



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD ACADÉMICA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO COMERCIAL**

TÍTULO:

**ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN EN EL
PLAN EDUCATIVO INSTITUCIONAL PARA LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA
ESCUELA N°1 FRANCISCO POLIT ORTIZ.**

AUTORES:

**OCAÑA PINO CINTHIA STEPHANIA
QUINDE BRAVO LUIS ANTONIO**

MILAGRO, JULIO DEL 2012

Ecuador



ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En calidad de TUTOR de proyecto de investigación, nombrado por el consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro.

CERTIFICO:

Que procedí al análisis del proyecto con el título de

“Elaboración e Implementación del Modelo de Gestión en el Plan Educativo Institucional para la Calidad Educativa de la Escuela N°1 Francisco Polit Ortiz.”

Presentado como requerimiento previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de: Ingeniero(a) Comercial.

El mismo que considero debe aceptarse por cumplir con los requisitos legales y por la importancia del tema.

Presentado por los Egresados:

CPA. Ocaña Pino Cinthia Stephania

C.I. 092614146-6

Quinde Bravo Luis Antonio

C.I. 092647358-8

TUTOR:

Dr. Walter Loor Briones.

C.I. 090728509-2



DECLARACIÓN JURADA DE LOS AUTORES.

Por medio de la presente declaramos ante el Consejo Directivo de la Unidad Académica Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado es de nuestra propia autoría, no contiene material escrito por otra persona al no ser el referenciado debidamente en el texto; parte del presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro Título o Grado de una institución nacional o extranjera.

Milagro, Julio del 2012

CPA. Ocaña Pino Cinthia Stephania

C.I. 092614146-6

Quinde Bravo Luis Antonio

C.I. 092647358-8



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD ACADÉMICA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL

CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA

EL TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de:

INGENIERO(A) COMERCIAL, otorga al presente PROYECTO EDUCATIVO las

Siguientes calificaciones:

TRABAJO ESCRITO.....	[]
EXPOSICIÓN ORAL.....	[]
TOTAL.....	[]
EQUIVALENTE.....	[]

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR SECRETARIO

DEDICATORIA

A Dios, por permitirme llegar hasta este momento tan importante de mi vida y haberme guiado por el camino de la felicidad hasta el día de hoy.

En segundo lugar a cada uno de los que son parte de mi familia especialmente a mi madre Zoilita Pino Cisneros que me apoyado constantemente brindándome su confianza ayudándome a alcanzar mis logros; mis padres Rodrigo Ocaña Morales, Luis Zambrano y abuelos quienes durante estos años me han inculcado valores para convertirme en una persona de bien y que gracias a sus enseñanzas y respeto hoy me veo convertida en una profesional de gran capacidad intelectual, gracias a sus esfuerzos, he logrado descubrir el camino de la sabiduría y las buenas costumbres que por siempre quedarán impregnadas en mi mente.

CPA. Cinthia Ocaña Pino.

AGRADECIMIENTO

A Dios, el comienzo de todo en esta vida, gracias a él por la salud, familia y amigos que tengo, a Zoilita Pino Cisneros, mi mamá quien ha sido la persona que nunca me abandonado, gracias a sus consejos, sus valores y la educación que de ella recibí, hoy en día estoy camino a cumplir una gran meta en vida, que es sólo el comienzo de mi vida profesional.

A mi amigo Alex Franco quien siempre me ha brindado su amistad incondicionalmente.

A la Universidad Estatal de Milagro, siendo esta la institución que me brindó la oportunidad de prepararme y adquirir los conocimientos fundamentales que me permitirán competir en el exigente mundo laboral actual, a sus docentes quienes impartieron sus conocimientos de la mejor manera.

Existen muchas personas a quienes debo agradecer las cuales no las nombro, pero todas y cada una de ellas tienen mi gratitud y afecto. Gracias a todos por ser parte de mi vida.

CPA. Cinthia Ocaña Pino.

DEDICATORIA

A Dios quien me permitió culminar mi carrera, al apoyo de mis padres el Sr. Luis Antonio Quinde Solórzano y la Sra. Teresa Maribel Bravo García, a mis hermanas la Srta. Luisa Maribel y Srta. Lady Roxana Quinde Bravo, quienes en momentos difíciles nunca dejaron de ayudarme por el contrario fueron el aliciente para poder llegar a culminar una etapa, ya que gracias a sus consejos y enseñanzas he podido salir adelante de la manera correcta llegando hasta el día de hoy a estar muy cerca de convertirme en una profesional.

También dedico este proyecto de tesis a toda mi familia que de una u otra forma gracias a su ayuda, he llegado a alcanzar una meta más en mi vida.

Luis Quinde Bravo

AGRADECIMIENTO

Agradezco en primer lugar a Dios por haberme permitido alcanzar una meta más en mi vida.

A mis padres y hermanas quienes me brindaron todo su amor, su ayuda y esfuerzo incondicional para poder culminar a lo largo de toda la carrera.

Al Dr. Walter Loor Briones por brindarnos sus conocimientos, y toda su disposición y paciencia a lo largo de este proyecto de graduación.

A la Lic. Maricela González por facilitarme las herramientas necesarias para poder lograr este proyecto.

A nuestros profesores por los conocimientos y consejos impartidos a lo largo de nuestra vida estudiantil.

Y a cada una de las personas que nos permitieron llevar a cabo el proyecto.

Luis Quinde Bravo

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

MSc.

JAIME OROZCO HERNÁNDEZ

Rector de la Universidad Estatal de Milagro

Presente.

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Trabajo realizado como requisito previo para la obtención de nuestro Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue **“Elaboración e Implementación del Modelo de Gestión en el Plan Educativo Institucional para la Calidad Educativa de la Escuela N°1 Francisco Polit Ortiz.”** y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativa y comerciales.

Milagro, Julio del 2012

CPA. Ocaña Pino Cinthia Stephania

C.I. 092614146-6

Quinde Bravo Luis Antonio

C.I. 092647358-8

INDICE GENERAL

CAPITULO I	2
EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Problematización	2
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.1.3 Formulación del problema.....	4
1.1.4 Sistematización del problema.....	4
1.1.5 Determinación del tema.....	4
1.2 OBJETIVOS	4
1.2.1 Objetivo General.....	4
1.2.2 Objetivo específicos	5
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	5
1.3.1 Justificación de la Investigación	5
CAPITULO II	7
MARCO REFERENCIAL.....	7
2.1 MARCO TEÓRICO.....	7
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	7
2.1.2 Antecedentes Referenciales	15
2.1.3 Fundamentación	19
2.2 MARCO LEGAL.....	38
2.3 MARCO CONCEPTUAL.....	42
2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	44
2.4.1 Hipótesis General	44
2.4.2 Hipótesis Particulares	44
2.4.3 Declaración de Variables	45
2.4.4 Operacionalización de las Variables	46
CAPITULO III	47
MARCO METODOLÓGICO.....	47
3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	47
3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA	48
3.2.1 Característica de la Población.....	49

3.2.2	Delimitación de la Población.....	49
3.2.3	Tipo de la Muestra.....	50
3.2.4	Tamaño de la Muestra.....	50
3.3	LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.....	51
3.3.1	Métodos Teóricos.....	51
3.3.2	Métodos empíricos.....	51
3.3.3	Técnicas e instrumentos.....	52
3.4	PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.....	53
CAPITULO IV.....		54
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....		54
4.1	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	54
4.2	ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS....	55
4.3	RESULTADOS.....	56
4.4	VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	68
CAPITULO V.....		69
PROPUESTA.....		69
5.1	TEMA.....	69
5.2	JUSTIFICACIÓN.....	69
5.3	FUNDAMENTACIÓN.....	70
5.4	OBJETIVOS.....	77
5.4.1	Objetivos Generales.....	77
5.4.2	Objetivos Específicos.....	77
5.5	UBICACIÓN.....	78
5.6	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD.....	78
5.7	DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTAS.....	98
5.7.1	Actividades.....	104
5.7.2	Recursos, Análisis Financiero.....	206
5.7.3	Impacto.....	207
5.7.4	Cronograma.....	209
5.7.5	Lineamiento para evaluar la propuesta.....	210

INDICE DE CUADROS

Cuadro 1	
División Geográfica de la Parroquia Virgen de Fátima.....	10
Cuadro 2	
Población Parroquial por Género.....	11
Cuadro 3	
Declaración de Variables.....	45
Cuadro 4	
Operacionalización de las variables.....	46
Cuadro 5	
Población encuestada y entrevistada Julio 2012 Escuela Fiscal Francisco Polít Ortiz.....	49
Cuadro 6	
Numero de género encuestados.....	56
Cuadro 7	
Numero de encuestados que conocen del PEI.....	57
Cuadro 8	
Numero de encuestados que participo en la Elaboración de manual de convivencia.....	58
Cuadro 9	
Numero de encuestados que conoce la misión y la visión de la institución.....	59
Cuadro 10	
Numero de encuestados que conoce conocen los valores corporativos.....	60
Cuadro 11	
Numero de encuestados que con cuál de los siguientes aspectos relaciona el PEI.....	61
Cuadro 12	
Numero de encuestados que consideran importante la planificación estratégica para la escuela.....	62
Cuadro 13	
Numero de encuestados que consideran que el PEI debe ser elaborado por:.....	63
Cuadro 14	
Numero de encuestados que consideran que la elaboración del PEI es	

responsabilidad de:.....	64
Cuadro 15	
Numero de encuestados que consideran que deben estar capacitado el personal previo al PEI.....	65
Cuadro 16	
Numero de encuestados que Ha participado en la elaboración del PTI.....	66
Cuadro 17	
Verificación de hipótesis.....	68
Cuadro 18	
Diagnostico situacional de la institución.....	82
Cuadro 19	
Estrategia FO FA DO FA.....	83
Cuadro 20	
Horario sección vespertina.....	88
Cuadro 21	
Horario sección nocturna.....	89
Cuadro 22	
Proyecto Curricular de estudio de primero.....	92
Cuadro 23	
Proyecto Curricular de estudio de segundo a séptimo.....	93
Cuadro 24	
Proyecto Curricular de estudio de octavo a decimo.....	94
Cuadro 25	
Matriz de rendimiento de las actividades académicas.....	123
Cuadro 26	
Matriz de Desempeño.....	123
Cuadro 27	
Matriz de recuperación pedagógica.....	127
Cuadro 28	
Recomendaciones necesarias.....	133
Cuadro 29	
Estructura a nivel institucional.....	150

Cuadro 30	
Estructura a nivel del aula.....	151
Cuadro 31	
Recursos Humanos.....	206
Cuadro 32	
Recursos Financieros.....	206
Cuadro 33	
Cronograma.....	209

INDICE DE FIGURAS

Figura 1	
Mapa de Ubicación Geografía (Virgen de Fátima).....	9
Figura 2	
Procesos de Gestión Educativa.....	22
Figura 3	
Parroquia Virgen de Fátima.....	50
Figura 4	
Numero de género encuestados.....	56
Figura 5	
Gráfico de que conocen del PEI.....	57
Figura 6	
Participo en la Elaboración de manual de convivencia.....	58
Figura 7	
Conoce la misión y la visión de la institución.....	59
Figura 8	
Conoce los valores corporativos.....	60
Figura 9	
Con que aspectos relaciona el PEI.....	61
Figura 10	
Es importante la planificación estratégica para la escuela.....	62

Figura 11	
El PEI debe ser elaborado por:.....	63
Figura 12	
La elaboración del PEI es responsabilidad de:.....	64
Figura 13	
Debe estar capacitado el personal previo al PEI.....	65
Figura 14	
Ha participado en la elaboración del PTI.....	66
Figura 15	
Organigrama.....	86
Figura 16	
Característica de administrador y líder.....	100
Figura 17	
Capacitación impartida por el Dr. Walter Loor Briones.....	105
Figura 18	
Buscar información referente al proyecto por parte del Director.....	106
Figura 19	
Con el Dr. Walter Loor Briones elaborando el PEI.....	106
Figura 20	
Socialización e implementación del PEI.....	107

RESUMEN

El proyecto tiene como objeto principal el de aportar a la elaboración e implementación del modelo de gestión en el Plan educativo Institucional (PEI) en la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, basada en las perspectivas del desarrollo humano y sistemático, para incrementar los niveles en la calidad educativa. Es de orientación cualitativa y este requiere de la investigación en la acción de línea de estrategias educativas como de gestión lo que contribuirá al mejoramiento de la comunidad educativa. Se fundamenta en procedimientos de plan de acción, reflexión, ejecución del plan, hipótesis, y planeación estratégica, además aplicaremos estrategias una vez hecho el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) lo que contribuirá al fortalecimiento en la gestión administrativa y educativa, no obstante incluirá el manual de convivencia siendo un complemento para cumplirlo con éxito, el PEI ha sido temporalizado anualmente hasta que cumpla los cinco años que están establecidos, aunque permite cabios o modificaciones que se van dando con el pasar del tiempo, logrando transformar la gestión de la escuela para mejorar la calidad de la educación básica. La investigación está limitada al campo de gestión administrativa, indagando en factores que afectan, como en ellas inciden y contribuyen a la crisis educativa que existe en el país actual.

ABSTRACT

The project has as a principal objective is to contribute to the development and implementation of the management model in the Institutional Educational Plan (PEI) at the Francisco Polit Ortiz school, from the perspectives of human development and systematic, to increase the levels in the educational quality. It qualitative orientation and this requires action research line educational and management strategies which will contribute to the improvement of the educational community. It is based on procedures plan of action, reflection, implementation of the plan, assumptions, and strategic planning, and strategies apply once done the FODA (Strengths, Opportunities, Weaknesses, and Threats) which will contribute to strengthening the administrative and educational nevertheless include behavior manual as a complement to successfully fulfill the PEI has been temporalized annually until age five who are established, but allows rafters or changes that are occurring with the passage of time, managing to transform the school management to improve the quality of basic education. The investigation is limited to the field of administrative management, investigating factors affecting, as they affect and contribute to the educational crisis that exists in the country today.

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto se realizó en la Parroquia Virgen de Fátima, Cantón de Yaguachi el estudio está dirigido al director, docentes, alumnos, padres de familia y comunidad en general, involucrados en el tema de la administración y planificación estratégica también conocido como Plan Educativo Institucional (PEI) con la finalidad de aportar a la discusión y a las investigaciones de nuestro modelo de gestión, como un paso importante para tomar acciones oportunas en áreas del mejoramiento de la calidad educativa en la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz.

El PEI es un instrumento que muestra una propuesta ideal para direccionar y orientar de manera ordenada, coherente, y dinámica los métodos y plan de acción en cuanto a lo de planeación de estrategias en la Institución.

