección, acorde a las edades. 1 anexo sobre los recursos a utilizar para cada	A lo largo del año lectivo. Permanente Creación de las brigadas estudiantiles y proyecto.	

<p>pensamiento ecológico en todos los miembros de la comunidad educativa para contribuir al cuidado y respeto del medio ambiente a través la participación activa y productiva en las estrategias y acciones diseñadas para dicho fin.</p>				<p>recursos materiales.</p>	<p>actividad.</p>		
<p>Lograr un acompañamiento hacia el estudiante, docente o representante, de manera afectiva; donde el otro sienta la libertad de transmitir sus opiniones, para una sana transformación en la práctica cotidiana de crecimiento personal.</p>	<p>Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa</p>	<p>Trabajo desde tutoría o con profesores (en caso de ser necesario), en el programa de fortalezas del carácter.</p> <p>Talleres para padres: presencial y virtual.</p> <p>Realizar sesiones de trabajo con los docentes concientizando la importancia de la convivencia armónica.</p> <p>Realizar sesiones informativas sobre las normas establecidas por la institución al personal docente.</p> <p>Explicar a los docentes sus derechos y responsabilidades y la de los estudiantes</p>	<p>Círculo y asambleas de grado y sección.</p> <p>Charlas de personas expertas internas y externas.</p> <p>Creación del taller virtual y presencial.</p> <p>Creación de espacios que promuevan la convivencia.</p>	<p>100% de trabajo en asambleas.</p> <p>90% de participación de expertos.</p> <p>100% de talleres presenciales</p>	<p>2 talleres a padres de manera virtual.</p> <p>Número de registro de reuniones con los docentes en hora de DHI u otro/s.</p> <p>Número de registro sobre charlas informativas a la institución educativa.</p> <p>1 presentación (ppt) sobre deberes y responsabilidades del docente.</p>	<p>Dos veces al Quimestre:</p> <p>Octubre. 2 semanas. Lanzamiento de la Sabana Sana</p> <p>Marzo. 2 semanas. : Lanzamiento del proyecto Valores Universales.</p>	

<p>Implementar actividades que demuestran una participación estudiantil con libertad, autonomía y responsabilidad dentro como fuera de la institución.</p>	<p>Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.</p>	<p>Espacio de Asamblea. Espacio de diálogo, donde resalta la participación estudiantil con respeto y escucha.</p> <p>Plan de actividades del Consejo Estudiantil.</p> <p>Participación de los niños, niñas y adolescentes en procesos democráticos como Gobierno de aula, Gobierno escolar, Asambleas.</p> <p>Hora Cero, como un espacio de crecimiento democrático.</p>	<p>Campañas en los recreos sobre fortalezas del carácter.</p> <p>Hacer posters informativos.</p> <p>Hacer flyers.</p> <p>Reuniones con todos los profesores para definir los lineamientos para entrega de pulseras.</p> <p>Hacer círculos de comunidad en el aula para analizar las fortalezas del carácter.</p> <p>Diseñar trabajos escritos enfocados a desarrollar las fortalezas del carácter.</p> <p>Hacer carpetas de seguimiento para cada estudiante y revisar su desarrollo en las fortalezas del carácter.</p>	<p>100% de posters en el aula sobre las fortalezas del carácter.</p> <p>1 rúbrica para elegir a los estudiantes ganadores de la pulsera.</p> <p>100% capacitados los profesores con material audiovisual sobre las fortalezas del carácter.</p> <p>1 ficha para realizar el seguimiento de los ganadores de las pulseras.</p>	<p>1 Check list para dar seguimientos a la entrega de pulseras.</p> <p>1 cronograma sobre Asambleas implementado en la I.E.</p> <p>1 documento de respaldo sobre el proceso de participación estudiantil.</p> <p>1 horario de clases (hora cero) en donde se desarrolla un espacio de crecimiento personal.</p>	<p>Cada fortaleza del Carácter se trabajará en cada mes del año lectivo.</p>	
--	--	--	--	---	---	--	--

<p>Valorar la diversidad cuyo principal rasgo es una sana convivencia, no sólo pacífica, sino también en condiciones de igualdad de oportunidades.</p> <p>Sensibilizar a la comunidad educativa en el conocimiento y aceptación de las características individuales para superar barreras de discriminación.</p>	<p>Respeto a la diversidad</p>	<p>Campaña de buen trato por lo menos 2 veces al año escolar.</p> <p>Realizar las intervenciones pedagógicas individuales que sean necesarias.</p> <p>Realizar las adaptaciones curriculares y metodológicas necesarias para los estudiantes con NNE.</p> <p>Facilitar las capacitaciones externas a todo el personal interesado sobre temas de diversidad e inclusión.</p> <p>Incentivar a través de diferentes actividades el conocimiento y respeto por las diferentes culturas.</p>	<p>Campañas.</p> <p>Trabajo con el comité central de padres de familia.</p> <p>Trabajar con el consejo estudiantil.</p> <p>Evidencias físicas y</p> <p>Evidencias gráficas</p> <p>Foros y talleres</p>	<p>100% de encuestas con los resultados.</p> <p>100% de informes de avance de evolución de los estudiantes con NEE.</p> <p>100% de capacitación es realizada.</p> <p>Se motivó a los padres y se obtiene buen resultado con la presencia de un 60% de asistencia.</p>	<p>1 archivo de encuesta (número) de bullying a final e inicio de año con resultados.</p> <p>1 a Archivo de resultados (número) académicos de los estudiantes con NEE</p> <p>Informes de avance de niños con NEE.</p> <p>2 capacitaciones a padres, estudiantes y profesores una por grupo.</p>	<p>Campaña del buen trato: 1 vez al año.</p> <p>Celebración de festividades típicas de las diferentes culturas: todo el año</p> <p>Septiembre 2019: encuestas de bullying</p> <p>Capacitación a personal de transporte y servicio</p> <p>Febrero 2019: encuestas de bullying</p> <p>informes de progresos de</p>	
--	--------------------------------	---	--	---	---	--	--

10.- PLAN DE COMUNICACIÓN

Nro.	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS/MEDIOS	FRECUENCIA	BENEFICIARIOS	RESPONSABLES
1	Elaboración de recursos informativos sobre la importancia del Código para la convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ● Plantillas de los formatos. ● Boletines informativos. ● Carteleras murales. ● Computadoras 	Quimestral	<ul style="list-style-type: none"> ● Estudiantes ● Docentes ● Padres y madres de familia ● Personal administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Consejo estudiantil, ● Secretaría Académica. ● inspectora general y, ● Comisión de convivencia.
2	Organización de eventos para dar a conocer las actividades del código de Convivencia, planteadas y desarrolladas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Socializaciones de todo el equipo. ● Reuniones seccionales. ● Documento drive. 	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunidad educativa: estudiantes, docentes, padres y madres de familia, personal administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comité de padres de familia. ● Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica e, ● Inspectora general.

11.- PRESUPUESTO:

ACTIVIDAD ¿Qué vamos a realizar?	DESCRIPCIÓN ¿Qué material se utilizará?	CANTIDAD ¿Qué cantidad se utilizará?	COSTO EN DÓLARES ¿Cuál es el valor a invertir?
Proyecto: La Sabana Sana	Tablones de madera 1,5 x 2	2	40,00
	Tarros de pinturas de colores	5	50,00
Taller Mobbing: acoso laboral	Humano (1 capacitador)	1	200,00
Taller Bullying	Humano (1 capacitador)	1	200,00
Taller primeros auxilios	Humano (1 capacitador)	1	100,00
Elaboración de carteles de concientización de promoción de la salud	Carteles impresos para material visual.	5	100,00
Botiquines completos para grada grado	Botiquines de primeros auxilios	25	300,00
Adopción de plantas y árboles	árboles	25	150,00
Concientizar sobre el mal uso de bienes o materiales, independientemente de la sección a la que se pertenece.	Carteles impresos para material visual, TICs	5	30,00
Trabajo sobre Fortalezas del Carácter	Manillas	200	150,00
Escuela para padres	Talleres virtuales: material gráfico	2	30,00
Capacitaciones internas	Equipo logístico (sonido, pantalla, etc.).	6	300,00
Extras (improvisos)	Varios (papelería)	5	300,00
TOTAL			1,950

12.- ANEXOS

12.1. ANEXOS 1: FODA

FORTALEZAS <i>¿Qué aspectos internos a la institución favorecen la convivencia escolar?</i>	DEBILIDADES <i>¿Qué aspectos internos a la institución dificultan la convivencia escolar?</i>
Actividades y espacios que incentivan compañerismo: grados hermanos, cafetería, deporte, equipos mixtos, elecciones, feria de la imaginación, espacios físicos; que permiten convivencia.	Cambios de horas de secundaria afectan a los grados de elemental más cercanos en sus clases.
Oportunidades para trabajo en equipo	Horario de clases: las clases están ordenadas para que subamos y bajemos y el día es muy largo.
Las fiestas tradicionales como: molienda, de la luz, minutos cívicos, de Quito, escuelas hermanas, etc.	Discriminación y rivalidad: presión de grupos sociales, por pensar diferente, por ser diferente
La integración de alumnos nuevos (bienvenida)	Grupos sociales focalizados que no permiten la integración.
Los grados que cambian de sección conocen a profesores y estudiantes nuevos.	Los más grandes se “acolan” en la fila del almuerzo y aprovechan de los más pequeños.
Esfuerzo en mejorar la convivencia	Profesores no hacen la fila del almuerzo.
Apoyo en situaciones difíciles	Las filas en la cafetería - comedor son demasiado largas.
Cooperación	Bullying
Motivación en Fortalezas del carácter.	No hay actividades en las que participan todas las edades
Sitios recreativos.	Peleas por la falta de canchas
Respeto y amabilidad en la relación de estudiantes / maestros.	Pocos ambientes para taparse del sol Ambiente, mucho sol y tierra.
Amplia y buena Infraestructura	Envío de tareas en el feriado.

Sistemas de aprendizaje innovador, tecnología y otros recursos.	El uso del celular debería ser para toda la secundaria, aunque sea solo en las áreas permitidas.
El hecho de que no exista el timbre del colegio ayuda a auto/programarse en el cumplimiento de horarios (Auto regulación).	Competencias de coreografías con otras instituciones.
Pocos estudiantes por aula	Estudiantes escribiendo en las mesas
Tener un uniforme que los identifique. Uniforme fácil y cómodo	Ausencia de clubes, proyectos en bachillerato.
Programa de recuperación	Horario extenso y exceso de deberes complica la convivencia familiar
AMENAZAS ¿Qué factores externos a la institución dificultan la convivencia escolar?	OPORTUNIDADES ¿Qué factores externos a la institución favorecen la convivencia escolar?
La violencia que se ve en medios de comunicación.	Las Salidas Pedagógicas que fortalecen las relaciones entre compañeros y motivan a encontrar relación entre lo que estudian y el medio en el que se desarrollan.
Permanecer mucho tiempo en redes sociales	Influencias positivas de los grados hermanos.
Alcohol y Drogas	Acceso a información positiva
Influencias negativas externas que promueven malos comportamientos.	Ley de Educación
Falta de reglas claras fuera del colegio.	Ayuda de profesores
La libertad de todos en casa con aparatos electrónicos.	Ayuda a estudiantes
Bullying	Chequeo constante de notas
Padres que no apoyan	Comunicación frecuente con padres para que ellos sepan cómo nos va.
Racismo	Concursos otras instituciones: deportivos, artísticos, académicos, coreografías.
Tráfico	Intercambios al exterior.

Falta de tiempo libre por muchos deberes	Uso de internet
Estrés por exceso de deberes.	Grupos de WhatsApp
	Plataformas educativas.
	Programas de voluntariado
	Alumnos tengan acceso a terapias psicológicas
	Cursos AP, Clases de francés y Feria de Universidades.