En las próximas páginas analizaremos la eficiencia del modelo de gestión en el PEI, reconoceremos sus principales causas con sus respectivos efectos que ello acarrea, partiendo de la investigación de acción, entrevistas, análisis y realizaremos planteamiento a la solución del problema.

En términos generales se puede considerar que el enfoque estratégico para planificar y gestionar de forma social se tomara como alternativa métodos de planificación, gestión sustentada en los enfoques funcionales, estructuralistas y positivistas que conciben a la realidad desde una lógica sistémica, que parten de un análisis objetivo de la realidad social y la que plantean los actores.

A través de este proyecto propiciamos diferentes acciones y estrategias para lograr una educación de calidad, una mejora de la socialización, despertar el interés de los alumnos, docentes, en la participación de eventos científicos, que les permita expresar lo que piensan y deseen para su porvenir. Elevando el nivel de calidad institucional mediante una excelente gestión administrativa, directiva, académica y comunitaria.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Problematización

La Escuela Fiscal N° 1 Francisco Polit Ortiz, de la parroquia Virgen de Fátima, cuyo número de docente es de 22 y con un crecimiento de la población estudiantil de 537 estudiantes en el 2012 en sus 2 secciones, vespertina y nocturna; es una institución que se diferencia de las demás por las aspiraciones que tiene a futuro, sin embargo la educación y la calidad en el personal que labora en la misma tiende a disminuir las expectativas que desea alcanzar, debido a la ausencia de un plan estratégico orientado a los objetivos.

La falta de trabajo en equipo ha creado un ambiente de poca colaboración de los actores de la comunidad educativa, debido a ello se realizan las actividades en forma individual.

A causa del incumplimiento de las políticas y normas de las actividades diarias, la mayoría de los profesores han recibido amonestaciones verbales, debido al irrespeto de las normas, se dan constantes reportes de indisciplina de estudiantes lo cual ha generado la injusta aplicación de sanciones.

La equivocada toma de decisiones por parte de los directivos en lo que corresponde a la distribución de trabajo no permite un mayor aprovechamiento de las capacidades y habilidades en los docentes.

Los docentes y estudiantes muestran desinterés por desarrollar las actividades diarias, la misma que genera improductividad en el centro educativo. El problema de la escasa motivación es evidente en la escuela pues consideran ellos que no están desempeñándose en sus respectivas funciones.

Cabe indicar que los valores son el motor primordial en una institución, pero a medida que los problemas expuestos han surgido, la mayor parte de la comunidad educativa ya no practica los mismos, por lo tanto no tienen claro cuáles son sus valores corporativos.

Se ha hecho un análisis FODA acerca de todos los puntos sobresalientes y deficientes de la Escuela encontrados tanto en el personal docente, así como en la parte directiva del Centro.

Los problemas detectados nos orientan a la elaboración e implementación de un Modelo de Gestión en el Plan Educativo Institucional (PEI), que permita asimilar los cambios mediante la participación y compromiso de los actores de la comunidad.

1.1.2 Delimitación del problema

Nuestra investigación se desarrollara de la siguiente manera.

País: Ecuador.

Región: Costa.

Provincia: Guayas.

Cantón: Yaguachi - Parroquia Virgen de Fátima.

Lugar: Escuela Fiscal N° 1 Francisco Polit Ortiz.

Área: Administración Educativa.

Sub área: Planificación y Gestión.

Tiempo: El estudio se desarrollara entre los meses de Abril a Julio del 2012.

1.1.3 Formulación del problema.

¿Qué relación existe entre el modelo de Gestión establecido en el PEI y la calidad de la educación que oferta la Escuela N° 1 Francisco Polit Ortiz?

1.1.4 Sistematización del problema

¿De qué manera incide la ausencia del trabajo en equipo en la elaboración de la planificación institucional?

¿De qué manera las políticas y normativas contribuyen a la eficiencia de la gestión del Talento Humano de la Escuela Francisco Polit?

¿Cómo afecta la toma de decisiones de los directivos en la distribución acertada del personal que labora en la institución?

¿Cuál es la relación que existe entre el rol que cumple y la motivación que muestran los Docentes?

¿En qué forma incide la enseñanza y práctica de valores humanos y éticos en las relaciones interpersonales de los miembros la comunidad educativa?

1.1.5 Determinación del tema.

Elaboración e implementación del modelo de gestión en el Plan Educativo Institucional para la calidad educativa de la Escuela N°1 Francisco Polit Ortiz.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

Realizar un modelo de Gestión en el PEI, que permita orientar a la comunidad educativa, utilizando procedimientos, análisis crítico y motivacionales para mejorar la calidad de la educación que oferta la Escuela Francisco Polit Ortiz de la Parroquia Virgen de Fátima.

1.2.2 Objetivo específicos

Determinar la incidencia del trabajo en equipo en la elaboración de la planificación institucional.

Analizar si las políticas y normativas contribuyen a la eficiencia de la gestión del Talento Humano de la Escuela Francisco Polit Ortiz.

Verificar de qué manera afecta la toma de decisiones de los directivos en la distribución acertada respecto al personal que labora en la institución.

Establecer la relación que existe entre el rol que cumple y la motivación que muestran los Docentes.

Determinar la incidencia de la enseñanza y práctica de valores humanos y éticos en las relaciones interpersonales de los miembros la comunidad educativa.

1.3 JUSTIFICACIÓN

1.3.1 Justificación de la Investigación

Los mayores retos de un investigador es dar soluciones; el propósito de este trabajo es mejorar la calidad educativa a nivel Básico en la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, a través de la elaboración del plan estratégico o Plan Educativo Institucional (PEI), que otorgue desarrollo y efectividad constante a las metas que se desean conseguir, mediante procedimientos idóneos donde prime el liderazgo, compañerismo, respeto y compromiso de todos los actores de la comunidad educativa.

El principal argumento para lograr el mejoramiento institucional es la aplicación de un Modelo de Gestión que esté inmerso en el PEI. Allí estarán enmarcados los lineamientos y directrices estratégicas que permitirán alcanzar con éxito los objetivos propuestos en construcción colectiva.

Este proyecto beneficiara a todos los integrantes que conforman la escuela, estudiantes, docentes, directivos, padres de familia y comunidad en general, con

este modelo de gestión se busca incrementar el trabajo participativo, proactivo, y la cooperación de los entes mencionados.

Para plasmar este modelo se han tomado elementos que lo hacen muy particular como el análisis crítico de los hechos positivos y negativos de la institución y la reflexión para una toma de decisiones coherente, segura y sobretodo justa.

A más del análisis crítico debemos reflexionar sobre las actitudes y las acciones individuales de cada integrante de la comunidad educativa .Y así poder contar con un clima de confianza , ideal para formar personas idóneas, responsables, comprometidas que propendan la solución de los problemas en medio de un clima de armonía favorable, para dar un servicio de calidad y excelencia en la escuela.

CAPITULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes Históricos

Para hablar del Km. 26 o más conocida actualmente como la parroquia Virgen de Fátima, es necesario referirnos al cantón Yaguachi de la provincia del Guayas. La misma que está conformada por 24 provincias de la República del Ecuador, localizada en la región litoral del país, al suroeste. Su capital es la ciudad de Guayaquil. Es el mayor centro financiero y comercial de la República del Ecuador, así como el mayor centro industrial. La provincia toma el nombre del río más grande e importante de su territorio, el río Guayas. La temperatura promedio es de 25°C aproximadamente.

Guayas se encuentra dividida políticamente en 25 cantones, de las cuales se derivan 50 parroquias urbanas y 29 parroquias rurales. Las actividades principales de la provincia son la industria, ya que se encuentra el puerto y las mayores fábricas en Guayaquil acompañado del turismo, por sus famosas playas. La parroquia Virgen de Fátima constituye una de las parroquias rurales del cantón Yaguachi de la provincia del Guayas.

Se puede establecer que el epicentro de formación de la hoy Parroquia Virgen de Fátima se originó en la Quinta "SAN VICENTE" (sus linderos eran al Norte el Estero Moja huevo, al Sur río Bulu Bulu, al Este propiedad del señor Santiago Arreaga Castro y al Oeste el Callejón Real).

En el año 1938 comienza el proyecto de abrir la carretera Duran Tambo que iba de Guayaquil hasta Cuenca pasando por la Boca de los Sapos hoy cantón (El Triunfo)

Después de un par de años posiblemente en el año 1942 surge el proyecto de la carretera que uniría a la ciudad de Milagro con la Provincia de El Oro.

En tiempos anteriores el municipio tenía la facultad de entregar la representación de la Parroquia en ausencia de un cuerpo legal a través de la Junta Parroquial siendo el primer presidente el Doctor Fulton Freire, segundo presidente Licenciado Marco Loza Torres luego ya con la promulgación de la ley de Juntas Parroquiales convoca a elecciones conjuntamente con las elecciones seccionales y resulta electo un nuevo grupo de 5 vocales miembros de este organismo seccional, queda como presidente de la Junta Parroquial el licenciado Teodoro Herrera Larrea, vicepresidente señor José Mora Cabrera, vocales licenciado Marco Loza Torres, señora Melva Durango y la licenciada Rosa Onofre. En esta administración a nivel nacional se dicta el reglamento a la Ley de Juntas Parroquiales como norma regulatoria para un mejor funcionamiento de las Juntas Parroquiales en el País.

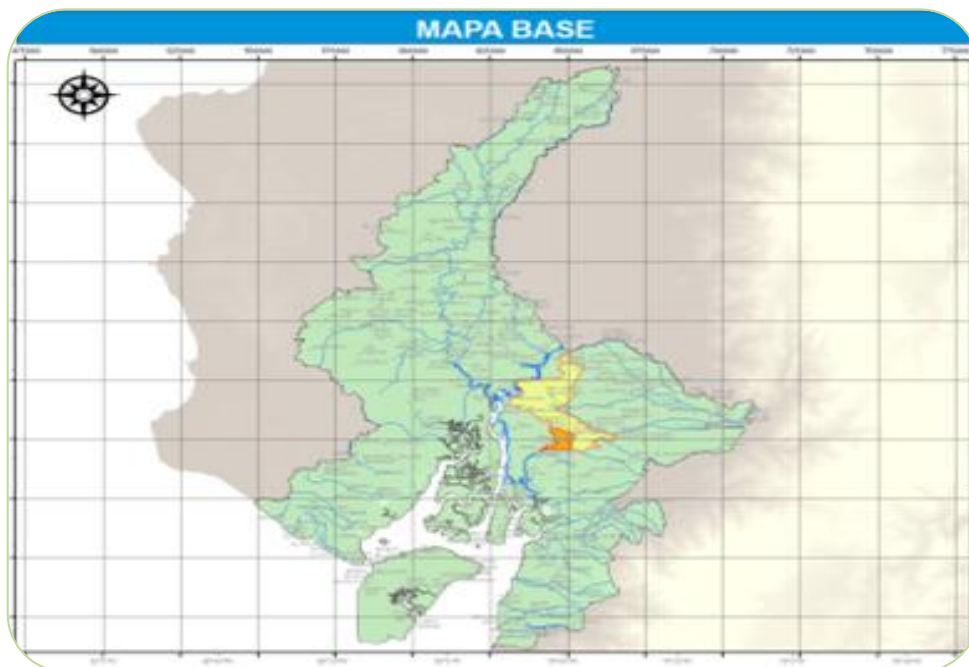
La zona de la parroquia era eminentemente agrícola se producía cacao, había ganado, poco a poco aparecieron sembríos de sandía, verduras y frutas tropicales las tierras eran alquiladas para sembrar cacao y otros productos, en la actualidad podemos decir que se mantiene el cultivo de verduras, ciclo corto, tomates, zapallos, frutas tropicales, entre los que se destacan los mangos a través de haciendas (Boliche, Aranjuez, La Palma, Agro Especies, San Humberto, San Pablo) aquí se cultivan muchas variedades de esta deliciosa fruta que son apetecidas en diferentes mercados nacionales y extranjeros, pero podríamos decir que el cacao es el producto clásico desde antaño hasta estos tiempos porque existen grandes extensiones de cultivo cacaotero que también se ubica en los mercados Europeos, otro producto importante por su uso es la caña de azúcar.

El 1 de Agosto se ordenó publicar y se oficializó en el registro oficial del Miércoles 7 de Agosto de 1996 N°1.005, se publicó la aprobación del Ministerio de Gobierno la ordenanza expedida por el Consejo Cantonal de Yaguachi mediante la cual se crea la parroquia rural denominada "Virgen de Fátima" Jurisdicción que abarcaba los

Recintos Nueva Colonia, La Palma, San Jacinto, San Gerardo, Rosa Elvira, San Mateo y San Antonio.

La denominación del nombre de Virgen de Fátima da inicio con el cura (López), este era oriundo de la parroquia Boliche; cada vez que se hacía una fiesta se aprovechaba para bautizar a los niños de la localidad, don Abel Cabanilla junto con el comité coordinaban y lo invitaban al cura y este venia, la señora abuela Lucila Alvear era tan católica que motivó para que el cura venga nuevamente, ella a su vez vino trayendo una urna pequeña que estaba en casa del señor Alvear, después hicieron otra urna y le preguntaron cómo se llamaba y le dijeron “Virgen de Fátima”. Desde entonces se celebra las fiestas cada 26 de Octubre al parecer fecha en que había llegado la imagen a este lugar en donde los católicos celebran como fiesta patronal. (Primicias, 2007)¹

Figura 1. Mapa de Ubicación Geográfica(Virgen de Fátima).



¹Primicias. (2007). *Revista N° 001*. Virgen de Fátima.

Cuadro 1.División Geográfica de la Parroquia Virgen de Fátima.

RECINTOS	La Mina ,La Flor de la Esperanza, ,Santa Rita, Boca de Corvina, San Gerardo, La Bélgica, Los Bancos, San Vicente, El Paraíso, Nariz del diablo, la Puntilla, La Concordia , San Andrés, 10 de Agosto, Reina de los Cielos, La Palma, Nueva Colonia, San Jacinto.
COOPERATIVAS	Los Gallitos, 10 de Enero ,16 de Diciembre, Tiwinza, Fuerza del Cambio.
CIUDADELAS	La Carlota, Unidos Venceremos, 12 de Octubre, Nueva Jerusalén, Genoveva 1, Genoveva 2, Asociación de Comerciantes, Rito Nieves, María Luisa, Pueblo Nuevo, Lirio de los Valles, Capricornio, Bendición de Dios, El Fortín.
OTROS	Centro Parroquial Comercial

Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde.

La Población Económicamente Activa

La Población Económicamente Activa (PEA) en la parroquia Virgen de Fátima es de 10.492 personas que corresponden al 73% de la población total que es de 14.189.

El 29,9% de la PEA se dedica a la actividad primaria (Agropecuaria), con el 7,33 % de la actividad secundaria (Industria y Manufactura) y el 19% de la actividad terciaria (Comercio y Servicios).

Para potenciar las diversas fuentes de trabajo, se debe contar con un sector capacitado y con acceso a créditos.

Por otro lado, varios de los recursos naturales que posee tienen el potencial de convertirse en atractivos turísticos, que permitan posicionar a la parroquia como una alternativa más de turismo en la región así mismo mejorar las condiciones de vida de los habitantes y la situación actual de empleo.

Composición de la Población

La parroquia Virgen de Fátima tiene una superficie total de 5287.52 ha, en las que se asientan 12 poblados. Cabe indicar los poblados La Palma, Nueva Colonia, San

Gerardo, Bélgica, Kilometro Veintiséis, fueron tomados de la cartografía 50.000 de SENPLADES, mientras que de acuerdo a la cartografía 25.000 de SENPLADES se incorporó Reina de los Ciclos y San Carlos a las mencionadas anteriormente. De igual manera ICAOTA basado en el trabajo de campo recolecto a más de los descritos anteriormente la Comuna 10 de Agosto, Mina, La Flor de la Esperanza, Boca de Corvina, Los Bancos.

De acuerdo al censo de población y vivienda del 2010, tiene una población de 14.189, de los cuales el 51,37% son hombres (7.289) y el 48,63% son mujeres (6.900). (ICAOTA, 2011)²

Cuadro 2. Población Parroquial por Género.

POBLACIÓN	NUMERO	PORCENTAJE %
HOMBRES	7289	51,37
MUJERES	6900	48,63
TOTAL	14189	100,00

Fuente: INEC – 2010.

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde.

²ICAOTA. (2011). *Plan de Ordenamiento y Desarrollo de la Parroquia Virgen de Fátima*. Ingeniería Civil Agronomía Ordenamiento Territorial y Ambiente.

Historia de la Escuela Fiscal N° 1 Francisco Polit Ortiz

En el año 1991, el Lcdo. Rolando Santana Cedeño, ejercía las funciones de director de la Escuela Fiscal Carlos Torres Salas, ubicada en el Recinto Pampas del Guasmo del cantón Yaguachi.

En el mes de Enero del mismo año decidió realizar un censo poblacional en el Recinto Virgen de Fátima, conocido también con el nombre de Km 26, perteneciente al cantón Yaguachi con la finalidad de conocer la cantidad de personas que no se encontraban estudiando, por cuanto según pudo conocer mucho de ellos laboraban en distintas actividades como vendedores ambulantes, ayudantes de tiendas, mercado, boticas, operarios, ladrillera, bananeras entre otras cosas, ya que ellos eran el sustento de su familia. Lo poco que ganaban en dichos trabajos solo servía para la alimentación y no para los gastos de estudios. El censo realizado arrojó un resultado de aproximadamente 200 personas entre niños, niñas y jóvenes que no se encontraban estudiando o habían dejado de estudiar por lo antes señalado.

Con los resultados del censo, el Lcdo. Rolando Santana, procedió a realizar los respectivos trámites para lograr la creación de la escuela fiscal nocturna para que funcione en el Recinto Virgen de Fátima. Previo informe por parte del licenciado Fausto Moreno, supervisor de educación de ese entonces, el jefe de recursos humanos Lcdo. Bolívar Potes Duque, acogíendose a la disposición de la Dra. Elsa Jurado Lazcano, Directora Provincial de Educación procedió a dar trámite a la creación de la escuela fiscal nocturna. Esta petición fue aceptada de manera inmediata por lo que sin ninguna dificultad y de manera espontánea proporcionó las aulas requeridas. Durante este periodo lectivo el Lcdo. Santana laboró solo, atendiendo a cerca de 120 estudiantes de primero a sexto grado.

Finalmente, el 13 de Noviembre de 1991, se obtuvo la creación de la escuela fiscal nocturna a través del Acuerdo Ministerial N° 057, designando como Director titular del plantel al Lcdo. Rolando Santana Cedeño.

En el año 1992 inició los trámites para incrementar el personal docente, logrando este objetivo, incorporándose como docente el Sr. Abg. William Vallejo Torres y Manuel Eduardo Bayas Arboleda.

Por motivos de incomodidad y por cuanto no podían adquirir bancas, archivadores, escritorios, pizarras, debido a que todo esto existía en el plantel donde estaba laborando, razón por la que empezaron a buscar un lugar donde pueda tener independencia o un terreno para edificar un local propio. Una vez que se obtuvo la legalidad del local procedieron a cambiarse. Recibiendo de la Lcda. Yolanda Guillén, Directora de la Unidad Educativa FAE, la donación de bancas en desuso; logrando obtener alrededor de 50 bancas en mal estado.

El Director, previa petición dirigida al Alcalde del cantón Yaguachi, Abg. Julio Díaz Maldonado, solicitó su ayuda que consistía en la reparación y dotación de otras bancas, petición que fue aceptada de manera inmediata, por lo que a los tres días de hecho el petitorio las bancas deterioradas fueron reparadas, recibiendo además 20 bancas totalmente nuevas y la reparación de los ventanales del edificio donde estaban laborando, colocación de puertas metálicas, donación de una vitrina, textos de consultas en las áreas de física, química, biología, matemáticas, entre otros.

En el año 2001, el Lcdo. Rolando Santana fue designado Director de la Red Escolar Autónoma Rural “San Jacinto de Yaguachi”, por lo que a través de un nombramiento accidental designó a la Lcda. Grecia Salazar Haro para que cumpla las funciones de docente en la escuela fiscal nocturna “Sin Nombre” mientras dure las funciones del Director de la Red. Cabe señalar que esta escuela pasó a formar parte del programa de Redes Amigas, razón por la cual recibió beneficios a través de este proyecto en lo referente a infraestructura, equipamiento, material didáctico, capacitación docente y capacitación comunitaria. El rubro destinado para este plantel ascendió a \$18.000 aproximadamente. En lo que tiene que ver con equipamiento la escuela recibió beneficios como: computadora, televisor, escritorio, vitrinas; en lo referente a material didáctico fue beneficiada con mapas, láminas, textos de consulta, cuentos, fábulas, entre otros. Los padres de familia de la escuela y el personal docente recibieron capacitaciones de distintas índoles.

A inicios del año 2002, el Director de la escuela, logró conseguir a través de una donación el terreno de la escuela que consta de 50 x 60 (3.000 m²), ubicado en la cooperativa Asociación de Comerciantes de esta cabecera parroquial. Los gastos que generaron los trámites para la escritura, fueron cubiertos por el Director.

En el año 2009 se logra conseguir contratos más a favor de las profesoras María Isabel López Castro, Angélica Mercedes Albán Mendoza, Clara Chávez, Lady Miranda y Mariana Merino a través de la Unidad Ejecutora del Colegio Dr. Enrique Úraga Peña de la parroquia Cone.

En el año 2002, el Abg. Zerna ofreció al Director de este plantel un terreno de 3.000 m²(50x60), ubicado en la cooperativa Asociación de Comerciantes, cuya propietaria era la Sra. María Cherre Pinargote, quien había destinado esta área para la construcción de una escuela. Una vez obtenido el terreno legalizado a favor del Ministerio de Educación para que allí se construya el edificio de la escuela nocturna N°1 Sin Nombre, se procedió a solicitar a través de oficios dirigidos a las distintas instituciones como Municipio de Yaguachi, Consejo Provincial, DINSE Regional y Nacional, la construcción del edificio.

En el año 2010, el Director de la Escuela Lic. Rolando Santana, viajó a la ciudad de Quito para entrevistarse con su amigo y compañero educador Abg. Washington Cruz Plaza, Asambleísta, por Europa, Asia y Oceanía, a quien le puso en conocimiento sobre la necesidad que tenía de construir una escuela de primer orden para que los educandos de esta comunidad puedan recibir una educación en mejores condiciones de las que habían venido teniendo. El 15 de Abril del 2011, el Director Nacional de la DINSE, a través de un oficio se dirige ante el Sr. Asambleísta para comunicarle que su petición fue aceptada y que la construcción de la escuela estaba considerada dentro del Plan Operativo Anual (POA) para el periodo 2011.

Finalmente, en el mes de Septiembre del 2011 se inicia la obra de un edificio de 2 plantas, el mismo que consta de 12 aulas, cancha de uso múltiple con cubierta, casa del guardián, cerramiento, baterías higiénicas, salas de profesores, de cómputo y área administrativa. Cabe señalar que de acuerdo a la programación esta obra debía estar terminada en el mes de Marzo del 2012; sin embargo por problemas del invierno y falta de recursos esta obra no se la concluyo en la fecha establecida, por lo que se extendió hasta el mes de Mayo.

En el mes de Marzo del 2012, se procedió a llevar a efecto el periodo de matrículas en las jornadas vespertina y nocturna, habiéndose receptado un total de 400

estudiantes en la vespertina y 160 en la nocturna. (Santana, 1991)³

En el mes de Mayo tuvimos la visita de la Srta. Cinthia Ocaña y el Sr. Luis Quinde, estudiantes de la facultad de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro con el propósito de solicitar ayuda para desarrollar un proyecto sobre la implementación de un modelo gestión del PEI para la administración y mejorar la calidad educativa de la escuela, esta propuesta fue aceptada por el Sr. Director del plantel Lcdo. Rolando Santana quien se comprometió a prestar todas las facilidades del caso.

El 25 de Julio del presente año los señores egresados quienes venían desarrollando el proyecto, dieron por terminado su trabajo. Y como muestra de gratitud obsequiaron 2 banner a la institución, donde tienen plasmado la misión, visión y valores corporativos.

2.1.2 Antecedentes Referenciales

MODELO DE GESTION EDUCATIVA

Es el sistema que permite al directivo decretar las acciones para continuar con la planificación, según los objetivos institucionales, necesidades detectadas, cambios deseados, nuevas acciones solicitadas, implementación de cambios demandados o necesarios, y la forma como se realizarán estas acciones (estrategias, acción) y los resultados que se lograrán. (Llano)⁴

La gestión es un modelo administrativo participativo e integral, que aprovechado las estrategias tienen como finalidad lograr un cambio, a través de la reconstrucción de ideales institucionales, es decir de innovación. (Consultores, 2010)⁵

La gestión educativa y administrativa es un proceso orientado al fortalecimiento de los Proyectos Educativos de las Instituciones, que ayuda a mantener la autonomía

³Santana, R. (1991). *Archivo de la Escuela*. Parroquia Virgen de Fátima.

⁴Llano, A. C. (s.f.). *Gestión, Planificación y Liderazgo*. Investigacion Educativa.

⁵Consultores, H. (16 de Mayo de 2010). *Hemep Consultores*. Recuperado el 10 de Julio de 2012, de <http://hemepconsultoresasociados.blogspot.com/>

institucional, en el marco de las políticas públicas, y que engrandece los procesos pedagógicos a fin de manifestar a las necesidades educativas locales y regionales.

Desde lo pedagógico, promueve el aprendizaje de los estudiantes, los docentes y la comunidad instructiva en general, por medio de la instauración de una comunidad de aprendizaje la cual se reconozca a los establecimientos educativos como un conjunto de personas en interacción continua para del mejoramiento permanente de los aprendizajes de los estudiantes, con el fin de constituir integralmente para formar parte de la corporación. Logrando favorecer a la calidad de vida y prepararlos para enfrentar el mundo laboral. (Bello)⁶

El Modelo de Gestión Educativa Estratégica, centra su atención en la configuración global del bagaje educativo realizado por todo el equipo directivo – docente; donde sean discutidas las políticas institucionales, la filosofía y los patrones de intervención en función de propósitos amplios, como el perfil de egreso, el aseguramiento de resultados, el abatimiento del rezago, etc. La Gestión Educativa Estratégica cobra sentido en razón de que los actores la hagan un modo de operación regular, siempre planteándose acciones en función de retos y perspectivas de largo alcance.

De acuerdo con Armando Loera, las prácticas docentes flexibles son las actividades de los maestros orientadas a asegurar aprendizajes en sus alumnos, se relacionan a la disposición del ambiente real, la estructura de los procesos de enseñanza - aprendizaje, y la gestión de los recursos institucionales.

En este modelo se asume que un docente antes de enseñar, debe tener la disposición a aprender, aprender de los demás, aprender de su propia práctica (evaluación de la acción en acción) como hacer y como experiencia, a fin de que pueda acumular el saber y desarrollar el saber hacer, resolviendo situaciones complejas.

Es imprescindible que cada docente desde el momento de planear, considere las características, capacidades, estilos y ritmos de sus alumnos que le permitan propiciar oportunidades diferenciadas prestando una atención diversificada a los

⁶Bello, S. E. (s.f.). *Descripción tomada de un documento trabajado a través la SECAB con la participación de representantes de 8.*

alumnos que presentan mayores dificultades de aprendizaje, focalice y comparta con el equipo de apoyo correspondientes, aquellas situaciones que le representen un factor de riesgo. (Publica, 2009)⁷

Mejorar la gestión del fragmento educativo para lograr ser modelo de eficiencia y transparencia, es claridad y pulcritud en el manejo de los asuntos y recursos públicos, para ello la política educativa se ha focalizado en: diseñar mecanismos eficaces para la asignación, distribución, seguimiento y control de recursos financieros para la prestación del servicio educativo y formular destrezas para mejorar el modelo de gestión de las Secretarías de Educación y sus entidades educativas. (Nacional, 2010)⁸

La Gestión en el campo de la enseñanza se ha dividido para su estudio en cuatro aspectos de acuerdo al ámbito de su quehacer en: gestión educativa, gestión institucional, gestión escolar y por último gestión pedagógica. Retomamos la definición del Instituto Internacional de Planeamiento Educativo (IIPE) de la UNESCO (2000), donde se señala que la Gestión Educativa Estratégica es vista como un conjunto de procesos teóricos, prácticos integrados horizontal y verticalmente dentro del sistema educativo, para cumplir los mandatos sociales.