12.2. ANEXO 2: MATRIZ PARA DEFINIR PRIORIDADES

ÁMBITO	DIMENSIONES	¿QUÉ SE HA HECHO?	¿QUÉ FALTA POR HACER?	¿QUIÉNES LO HICIERON?	OBSERVACIONES
1. RESPETO Y RESPONSABILIDAD DEL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Prácticas permanentes para fortalecer hábitos de higiene personal por parte de los miembros de la comunidad educativa.	Campañas de vacunación, pesar y medir a los estudiantes, campañas para promover la higiene, servicio de enfermería, actividad física, comida sana.	Continuar asegurando la existencia de recursos necesarios (por ejemplo: papel higiénico en los baños, disponibilidad de elementos como toallas sanitarias para las niñas para casos de emergencias).	El personal de la institución. Personal de limpieza y, Centro Médico.	

	<p>Desarrollo de estrategias para mejorar los hábitos de alimentación de todos los actores de la comunidad educativa</p>	<p>Se establecen normas para promover el respeto entre todos los estudiantes, existen psicólogos a disponibilidad de los estudiantes, en caso de ser necesario se les brinda ayuda a estudiantes que la necesitan, se trata de dar una buena formación al carácter de los estudiantes por diferentes medios, los estudiantes están rodeados de un buen ambiente que ayuda a su buen desarrollo</p>	<p>Mantener el proceso para que los estudiantes reciban contención psicológica, en casos de necesidad.</p> <p>Seguir permaneciendo en constante revisión y control de la cantidad de deberes (para los estudiantes de básica superior y bachillerato).</p>	<p>El personal de la institución: equipo de psicología del colegio y profesores.</p>	
		<p>Departamento médico revisa periódicamente menús ofrecidos por la cafetería tanto para el refrigerio como para almuerzos, con el objeto de que estos sean balanceados, conteniendo los nutrientes necesarios para los estudiantes y personal docente administrativo y de servicio. Así también revisa el contenido de las loncheras, y envía sugerencias de comida saludable que se puede incluir.</p>	<p>Continuar con una alimentación sana, saludable y balanceada que contenga los nutrientes necesarios en el caso de refrigerios que traen de la casa.</p>	<p>Departamento Médico</p>	

	Actividades implementadas y ejecutadas por la institución para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.	Hacer conciencia en estudiantes y padres de familia sobre el daño que hace el consumo de alcohol, tabaco y drogas.	Seguir reforzando la capacitación de padres y adolescentes sobre el tema	DECE	
	Institucionalización de la Educación para la sexualidad integral frente a la prevención del embarazo en adolescentes y de las ITS-VIH y SIDA.	Programa de Educación sexual en todos los niveles. Campaña "Aguanta Guambra" Prevención del embarazo adolescente	Fortalecer el programa de educación sexual y campaña "Aguanta Guambra".	DECE	

2. RESPETO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	Acciones Implementadas por la institución para el ahorro de energía.	Renovar equipos informáticos. Uno de focos ahorradores.	Promover con más fuerza la Campaña de ahorro de energía.	Departamento Administrativo	
--	--	--	--	-----------------------------	--

	Acciones implementadas por la institución para la ornamentación, forestación y reforestación.	El Liceo Campoverde siempre ha tenido en cuenta el medio ambiente. Una de las actividades que ha hecho es, cuidar y respetar las áreas verdes.	Planificar y continuar renovando áreas verdes y ser más amigables con el medio ambiente con reforestación y actividades similares. Proyecto de PPE para el mejoramiento de la montaña.	Las autoridades, profesores, estudiantes	
	Implementadas por la institución para la ornamentación, forestación y reforestación	Tener un buen mantenimiento de toda la naturaleza dentro de la institución. Generar más conciencia en los estudiantes sobre la importancia de la naturaleza. Las causas y consecuencias que puede traer el dañar nuestro medio ambiente.	Mantener los programas de concienciación sobre la importancia y cuidado del medio ambiente.	Área de Ciencias Naturales.	

		Prohibir que se dañe el medio ambiente en eventos o actividades.	Fortalecer las campañas y actividades con respecto al cuidado del medio ambiente. Fortalecer la promoción del reciclaje en todos los estudiantes con campañas y programas, ya que hay basura que suele dejarse en diferentes áreas verdes y son perjudiciales.	Áreas de Ciencias Naturales.	
--	--	--	---	------------------------------	--

3. RESPETO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Prácticas permanentes sobre el cuidado y recursos materiales propios y de la institución.	Programa de retribución de los materiales y bienes dañados. Devolver lo robado y arreglar lo afectado.	Fortalecer las campañas de respeto a la propiedad privada de estudiantes y de la institución.	Coordinaciones Académicas y de Convivencia	
	Formas de utilización de los equipos e implementos de la institución educativa	Horarios para el uso de responsable de los laboratorios.	Mejorar los formatos de control de retorno de las respectivas llaves	Profesora de computación y Secretaría de la Básica Media	

	Acciones que apoyan al cuidado y uso de las instalaciones físicas de la institución educativa	Mantenimiento constante. Trabajo eficiente del equipo de limpieza. Señalización de respeto a los espacios e instalaciones.	Incrementar la señalización y mantener la campaña de mantenimiento y limpieza en el comedor. Mejorar el programa de reforestación y control ambiental en la ladera del edificio administrativo.	Administración Coordinación Académicas y de Convivencia. Estudiantes de PPE	
4. LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL	Formas de participación de todos los estudiantes dentro de los espacios e instancias institucionales.	Conformación de las listas para participar en la elección del Consejo Estudiantil. Elección de Presidentes de Grado. Asistencia y participación de un delegado del Consejo Estudiantil a las reuniones de La Comisión de Disciplina.	Continuar con el otorgamiento de un día por separado para la campaña de cada una de las listas.	Las autoridades y los estudiantes.	
	Mecanismos internos para garantizar la participación de los estudiantes en los ámbitos contemplados en la normativa educativa y constitucional.	Todo estudiante matriculado puede asistir a las votaciones con su respectivo carné. Participación en los programas contemplados en el Plan de Trabajo del Consejo Estudiantil.	Fomentar una mayor motivación por parte de los tutores a la participación de los estudiantes en las actividades propuestas. Realizar una retroalimentación de las actividades realizadas para mejorarlas.	Autoridades y estudiantes.	

	Acciones establecidas por la institución para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales, científicas y sociales de los estudiantes	Programas de responsabilidad social. Participación en concursos culturales y deportivos intercolegiales.	Continuar con la difusión de los programas de responsabilidad social y de la participación de los estudiantes en los concursos y competencias externas.	Administración, Coordinaciones Profesores	
--	---	---	---	---	--

5. RESPETO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Normas de Comportamiento entre los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios como aulas, áreas de recreación deportivas y baños, transporte, bares y comedores escolares entre otros.	A través de campañas, el colegio ha promovido la importancia del buen trato y respeto entre todos los miembros de la comunidad. Entre estos la libertad de expresión y facilidad de comunicación.	Mantener atención en la conducta de los miembros de la comunidad, ya que muchas veces algunas personas no actúan con frontalidad y rompen la sana convivencia.	Las autoridades y todo el personal de la institución.	
---	---	---	--	---	--

	<p>Procedimientos utilizados por la institución para resolver conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa, en eso se pondrá énfasis en todas las formas de violencia (psicológica, física y sexual) que pudieran existir dentro de la institución educativa</p>	<p>Capacitación para desarrollar una cultura de respeto institucional.</p>	<p>Continuar la implementación y reforzar el programa de cultura de respeto institucional.</p>	<p>Administración, capacitador externo.</p>	
--	--	--	--	---	--

<p>6. RESPETO A LA DIVERSIDAD</p>	<p>Acciones que la institución educativa considera para garantizar la inclusión de los actores de la comunidad educativa.</p>	<p>Programa de inducción a los maestros y estudiantes nuevos. Intervenciones de DECE en los diferentes grados y cursos sobre respeto a la diversidad Programa de mentores para los alumnos nuevos.</p>	<p>Reforzar continuamente los programas existentes, acorde a las necesidades actuales.</p>	<p>Administrativos, profesores, DECE, Enfermería, tutores Rectora, Representantes legales, Alumnos</p>	
--	---	--	--	--	--

	Normas que la institución contempla para el respeto a toda forma de diversidad.	Amonestación verbal, disculpas, PRM (Período de Reflexión y Mejoramiento), Reunión con padres, Trabajo comunitario, Suspensión.	Reforzar e implementar normas establecidas en asambleas de aula y asambleas generales.	Profesores, Tutores, Coordinaciones, Convivencia.	
	Acciones que fomenten la equidad educativa a fin de superar el racismo, la discriminación y la exclusión y favorecer la comunicación entre los miembros de las diferentes culturas.	Campañas de prevención, tales como Sabana Sana y Fortalezas del Carácter.	Reforzar la implementación de los programas establecidos para el respeto a la diversidad. Continuar con la difusión de dichos programas a la comunidad educativa.	Profesores, Tutores, Coordinaciones, Convivencia.	

UNIDAD EDUCATIVA BILINGÜE PARTICULAR CAMPO VERDE

RESPONSABLE: Consejo Ejecutivo según Reglamento de la LOEI Art. 50

Tiempo máximo de elaboración: 90 días

DOCUMENTOS SUSTENTABLES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Informes de comisiones que participaron en la elaboración de Código de Convivencia
Actas de reuniones de las distintas comisiones y acta de aprobación institucional del Código de Convivencia
Acuerdos, compromisos de la puesta en marcha del Código de Convivencia escolar
Convocatorias para la socialización y distintas reuniones de las comisiones del Código de Convivencia escolar
Registro de asistencia de la socialización y de las reuniones de las distintas comisiones del Código de Convivencia
Informe anual de rendición de cuentas de la implementación del código de convivencia escolar

INFORME

Socialización y actualización de Códigos de Convivencia a madres y padres de familia

Se informa a través de la presente que la Unidad Educativa Bilingüe Particular Liceo Campo Verde, ubicada en la zona 9, Distrito 17D05, circuito 17D05CE05; realizó con fecha 25 de septiembre del 2019 la socialización del Código de Convivencia a través de mesas de trabajo con los representantes legales (madres y padres de familia) del establecimiento educativo, de esta manera se actualizó el manual de convivencia, tal como lo estipula el Ministerio de Educación.

El objetivo de este taller fue renovar de manera participativa y democrática el Código de Convivencia, documento que contiene acuerdos y compromisos para generar un entorno educativo en el marco de los derechos humanos y la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa.

En estas mesas de trabajo participaron los representantes de los estudiantes de todos los ciclos educativos: Inicial II, Básica Elemental, Básica Media, Básica Superior y Bachillerato General Unificado; los mismos que revisaron:

- a. Manual de comportamiento de estudiantes
- b. Manual de comportamiento de padres y madres de familia
- c. Manual de comportamiento del docente y personal administrativo

De igual manera, revisaron todas las dimensiones que contiene cada uno de los manuales, los mismos que son:

1. Uniforme
2. Asistencia y puntualidad
3. Espacios /Tiempos de juego
4. Patios, espacios verdes y proyectos escolares
5. Baños
6. Aulas y espacios académicos
7. Salidas pedagógicas
8. Espacios especiales: oficinas, sala de profesores, departamento médico y biblioteca.
9. Cafetería
10. Uso de las TICs
11. Transporte
12. Expectativa de la participación académica

Este taller tuvo una duración de una hora (1 hora), y se pudo proponer procesos más visibles en cuanto a la conducta-comportamiento de toda la comunidad educativa.