La gestión educativa puede concebir como las operaciones ampliadas por los procuradores que pilotan amplios espacios organizacionales. Es saber de recapitulaciones logrando ser capaz de ligar intuición y tarea, ética y eficacia, política y administración en procesos que tienden al mejoramiento continuo de las prácticas educativas; a la exploración y explotación de todas las posibilidades; y a la innovación permanente como proceso sistemático. Se establece como la política de gestión desde el sistema para el sistema y marca las relaciones, articulaciones e intercambios entre curricular, programas de apoyo y otras acciones que aterrizan como último usuario en la escuela, contiene por lo tanto a las tres restantes pues juntas forman parte del sistema educativo. (UNESCO, 2000)⁹

⁷Publica, S. d. (2009). *Modelo de Gestión Educativa Estratégica*. Mexico: ISBN Primera Edición.

⁸Nacional, M. d. (2010). *Planeación Estratégica y Seguimiento de Proyectos*. Colombia.

⁹UNESCO. (2000). *Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura*. México, D.F.: Planeamiento de la educación. Desafíos de la educación. Diez Módulos destinados a los responsables de los procesos de transformación educativa.

Modelo de Gestión Escolar

La gestión escolar ha sido objeto de muchas conceptualizaciones que buscan examinar la complejidad de asuntos que la constituyen. Así, desde una perspectiva amplia del conjunto de procesos y de fenómenos que suceden al interior de la escuela.

El ámbito de la cultura organizacional, conformada por directivos, el equipo docente, las normas, las instancias de decisión, actores y factores que están relacionados con la forma peculiar de hacer las cosas en la escuela, el entendimiento de sus objetivos e identidad como colectivo, la manera como se logra estructurar el ambiente de aprendizaje y los nexos con la comunidad donde se ubica.

Se entiende por gestión escolar el conjunto de labores realizadas por los actores de la comunidad educativa (director, maestros, personal de apoyo, padres de familia y alumnos), vinculadas con la tarea fundamental que le ha sido asignada a la escuela: generar las condiciones, los ambientes y procesos necesarios para que los estudiantes aprendan conforme a los fines, objetivos y propósitos de la educación básica.

Cambiar a la escuela en una formación centralizada en lo pedagógico, abierta al aprendizaje y a la innovación; que abandone incertidumbres. (Herrera, 2010)¹⁰

La orientación hacia el logro del enfoque estratégico sobre la gestión escolar se fundamenta en acciones que desarrolla la institución para direccionar y planificar el desenvolvimiento escolar, con relación a una visión y misión concreta, que conlleva a cada uno de los actores; a que consideren la capacidad para conceptualizar la filosofía, cultura, valores y objetivos de la institución para de esta manera orientar las acciones de cada uno de los diferentes actores que haga que el logro de tales objetivos sean realizados. De esta manera, se realiza un proceso que permita tomar en cuenta el enfoque estratégico a largo plazo, para desarrollar componentes que admitan organizar los recursos y actores para dar paso a la logro de la visión.

En este proceso, la base primordial se centra en las destrezas y las cualidades, más que en la estructura, los organigramas y los sistemas. La gestión adquiere sentido

¹⁰Herrera, E. V. (2010). *Modelo de Gestión Educativa Estratégica*. México: Vivir Mejor.

como gestión escolar estratégica cuando entran en juego las experiencias, capacidades y habilidades de los actores, sus aptitudes, las estrategias que utilizan para desempeñar sus funciones, la actitud que se asume frente a los procesos y las competencias que ha desarrollado la escuela para resolverlos.

En otros términos, la gestión escolar ha sido objeto de diversas conceptualizaciones que buscan reconocer la complejidad y multiplicidad de asuntos que la constituyen. Así, lograr una perspectiva extensa del conjunto de los procesos y fenómenos que suceden al interior de la escuela. (Sosa, 2009)¹¹

Una adecuada gestión fortalece la autonomía institucional en el marco de las políticas públicas, convoca la participación activa y con conciencia de la comunidad académica y da legitimidad al gobierno institucional.

El fortalecimiento de la gestión educativa busca robustecer la capacidad de gestión de las secretarías de educación, los establecimientos educativos estatales y el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de mejorar que de forma continua la aplicación y seguimiento de los recursos humanos, físicos y financieros para garantizar la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia.

2.1.3 Fundamentación

La Gestión Educativa de Calidad

El significado atribuido a la gestión de calidad educativa, en la actualidad, se puede conceptualizar desde diversas perspectivas. Para Rosales, una de ellas se presenta cuando se relaciona este concepto con un enfoque en el cual lo más importante es la eficacia, entre lo que se enseña y lo que los alumnos aprenden o se presume que deben aprender, aquello que está establecido en los planes y programas curriculares, en un determinado ciclo o nivel. Su énfasis está puesto en la asistencia, de tal forma que con el paso por el sistema los estudiantes aprendan. En este

¹¹Sosa, J. d. (2009). *Programa Escuelas de Calidad*. México: dgdgie.

enfoque los resultados alcanzados por la labor educativa se componen en su prioridad.

Otra conceptualización del término calidad educativa, según Rosales, es aquel en la cual lo que se aprende en el sistema cobra relevancia en términos individuales y sociales. Una instrucción de calidad, de compromiso con este enfoque es aquella cuyos contenidos responden a lo que el individuo necesita para su desarrollo integral (moral, física, intelectual, afectiva y como persona, entre otros) y que procura de este individuo una adecuada inclusión al contexto social en el cual se desarrolla en diferentes ámbitos: político, económico, social. Para esta visión son prioritarios los fines atribuidos a la acción educativa, concretados en los diseños y contenidos curriculares.

Una tercera conceptualización en relación con la gestión de calidad educativa, según esta autora, es la que hace referencia a la calidad de los procesos y los medios que el sistema educativo ofrece a los estudiantes en un adecuado contexto físico para el aprendizaje. (Rosales, 2007)¹²

Los proyectos que buscan optimizar los procesos de gestión están alineados también a potenciar los procesos de calidad de la educación; en este marco, se tiene como eje sustantivo de las prácticas educativas: el incidir en los aprendizajes significativos de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa. De esta manera, no sólo se diseñan obligaciones pedagógico-didácticas sino, además, incluye formas organizativas y de vinculación con la comunidad.

Por ello, hablar de calidad de la educación y de gestión no sólo es llamar con nombres diferentes a ciertas prácticas de innovación, de mejora educativa o (de manera novedosa) a las tareas administrativas que son llevadas a cabo en los centros educativos, para coordinar, dirigir, operar y controlar los servicios educativos.

Desde esta perspectiva, la calidad en la escuela y en el sistema educativo nos plantea nuevos retos en la gestión educativa: que el instrumento de planeación y reflexión pedagógica sea el proyecto institucional, orientado para la transformación

¹²Rosales, M. (2007). *Calidad sin liderazgo Contexto Educativo*. Revista digital de Educación y nuevas tecnologías.

de las comunidades escolares desde una visión integral; que haya claridad, dirección y sentido pedagógico, entre otros. (Pozner, 2000)¹³

La tendencia actual de la sociedad occidental tanto en el sector privado como en el público es la adopción de modelos de gestión que sirvan de referente y guía en los procesos permanentes de mejora de los productos y servicios que ofrecen.

Un modelo de gestión de calidad es un referente permanente y un instrumento eficaz en el proceso de toda institución de mejorar los productos o servicios que ofrece. El modelo favorece la comprensión de las dimensiones más relevantes del centro educativo, así como establece criterios de comparación con otras instituciones y el intercambio de experiencias.

La utilización de un modelo de referencia se basa en que:

- Permite disponer de un marco conceptual completo.
- Establece una formación vinculada de las acciones de mejora.
- Posibilita medir con los mismos criterios a lo largo del tiempo, por lo que es fácil detectar si se está avanzado en la dirección adecuada.

Cabe mencionar que el modelo de Gestión Escolar de Calidad, pone a disposición de escuelas y colegios cuatro etapas vinculadas a la instalación, implementación y desarrollo de un sistema de gestión educacional.

Diagnóstico, Planificación, Implementación y Evaluación son los pasos que se asocian dinámicamente con las seis áreas que el modelo presenta para el mejoramiento de la calidad de la educación a través de una gestión estratégica.

¹³Pozner, P. (2000). *Gestión Educativa Estratégica. Módulo 2: "Competencias para la profesionalización de la gestión educativa"*. Buenos Aires.



Figura 2.Procesos de Gestión Educativa.

Instalación del Modelo

La aplicación práctica del Modelo de Gestión Escolar de Calidad en escuelas y colegios se realiza a través del uso del Ciclo de Mejoramiento Continuo.

Enfoques de Gestión Educativa de Calidad

1.- Orientación hacia los alumnos, sus familias y la comunidad

Se refiere a la forma en que la institución conoce a su comunidad, sus expectativas y su nivel de satisfacción. Analiza la forma en que el centro educativo promueve y organiza la participación de los alumnos, las familias y la comunidad con el fin de mejorar la calidad de la educación en torno a una gestión preocupada por la opinión de los participantes.

2.- Liderazgo Directivo

Aborda la forma en que las autoridades educativas lideran y orientan a la institución hacia la obtención de resultados acordes con la mejora de la gestión educativa. También se preocupa de sondear los grados de satisfacción de los beneficiarios y usuarios en relación al aporte que el liderazgo directivo entrega en el desempeño organizacional educativo.

Esta área del modelo incluye la implementación de mecanismos de participación de

la comunidad educativa en la misión y metas institucionales. Asimismo, considera la forma en que los directivos rinden cuentas y asumen la responsabilidad pública por los resultados del centro educativo en función de la mejora en la calidad de la educación.

3.- Gestión de las Competencias Profesionales Docentes

Comprende el desarrollo de las competencias de los docentes y considera el diseño e implementación de sistemas y mecanismos de apoyo para generar un liderazgo pedagógico, la integración de equipos de trabajo, dominio de contenidos pedagógicos y recursos didácticos. Se traduce en sistemas que suponen la existencia y uso de perfiles de competencias de los profesores, que posibiliten los procesos de selección, capacitación, promoción y desvinculación de los profesionales de la institución.

4.- Planificación

Se representa a los sistemas y procedimientos constantemente utilizados por el establecimiento para abordar los procesos de planificación institucional (Proyecto Educativo Institucional y Plan Anual) y el diseño del seguimiento y evaluación de los procesos y resultados de lo planificado.

5.- Gestión de Procesos

- Empieza el desarrollo ordenado de los métodos institucionales en el ámbito curricular, pedagógico, administrativo y financiero.
- La duración curricular, se refiere a los instrucciones y mecanismos que aseguran la adecuación y mejoramiento de la oferta curricular, su adecuada programación, implementación, seguimiento y evaluación en el aula, asegurando la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos. Reúne elementos de innovación y proyectos desarrollados al servicio de los aprendizajes.
- La dimensión administrativa se refiere a la instalación de los procedimientos de apoyo a la gestión educativa, tales como los reglamentos internos, registros, normas, definición de roles y funciones, recursos didácticos, infraestructura etc.

- La dimensión financiera incluye los controles presupuestarios, sistemas de adquisiciones, obtención y asignación de recursos a proyectos institucionales.

6.- Gestión de Resultados

Incluye el análisis de los logros de aprendizaje de los alumnos, medidos en términos absolutos y relativos; la efectividad organizacional expresada en términos de satisfacción de los beneficiarios y usuarios; los resultados financieros y el logro de las metas anuales. Incluye la forma en que se utilizan los resultados para la toma de decisiones respecto de los procesos del establecimiento.

Se refiere a la forma en que el la institución conoce a su comunidad, sus expectativas y su nivel de satisfacción. Analiza la forma en que el centro educativo promueve y organiza la participación de los alumnos, las familias y la comunidad con el fin de mejorar la calidad de la educación en torno a una gestión preocupada por la opinión de los participantes. (Bogdanov, 2010)¹⁴

LA CALIDAD EN LA EDUCACION

La educación de calidad es como aquella que "asegura a todos los jóvenes la adquisición de los conocimientos, capacidades destrezas y actitudes necesarias para equipararles para la vida adulta".

No obstante hay que tener en cuenta que no es lo mismo preparar para la vida adulta en un entorno rural, relativamente sencillo y estable, que en el entorno complejo y cambiante de una enorme ciudad; ni es lo mismo educar aceptando sin más el modelo actual de sociedad que considerando la posible construcción de un mundo mejor para todos. (OCDE, 2001)¹⁵

Otra definición sería: "La escuela de calidad es la que promueve el progreso de sus estudiantes en una amplia gama de logros intelectuales, sociales, morales y emocionales, teniendo en cuenta su nivel socioeconómico, su medio familiar y su

¹⁴Bogdanov, M. (2010). *Novedades y reflexiones desde una mirada internacional sobre la educación en el mundo y la cooperación para el desarrollo.*

¹⁵OCDE. (2001). *Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.* Paris: La escuela del mañana.

aprendizaje previo. Un sistema escolar eficaz es el que maximiza la capacidad de las escuelas para alcanzar esos resultados."

Y la eficacia no estará en conseguir un buen producto a partir de unas buenas condiciones de entrada, sino en hacer progresar a todos los alumnos a partir de sus circunstancias personales. En este sentido conviene enfatizar en la calidad de los procesos escolares, y evitar dar un valor absoluto a los productos obtenidos. (Delgado, 1997)¹⁶

Lograr una educación básica de calidad para todas y todos los ecuatorianos es un desafío ambicioso y complejo. Porque cumplir esta meta implica no hacer más de lo mismo ni solamente invertir más en educación sino introducir cambios profundos en la manera como se viene pensando y haciendo educación en el país a todos los niveles, en el medio de comunicación, cada hogar, cada escuela y cada aula, implementando:

Visión estratégica y de largo plazo.- La educación es inversión de largo plazo, que exige visión estratégica, continuidad, experimentación y aprendizaje en la marcha para rectificar. Es urgente invertir en la preparación del recurso humano que piensan y hacen educación.

Visión sistémica.- El sistema educativo va desde la educación inicial hasta la superior. Cada nivel incide sobre el siguiente y sobre el conjunto. El edificio educativo se sostiene no solo por sus cimientos sino por toda su estructura. Ningún país avanza solo con educación básica. Pero, además la propia educación básica depende del bachillerato y de la educación superior.

Para poder centralizar el acto educativo en el sujeto es preciso, mejorar y optimizar "la gestión educacional de un modo continuo". Para ello la escuela necesita tener bien claro su proyecto educativo, sus propuestas didáctico-pedagógicas, sus estructuras institucionales y sus propios procesos de gestión. Las reformas en calidad total son de naturaleza continua y deben ser llevadas con constancia por toda la comunidad educativa.

¹⁶Delgado, M. L. (1997). *La organización y gestión del centro educativo: análisis de casos prácticos*. . Madrid.