Diana Ribadeneira
Coordinadora de Convivencia

INFORME
Socialización y actualización de Códigos de Convivencia Estudiantes

Se informa a través de la presente que la Unidad Educativa Bilingüe Particular Liceo Campo Verde, ubicada en la zona 9, Distrito 17D05, circuito 17D05CE05; realizó el 01 de octubre del 2019 mesas de trabajo con los estudiantes del establecimiento educativo, con el fin de actualización el Código de Convivencia, tal como lo estipula el Ministerio de Educación.

El objetivo de este taller fue actualizar de manera participativa y democrática el Código de Convivencia, documento que contiene acuerdos y compromisos para generar un entorno educativo en el marco de los derechos humanos y la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa.

En estas mesas de trabajo participaron estudiantes de tercero de bachillerato (3ro BGU). Los estudiantes revisaron:

- a. Manual de comportamiento de estudiantes
- b. Manual de comportamiento de padres y madres de familia
- c. Manual de comportamiento del docente y personal administrativo

De igual manera, revisaron todas las dimensiones que contiene cada uno de los manuales, los mismos que son:

1. Uniforme
2. Asistencia y puntualidad
3. Espacios /Tiempos de juego
4. Patios, espacios verdes y proyectos escolares
5. Baños
6. Aulas y espacios académicos
7. Salidas pedagógicas
8. Espacios especiales: oficinas, sala de profesores, departamento médico y biblioteca.
9. Cafetería
10. Uso de las TICs
11. Transporte
12. Expectativa de la participación académica

Este taller tuvo una duración de una hora (1 hora), y se pudo analizar con los estudiantes todos los puntos del documento.



Diana Ribadeneira
Coordinadora de Convivencia

MANUAL DE COMPORTAMIENTO INTERNO

El Manual de Comportamiento de los estudiantes, personal de la institución y padres de familia, se encuentra estructurado con la siguiente premisa: Toda obligación para unos, se convierte en un derecho para otros.

Consideraciones importantes:

- 1) Todas las normas y consecuencias explicadas en el siguiente manual son basadas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, el reglamento más alto del Ministerio de Educación.
- 2) Este manual considera el comportamiento de los estudiantes en todas las actividades relacionadas con la institución (clases, proyectos, salidas pedagógicas, transporte escolar, eventos culturales, etc.).
- 3) En este manual se consideran las faltas más relevantes del comportamiento estudiantil. Sin embargo se debe respetar todo lo establecido por los instrumentos en el numeral 1.
- 4) Con respecto a la reiteración de los procedimientos en caso de incumplimiento, se aplicarán también los pasos de las veces anteriores cuando éstas no se contrapongan.
- 5) A más de las consecuencias descritas, la evaluación del comportamiento podría ser revisada en la Junta de grado/curso del Parcial o Quimestral.

MANUAL DE COMPORTAMIENTO PARA ESTUDIANTES:

El Instructivo para el registro de asistencia, calificaciones y comportamiento de los estudiantes que expide el Ministerio de Educación menciona que: “el comportamiento de un estudiante está dado por las actitudes que asume frente a los estímulos del medio y estas actitudes van en relación a los valores que se ha cultivado. Por ello, es necesario desarrollar valores éticos y de convivencia que ayuden a los estudiantes a convivir en la sociedad actual y adaptarse a los cambios futuros. La evaluación del comportamiento de los estudiantes tiene como finalidad ayudarlos a formarse integralmente, es decir, a incorporar en su desarrollo; conocimientos, destrezas y actitudes. Esto se logra proporcionando un ambiente adecuado para el aprendizaje, de acuerdo a lo determinado en los Art.221 y 222 del Reglamento a la LOEI”

De esta manera, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural en su artículo 222 hace referencia a la: “Evaluación del comportamiento. La evaluación del comportamiento de los estudiantes en las instituciones educativas cumple un objetivo formativo motivacional y está a cargo del docente de aula o del docente tutor. Se debe realizar en forma literal y descriptiva, a partir de indicadores referidos a valores éticos y de convivencia social, tales como los siguientes: respeto y consideración hacia todos los miembros de la comunidad educativa, valoración de la diversidad, cumplimiento con las normas de convivencia, cuidado del patrimonio institucional, respeto a la propiedad ajena, puntualidad y asistencia, limpieza, entre otros aspectos que deben constar en el Código de Convivencia del establecimiento educativo”.

En este sentido, para poder establecer de manera cuantitativa el respectivo puntaje a los estudiantes, se establece el siguiente proceso:

TIPOS DE FALTA	Primera Vez			Segunda Vez			Tercera Vez		
	Todas	Agresión Física o Verbal	Académicas	Todas	Agresión Física o Verbal	Académicas	Todas	Agresión Física o Verbal	Académicas
Faltas iniciales	-	No aplica (todas las que se reportan tienen consecuencia en disminución de puntos)	Todas las que se reportan tienen consecuencia en disminución de puntos.	-	No aplica (todas las que se reportan tienen consecuencia en disminución de puntos)	Todas las que se reportan tienen consecuencia en disminución de puntos.	-	No aplica (todas las que se reportan tienen consecuencia en disminución de puntos)	Todas las que se reportan tienen consecuencia en disminución de puntos.

Faltas Leves	0,33	0,66	0,33	0,33	0,66	0,33	Entra a JUNTA y es un punto cada ocasión, siempre y cuando haya sido informado el padre, sino 0,66.
Faltas Graves	Entra a JUNTA y es un punto menos en cada ocasión.		Entra a JUNTA y es un punto menos en cada ocasión.		Entra a JUNTA y es un punto menos en cada ocasión.		
Faltas muy Graves	Proceso que va directo a Distrito		Proceso que va directo a Distrito		Proceso que va directo a Distrito		

MANUAL DE COMPORTAMIENTO ESTUDIANTES: a partir de 12 años			
DIMENSIONES	COMPORTAMIENTOS ESPERADOS	PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCUMPLIR CON LO ESPERADO	
		Primera vez	Reiteración
UNIFORME	Uso del uniforme: uniforme completo de acuerdo con el horario.	<p>El docente de la primera hora (tutor/a), puede enviar a Convivencia para que pueda hacer uso de otra prenda de vestir prestada (Vestimenta olvidada).</p> <p>Tutor conversa con el estudiante sobre la importancia del uso del uniforme recordando que 3 faltas leves por uniforme se convierte en falta grave (Junta disciplinaria)</p>	<p>Cada 3 días de incumplimiento corresponde a uniforme se convierte en falta grave. Se procede a Junta disciplinaria.</p> <p>Un punto menos en su nota final de conducta de la unidad en curso.</p>
	Uniforme de parada / Minutos Cívicos y eventos importantes: Camisa / blusa blanca de manga corta (con sello institucional) Saco a rayas de color verde claro, verde oscuro y gris. Pantalón o falda blue jean (no roto ni rayado). Calzado color negro.		
	Uniforme de diario: Camiseta polo blanca. Saco a rayas de color verde claro, verde oscuro y gris. Pantalón o falda blue jean (no rayado ni roto). Zapatos cerrados o deportivos.		
	Uniforme de Cultura Física: Calentador 2 piezas (chompa de color verde y pantalón gris). Camiseta deportiva del colegio. Short color gris del colegio. Zapatos deportivos.		
	Clubes-Proyectos Educativos: De acuerdo con lo que ha especificado el / la profesor(a) al inicio del año.		
	Opcional: Chaleco. Chompa de tela.		
	Opcional: Bufanda. Gorra (colores que reflejan el colegio o colores neutros).		
	Permitido: Chompa, abrigo, gorra, bufanda sin alusiones a: alcohol, drogas, credos, política, raza.		
Cualquier chompa / abrigo no afiliado con la escuela debe ser llevado debajo al del Liceo Campoverde.			

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	Llegar puntualmente al colegio todas las mañanas. Se considera atraso a partir de las 7:50 hasta 7h59 en hora cero.	Representante debe acercarse a justificar la falta en recepción al momento de ingreso. Sin justificación, el estudiante tendrá que reportarse a la oficina de convivencia hasta que termine la primera hora. *Importante: En BU y BS un estudiante puede perder el año por más del 10% de faltas injustificadas en una materia.	Representante debe acercarse a justificar la falta en recepción al momento de ingreso. Sin justificación, el estudiante tendrá que reportarse a la oficina de Convivencia hasta que termine la primera hora. Reiteración excesiva: reunión con Convivencia, coordinador de sección y representantes legales. Firma de Acta con acuerdos.
	Llegar puntualmente a cada clase dentro de la jornada escolar (se considera atraso desde la hora de clase, es decir, un segundo posterior a la hora clase).	Registro como atraso en Idukay; estudiante requiere un pase de la oficina de Convivencia y/o la respectiva secretaría. Se realiza una llamada de atención verbal por parte del profesor de hora clase. *Si llevo más de 5 minutos tarde a clase se considera como falta intencional y debe ser reflejado como tal en Idukay. *Importante: En BU y BS un estudiante puede perder el año por más del 10% de faltas injustificadas en una materia.	2da vez. Atraso: El estudiante recupera el tiempo perdido durante el recreo hasta terminar el trabajo, posterior a eso podrá ir a recreo. 3ra vez. Atraso: Comunicación escrita a representantes legales por parte del tutor y/o convivencia. *En caso de atraso debido a la hora anterior, el profesor de esa hora debe enviar una justificación. Aplica a Departamento Médico. INTENCIONAL: FUGA INTERNA Si llega más de <u>12 minutos tarde</u> a una clase se considera FUGA INTERNA y debe ser reflejado como tal en Idukay. Se comunica a representantes y se disminuye 0,66 en la conducta del parcial. INTENCIONAL: FUGA EXTERNA Se procede a Junta disciplinaria desde la 1ra vez.
ESPACIOS / TIEMPOS DE JUEGO: PATIOS, ESPACIOS VERDES, SENDEROS, Y PROYECTOS ESCOLARES.	Uso adecuado de las instalaciones y cuidado para la infraestructura / equipamiento del colegio	Accidentalmente: reporte escrito a representantes legales, reposición de lo dañado. Intencionalmente: Considerada como falta grave, según el Reglamento de la Ley de Educación. Se convoca a Junta Disciplinaria.	Accidentalmente: 2da vez: Programa de reflexión y mejoramiento en Convivencia, además de reponer lo dañado o limpiar. Reporte escrito a representantes legales sobre el hecho. Intencionalmente. Reiteración: 2da o 3ra vez: Considerada como falta grave, según el Reglamento de la Ley de Educación. Se convoca a Junta Disciplinaria.

	<p>Comportamiento adecuado; respetuoso y amable durante recreos, proyectos escolares y encuentros deportivos, artísticos y culturales.</p> <p>Cuidar las instalaciones, muebles y enseres tanto de espacios interno como espacios externos de la institución: integridad, buen funcionamiento, limpieza y orden.</p>	<p>Amonestación verbal y comunicación escrita a los representantes legales.</p> <p>Primera vez como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a una Junta Disciplinaria para establecer las consecuencias del hecho.</p>	<p>2da vez: perder privilegio de usar el espacio o participar en el juego, por un tiempo apropiado. Comunicación por escrito del hecho a representantes legales.</p> <p>Desde la primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a una Junta Disciplinaria para establecer las consecuencias del hecho.</p>
	<p>Interactuar apropiadamente con niños menores.</p>	<p>Llamada de atención. Comunicación a representantes legales sobre el hecho.</p> <p>*Desde la primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se procede a junta disciplinaria.</p>	<p>2da vez: perder privilegio de usar el espacio o participar en el juego problemático por el tiempo que se considere necesario. Disminución de 0.66 puntos en la conducta del parcial. Comunicación escrita a representantes legales.</p> <p>3ra vez: Se procede a junta disciplinaria.</p> <p>*Desde la primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se procede a junta disciplinaria.</p>
BAÑOS	<p>Uso adecuado de suministros y recursos: papel, jabón, agua, etc.</p> <p>Uso adecuado de las instalaciones, respeto por la infraestructura y equipamiento del colegio.</p>	<p>Accidentalmente: Comunicación a representantes legales. (Limpiar lo causado y reposición de suministros, arreglo del daño).</p> <p>*Intencionalmente: Falta grave. Según la LOEI; todo lo anterior y una convocatoria a Junta de disciplina para establecer las consecuencias.</p>	<p>Accidentalmente. 2da vez: Comunicación con representantes legales, programa de reflexión y mejoramiento (PRM). (Limpiar lo causado y reposición de suministros, arreglo del daño).</p> <p>Accidentalmente. 3ra vez: Convocatoria a Junta Disciplinaria para establecer las consecuencias.</p> <p>*Intencionalmente: Falta grave. Según la LOEI; todo lo anterior y una convocatoria a Junta la comisión de disciplina para establecer las consecuencias.</p>
	<p>Uso de los baños exclusivos a su sección:</p> <p>BE: Cualquier baño de Etapa 2; Baño de Etapa 1 con supervisión de profesor(a) BM: Baño de Etapa 2 baja; Baño de Etapa 3; Baño de Etapa 1. BS/BGU: Baño de Etapa 3; Baño de Etapa 4; Baño de Etapa 1.</p>	<p>Re direccionar al estudiante al baño respectivo de su sección. Recordatorio verbal de la importancia de respetar los baños de cada sección.</p>	<p>Reiteración frecuente: El estudiante realizará un PRM en el recreo en el departamento de Convivencia. Disminución de 0.66 puntos en la disciplina del parcial en curso.</p>

AULAS Y ESPACIOS ACADÉMICOS	Respeto a los maestros: escucha con atención, se dirige al profesor con educación y buenos modales, responde adecuadamente a las preguntas que le realiza el profesor. Cuida su vocabulario.	<p>Intervenciones docentes: Cambio de puesto, separación del grupo, privilegios perdidos, etc. PRM desde Convivencia.</p> <p>*Desde la primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se procede a junta disciplinaria (en caso de violencia, agresión, acoso, etc.), para establecer las consecuencias.</p>	<p>2da vez: Intervención del tutor y/o DECE o Convivencia dependiendo de la situación (PRM). Comunicación a representantes legales. Disminución de 0.66 puntos en la conducta del parcial en curso.</p> <p>3era vez. Se convoca a Junta Disciplinaria.</p>
	Respeto a los compañeros: se auto controla, controla su temperamento, permanece calmado incluso cuando lo provocan o critican, respeta los turnos para hablar, escucha con atención. Contesta a sus compañeros en forma educada y cortés, llama a sus compañeros por sus nombres, participa indistintamente en cualquier grupo de trabajo. Solicita ayuda o apoyo educadamente. Cuida su vocabulario. Interviene positivamente en sus propios conflictos y no en los de otros.	<p>Intervenciones docentes: Cambio de puesto, separación del grupo, privilegios perdidos, etc. PRM desde Convivencia.</p> <p>*Desde la primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se procede a junta disciplinaria (en caso de violencia, agresión, acoso, etc.), para establecer las consecuencias.</p>	<p>2da vez: Intervención del tutor y/o DECE o Convivencia dependiendo de la situación (PRM). Comunicación a representantes legales. Disminución de 0.66 puntos en la conducta del parcial en curso.</p> <p>3era vez: Se convoca a Junta Disciplinaria.</p>
	Respetar el material de los demás. Trae su propio material. Cuando se requiere algún material, lo solicita con educación, devuelve lo prestado. Usa material de otro únicamente con el permiso del dueño.	<p>Devolución; amonestación verbal.</p>	<p>2da vez: Intervención del tutor y/o DECE o Convivencia dependiendo de la situación (PRM). Comunicación a representantes legales. Devolución. Disminución de 0.66 puntos en la conducta del parcial en curso.</p> <p>3ra vez: Se convoca a Junta Disciplinaria.</p>
Honestidad Académica	<p>La falta tipo I sobre Deshonestidad Académica, estipulado en el Art. 223 del Reglamento de la LOEI, es considerada falta leve. Se considerará falta leve luego de la revisión del trabajo académico del estudiante entre tutor, docente que reporta y convivencia, respetando siempre los incisos del Art. 223 y 224.</p>	<p>Las faltas tipos II y III sobre Deshonestidad Académica, estipulado en el Art. 223 del Reglamento de la LOEI, son consideradas falta grave y muy grave respectivamente; por lo que se convocará a Junta Disciplinaria desde la primera vez realizada esta falta por parte del estudiante. Se considerará falta grave o muy grave luego de la revisión del trabajo académico del estudiante entre tutor, docente que reporta y convivencia, respetando siempre los incisos del Art. 223 y 224.</p>	
Uso adecuado de la tecnología como herramienta para investigación y el aprendizaje.			
SALIDAS PEDAGÓGICAS	Uso correcto del uniforme o vestimenta que se ha dispuesto según la naturaleza de la salida.	No asiste a la salida. Investiga el tema con la supervisión de un profesor, biblioteca o sala de cómputo sobre lo que los demás van a aprender en la salida. Comunicación con representantes legales.	

	<p>Buen comportamiento en el uso del transporte y durante la salida pedagógica: sigue las instrucciones del profesor principal, guía o profesor acompañante, participa, pregunta con buenos modales y educación, cuida su vocabulario, cuida su seguridad y la de los demás, respeta a sus compañeros y tutores.</p> <p>Respeto las indicaciones del tutor de bus durante el viaje de ida y regreso. Cumple con lo establecido en la sección de transporte de este mismo manual.</p>	<p>Falta Leve: Amonestación verbal y comunicación con representantes.</p> <p>Desde la primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se solicita que un representante retire al estudiante del destino de la salida. Se convoca a una Junta Disciplinaria.</p> <p>*Dependiendo del evento en la salida pedagógica puede existir una consecuencia grupal.</p>	<p>2da vez: No asiste a la 3ra salida pedagógica. Investigación bajo supervisión sobre el tema de la salida pedagógica. Comunicación escrita a representantes legales.</p> <p>3era vez: Se convoca a Junta Disciplinaria.</p> <p>*Dependiendo del evento en la salida pedagógica puede existir una consecuencia grupal.</p>
<p>ESPACIOS ESPECIALES:</p> <p>OFICINAS, SALA DE PROFESORES, DEPARTAMENTO MÉDICO Y LA BIBLIOTECA</p>	<p>Mostrar paciencia, respeto y autocontrol.</p>	<p>Amonestación verbal; suspensión inmediata del uso del espacio, comunicación con representantes legales.</p> <p>*Primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a junta disciplinaria.</p>	<p>2da vez: Suspensión temporal del uso del espacio el tiempo que se considere pertinente, menos el departamento médico. Disminución de 0.66 puntos en la conducta del parcial en curso. Comunicación escrita con representantes legales.</p> <p>3era vez: Junta Disciplinaria.</p> <p>*Considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a junta disciplinaria.</p>
	<p>Uso adecuado de las instalaciones y respeto para la infraestructura / equipamiento del colegio</p>	<p>Accidental: amonestación verbal; comunicación a representantes legales. Reposición de lo dañado.</p> <p>*Intencional: Primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a una Junta Disciplinaria para establecer las consecuencias del hecho.</p>	<p>Accidental. 2da vez: Comunicación con representantes legales, programa de reflexión y mejoramiento (PRM). Perder privilegio de usar el espacio o participar en el juego, por un tiempo apropiado, excepto departamento médico.</p> <p>Accidental. 3era vez: Se convoca a Junta Disciplinaria.</p> <p>*Intencional. Considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a una Junta Disciplinaria para establecer las consecuencias del hecho.</p>
	<p>Respetar los materiales del espacio (instrumentos médicos, libros, computadoras, etc.), pedir permiso antes de utilizar y devolver materiales de acuerdo con las normas del espacio.</p>	<p>Devolución; amonestación verbal.</p>	<p>2da vez: Comunicación a representantes legales. Periodo de reflexión y mejora (PRM). Devolución.</p> <p>3ra vez: Se procede a reunión con representantes legales para firmar un acta de compromiso.</p>

	Accede al espacio durante horas de clase con un permiso firmado por un adulto.	Regresar por el permiso adecuado. Amonestación verbal por parte del docente de hora-clase.	<p>2da vez: regresar por el permiso adecuado. Comunicación con representantes. Disminución de 0.66 puntos en la conducta del parcial en curso.</p> <p>3ra vez: Se procede a reunión con representantes legales para firmar un acta de compromiso.</p>
CAFETERÍA	Ser cordial con el personal de cafetería, compañeros, empleados y maestros.	Amonestación verbal.	<p>Para la dimensión CAFETERÍA, cuando el comportamiento sea reiterativo, se procederá de la misma manera en todos los casos:</p> <p>2da vez: Comunicación con representantes. Carta de compromiso con el estudiante.</p> <p>3era vez: Comunicación con representantes. Servicio comunitario: se decide qué tipo de servicio en reunión entre coordinaciones.</p> <p>4ta vez: Se procede a junta disciplinaria.</p>
	Respetar la fila o el turno; no correr para obtener un mejor puesto en la fila. Cada tres alumnos un profesor.	Amonestación verbal; pierde su turno, regresa al final de la fila (solicitar que regresen al final de la fila o solicitar que regresen caminando).	
	Comer en el espacio asignado durante el refrigerio y almuerzo.	Amonestación verbal; dirigirse al espacio asignado.	
	Mantener el puesto limpio (mesa y piso).	Amonestación verbal y limpieza de la zona afectada.	
	Respetar los alimentos propios y del resto.	Amonestación verbal; reponer los alimentos si es necesario.	
	Clasificación de basura (basura, reciclaje, compost, contaminada, etc.)	Amonestación verbal y limpieza de la zona afectada.	
	Cumplir con todos los procedimientos establecidos por los profesores en turno.	Amonestación verbal.	

USO DE TIC'S Todo el colegio	<p>Hacer uso de celulares y/o de equipos eléctricos en las aulas (hora clase y/o exámenes), cuando un profesor lo autorice explícitamente.</p> <p>*NINGÚN ESTUDIANTE PUEDE USAR CELULARES DURANTE RECREOS U OTROS ESPACIOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN, CON LA EXCEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE BGU (Y SOLAMENTE EN LA ZONA DE CELULARES).</p> <p>*USO DE TELÉFONO CELULAR U OTROS INSTRUMENTOS TECNOLÓGICOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA FINES PEDAGÓGICOS, BAJO LA AUTORIZACIÓN DEL DOCENTE PRESENTE EN EL AULA.</p>	<p>1ra vez. Amonestación verbal, confiscación del celular apagado, se lo entrega al estudiante al final del día.</p>	<p>2da vez: se retira el celular hasta el final de la semana o a su vez contados 5 días a partir del día de su retiro.</p> <p>3ra vez: Se retira el celular por un periodo de 3 semanas aproximadamente. Se comunica a padres que deben acercarse a la institución educativa si desean que el celular se los entregue a ellos. Firma de acta compromiso con todos los involucrados en la reunión.</p> <p>4ta vez: Se retira el celular u otro aparato electrónico hasta el final del año escolar. El representante conoce del hecho puesto que este proceso se le indica en la anterior reunión.</p>
	<p>Usar computadoras únicamente para fines académicos durante una clase y sólo con el permiso explícito del profesor.</p>	<p>Amonestación verbal</p>	<p>2da vez: El estudiante no podrá seguir trabajando en la computadora; se solicita apague equipo y deberá realizar la investigación en casa. Período de reflexión y mejora (PRM) con convivencia.</p> <p>3era vez: Junta Disciplinaria.</p>
	<p>Ver contenido apropiado.</p>	<p>Amonestación verbal. Comunicación a representantes legales.</p> <p>*Desde la primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a una Junta Disciplinaria para establecer las consecuencias del hecho.</p>	<p>*Desde la 1ra vez es considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a una Junta Disciplinaria para establecer las consecuencias del hecho.</p>