Vale más una acción continua que muchas esporádicas. Esto implica, tener en cuenta la “participación” de todos los docentes de una institución educativa y de todos aquellos que son parte de la comunidad educativa como los directivos, padres y personal no docente. Por último, también es necesario arbitrar los medios para que las instituciones escolares no entren en la “competencia” escolar a fin de ganar “matrículas”, práctica que lamentablemente ya está instalada entre nosotros en los más diversos niveles. La situación educacional es de tal gravedad que exige de todos un gran acuerdo.

Una instrucción personalizada que acerque el maestro al niño es lo que se entiende por calidad educativa en el país.

No existen controles de eficiencia ni a los maestros ni a los centros de estudio. Confiar en la capacidad de autoevaluación de los alumnos. Dejar que avancen casi solos en la obtención de sus conocimientos y no poder monitorear sus progresos individualmente son entre otras las realidades que afectan a la calidad educativa en el Ecuador.

La norma internacional estipula que en un aula no debe haber más de 30 alumnos por profesor, pero en la ciudad, cinco de seis maestros consultados por un equipo de este Diario han dado clases, al menos una vez en su carrera, a cursos con mayor número de educandos. (Comercio, 2002)¹⁷

LA PLANIFICACIÓN CON CALIDAD EDUCATIVA

La planificación y la calidad establecen criterios de diversidad, correspondencia e integridad. Los nuevos paradigmas están buscando armonizar una comprensión, descripción y transformación profunda de las realidades de organizaciones educativas, disponer de herramientas para el desarrollo y perfeccionamiento de la calidad de las funciones de docencia, investigación, vinculación con la comunidad y

¹⁷Comercio, D. e. (2002). *Educación Básica de Calidad*. Quito.

la propia gestión de la institución, ayudaran enormemente a garantizar su pertenencia social y humana en el complejo mundo que estamos viviendo. (Pastor)¹⁸

Se puede entender que la planificación educativa es un proceso donde se analizan, diseñan e implementan acciones y actividades para lograr un resultado pedagógico deseado. La planificación con calidad del docente se ubica en el nivel más minucioso y preciso de planificación educativa, "toda planificación debe formar parte del plan del sector educativo y éste, a su vez, del plan general de desarrollo económico y social del país". Es decir la planeación de las instituciones educativas y del docente es la forma directa de lograr los fines generales de la nación en materia educativa. (Alvarado, 1999)¹⁹

Todo profesional de la educación conoce la importancia de la planificación como parte de su tarea educativa. Sin embargo, en el día a día muchos centros relegan esta importante fase de la acción educativa a una actividad burocrática a la que no se le presta suficiente atención ni tiempo.

¿Cómo podemos mejorar la calidad educativa de las actividades?

Las acciones educativas, igual que los proyectos sociales, son fruto de un proceso racional que consiste en:

DIAGNOSTICAR: Concretar características e insuficiencias del grupo, comunidad, territorio donde se está trabajando.

IDENTIFICAR: Decidir cuáles son las necesidades educativas que se desean cubrir (objetivos educativos) y qué actividades son las más adecuadas para hacerlo. En esta fase se debe contar con la opinión de los niños y jóvenes y tomar decisiones acorde con la misión de la organización, los recursos disponibles y las características culturales del lugar y las personas.

¹⁸Pastor, M. A. (s.f.). *El papel de la planificación en la calidad educativa*. Perú.

¹⁹Alvarado, F. (1999). *Planificación del Docente- Ministerio de Educación*. Caracas.

PROGRAMAR: Reflejar de manera racional y sistematizada lo que se va a hacer, por qué se va a hacer, para qué, con qué recursos, cómo se va a hacer y quién lo va a hacer. Se materializa en un documento de proyecto y una ficha de programación para cada actividad.

EJECUTAR LA ACCIÓN: Llevar a cabo aquello programado adaptándose a los imprevistos que puedan ir surgiendo.

EVALUAR: Permite sistematizar las prácticas y enseñanzas aprendidas para mejorar futuras acciones. ¿Cómo ha ido? ¿Se han logrado los objetivos perseguidos? ¿Cuál es el feed-back de los participantes? ¿Qué podemos mejorar para el futuro?

Planificar mejora la calidad educativa porque ayuda a orientar al educador/a y a trabajar en equipo de manera coordinada, aprovechando al máximo los recursos y organizar mejor el tiempo. Por tanto es una herramienta clave de la gestión de los proyectos.

Es común encontrar instituciones que no contemplan el tiempo de identificación, programación y evaluación de las actividades dentro del horario de trabajo de los responsables de ejecutar juegos, talleres, actividades. Sin embargo, es necesario integrar la cultura de la planificación racional y evaluación en los proyectos sociales para asegurar la calidad de la educación y sostenibilidad de los resultados.

En conclusión, planificar las actividades educativas en los centros:

- Asegura una mejor calidad educativa
- Aumenta la pertinencia de las acciones de acuerdo a los intereses y necesidades específicas de los niños y jóvenes.
- Facilita la comunicación y el trabajo en equipo
- Permite gestionar mejor los recursos materiales y el tiempo.

Para una buena educación debe existir una buena administración. Dentro de las funciones básicas específicas tenemos, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades correspondientes de la Oficina. (Castillo, 2011)²⁰

El Plan Educativo Institucional como escenario para la aplicación de la Gestión Educativa de Calidad

El Plan Educativo Institucional PEI es un proceso indestructible de reflexión y construcción colectiva. Es un instrumento de planificación y gestión estratégica que requiere el compromiso de todos los miembros de una comunidad educativa, permite en forma sistematizada hacer viable la misión de un establecimiento, requiere de una programación de estrategias para mejorar la gestión de sus recursos y la calidad de sus procesos, en función del mejoramiento de los aprendizajes.

Por tanto, el PEI es un documento que orienta los aspectos sustantivos de la vida institucional en el largo plazo por lo que si bien es cierto, debe ser repensado en forma cotidiana, no debe ser construido rutinariamente de año en año.

Es suficiente que cada institución realice el esfuerzo necesario para tener un PEI como documento de partida a ser desarrollado, perfeccionado y revisado en períodos no menores a cinco años, con el fin de tornar lo pertinente a cada cambio del contexto institucional o del entorno comunitario.

En el PEI se retrata en líneas gruesas lo que es la institución educativa, es un referente de identificación que determina la diferencia en términos significativos de ese establecimiento con otros, es el sello que identifica y caracteriza a la institución y constituye el resultado del compromiso asumido hacia aspectos esenciales y compartidos de los grupos en torno a concepciones propias respecto a la tarea de educar, con proyección de futuro.

La elaboración de un Plan Educativo Institucional no puede ser concebido al margen de una concepción de proyecto histórico socio - cultural y de desarrollo nacional. La visión de futuro del proyecto educativo, debe corresponder a la visión de la sociedad en la que aspiramos vivir.

²⁰Castillo, V. M. (2011). *La planificación educativa: una clave para el éxito*.

El mundo actual está sumiso a múltiples alternativas en todos los aspectos: científicos, tecnológicos y sociales; por lo que, las instituciones educativas tienen la necesidad de adecuarse a estos cambios, con la finalidad de atender y satisfacer los requerimientos de la sociedad del conocimiento del siglo XXI. (Certo Samuel, 1997)²¹

Es un instrumento de planeación estratégica que ayuda a la comunidad educativa a innovar procesos pedagógicos, institucionales y administrativos, así mismo permite conducir y orientar la vida estudiantil.

Orienta el proceso participativo de la gestión de la Institución Educativa, contribuye en la toma de decisiones del Director para transformar la realidad de la institución educativa en una comunidad de aprendizaje. Dicho de otra manera este contribuye en la ejecución de las actividades anuales del Plan de Trabajo de la Institución Educativa. (Barrera)²²

El Plan Educativo Institucional nos permite:

Conocer y priorizar los problemas de la institución, según el orden de importancia.

Plantear con claridad los objetivos, estrategias y metas a alcanzar, con una visión proyectista y en el largo plazo, para la solución de los problemas principales y prioritarios.

Tener un conocimiento más exacto sobre los retos y las posibilidades que tenemos para enfrentar las diversas situaciones. Saber con qué fortalezas contamos y que debilidades tenemos; y qué oportunidades y amenazas se pueden presentar en el contexto para así estar preparados y aprovecharlas o enfrentarlas con éxito.

Elaborar los planes estratégicos y metas precisas que a corto, mediano y largo plazo se hagan realidad.

Tomar decisiones adecuadas durante la implementación de los proyectos específicos e incluso durante todo el proceso de la planificación estratégica.

²¹Certo Samuel, C. P. (1997). *Dirección Estratégica, tercera edición*. Madrid: Mc Graw Hill.

²²Barrera, S. V. (s.f.). *Programa 900 Escuelas*. Chile.

En este documento entendemos como institución:

Un establecimiento educativo que por sus características de número de alumnos y profesores puede asumir el reto de construir y consensuar un PEI.

Dos o más establecimientos educativos que perteneciendo a una zona homogénea, se asocian para elaborar un PEI que oriente la gestión escolar compartida cooperativamente.

Un Centro Educativo Matriz o CEM que es una red de establecimientos educativos ubicados en una zona homogénea y organizada en torno a un plantel central.

El compromiso efectivo y activo de todos los miembros de la comunidad educativa, es un factor determinante en el éxito del PEI en especial el de los docentes ya que son los que cotidianamente, enfrentan la tarea educativa.

Porque el proyecto Educativo Institucional

Este constituye un proceso de mejoramiento de la calidad de la Educación a nivel Institucional; permite la re significación del ser humano y de la institución educativa al consensuar su oferta en función de los perfiles respectivos.

Provoca un cambio entre los actores del proceso educativo y genera una organización institucional democrática a través de una planificación institucional dinámica.

Permite establecer e implementar ambientes propicios para aprender significativamente con una articulación práctica de los ejes transversales.

Características del PEI

Manejable

El PEI debe estar al alcance y disposición de todos los elementos para su consulta por lo que es conveniente acompañarlo de ayudas visuales: afiches, pancartas, carteles y otros materiales, adecuándolos al nivel de los usuarios de la información: maestros/as, estudiantes, padres de familia, miembros de la comunidad. La

presentación debe ser atractiva y motivadora para dar a conocer la oferta educativa de la institución a la comunidad.

General y Generador

En el PEI debe encontrarse toda la información pertinente que permita generar los proyectos específicos de implementación necesarios para ejecutar la acción. A partir del PEI deben elaborarse documentos de carácter programático, como manuales de operación, normas institucionales, el plan operativo anual (POA) y los proyectos de aula.

Integral y Coherente

Todos y cada uno de los aspectos de la vida institucional deben ser considerados como referentes de acción en el PEI. Debe afectar a la globalidad de la institución incluyendo la gestión administrativa, se debe reflejar la institución como un todo global y armonioso. Integra todas las dimensiones institucionales: gestión administrativa, clima institucional, gestión técnico pedagógica, relación con la comunidad.

El PEI debe otorgar coherencia en la práctica del establecimiento: entre los distintos proyectos para que respondan a una misma proyección y se articulen entre sí en forma congruente, entre la institución con el entorno, entre las políticas educativas nacionales, el currículo nacional y las necesidades provinciales, locales e institucionales.

Todos los actores de la Comunidad Educativa deben tener acceso al manejo y conocimiento del Plan Educativo para así integrarnos al proceso de implementación, seguimiento y evaluación.

Participativo y Consensuado

El PEI debe ser definido tomando en consideración a todos los actores quienes deberán ser consultados en su momento y oportunidad. Los diferentes actores que participan en su construcción, tanto internos como externos tienen inherencia en la toma de decisiones, y por ende son responsables de los resultados y consecuencias que dichas decisiones tienen.

El compromiso efectivo de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de los docentes, es un factor determinante en el éxito del PEI ya que son los que cotidianamente enfrentan la tarea educativa. Los estudiantes tienen mucho que aportar al proyecto sobre la base de sus intereses y necesidades, saben lo que les motiva.

Nuevas concepciones en torno al aprendizaje exigen que los padres de familia y la sociedad participen en estos procesos; además, la participación, debe despertar el sentido de pertenencia y motivación. Dicha participación es considerada como un proceso en el que se propicia un intercambio de experiencias real y libre, tener derecho a expresarse y ser escuchado, aceptar las opiniones divergentes, tomar consensualmente las decisiones, estimular la creatividad, ser responsables de las acciones, sentirse actor y hacedor.

Flexible, Abierto y Progresivo

El PEI es un documento inicial en el que figuran aquellos elementos que se han consensuado en primera instancia en la comunidad educativa, a partir de él deben comenzar a elaborarse los otros documentos programáticos y manuales de operación. No es un documento definitivo, es necesario dejarlo suficientemente abierto para generar cambios en su fondo y forma e introducir otros elementos que se consideren necesarios.

El equipo de coordinación para la elaboración del PEI

Para asegurar la dinámica y continuidad en la construcción del PEI la Comunidad Educativa debe conformar un equipo que asuma esta responsabilidad.

El número de integrantes debe estar en concordancia con el tamaño institucional. Para un solo plantel 3 o 4 personas pueden ser suficientes; para las formas asociativas hay que considerar el número de planteles asociados y determinar representantes de los establecimientos y niveles con equilibrio.

Es importante considerar personas que ejerzan liderazgo, tengan el reconocimiento de los grupos, capacidad y decisión de trabajar en grupos, capacidad de negociación. El Director o uno de los directores de los establecimientos asociados

deben dirigir el grupo. Las personas que conformarán el equipo coordinador deben ser escogidas muy concienzudamente. Recuerde el interés de la persona por participar es importante, pero hay que estar seguro de que va a contribuir positivamente a la tarea.

Para que estos equipos funcionen óptimamente y permanezcan en el tiempo, es necesario que tengan el respaldo de autoridades y que propicien condiciones como las siguientes: metas comunes, liderazgo compartido, una interacción e involucramiento de todos sus miembros en los desafíos que se plantea al establecimiento, una comunicación abierta y efectiva, capacidad para tomar decisiones, estar atentos al proceso de evolución del equipo, generar confianzas mutuas, respeto por las diferencias que se produzcan al interior y tener la capacidad para resolver constructivamente los conflictos. (Simón Illescas)²³

Funciona como Plan de Desarrollo

EL Proyecto Educativo Institucional compone un Plan de Desarrollo Institucional, dedicado al sostenimiento y desarrollo de una institución educativa. Es un instrumento de gestión para la mejora integral y continua de la calidad de la institución educativa.