TRANSPORTE	Acudir a tiempo y en orden al lugar asignado para la salida de buses con 5 minutos de anticipación. (Se espera a los 2do EGB y 3 EGB a la hora de salida del colegio).	Amonestación verbal por parte del tutor del bus.	<p>2da vez: Solicitud escrita de estar a tiempo. El bus continúa el recorrido, no espera. Se solicita a los representantes legales lo vengan a retirar.</p> <p>3ra vez: Se solicita a reunión con representantes par firma de carta compromiso entre estudiante y representantes.</p> <p>4ta vez: Suspensión del servicio. La suspensión puede llegar hasta 3 días.</p>
	Usar el cinturón de seguridad de manera obligatoria.	Amonestación verbal por parte del tutor del bus.	<p>2da vez: Comunicación con representantes legales.</p> <p>3ra vez: Se solicita a reunión con representantes par firma de carta compromiso entre estudiante y representantes.</p> <p>4ta vez: Suspensión del servicio. La suspensión puede llegar hasta 3 días.</p>
	No consumir alimentos y bebidas en el transporte.	Amonestación verbal y confiscación del alimento.	<p>2da vez: comunicación con representantes legales.</p> <p>3ra vez: Se solicita a reunión con representantes par firma de carta compromiso entre estudiante y representantes.</p> <p>4ta vez: Suspensión del servicio. La suspensión puede llegar hasta 3 días.</p>
	<p>Cumplir las reglas del transporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenerse sentados adecuadamente dentro del bus. - Poner la basura en el basurero. - Usar un lenguaje adecuado por transportistas y peatones. - Mantenerse con los zapatos puestos. -Mantenerse con el uniforme y cuidar sacos, chompas etc. -Mantener limpios los asientos. - Cuidar el estado de los asientos. - Cuidar las pertenencias tales como útiles escolares, juguetes y otros efectos personales. - Respetar las normas de uso de celulares y aparatos electrónicos(Superior y BGU son los únicos que pueden utilizar) 	<p>Amonestación verbal.</p> <p>*Desde la primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a una Junta Disciplinaria para establecer las consecuencias del hecho.</p>	<p>2da vez: comunicación con representantes legales.</p> <p>3ra vez: Se solicita a reunión con representantes par firma de carta compromiso entre estudiante y representantes. Servicio comunitario.</p> <p>4ta vez: Convocatoria a reunión con representantes para informar la suspensión del servicio (puede ser tres días o una semana dependiendo de la gravedad de la situación).</p>

	Permanecer en el transporte hasta la parada autorizada.	El bus continuará hasta la parada autorizada.	<p>2da vez: Comunicación con representantes legales para coordinar el lugar de parada.</p> <p>3ra vez: Se solicita a reunión con representantes par firma de carta compromiso entre estudiante y representantes.</p>
	Tratar a los compañeros con respeto y promover la armonía del transporte.	<p>Llamada de atención; cambio de puesto. Comunicación escrita por parte de la tutora del bus a convivencia para analizar el caso.</p> <p>*Desde la primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a una Junta Disciplinaria para establecer las consecuencias del hecho.</p>	<p>2da vez: Comunicación con representantes legales. PRM con coordinación de convivencia.</p> <p>3era vez: Convocatoria a reunión con representantes para informar la suspensión del servicio (puede ser tres días o una semana dependiendo de la gravedad de la situación). Firma carta compromiso.</p> <p>*Desde la primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a una Junta Disciplinaria para establecer las consecuencias del hecho.</p>
	Interactuar apropiadamente con niños menores.	<p>Llamada de atención; separación temporal del grupo. Comunicación con representantes.</p> <p>*Desde la primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a una Junta Disciplinaria para establecer las consecuencias del hecho.</p>	<p>2da vez: Comunicación con representantes legales. PRM con coordinación de convivencia.</p> <p>3era vez: Convocatoria a reunión con representantes para informar la suspensión del servicio (puede ser tres días o una semana dependiendo de la gravedad de la situación). Firma carta compromiso.</p> <p>*Desde la primera vez considerado como acontecimiento grave/muy graves: Se convoca a una Junta Disciplinaria para establecer las consecuencias del hecho.</p>

EXPECTATIVA DE LA PARTICIPACIÓN ACADÉMICA	<p>Puntualidad en la entrega de tareas.</p> <p>Presentación de tareas y trabajos acuerdo a parámetros establecidos en forma y fondo.</p> <p>Participación proactiva y respetuosa. Pensamiento crítico.</p> <p>Respeto a la honestidad académica.</p>	<p>Se refleja en la nota.</p> <p>Se refleja en la nota.</p> <p>Tiene impacto en la evaluación de la tarea y es una falta comportamental.</p>	<p>Los incumplimientos pueden llevar a la pérdida del año.</p> <p>Dependiendo de la acción, se decidirá en junta disciplinaria.</p> <p>La junta disciplinaria realizará el debido proceso, se determinará si la falta es de Tipo I, Tipo II o Tipo III, tomando en cuenta el Reglamento de la LOEI.</p>
--	--	--	---

MANUAL DE COMPORTAMIENTO INTERNO

El Manual de Comportamiento de los estudiantes, personal de la institución y padres de familia, se encuentra estructurado con la siguiente premisa: Toda obligación para unos, se convierte en un derecho para otros.

PREMISA: Dando cumplimiento a los Artículos 76 y 77 del Reglamento de la LOEI y al Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00077-A donde se establece según Art. 9, la conformación del Comité Central de Padres de Familia que lo constituye un presidente, un secretario, un tesorero y cuatro vocales (convivencia armónica, alimentación saludable, seguridad y participación) seleccionados entre los presidentes de paralelo.

Según el Art. 10 entre sus funciones es elaborar una planificación de actividades, colaborar con las autoridades, participar de forma activa, realizar la rendición de cuentas y las demás funciones establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento que se detallan a continuación:

6.6.2. MANUAL DE COMPORTAMIENTO PARA LOS PADRES DE FAMILIA			
LUGAR / ACTIVIDAD / SITUACIÓN / FUNCIÓN	COMPORTAMIENTOS ESPERADOS	PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCUMPLIR CON LO ESPERADO	
		Primera vez	Reiteración
ASISTENCIA	<p>Fomentar en sus hijos e hijas hábitos de asistencia, puntualidad y disciplina.</p> <p>Llevar a sus hijos a Liceo Camoverde todos los días.</p> <p>Justificar faltas a tutora o secretaría hasta 48 horas después de la ausencia.</p> <p>Justificar con certificado médico, debida certificación ministerial o federación para representaciones deportivas o culturales o calamidad doméstica debidamente demostrada.</p>	Recordatorio verbal del Art. 76 incisos 4 y 5 de la LOEI	<p>En caso de recurrente reiteración de faltas injustificadas, la tutora de grado/curso pondrá en conocimiento a la psicóloga de la sección con el fin de que se proceda a solicitar una reunión a representantes legales y firmar, en caso de que se analice la necesidad, una carta-compromiso por parte de los representantes legales.</p> <p>De no poder acudir los padres, se realizará una visita domiciliaria. Luego de lo cual de continuar la falta se ingresará a la Junta de la Niñez y la Adolescencia.</p> <p>Reiteraciones luego de la primera reunión: Se convoca a una segunda reunión. Acta de reunión con Coordinación de Convivencia aceptando la consecuencia de supletorio por faltas (si se registra como falta a la primera hora) de acuerdo al art. y del Reglamento de la LOEI.</p>

	<p>Asistir y participar activamente a los talleres, citas y eventos obligatorios.</p> <p>Revisar en el sistema periódicamente a recabar la información sobre asistencia, aprovechamiento y disciplina de sus hijos e hijas.</p> <p>Asistir a las entregas de reportes académicos.</p>	<p>Recordatorio vía correo electrónico del art. 76 incisos 4 y 5 de la LOEI.</p>	<p>Intervención de la Coordinación dependiendo del caso. Acta de reunión.</p>
	<p>Planificar sus viajes personales para que no coincidan con el calendario académico, especialmente durante períodos de evaluaciones.</p>	<p>La falta será injustificada si es que sobrepasa dos días laborables. Los estudiantes son los responsables de su nivelación. Cualquier evaluación tardía debe ser rendida después de la jornada escolar.</p>	<p>La falta será injustificada si es que sobrepasa dos días laborables. Los estudiantes son los responsables de su nivelación. Cualquier evaluación tardía debe ser rendida después de la jornada escolar.</p> <p>Un estudiante puede perder el año si tiene más de 10% de faltas injustificadas en la materia.</p>
	<p>Puntualidad:</p> <p>*En parada de bus</p> <p>*Llegada y salida de Liceo Campoverde.</p> <p>*Eventos y citas</p>	<p>* Luego de 2 minutos pierde el transporte ese día.</p> <p>* Llenar el formulario de justificación de atrasos.</p> <p>* Llenar el formulario de tardanza al retiro de estudiantes.</p> <p>* Recordatorio vía correo electrónico del Art. 76 incisos 4 y 5 de la LOEI por parte del tutor/a del grado/curso.</p>	<p>* Seguimiento atrasos estudiantes por la Coordinador de Convivencia</p> <p>*Intervención de la Coordinación de Convivencia dependiendo del caso. Acta de reunión.</p>
RELACIONES INTERPERSONALES	<p>Respeto a los niños, jóvenes y otros padres de familia: se autocontrol, maneja adecuadamente sus emociones, cuida su vocabulario y expresiones, respeta el cuerpo y el espacio de los niños y jóvenes.</p>	<p>Reunión con DFI y/o Coordinación de Convivencia.</p>	<p>Reunión con las debidas autoridades.</p>
	<p>Abstenerse de mediar o intervenir en cualquier situación de conflicto entre niños o</p>	<p>Reunión con DFI y/o Coordinación de Convivencia.</p>	<p>Reunión con las debidas autoridades.</p>

	jóvenes sea esto en el bus u otros espacios. El colegio manejará este tipo de situaciones bajo el debido proceso.		
	Mantener actitudes cordiales en interacciones diarias, entrevistas y comunicaciones escritas con el personal directivo, docente, administrativo, de servicio y transporte de la Unidad Educativa.	Se suspende la entrevista, se les pedirá que se retiren. La persona involucrada solicitará por escrito la intervención del directivo o encargado correspondiente.	La institución se reserva el derecho al ingreso a sus instalaciones si considera que está en peligro la integridad física o psicológica de una persona. El/los representantes legales no podrán volver a representar al año de básica o bachillerato de su representado.
BUSES /ENTRADA Y SALIDA	En caso de usar el servicio de transporte del colegio, responsabilizarse de que el estudiante se encuentre en la parada con la debida antelación, y así mismo, asegurarse de que la persona autorizada lo espere en la parada al regreso. Respetar la hora de entrada y salida. Dejar y esperar a su hijo en el lugar indicado. Tener un trato cordial con maestras encargadas y niños. Reportar novedades a secretaría o transporte con anticipación. Contar con el carné estudiantil. Informar vía correo, cambios en transporte o persona que retire al niño.	* Luego de 2 minutos pierde el transporte ese día * Llenar el formulario de justificación de atrasos * Llenar el formulario de tardanza al retiro de estudiantes * Recordatorio vía correo electrónico del Art. 76 incisos 4 y 5 de la LOEI.	Reunión con tutora y/o, Coordinación de Convivencia o encargado de transporte.
OBLIGACIONES FORMATIVAS	Proporcionar seguridad y confianza a sus hijos. Trabajar conjuntamente con todos los miembros de la comunidad educativa para cumplir con el principal objetivo que es educar a sus hijos como seres humanos seguros, autónomos y felices. Inculcar valores que proporcionen una convivencia social democrática, tolerante,	Reunión con DFI, Coordinación de Convivencia y/ o tutora	Reunión con autoridades.