Está concebido en tres segmentos consecutivos y complementarios:

- La definición Institucional
- El Análisis Institucional
- La estructuración del Plan de Desarrollo

DEFINICION INSTITUCIONAL

El Entorno Institucional

Es la sumatoria de las realidades sociales de donde provienen los alumnos(as) de la institución educativa. Se describe a representaciones propias de dichas realidades

²³Simón Illescas, A. P. (s.f.). *Proyecto Educativo Institucional*. www.pei.efemerides.ec.

sociales, elaboradas sobre la base de las informaciones que la institución dispone de las familias de sus alumnos y que dan cuenta de los siguientes aspectos: el empleo, la distribución de los ingresos, los servicios a la vivienda, la salud y la educación.

Constituye un ensayo corto que proporciona una visión completa de las realidades sociales de los alumnos y que debe tener una constante actualización.

La Filosofía Institucional

Entendida como la exposición de los principios y valores que dirigen las acciones institucionales. Es necesario elaborar una exposición explicativa de dichos principios y valores, respecto de cómo son comprendidos por la institución educativa.

Todos los instrumentos normativos institucionales deberán guardar concordancia con esta exposición de principios y valores.

La Misión Institucional

Constituye la identificación y concreción del para qué de la institución educativa. Es un pronunciamiento que fundamenta la razón de ser institucional; el fin institucional que tiene vigencia permanente a través de muchos años.

El contenido central de la Misión Institucional no cambia a través del tiempo, a no ser que, la institución educativa haya cambiado su filosofía institucional, su oferta educativa o su grupo objetivo de educandos.

La Visión Institucional

Constituye la identificación y concreción del hacia dónde va la institución educativa. Es un pronunciamiento que fundamenta la dirección del desarrollo institucional, tiene vigencia por muchos años y que necesita actualizaciones en el tiempo por medio de enriquecimientos, precisiones, explicaciones.

ANÁLISIS INSTITUCIONAL SUS ÁMBITOS

Curricular: establecido por todas las reconstrucciones curriculares que la institución posee y que dan concreción a cada una de las ofertas educativas.

Equipo Humano: compuesto por los diferentes grupos de actores: directivos, docentes, estudiantes, administrativos, padres de familia y de apoyo. El equipo humano debe ser aquel que favorece la aplicación curricular.

Financiero: concerniente al área financieras institucionales, fuentes de sostenimiento económico, políticas presupuestarias, etc. Es el componente que posibilita la sostenibilidad económica de la aplicación curricular.

Infraestructura: compuestas por todas las edificaciones físicas, espacios físicos, equipamiento, materiales generales y documentos que dan soporte al funcionamiento institucional y a la aplicación curricular.

Cada uno de estos ámbitos debe ser descrito como un mecanismo de clarificación y dimensión de lo que realmente tiene la institución educativa.

Análisis de los Ámbitos Institucionales

Cada uno de los cuatro ámbitos institucionales, luego de su descripción, deben ser analizados, con la finalidad de tener una imagen, lo más real posible, de su estado de situación actual. Para ello, es necesario utilizar dos técnicas muy conocidas en el ambiente educativo nacional:

Elaboración de una matriz de Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas (FODA), para disponer del estado situacional de cada uno de los ámbitos institucionales.

Elaboración de una matriz de valoración de los factores internos y externos de las instituciones educativas, sobre la base del contenido de cada matriz FODA, con el propósito de lograr una identificación y jerarquización de las necesidades de cada ámbito institucional analizado.

ESTRUCTURACION DEL PLAN DE DESARROLLO

Reconocimiento de la identidad institucional

Es preciso conocer aquellos aspectos relacionados con la constitución de la organización escolar como la historia de la institución, relación entre los cambios intra y extra-institucionales de la comunidad, características del personal docente y no docente, propósitos institucionales, organización institucional (distribución de roles y funciones), distribución del tiempo diario, características del espacio físico, recursos materiales y no materiales internos y externos de institución (uso y aprovechamiento) y todos aquellos aspectos sobresalientes de la institución que contribuyan a la construcción de su identidad.

Detección de problemas relevantes

A partir del análisis de la etapa anterior, surgirán las debilidades o problemáticas de urgente tratamiento y las fortalezas o facilitadores de la tarea institucional. Habrá que ir seleccionando los problemas detectados, analizar sus causas y condiciones de desarrollo y luego debatir sobre las posibles soluciones.

Propósitos a lograr

Esta etapa requiere la capacidad para seleccionar aquellos aspectos relativos a los ámbitos de enseñanza, del aprendizaje, de la gestión institucional, de la administración y los comunitarios más importantes, sobre los que hay que intervenir.

Elaboración de propuestas de acción

Deberán formularse teniendo en cuenta la definición clara y precisa de las acciones, los roles de los actores involucrados y su grado de participación, el tiempo para cada acción mediante la confección de un cronograma que facilite la evaluación constante de las acciones y los resultados o productos esperados.

Evaluación

Esta etapa resulta transversal al proyecto por lo que no la última. Debe ser constante y periódica, a cargo de los responsables del proyecto. Permitirá el aporte nuevos elementos para el análisis de las nuevas situaciones.

En el diseño del PEI, no hay un único modelo, idéntico para todas las instituciones. Su planificación debe ser flexible, integral y participativa, para facilitar su permanente revisión y apertura. La planificación y la evaluación son dos caras de un mismo proceso que apuntan a la identificación, la explicación y la transformación de los procesos institucionales. (Prado)²⁴

2.2 MARCO LEGAL

LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL

TÍTULO I

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DEL ÁMBITO, PRINCIPIOS Y FINES

Art. 2.- Principios.- La actividad educativa se desarrolla atendiendo a los siguientes principios generales, que son los fundamentos filosóficos, conceptuales y constitucionales que sustentan, definen y rigen las decisiones y actividades en el ámbito educativo:

w) Calidad y calidez.- Garantiza el derecho de las personas a una educación de calidad y calidez, pertinente, adecuada, contextualizada, actualizada y articulada en todo el proceso educativo, en sus sistemas, niveles, subniveles o modalidades; y que incluya evaluaciones permanentes. Así mismo, garantiza la concepción del educando como el centro del proceso educativo, con una flexibilidad y propiedad de

²⁴Prado, I. L. (s.f.). *Materiales Escolares*. Educar.

contenidos, procesos y metodologías que se adapte a sus necesidades y realidades fundamentales. Promueve condiciones adecuadas de respeto, tolerancia y afecto, que generen un clima escolar propicio en el proceso de aprendizajes.

TÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTADO RESPECTO
DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN

Art. 5.- La educación como obligación de Estado.- El Estado tiene la obligación ineludible e inexcusable de garantizar el derecho a la educación, a los habitantes del Territorio ecuatoriano y su acceso universal a lo largo de la vida, para lo cual generará las condiciones que garanticen la igualdad de oportunidades para acceder, permanecer, movilizarse y egresar de los servicios educativos. El Estado ejerce la rectoría sobre el Sistema Educativo a través de la Autoridad Nacional de Educación de conformidad con la Constitución de la República y la Ley.

Art. 6.- Obligaciones.- La principal obligación del Estado es el cumplimiento pleno, permanente y progresivo de los derechos y garantías constitucionales en materia educativa, y de los principios y fines establecidos en esta Ley.

e) Asegurar el mejoramiento continuo de la calidad de la educación. (Educacion)²⁵

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DE EDUCACION
INTERCULTURAL
TITULO II

²⁵Educacion, M. d. (s.f.). *Ministerio de educacion del Ecuador*. Obtenido de Ley Organica de Educación Intercultural (LOEI): http://www.educacion.gob.ec/legislacion-educativa/loei/cat_view/92-loei.html?limit=20&limitstart=0&order=name&dir=ASC

SISTEMA NACIONAL DE EVALUACION EDUCATIVA

CAPITULO I

DE LOS ESTANDARES Y LOS INDICADORES

Art. 14.- Estándares de calidad educativa, indicadores de calidad educativa e indicadores de calidad de la evaluación.- Todos los procesos de evaluación que realice el Instituto Nacional de Evaluación Educativa deben ser referidos a los siguientes estándares e indicadores:

1) Los Estándares de calidad educativa, definidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, son descripciones de logros esperados correspondientes a los estudiantes, a los profesionales del sistema y a los establecimientos educativos;

2) Los Indicadores de calidad educativa, definidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, señalan que evidencias se consideran aceptables para determinar que se hayan cumplido los estándares de calidad educativa y;

3) Los Indicadores de calidad educativa, definidos por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, se derivan de los indicadores de calidad educativa, detallan lo establecido en ellos y hacen operativo su contenido para los procesos de evaluación.

CAPITULO V

DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Art. 88.- Proyecto Educativo Institucional.- El Proyecto Educativo Institucional de un establecimiento educativo es el documento público de planificación estratégica institucional en el que constan acciones estratégicas a mediano y largo plazo, dirigidas a asegurar la calidad de los aprendizajes estudiantiles y una vinculación propositiva con el entorno escolar.

El Proyecto Educativo Institucional debe explicitar las características diferenciadoras de la oferta educativa que marquen la identidad institucional de cada establecimiento. Se elabora de acuerdo a la normativa que explica el Nivel Central

de la Autoridad Educativa Nacional, y no debe ser sometido a aprobación de instancias externas a cada institución; sin embargo, estas lo deben remitir al Nivel Distrital para su registro.

En las instituciones públicas, el Proyecto Educativo Institucional se debe construir con la participación del Gobierno escolar; en las instituciones particulares y fisco misionales, se debe construir con la participación de los promotores y las autoridades de los establecimientos.

Las propuestas de innovación curricular que fueren incluidas en el Proyecto Educativo Institucional deben ser aprobadas por el Nivel Zonal.

La Autoridad Educativa Nacional, a través de los auditores educativos, debe hacer la evaluación del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

CAPITULO VI DEL CODIGO DE CONVIVENCIA

Art. 89.- Código de Convivencia.- El Código de Convivencia es el documento público construido por los autores que conforman la comunidad educativa. En este se deben detallar los principios, objetivos y políticas institucionales que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa; para ello, se deben definir métodos y procedimientos dirigidos a producir, en el marco de un proceso democrático, las acciones indispensables para lograr los fines propios de cada institución.

Participan en la construcción del Código de Convivencia los siguientes miembros de la comunidad educativa:

- 1) El Rector, Director o líder del establecimiento;
- 2) Las demás autoridades de la institución educativa, si las hubiere;
- 3) Tres (3) docentes delegados por la Junta General de Directivos y Docentes;
- 4) Dos (2) delegados de los Padres y Madres de Familia; y,

5) El presidente del Consejo Estudiantil.

La responsabilidad de la aplicación del Código de Convivencia le corresponde al equipo directivo en estricto respecto de la legislación vigente. Este documento debe entrar en vigencia, una vez que haya sido ratificado por el Nivel Distrital, de conformidad con la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. (Educación, Reglamento a la LOEI)²⁶

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Se hace necesario definir ciertos términos que normalmente vamos a utilizar, los cuales debemos tener muy claro para comprender las ideas centrales de nuestra investigación.

Calidad Educativa.- Se refiere a los instrumentos positivamente valorados por la sociedad respecto del proceso de formación que llevan a cabo las personas en su cultura, también se relaciona más con los saberes y competencias adquiridas por los alumnos que con las acreditaciones, dicho de otra manera ¡de nada sirve tener buenas notas si no se sabe!

Comunidad Educativa.- Es el conjunto de personas que influyen y son afectadas por un entorno educativo. Si se trata de una escuela, ésta se forma por los alumnos, ex-alumnos, docentes, directivos, padres, benefactores de la escuela y vecinos.

Estrategia.- Elementos y rutas esenciales que orientarán el proceso administrativo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Una estrategia pauta cómo una entidad pretende llegar a los objetivos propuestos. Se pueden distinguir tres tipos de estrategias, de corto, mediano y largo plazos según el horizonte temporal.

Gestión.- En términos generales, por el término de gestión se referirá a la acción y al efecto de administrar o gestionar un negocio e institución. A través de una gestión se llevarán a cabo diversas diligencias, trámites, las cuales, conducirán al logro de un objetivo determinado, de un negocio o de un deseo que lleva largo tiempo en carpeta, como se dice popularmente.

²⁶Educación, M. d. (s.f.). *Reglamento a la LOEI*.

Liderazgo.- Es el conjunto de contenidos que una persona tiene para intervenir en la mente de las personas o en un grupo de personas determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo, en el logro de metas y objetivos.

Modelo.- Es una representación de un objeto, sistema o idea, de forma diferente al de la entidad misma. El propósito de los modelos es ayudarnos a explicar, entender o mejorar un sistema. Un modelo de un objeto puede ser una réplica exacta de éste o una abstracción de las propiedades dominantes del objeto.

Plan de desarrollo.- Un plan de desarrollo, es una herramienta de gestión que busca promover el desarrollo social en una determinada institución u organización. Este tipo de plan intenta mejorar la calidad de vida de la gente y atiende las necesidades básicas insatisfechas.

Plan de transformación institucional.- Es un componente del Proyecto Educativo Institucional PEI que contempla aspectos relacionados a la innovación, cambios necesarios dentro de las instituciones que conforman el sistema educativo.

Plan Educativo Institucional.- El Plan Educativo Institucional (PEI) es un instrumento de planificación estratégica a mediano, corto y largo plazo, es instrumento de gestión, ayuda a orientar, conducir, definir la vida institucional, de dirección, sentido de integración, mediante la participación y compromiso de todos los actores de la comunidad educativa para cambiar la realidad del presente y con proyección a futuro.

Planeación Estratégica.- Es definida como el proceso sistemático para la mejora continua de la gestión, derivado de la autoevaluación y basado en consensos; que direcciona la secciones de un colectivo hacia escenarios deseados a mediano plazo; es participativa cuando se involucra a los alumnos, padres de familia, maestros, al director, al supervisor, jefe de sector o de enseñanza, entre otros actores interesados en el diseño, en la ejecución y en el seguimiento del plan escolar.

Planificación.- La planificación es el proceso metódico diseñado para obtener un objetivo determinado. Implica tener uno o varios objetivos a realizar junto con las acciones requeridas para concluirse exitosamente. "La planificación es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la

situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos”.

Procesos de Gestión de Calidad y el PEI.- Destaca la creciente importancia del talento y facilita la comprensión de un enfoque basado en procesos en las instituciones educativas, que conlleva a la identificación de logros y retos del PEI frente a procesos de gestión de calidad.

2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.4.1 Hipótesis General

Si se aplica el Plan Educativo Institucional PEI con un modelo de Gestión determinado, garantizará una elevada calidad de la educación que oferta la Escuela N° 1 Francisco Polit Ortiz.

2.4.2 Hipótesis Particulares

- El trabajo en equipo de la comunidad educativa, permite una elaboración eficiente de la planificación institucional.
- Las políticas y normativas elaboradas bajo consenso, contribuyen a la eficiencia de la gestión del Talento Humano de la Escuela Francisco Polit.
- Si los directivos toman decisiones fundamentadas y analizadas previamente, el personal que labora en la institución será distribuido de manera acertada.
- Si los docentes cumplen su rol de acuerdo a su área profesional se sentirán más motivados.
- Si los miembros de la comunidad educativa ponen en práctica los valores humanos y éticos, mejoraran sus relaciones interpersonales

2.4.3 Declaración de Variables

Cuadro 3. Declaración de Variables.

Variables Dependientes	Variables Independientes
Calidad de la Educación.	Modelo de Gestión del Plan Educativo.
Planificación Institucional.	Trabajo en Equipo.
Eficiencia de la Gestión.	Políticas y normativas.
Docentes distribuidas de manera acertada.	Toma de decisiones.
Motivación.	Rol de acuerdo a su área profesional.
Relaciones Interpersonales.	Valores humanos y éticos.

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

2.4.4 Operacionalización de las Variables

Cuadro 4. Operacionalización de las variables

VARIABLES	CONCEPTUALIZACIONES	INDICADORES	TECNICA
Variable Independiente: Modelo de Gestión del Plan Educativo.	Renovar procesos y automatizar procedimientos para mejorar la calidad educativa.	-Políticas -Normas -Cultura.	-Observación -Encuesta.
Variable Dependiente: Planificación Institucional.	Orientación y principio articulador de la gestión institucional y del aula.	-PEI -Manual de Convivencia -Reglamento Interno -Planificación Pedagógica.	-Observación -Encuesta -Entrevista
Variable Dependiente: Eficiencia de la Gestión.	Lograr los objetivos por medio de la elección de alternativas que pueden suministrar el mayor beneficio.	-Autoevaluación -Coevaluación -Heteroevaluación.	-Encuesta -Cuestionario.
Variable Dependiente: Docentes distribuidos de manera acertada.	Docentes laboran de acuerdo a su área profesional, experiencia, habilidades, y el conocimiento de su entorno.	-Productividad -Gestión del aula.	-Observación -Encuesta.
Variable Dependiente: Motivación.	Despertar el interés, estimular el deseo de aprender u dirigir los esfuerzos para alcanzar metas definidas.	-Práctica activa -Aprendizaje.	-Observación -Encuesta
Variable Dependiente: Relaciones Interpersonales.	Capacidad de desarrollarse íntegramente a través del otro, con el fin de encontrar sentido a nuestras vivencias sociales e individuales, llegando a las metas.	-Comunicación -Trabajo en equipo.	-Observación -Encuesta.

Realizado por Cinthia Ocaña y Luis Quinde

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

En esta investigación se hace necesario que los hechos estudiados reúnan las condiciones de fiabilidad, objetividad y validez interna como externa, para lo cual, se requiere definir los procesos en orden metodológico, a través de los cuales se pretende dar respuesta a las interrogantes que son objeto de nuestra investigación.

Para el presente trabajo de investigación se han considerado varios aspectos recopilados a través de un estudio, aquí analizaremos nuestras variables para conocer la forma en que se implementaron y el resultado de dicha implementación.

El proyecto del Plan Educativo Institucional se considera factible de llevar a cabo debido al apoyo demostrando por parte de las autoridades de la escuela que ven en éste una gran oportunidad para mejorar progresivamente la calidad educativa y contar a su vez con una planificación a corto, mediano y largo plazo.

En cuanto a los recursos técnicos se considera que se cuenta con el acondicionamiento necesario para impartir las capacitaciones que permitan llevar a cabo el debido proceso que el proyecto requiere.

Nuestro trabajo de investigación será estructurado mediante los siguientes tipos:

- **Descriptiva:** Para definir reseñas, observar el comportamiento, actitudes y reacciones de la comunidad educativa, frente a la necesidad de contar con un Plan Educativo Institucional.
- **Explicativa:** Explicando el comportamiento de las variables usando una metodología cualitativa, trabajando en conjunto con las personas que forman la comunidad educativa y el porqué de la importancia significativa que da lugar a la planificación estratégica.
- **Documental:** Esta investigación se apoya en archivos existentes de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, para ser reestructurados y estudiar las variables determinantes en relación con el Plan Educativo Institucional y la calidad educativa.
- **De campo:** Ya que se realizará una investigación directa en los predios de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz de la parroquia Virgen de Fátima a través de las encuestas planteadas, para determinar la aplicabilidad de nuestro proyecto.

3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA

La unidad de análisis para nuestro estudio estadístico será la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz de la Parroquia Virgen de Fátima.

Se aplicó el estudio a la población directiva, docente, a un representante de la población estudiantil y a dos representantes del comité central de padres de familia, tal como se lo detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 5. Población encuestada y entrevistada Julio 2012 Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz

DESCRIPCION	CANTIDAD
Estudiante	1
Padres de Familias	2
Docentes	22
Director	1
TOTAL	26

Fuente: Escuela Francisco Polit Ortiz
Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

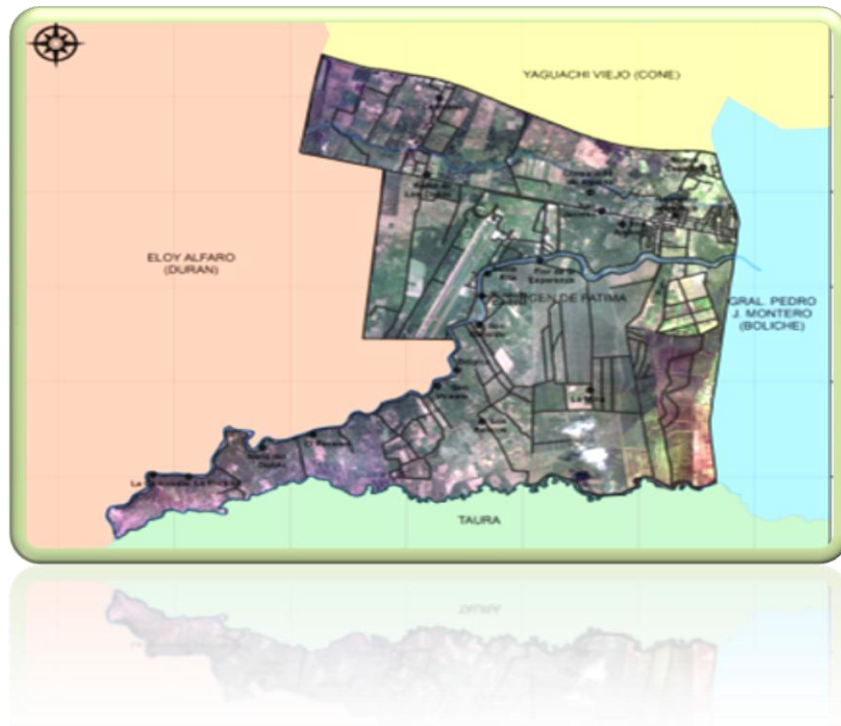
3.2.1 Característica de la Población

En nuestra investigación las personas objeto de estudio; que se seleccionaron son: un representante de los alumnos, dos representantes de los padres de familia (vespertina y nocturna), a la totalidad de docentes, y directivo de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz en la Parroquia Virgen de Fátima, quienes serán investigados para tener una información relevante y sin suposiciones.

3.2.2 Delimitación de la Población

Nuestra población se encuentra en la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz de la parroquia Virgen de Fátima, en las calles General Montero y Rumiñahui, ciudadela Asociación de Comerciantes.

Figura 3. Parroquia Virgen de Fátima



3.2.3 Tipo de la Muestra

La muestra seleccionada con que se trabajó puede ser considerada como muestra poblacional porque se tomó a la totalidad de docentes y directivos quienes están de manera directa involucrados en el problema.

3.2.4 Tamaño de la Muestra

Por no ser una muestra poblacional de amplitud, no se aplicó ninguna técnica de muestreo ya que toda la población que conforma la comunidad educativa podía ser consultada.

3.2.5 Proceso de selección

Para el proceso de selección de la muestra se tomó, la nómina de los docentes que se encuentran impartiendo cátedra en la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz de la

parroquia Virgen de Fátima periodo 2012 - 2013, datos proporcionados por Secretaria Encargada.

Así mismo se entrevistaron al Director, estudiantes del Gobierno Estudiantil, y Comité Central de padres de Familia para que conformen parte de la muestra que nos ayudará a recolectar información valiosa, para posteriormente analizarla y encontrar las soluciones para nuestra investigación.

3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS

3.3.1 Métodos Teóricos

Los métodos e instrumentos que aplicaremos en el estudio de la probabilidad planteada son los siguientes:

- **Método Analítico - Sintético:** Porque analizamos las opiniones considerando cada una de las causas, las cuales fueron clasificadas, para conocer sus principales orígenes y llegar a una conclusión.
- **Método Inductivo – Deductivo:** Para estudiar los problemas con las actividades de la calidad educativa deduciendo la hipótesis principal y poder fundamentar el mismo.
- **Método Hipotético - Deductivo:** Tomando las hipótesis planteadas en los objetivos, obtener nuevas conclusiones y predicciones empíricas, las que a su vez serán sometidas a verificación.

3.3.2 Métodos empíricos

El principal método empírico fue la encuesta a los docentes de la institución, compuesta por un cuestionario de 10 preguntas parcialmente estructuradas, además tuvo la opción de escoger entre algunas alternativas de respuestas, también se brindó la posibilidad de expresar sus necesidades, expectativas o sugerencias.

La observación fue otro de los métodos empíricos utilizados, motivo por lo cual lo empleamos para tener una idea más segura y acertada de determinados factores que influyen en el logro de la investigación.

Otro de los métodos empíricos que se aplicaron es la entrevista, por medio de esta conversación se obtuvo información confiable y oportuna sobre un tema específico. Para este caso se la aplicó al Director de la Escuela, al presidente del Gobierno Estudiantil y a los presidentes del Comité Central de Padres de Familia de las Secciones Vespertina y Nocturna.

3.3.3 Técnicas e instrumentos

Como fuentes primarias se emplearan los siguientes elementos:

- **La Encuesta:** Para identificar los criterios de los docentes en cuanto a la importancia de contar con un plan estratégico y los efectos que esto provoca.
- **Entrevistas:** Se utilizó la técnica de la entrevista personal de tipo semiestructurada al Director, estudiantes y padres de familia que conforman la institución.
- **Observación:** Aspectos o conductas que se observaron como por ejemplo, la forma que se lleva a cabo la información, la aceptación efectiva de capacitaciones impartidas a los docentes, la participación para mejorar y avanzar con el proyecto para la elaboración del PEI y optimizar la calidad educativa en la Institución.

3.4 PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN

La información obtenida fue presentada en forma escrita, acompañada de análisis de representaciones tabulares y gráficas, se aplicaron las debidas normas para procesar toda la información que receptamos lo que permitió medir los indicadores y darle la mejor solución al problema, empleándose graficas de tipo barra con el respectivo análisis de los resultados obtenidos. Para la realización de la investigación utilizamos estadística descriptiva y para el análisis algunas herramientas de tipo inferencial aplicables a las variables cualitativas.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

En el análisis para mejorarla calidad educativa en la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz de la parroquia de Virgen de Fátima se realizó encuestas a todos los docentes. El cuestionario consistió en 10 preguntas, los resultados se muestran en forma ordenada, que serán procesados y consolidados en cuadros y gráficos.

Se analizaron diversos puntos encontrándose que un 95% de los docentes no conocen la verdadera importancia que representa contar con un plan estratégico y admiten que no poseen la pericia necesaria para realizarlo pero a su vez comentan que estarían dispuestos a colaborar en todo lo que se amerite para aprender, para mejora de la Institución y siga creciendo de manera progresiva.

Cabe mencionar que un 5% de los docentes opinan que ellos si cuentan con conocimientos en cuanto a formar parte de los complementos que conforman el PEI ya que ellos si han participado de manera indirecta en otra institución, acotando que el proyecto sería de gran utilidad para la escuela y para los señores egresados de la Universidad Estatal de Milagro.

El análisis de la situación existente en la institución, ha determinado que se necesita dar a conocer la importancia real que significa contar un Plan Educativo Institucional y con la manera de mejorar los procesos de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz de la parroquia Virgen de Fátima.

4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS

El Plan Educativo Institucional es un documento que es poco conocido en la situación actual por los miembros de la comunidad educativa de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, y no es conocido por lo que genera en realidad este plan, ya que permite organizar el quehacer en cuanto al que, quien, donde, cuando, para qué de una unidad educativa, es decir el PEI permite establecer metas e indica para donde deben ubicar el timón para alcanzar esa meta, en definitiva el PEI ordena, articula y sistematiza, todos los procedimientos que ocurren en una entidad educacional.

Como investigadores pudimos denotar que no hay el trabajo en equipo cuando este requiere la participación y el compromiso de la comunidad educativa.

Para que haya un mayor entendimiento en cuanto al PEI relacionado con la calidad educativa se les impartió una conferencia dictada por nuestro tutor el Dr. Walter Loo Briones, donde ellos pudieron despejar las dudas y sentirse motivados ante la elaboración de un plan estratégico y ver su verdadera importancia.

Después de la primera conferencia que se les dio a conocer de la importancia de contar con un plan estratégico, accedieron a colaborar con completa disposición en las próximas capacitaciones que fueron impartidas por los autores del proyecto y la elaboración del mismo.

Algo importante que consultaron es que si este documento una vez que se lo realiza no puede ser modificado ni transformado, lo que se respondió es que el Proyecto Educativo Institucional, es un documento técnico y pedagógico, flexible, que debe ser continuamente revisado, analizado y evaluado, y en si fuere necesario reformulado.

4.3 RESULTADOS

En nuestro estudio empleamos la técnica de investigación de campo, para representar los resultados utilizando gráficos estadísticos, la medida utilizada para calcular los resultados va hacer manera porcentual.