	<p>solidaria y participativa.</p> <p>Asumir la condición de educadores primigenios e insustituibles de sus hijos.</p> <p>Acompañar a sus hijos durante todo el proceso educativo, orientándolos en sus trabajos, animándolos en sus fracasos y estimulándolos en sus progresos.</p> <p>Concurrir periódicamente a recabar la información sobre asistencia, aprovechamiento y disciplina de sus hijos.</p>		
<p>COMUNIDAD EDUCATIVA</p>	<p>Velar por el buen nombre de la institución en la que se educan sus hijos.</p> <p>Participar activamente en la vida de la Unidad Educativa sin confundir los roles que organizacionalmente nos competen a cada quien, sin invadir los ámbitos de cada instancia y respaldando las decisiones de cada una de ellas.</p> <p>No interferir en la marcha académica, disciplinaria y administrativa de la Unidad Educativa Bilingüe Particular Campo Verde.</p> <p>No desprestigiar al colegio, autoridades, maestros, prácticas e innovaciones.</p>	<p>Reunión con Coordinación de Convivencia.</p>	<p>Reunión con autoridades.</p>
<p>OBLIGACIONES ECONÓMICAS</p>	<p>Cumplir oportunamente con las obligaciones económicas contraídas con la institución y cancelar las mismas en las fechas previstas, dando ejemplo de seriedad a sus hijos.</p> <p>Recordar que cualquier pago realizado a través del proceso de colecturía se cancelara a la deuda histórica más antigua, según lo que estipula nuestra política institucional y de servicio de transporte.</p>	<p>Recordatorio escrito.</p>	<p>Reunión con responsables de las áreas. Se pueden suspender los servicios complementarios en función de su falta de pago.</p>

OBLIGACIONES LEGALES	<p>Matricular a sus hijos e hijas en la fecha fijada en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.</p> <p>Traer la información requerida para matricular.</p> <p>Retirar en la fecha y hora señaladas los reportes Quimestrales.</p> <p>Aceptar los cambios, que por resolución oficial se produzcan.</p>	Reunión con responsables de acuerdo al caso.	Reunión con responsables. Se pueden suspender los beneficios o servicios hasta no completar el proceso.
COMPROMISOS	<p>Cumplir con los compromisos establecidos en las reuniones con maestros y Consejería Estudiantil.</p> <p>Cumplir con apoyos externos si el colegio lo requiera tanto para el estudiante como a nivel familiar.</p>	Reunión con coordinación DFI o Convivencia, dependiendo del caso.	Reunión con las respectivas direcciones. De ser el caso se puede pedir el apoyo del Ministerio de Educación a través de la UDAI o se deberá remitir a Junta de la Niñez y la Adolescencia.
COMUNICACIÓN	<p>Cumplir con la responsabilidad de estar permanentemente informados del desempeño escolar de sus hijos, leyendo de manera permanente su agenda de comunicaciones, el correo electrónico, la página web del grado/institución y asistiendo a las reuniones que se convocan o solicitan.</p> <p>Usar los canales y jerarquías de comunicación establecidos por la institución.</p> <p>Respetar los horarios de atención de los maestros y autoridades.</p>	Recordatorio escrito por parte del área competente.	Reunión con tutora.
INSTALACIONES	Cuidado de las instalaciones. No ingresar a las instalaciones del establecimiento durante la jornada académica sin autorización o acompañamiento.	Reposición. Recordatorio.	Reposición. Reunión con Coordinación de Convivencia.
BAÑOS	Uso adecuado de suministros: papel, jabón, etc.	Limpiar lo causado y reposición de suministros	Reunión con Coordinación de Convivencia.
	Uso adecuado de instalaciones.	Reposición de	

		instalaciones dañadas o rotas	
AULAS	Cuidar las instalaciones, muebles y enseres: integridad, buen funcionamiento, limpieza y orden.	Reposición si el daño es por mal manejo.	Reposición. Reunión con Coordinación de Convivencia.
SALIDAS PEDAGÓGICAS	Enviar autorización y dinero de ser necesario con anticipación. Enviar a su hijo bien uniformado.	Recordar normativa de salidas pedagógicas el día anterior. Su hijo no puede asistir a la salida si no cumple con los requerimientos.	Su hijo no puede asistir a la salida si no cuenta con los requerimientos.
OFICINAS	Cordialidad.	Recordatorio verbal	Reunión con coordinación.
	Respeto a las personas presentes.	Recordatorio verbal	Reunión con coordinación.
	No interrumpir reuniones en oficina.	Recordatorio verbal	Reunión con coordinación
DEPARTAMENTO MÉDICO	Cuidar los suministros médicos.	Recordatorio verbal	Reunión con coordinación
	Respetar al instrumental médico.	Recordatorio verbal y reposición.	Reunión con coordinación
	Respetar a los enfermos: hacer silencio, hablar en voz muy baja. Mantener la calma frente a enfermedades o accidentes.	Recordatorio verbal	Reunión con coordinación
PARQUEADERO	Respetar los espacios de estacionamiento de acuerdo a los requerimientos institucionales. Respetar las señaléticas de parqueadero de la institución.	Recordatorio verbal	Reunión con coordinación y/o Convivencia

MANUAL DE COMPORTAMIENTO INTERNO

El Manual de Comportamiento de los estudiantes, personal de la institución y padres de familia, se encuentra estructurado con la siguiente premisa: Toda obligación para unos, se convierte en un derecho para otros.

PREMISA: A más de los deberes y derechos establecidos en el Código de Trabajo y Reglamento Interno Institucional aprobado se establece lo siguiente:

6.6.3. MANUAL DE COMPORTAMIENTO DEL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO			
LUGAR / ACTIVIDAD / SITUACIÓN / FUNCIÓN	COMPORTAMIENTOS ESPERADOS	PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCUMPLIR CON LO ESPERADO	
		Primera vez	Reiteración
VESTIMENTA	<p>El equipo docente no tiene obligación de usar uniforme. Se requiere vestimenta apropiada, cómoda y en buen estado.</p> <p>No se puede usar jeans rotos. Evitar usar tacos altos o cualquier prenda que pueda afectar su desempeño en el aula y su presentación como profesional.</p> <p>Usar camiseta institucional en las salidas pedagógicas y eventos institucionales con presencia de padres de familia.</p> <p>La sección administrativa usará los días martes y en todos los eventos.</p> <p>En caso de requerir cambiarse de vestimenta durante las horas de trabajo, guardarlas en un lugar privado.</p>	Llamada de atención verbal desde la coordinación o Recursos Humanos, según sea el caso.	Llamada de atención por escrito. Si vuelve a repetirse, llamada de atención desde Recursos Humanos.
ASISTENCIA	<p>Asistir a trabajar todos los días de clase y otras actividades programadas en el Cronograma Académica.</p> <p>Reportar a Coordinación de Convivencia, RRHH y su inmediato superior con 48 horas de anticipación cuando vaya a ausentarse.</p> <p>Solicitar días personales o licencias con la debida anticipación (mínimo dos días antes).</p>	<p>Registro. Si no tiene justificación debe llenar hoja de hora/día personal, si no cuenta con tiempo personal debe llenar hoja de licencia.</p> <p>Si no justifica, será descontado o se le entregará un memo en función de la situación personal.</p>	Memo

	<p>El docente puede hacer uso de sus días personales completos martes, miércoles y jueves y por horas en los días lunes o viernes.</p> <p>Los días personales son exclusivos para emergencias, trámites o enfermedad sin certificado médico.</p> <p>Concurrir puntualmente a clases en cumplimiento del horario respectivo.</p>	<p>Cualquier licencia sin remuneración tiene que ser aprobado por Dirección Ejecutiva.</p>	
	<p>Puntualidad. Marcar hora de llegada 7h45 y salida 15h15 o 16h05.</p> <p>Comunicar formalmente a coordinación cuando vaya a llegar con atraso o necesite salir antes para justificarlo o llenar hoja de permiso.</p>	<p>Se registra el atraso y la causa.</p>	<p>Tres atrasos o salidas del colegio antes de la hora establecida, significan un día personal. Si no tiene días personales, se descuentan los minutos no trabajados.</p> <p>Segunda vez descuento del 10% del salario.</p> <p>Tercera vez, visto bueno.</p>
RELACIONES INTERPERSONALES	<p>PERSONAL CON ESTUDIANTES: Brindar cariño, paciencia, respeto y seguridad a los niños y niñas con el fin de cumplir con uno de los principios educativos de Campo Verde, el educar con calidez para la autonomía.</p> <p>Fomentar el respeto a la diversidad.</p> <p>Respeto a los niños: se autocontrola, maneja adecuadamente sus emociones, es cálida, es firme, hace intervenciones efectivas, sostiene adecuadamente a los niños y jóvenes, cuida su vocabulario y expresiones, respeta el cuerpo, el espacio y el bienestar psicológico de los niños y jóvenes.</p> <p>Promueve la cordialidad con el ejemplo.</p>	<p>Llamada de atención verbal.</p> <p>Apoyo en resolución de conflictos.</p> <p>Si la falta de respeto consiste en agresión física o verbal, se reporta a la Dirección Académica y Ejecutiva.</p>	<p>Memo o terminación de contrato.</p>
	<p>PERSONAL CONSIGO MISMO: Respetarse a sí mismo: cuida su cuerpo, cuida su espacio, evita situaciones de peligro.</p>	<p>Llamada de atención verbal.</p> <p>Intervención para evitar conducta o peligro.</p>	<p>Reunión con Direcciones.</p>

	<p>PERSONAL CON OTROS MIEMBROS DEL PERSONAL: Generar lazos de solidaridad y compañerismo con todas las personas que forman parte de la comunidad de la Unidad Educativa Bilingüe Particular Campo Verde. Fomentar un clima laboral basado en el respeto a los compañeros y compañeras de trabajo de tal manera que no haya espacio para comentarios hirientes o excluyentes hacia los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Utilizar los canales de comunicación establecidos, para evitar malos entendidos.</p> <p>Promover un ambiente de paz.</p> <p>Mantener un espíritu colaborador.</p> <p>Promover acciones para prevenir cualquier tipo de abuso físico, verbal, conducta de desorden público, ilícita, ilegal que ponga en peligro la reputación o posición de la institución, y en caso necesario intervenir adecuada y oportunamente.</p> <p>Promover un ambiente armonioso y de respeto entre compañeros de trabajo y estudiantes.</p> <p>Respetar a todo el personal: es atento, respeta al equipo, se dirige con buenos modales y vocabulario adecuado, respetar las reglas de cada espacio o actividad, controla sus emociones, demuestra autocontrol, evita el chisme, colabora con el equipo, es cordial.</p> <p>Respetar las diferencias</p>	<p>Llamada de atención verbal. Si existe agresión física o verbal, reunión con Dirección Ejecutiva.</p> <p>Apoyo en resolución de conflictos.</p>	<p>Memo o terminación de contrato.</p>
	<p>IMPORTANTE: No compartir con estudiantes cualquier experiencia que tenga que ver con temas legales, emocionales, moral, religioso, sexual</p>		

	o perspectiva política personal.		
RESPONSABILIDAD CON SU GRUPO	<p>Conocer las características personales, académicas y familiares de cada uno de sus estudiantes.</p> <p>Identificar y reportar a DECE situaciones especiales que presenten los estudiantes durante el proceso educativo.</p> <p>Liderar el trabajo en equipo para la planificación, elaboración, seguimiento y evaluación de los proyectos académicos y sociales del grupo a su cargo.</p> <p>Considerar el sigilo profesional para un buen desempeño de las funciones que les competen.</p> <p>Así mismo, comprender que al encontrarse en una institución educativa tenemos acceso a información respecto a las relaciones familiares de nuestros alumnos que no puede ser difundida dentro o fuera de la institución.</p> <p>No etiquetar a los niños o jóvenes o exponer información sobre ellos.</p> <p>Cuando sea asignado tutor deberá asumir sus funciones y responsabilidades descritas en el PCI.</p>	<p>Llamado de atención.</p> <p>Retroalimentación.</p> <p>Reunión con coordinación.</p>	<p>Reunión con direcciones.</p>
DOCUMENTOS E INFORMES	<p>Disponer de la documentación pertinente para las Juntas de curso después de cada quimestre.</p> <p>Cumplir puntualmente con su trabajo, mediante la entrega oportuna de planificaciones, evaluaciones, informes y comentarios, calificaciones, asistencia.</p> <p>Llevar registros, hojas de seguimiento, informes de reuniones, anecdóticos (Campito), leccionarios y adaptaciones curriculares.</p> <p>Registrar en un acta de reunión los</p>	<p>Recordatorio.</p> <p>Retroalimentación.</p>	<p>Llamado de atención.</p> <p>Reunión con Coordinación.</p>

	acuerdos establecidos con los representantes legales en las citas establecidas (se recuerda que deben estar acompañados por otra persona del LCV en reuniones con padres).		
CON LA CONSEJERÍA ESTUDIANTIL	<p>Informar oportunamente DECE (DFI), respecto a las necesidades específicas que los estudiantes tuvieran con respecto al proceso cognitivo, del desarrollo y comportamiento.</p> <p>Coordinar las actividades con el DECE (DFI).</p> <p>Aplicar las recomendaciones de la Consejería Estudiantil en el aula.</p> <p>Asistir a las reuniones.</p>	<p>Retroalimentación.</p> <p>Reunión con Consejería.</p>	<p>Llamado de atención.</p> <p>Reunión con Coordinación.</p>
PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO	<p>Participar en las actividades programadas por las autoridades, así como realizar de manera proactiva los encargos o tareas que sean encomendados desde las Coordinaciones y Direcciones respectivas como por ejemplo pero no limitados a la Junta Académica, la Comisión Técnico Pedagógica, entre otras, cumpliendo las funciones establecidas en el PCI.</p> <p>Asistir y colaborar con los actos oficiales del establecimiento dentro o fuera de este.</p> <p>Garantizar la calidad de su trabajo rigiéndose a la distribución de trabajo y horario convenidos con las autoridades con puntualidad, eficiencia y responsabilidad.</p> <p>Colabora activamente en las actividades que programen las distintas comisiones permanentes de la institución que son: deportes, cultural, social, gestión de riesgos, convivencia, responsabilidad social, tribunal electoral y dar cumplimiento al numeral 4 del Art. 53 del Reglamento de la LOEI.</p>	<p>Recordatorio. Motivación o Reunión con Coordinación dependiendo de la gravedad del incumplimiento.</p>	<p>Memo de RRHH</p>
COMUNICACIÓN	Mantener una adecuada	Llamado de atención.	Reunión con direcciones.

	<p>comunicación y buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa y los representantes legales.</p> <p>Informar y asesorar a los representantes legales sobre el proceso de desarrollo de su hijo.</p> <p>Leer las comunicaciones y disposiciones institucionales.</p> <p>Informar novedades a los responsables.</p> <p>Respetar canales de comunicación con representantes legales de los estudiantes.</p>	<p>Realimentación verbal o escrita.</p>	
	<p>Con representantes o familiares de estudiantes que trabajen en la institución, favor respetar espacios y tiempos de comunicación. Es decir, citar oficialmente a los representantes del niño o joven y evitar conversación de pasillo que puede ser interpretada como rumor.</p> <p>Enviar oportunamente los reportes de tareas no cumplidas, así como los reportes disciplinarios y refuerzos académicos.</p>		
<p>COMUNIDAD</p>	<p>Conocer y respetar los principios y valores que guían el accionar del Plantel Educativo Particular Campo Verde.</p> <p>Tener en cuenta la misión, visión, principios y valores corporativos socializados con cada uno de los docentes el momento en que entran a formar parte de esta comunidad educativa.</p> <p>Llevar a cabo con responsabilidad y sentido de pertenencia las actividades propuestas por la institución.</p> <p>Adoptar una actitud ética</p>	<p>Motivación.</p> <p>Recordatorio.</p>	<p>Reunión con Coordinación.</p> <p>Reunión con direcciones.</p>

	<p>comunicativa con respecto al desarrollo institucional del Platel Educativo Campo Verde dentro y fuera de este, evitando hacer comentarios o acciones que comprometan su buen nombre.</p>		
PLANIFICACIÓN	<p>Elaborar y compartir los documentos pedagógicos pertinentes a su nivel según la disposición del Consejo Técnico Pedagógico de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación y de la institución Campo Verde.</p> <p>Garantizar y respetar el cumplimiento de las jornadas y tiempos de clase establecidos en los planes y programas de estudio de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y al Cronograma Académico Anual.</p> <p>Se hará saber, con la debida anticipación, cambios de fechas y/o horas extras.</p> <p>Asegurar de compartir información con todo el personal.</p>	<p>Recordatorio.</p> <p>Registro.</p> <p>Realimentación.</p>	<p>Llamado de atención.</p> <p>Reunión con Coordinación.</p> <p>Memo de RRHH.</p>
MANEJO PEDAGÓGICO Y ORGANIZACIÓN DE AULA	<p>Cumple con el perfil docente y evaluación LCV.</p> <p>Respetar las individualidades, diferencias y ritmos de trabajo de los/as estudiantes reconociendo que la institución promueve la inclusión y por lo tanto requiere del respeto de todos.</p> <p>Utilizar metodologías pedagógicas relacionadas con el modelo Constructivista y Humanista, y el Aprendizaje Basado en Proyectos.</p>	<p>Realimentación. Registro. Plan de mejoramiento</p>	<p>Llamado de atención.</p> <p>Reunión con Coordinación.</p> <p>Reunión con Direcciones</p>
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES -NEE	<p>Adecuar los espacios pedagógicos al mejor desplazamiento y comodidad de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no con alguna discapacidad.</p> <p>Realizar e implementar con ayuda del Departamento de Consejería Estudiantil (DFI), las adaptaciones</p>	<p>Realimentación.</p> <p>Registro.</p>	<p>Reunión con Coordinación DFI.</p> <p>Reunión con Coordinación.</p> <p>Reunión con Direcciones.</p>

	curriculares y metodológicas necesarias para los niños y jóvenes con necesidades especiales.		
CAPACITACIÓN	<p>Prepararse y actualizarse constantemente mediante las capacitaciones ofrecidas por la institución y capacitaciones externas, estando en común acuerdo con la Institución, para que se autorice la asistencia y la forma de pago de éstas, en caso de que sea necesario pagar algún valor.</p> <p>Todas estas capacitaciones deben contar con su certificado, que evidencie la asistencia.</p> <p>En caso de que el costo de la capacitación sea cubierta total y parcialmente por la institución, el maestro tiene la obligación de compartir con sus colegas los conocimientos aprendidos.</p> <p>Implementar en aula los nuevos aprendizajes y recomendaciones pedagógicas.</p> <p>Todos los profesores deben cumplir con 40 horas de capacitación interna y 40 horas de capacitación externa debidamente certificadas.</p>	Seguimiento quimestral.	<p>Primer quimestre Recordatorio</p> <p>Segundo quimestral, memo institucional.</p>
EVALUACIÓN	<p>Elaborar los instrumentos de evaluación en referencia con el documento de Metodología de Evaluación de Aprendizajes que está en basado en el Instructivo de la Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación.</p> <p>Estar abiertos a sugerencias y pedidos de mejora realizados por otros, autoridades o miembros del equipo de trabajo.</p> <p>Cumplir con las fechas dispuestas para digitar informes, evaluaciones y para reuniones con los representantes legales programadas.</p>	<p>Recordatorio. Registro. Retroalimentación.</p> <p>Positivo días de vacación extra al final del año por cumplir con las fechas establecidas en planificación y evaluación. (Club de vacaciones con reglas propias).</p>	Llamada de atención desde Recursos Humanos o Direcciones. Al no cumplir con su responsabilidad no puede salir de vacaciones hasta tener todo al día y ayudar a aquella persona del colegio a la que le retrasó el trabajo.

	Evaluar de forma objetiva y profesional a cada niño y joven, de acuerdo a un profundo conocimiento de la edad evolutiva y las necesidades propias de cada uno.		
RECREOS / CAFETERÍA DURANTE TIEMPO LIBRE O TURNO	Intervención oportuna en cualquier situación de riesgo tanto a las instalaciones, como al bienestar respecto a otra persona.	Llamada de atención. Reposición	Llamada de atención, influye en evaluación docente.
	Respetar tiempo de recreo (horario) y de cafetería.	Llamada de atención. Registro	Llamada de atención, influye en evaluación docente.
	Cumplir con turnos en juegos y espacios durante el recreo, eventos o fiestas y buscar reemplazos si no lo puede cumplir (avisar al apoyo de Convivencia). Mostrarse atenta y activa en los turnos, de acuerdo al manual establecido para cada turno de recreo.	Llamada de atención. Registro	Llamada de atención, influye en evaluación docente.
	Actuar de manera efectiva ante accidentes.		
	Reportar a tutora/ess de aula cualquier novedad observada y/o a la doctora.		
	Respetar a niños y jóvenes de todos los grupos y todas las maestras.	Llamadas de atención.	Segunda vez reunión con Coordinación de Convivencia. Tercera reunión con Dirección Ejecutiva.
Respetar la regla de cada 3 estudiantes 1 adulto en la fila en la cafetería.	Llamada de atención	Reunión con Coordinación	
BAÑOS	Uso adecuado de suministros: papel, jabón, etc.	Limpiar lo causado y reposición de suministros	Llamado de atención. Reposición
	Uso adecuado de instalaciones	Llamada de atención y reposición de instalaciones dañadas o rotas	Reunión con Dirección Ejecutiva
	Cuidado del agua	Llamada de atención	Llamado de atención
AULAS	Cerrar el aula con llave.	Reposición si el daño es por mal manejo.	Reposición o descuento si el daño es por mal manejo. Llamado de atención.
	Cuidar las instalaciones (no utilizar clavos o cinta doble faz), muebles y enseres: integridad, buen funcionamiento, limpieza y ORDEN.		

	Tener aulas con suficiente espacio para incluir rincón de paz.		
	Ambientar el aula en función del aprendizaje de los estudiantes. Cerrar el aula con llave. Corresponsabilizarse en el seguimiento de las rutinas del cuidado de aula.	Llamada de atención	Reunión con Coordinación
	Respetar el material de los demás: traer su propio material. Cuando requiere algún material, lo solicita con educación, devuelve lo prestado. Usa material de otro únicamente con el permiso del dueño. Botiquín básico. Respetar los trabajos o materiales de sus compañeras.	Devolución, llamada de atención	Devolución y reporte a dirección
	Realizar el inventario del material de aula en función del pedido de la coordinación y del uso.	Llamada de atención	Reunión con coordinación y memo administrativo.
	Integrarse a las actividades propuestas, de acuerdo al espacio y a la planificación. Respetar horarios y permanecer con el grupo.	Llamada de atención.	Reporte a dirección.
	SALIDAS PEDAGÓGICAS	Llenar la hoja de ruta de salida de pedagógica con una semana de anticipación. Llevar botiquín Tener todos los documentos o requerimientos en regla. Contar con la lista de los niños como conocimiento de casos especiales (educativas y médicas). Coordinar con transporte y cocina las veces que sean necesarias. Pedir los permisos respectivos.	Recordar normativa de salidas pedagógicas.

	<p>Acompañar siempre al grupo.</p> <p>Tener el celular cerca. Responder adecuadamente ante cualquier imprevisto.</p> <p>Ser responsable por el cuidado de los niños.</p>		
OFICINAS	Cordialidad.	Recordatorio.	Llamada de atención por escrito.
	Respetar el material de los demás y el uso del botellón.	Reposición, limpieza, recordatorio.	Llamado de atención por escrito.
	Respeto a las personas presentes.	Llamada de atención.	Llamada de atención por escrito.
	No interrumpir reuniones en oficina.	Recordatorio verbal.	Llamada de atención por escrito.
DEPARTAMENTO MÉDICO	Cuidar los suministros médicos.	Reposición.	Llamada de atención.
	Respeto al instrumental médico.	Reposición.	Llamada de atención.
	Respeto a los enfermos: hacer silencio, hablar en voz muy baja.	Llamada de atención verbal.	Reporte y sale del departamento médico.
	Mantener la calma.		
BUSES /SALIDA	<p>Respetar la hora de salida.</p> <p>Salir con su grupo en tren si es tutora o adjunta de 1ero, 2do y 3ero (2do y 3ero las dos primeras semanas).</p> <p>Si no es tutora, esperar a que el grupo salga y apoyar en las aulas.</p> <p>Respetar horarios en la mañana y en la tarde.</p> <p>Si usted viaja en el bus, a pesar de haber una persona designada como tutor:</p> <p>a) actuar efectivamente ante cualquier imprevisto. Tener un trato cordial con representantes legales y niños,</p> <p>b) cuidar la conducta de los niños, hacer intervenciones efectivas y respetuosas, y,</p> <p>c) velar por el buen cumplimiento del chofer del bus.</p>	Llamado de atención.	Llamado de atención. Puede perder el beneficio.
USO DE TICS	<p>Uso del celular dentro de la clase debe apoyar el quehacer académico. No es para asuntos personales.</p>	Llamado de atención.	Reunión con Coordinación.

			Memo.
	Respetar la imagen infantil. IMPORTANTE: Abstenerse de publicar fotos de estudiantes en la jornada escolar en redes sociales personales.	Llamado de atención.	Reunión con Coordinación Memo.
	Citar fuentes e imágenes en todo material que esté expuesto a los estudiantes o representantes.	Llamada de atención.	Reunión con Coordinación Memo.
	No aceptar a estudiantes como amigos de Facebook o cualquier red social. .	Llamada de atención.	Reunión con Coordinación. Memo.
EMERGENCIAS	Cumplir con las responsabilidades particulares como miembro de brigada, tutor o tutor suplente.	Llamada de atención.	Reunión con Coordinación.
	Mantener la calma y modelar una reacción serena, y respetar el canal de información oficial (de los jefes de brigadas).		Memo.
	Apoyar si el personal de brigada lo requiere.		

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA

FUNDAMENTO LEGAL

- Ley Orgánica de Educación
- Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación
- Código de la Niñez y la Adolescencia
- Código de Convivencia

PROPÓSITO

El presente reglamento tiene como propósito armonizar la estructura y funciones del Comité de Padres de Familia de acuerdo con la Ley y reglamentos conexos.

DE LOS ORGANISMOS

Son organismos:

- Asamblea General de PP.FF.
- Comité Central de PP.FF.
- Comités de Paralelo

ASAMBLEA GENERAL DE PP.FF.

Estará conformado por:

- los coordinadores principales de los diferentes paralelos
- la máxima autoridad de Liceo
- la Secretaría General

Sus principales funciones son:

- Fomentar un ambiente cálido y respetuoso.
- Propiciar espacios positivos de acción, ser voceros de inquietudes y sugerencias a través de los canales adecuados de comunicación y acordados previamente con la autoridad.
- Apoyar en la ejecución de las resoluciones tomadas por el Comité Central.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ CENTRAL

El Comité Central está conformado por:

a) Coordinador/a principal de:

a.1. Grupo de inicial (1)

a.2. Grupo de preparatoria (1)

a.3. Grupo de elemental (1)

a.4. Grupo de media (1)

a.5. Grupo de superior (2) por número de estudiantes

a.6. Grupo de bachillerato (1)

b) Máxima autoridad institucional o delegada

c) Secretaria General de la institución o delegada

El objetivo del Comité Central de PP.FF. es colaborar para el mejor cumplimiento de las actividades aprobadas dentro del plan de trabajo. Este comité no podrá interferir en las decisiones administrativas ni pedagógicas del Liceo.

Estará constituido por un presidente, el secretario de la institución, un tesorero y cuatro vocales. La Dirección es miembro nato del Comité Central de Padres de Familia, con derecho a voto.

Como veedor del área financiera, se contará con el apoyo de la Dirección Financiera del colegio.

El presidente, un tesorero, un secretario y los cuatro vocales del Comité Central de Padres de Familia son elegidos entre los miembros de la Asamblea General misma que estará conformada por el Coordinador principal de cada paralelo.

Cada miembro del comité encabezará una comisión pudiendo ser: convivencia armónica, salud, seguridad y participación. Sustituirán a los miembros titulares del Comité Central de Padres de Familia cuando éstos fueren destituidos, dejen de pertenecer a la institución o se excusaren por alguna causa justificada.

El Comité Central de Padres de Familia se reunirá como mínimo una vez al quimestre de acuerdo al siguiente detalle:

1. **Sesiones Ordinarias:** Se organizarán para tratar sobre la planificación y ejecución de las diferentes actividades Participarán en forma obligatoria el Presidente, el Tesorero, la Secretaria y un Vocal de la Directiva. Los funcionarios del plantel y los miembros de la Asamblea General, participarán cuando su presencia fuera requerida para el desarrollo de un tema específico.
2. **Sesiones Extraordinarias:** Son aquellas en las cuales se asumirán las definiciones y aprobaciones de carácter crucial para el desarrollo de las actividades emprendidas por el Comité Central de Padres de Familia, calificadas así por la Dirección del Liceo o por el Presidente del Comité Central de Padres de Familia.

CONVOCATORIA Y REUNIONES

Las reuniones ordinarias y extraordinarias se realizarán mediante convocatoria escrita por parte del Presidente del Comité de Padres de Familia o de la Dirección del Liceo, a través de Secretaría, con al menos 72 horas de anticipación.

Se determinará la presencia de la mitad más uno de sus miembros que es el número que da el quórum a las mismas. Si no existiera el quórum indicado los miembros esperarán 30 minutos y dará inicio a la sesión con los miembros que se encontraren presentes. Sus decisiones tendrán validez, en cualquiera de los ámbitos en los que fueran tomadas.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA

- Apoyar la gestión de la Dirección del Liceo.
- Organizar, planificar y coordinar la ejecución de las actividades aprobadas en el plan de trabajo.
- Administrar responsablemente los recursos financieros.
- Rendir cuentas sobre la gestión realizada.
- Motivar la participación de los padres de familia en las diferentes actividades.
- Ser portavoces de iniciativas y propuestas de mejora manifestadas por los padres de familia ante la Asamblea General.
- Autogestión para la obtención de recursos que permitan ejecutar las actividades programadas.
- Asistir en forma obligatoria a todas las reuniones del Comité Central de Padres de Familia.
- Presentar a la máxima autoridad institucional todos los planes y proyectos, para su análisis y aprobación.
-

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

- Representar judicial y extrajudicialmente al Comité Central.
- Participar en todas las actividades programadas por dicho Comité.
- Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y del Comité Central de Padres de Familia.
- Colaborar con las autoridades del Liceo en los casos en que fuere necesaria su intervención.
- Suscribir los documentos y correspondencia del Comité Central de Padres de Familia.
- Presentar informes de las actividades realizadas durante el año lectivo.
- Elaborar los informes económicos y de actividades al término de su gestión conjuntamente con las Comisiones.
- Presentar a la Asamblea General y a la Dirección del Liceo el informe de actividades realizadas incluyendo el detalle de las mismas y valores empleados en la gestión.
- Administrar conjuntamente con quien se delegue para las funciones de tesorería los fondos del Comité Central de Padres de Familia.
- Manejar la cuenta bancaria del Comité Central de Padres de Familia conjuntamente con la persona que cumpla las funciones de tesorero.
- Respalidar, con documentos originales, los gastos debidamente aprobados por el Comité Central mediante acta de aprobación.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE TESORERÍA

- Ingresar y registrar los valores entregados por los padres de familia o representantes, por concepto de colaboración económica.
- Llevar el detalle del registro de ingresos y egresos de los recursos económicos del Comité Central de Padres de Familia.
- Administrar la cuenta bancaria del Comité Central de Padres de Familia conjuntamente con el Presidente.
- Avalar con su firma los cheques y los gastos autorizados por el Presidente del Comité Central de Padres de Familia.
- Requerir al Presidente la copia de los documentos de soporte de los gastos autorizados, aprobados por la comisión de lo económico para el archivo correspondiente a través de Secretaría.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA

- Participar en las sesiones de la Asamblea General y del Comité Central.
- Elaborar las Actas y archivar como evidencia mismo que lo compartirá con la Secretaría General o su delegada.
- Mantener un archivo con la documentación concerniente al Comité Central.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ CENTRAL

- Participar como gestores de las comisiones de Convivencia, Salud, Seguridad y Participación.
- Asistir en forma obligatoria a las sesiones del Comité Central, Comisiones y Asamblea General.
- Cumplir las funciones de acuerdo con las coordinaciones a las que fueren asignados.
- Sustituir en funciones a miembros del Comité en caso de ausencia temporal o definitiva.

GESTORES DE LAS ACTIVIDADES

- a. Gestor de comité de convivencia armónica
- b. Gestor de comité de salud
- c. Gestor de comité seguridad
- d. Gestor de comité de participación

Tienen como responsabilidad ser miembros del comité institucional en el ámbito al que pertenecen.

COMITÉS DE PARALELO

- Estarán constituidos por los respectivos padres o representantes. De entre sus miembros se elegirán dos Coordinadores, un principal y un suplente, respetando el principio de alternabilidad de los cargos. El Coordinador principal formará parte de la Asamblea General de PP.FF.
- Los principales objetivos de los Coordinadores son:
 - fomentar lazos de confraternidad entre los padres de su grupo
 - propiciar un ambiente de calidez
 - abrir espacios de participación
 - generar un clima positivo y propositivo
- Cada tutor-a actuará como secretario-a.
- Se reunirá al menos una vez al año (septiembre)
 - Por convocatoria del tutor-a
 - Por convocatoria de una autoridad del Liceo
 - Por convocatoria del Coordinadora principal del paralelo
- Los Coordinadores de paralelo se reunirán cuando estimen conveniente, a pedido de la Asamblea General o por petición del Comité Central.
- En la reunión de Coordinadores de paralelo deberá estar presente el tutor-a o una autoridad del Liceo.
- Deberá existir una comunicación verbal o escrita por parte de:
 - Coordinador principal,

- Presidente del Comité Central de Padres de Familia,
- Maestro tutor-a,
- ó Autoridades del Liceo

DURACIÓN DEL COMITÉ CENTRAL

Los miembros del Comité Central serán elegidos por un período de un año.

Siguiendo el principio de alternabilidad, no podrán ser reelegidos hasta el año siguiente.

La reelección estará supeditada a la valoración que recibió su gestión por la asamblea saliente.

CAUSAS DE SANCIÓN PARA MIEMBROS DEL COMITÉ DE PARALELO Y COMITÉ CENTRAL

Será causa de sanción, la falta grave de respeto verbal o de hecho tanto a las autoridades, personal docente, administrativo y de servicio del Liceo, así como a los miembros de la Asamblea General, padres, representantes y estudiantes en general. La sanción será analizada por el Comité Central de Padres de Familia, pudiendo ser la destitución si tiene una responsabilidad en el Comité o la prohibición de ser Coordinador de algún paralelo.