Total de encuestas por género

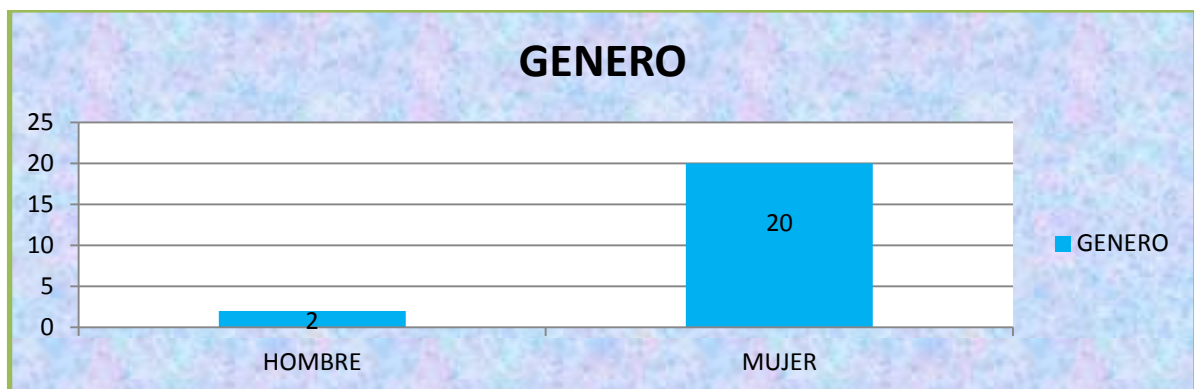
Cuadro 6. Numero de género encuestados

GENERO	TOTAL	PORCENTAJE
HOMBRE	2	9,09 %
MUJER	20	90,91 %
TOTAL	22	100 %

Fuente: Datos tomados por los autores de la investigación.

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde.

Figura 4. Gráfico de género encuestados



Fuente: Datos tomados por los autores de la investigación.

Del total de docentes encuestados, podemos indicar que existe un porcentaje representativo del género femenino superando en gran proporción al género masculino como podemos observar en el cuadro estadístico.

1.- ¿Conoce usted lo que es el PEI (Plan Estratégico Institucional)?

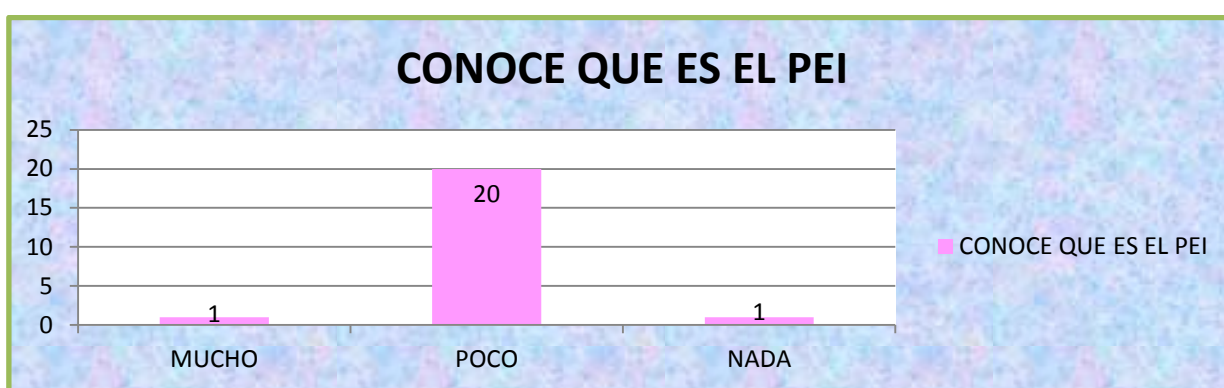
Cuadro 7. Numero de encuestados que conocen del PEI.

RESPUESTA	TOTAL	PORCENTAJE
MUCHO	1	4,55 %
POCO	20	90,90 %
NADA	1	4,55%
TOTAL	22	100 %

Fuente: Datos tomados por los autores de la investigación.

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde.

Figura 5. Gráfico de que conocen del PEI



INTERPRETACIÓN:

Los resultados emitidos en la encuesta nos indica de manera clara que los docentes tienen poco conocimiento en cuanto al PEI, cabe mencionar que generó duda a la mayoría de ellos en lo referente al desconocimiento de las siglas del mismo, aunque al mencionar su significado el 90,90 % afirmó que tienen poco conocimiento del tema, considerando que ellos son nuevos en la institución actual y no participaban en los procesos de la institución donde prestaban sus servicios.

El 4.55% que es decir una sola persona posee la experiencia para desarrollar la planificación sin dificultad, ya que ella si ha trabajado en la elaboración del mismo en otra institución educativa, y por ultimo mencionamos el otro 4.55% que al igual se conforma de una sola persona desconoce totalmente del tema, pero en frases dijo que le gustaría aprender a elaborarlo. Con esto podemos definir que en su completa mayoría los docentes tienen muy poco conocimiento en cuanto a la elaboración del PEI y más aún comentan que la institución no cuenta con uno.

2.- ¿Participo usted en la elaboración del manual de convivencia?

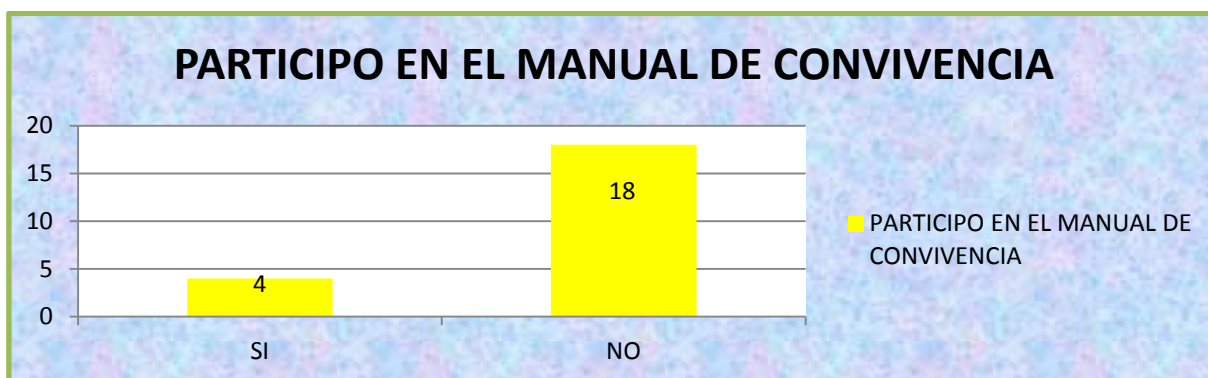
Cuadro 8. Numero de encuestados que participo en la Elaboración de manual de convivencia.

RESPUESTA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	4	18,18 %
NO	18	81,82 %
TOTAL	22	100 %

Fuente: Datos tomados por los autores de la investigación

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

Figura 6. Participo en la Elaboración de manual de convivencia.



INTERPRETACIÓN:

Mediante esta pregunta podemos esclarecer si están trabajando en el PEI ya que este es uno de los componentes que conforman el mismo.

Podemos observar que el 81,82% de los docentes no han participado en la elaboración del manual de convivencia, argumentando que ellos son nuevos en la institución y que desconocen si haya uno, mientras que el 18,18% del resto de docentes dicen que si han participado completamente en su elaboración, pero lo que podemos notar es que este último porcentaje de afirmación por parte de los docentes no es verdadero ya que en su mayoría dicen que no han participado y desconocen de la existencia de un manual de convivencia.

3.- ¿Conoce usted la misión y visión de la escuela?

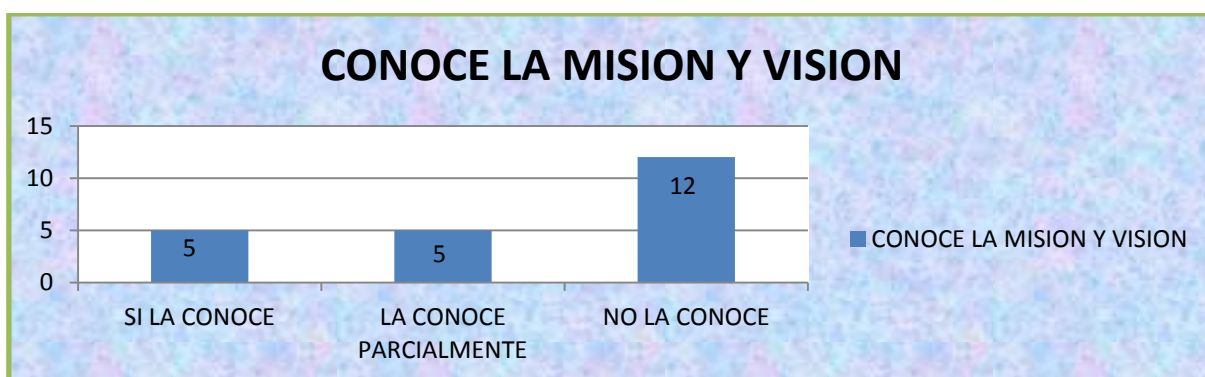
Cuadro 9. Numero de encuestados que conoce la misión y la visión de la institución

RESPUESTA	TOTAL	PORCENTAJE
SI LA CONOCE	5	22,73 %
LA CONOCE PARCIALMENTE	5	22,73 %
NO LA CONOCE	12	54,54 %
TOTAL	22	100 %

Fuente: Datos tomados por los autores de la investigación.

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde.

Figura 7. Conoce la misión y la visión de la institución.



INTERPRETACIÓN:

A través de esta encuesta realizada se puede apreciar si la institución y los que la conforman tienen claro cuál es su misión en la misma, es decir lo que hacen y pretenden cumplir en su entorno social, a más de ello también tener conocimiento de la visión y sus aspiraciones a futuro.

El resultado de esta preguntanos dice que el 54,54% que es la mayoría de las personas indican que no conocen la misión y visión de la escuela, el 22.73% dice que si las conocen y el otro grupo restante que tiene el mismo porcentaje del 22.73% las conocen parcialmente. El grupo que afirma que tienen conocimiento supieron decir que en reuniones que se ha tratado con el Director, él les ha podido comentar cuáles son sus ideas y proyecciones. Por tal razón el grupo en mención tiene conocimiento de la misión y visión de la escuela mas no cuentan con una establecida ni creada en la Institución.

4.- ¿Conoce usted los valores corporativos de la escuela?

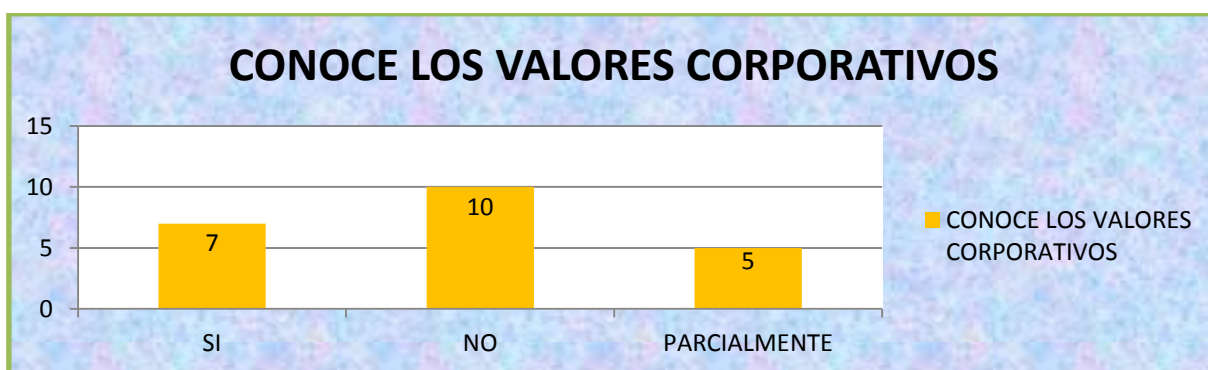
Cuadro 10. Numero de encuestados que conoce conocen los valores corporativos

RESPUESTA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	7	31,82 %
NO	10	45,45 %
PARCIALMENTE	5	27,73 %
TOTAL	22	100%

Fuente: Datos tomados por los autores de la investigación

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

Figura 8. Conoce los valores corporativos.



INTERPRETACIÓN:

Aquí podemos observar que el 45.45% de los encuestados no conocen y afirmaron no tener valores corporativos instituidos en la escuela.

El 31.82% señala que si conocen cuales son los valores del centro educativo al igual que el 27.73% dicen conocerlos parcialmente.

Cabe mencionar que en su mayoría los docentes dicen conocer los valores corporativos que priman en la escuela, esto nos motivó como encuestadores a preguntarle a cada uno de ellos que pudiera nombrar cuales son los valores ya establecidos, y supieron responder infinidad de valores a más de eso no concordaban con los de sus colegas. Podemos concluir que no cuentan con valores definidos en la Institución.

5.- ¿Con cuál de los siguientes aspectos relaciona usted el PEI?

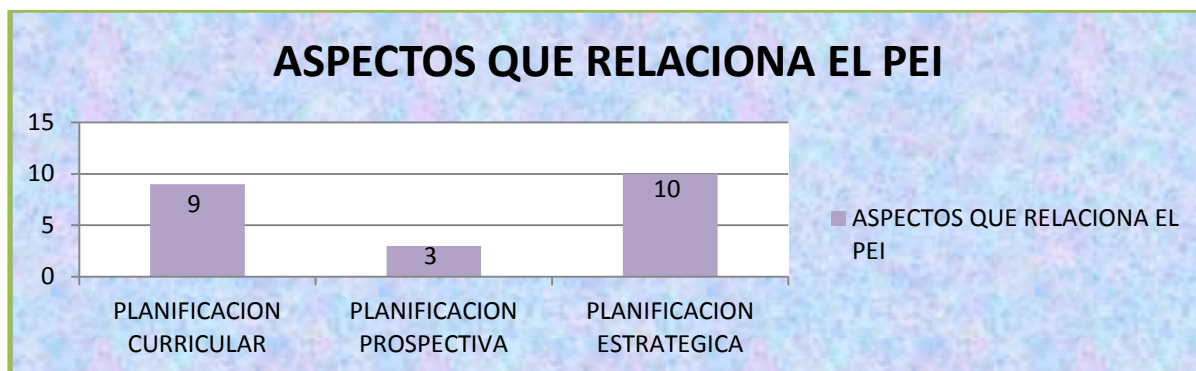
Cuadro 11. Numero de encuestados que con cuál de los siguientes aspectos relaciona el PEI

RESPUESTA	TOTAL	PORCENTAJE
PLANIFICACION CURRICULAR	9	40,91 %
PLANIFICACION PROSPECTIVA	3	13,64 %
PLANIFICACION ESTRATEGICA	10	45,45 %
TOTAL	22	100%

Fuente: Datos tomados por los autores de la investigación.

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde.

Figura 9. Con que aspectos relaciona el PEI.



INTERPRETACIÓN:

Los resultados emitidos en la investigación nos indican que el 45.45% acuerda que el PEI se relaciona con la Planificación Estratégica, que es lo correcto ya que es lo que contempla el Plan Educativo Institucional.

Mientras que el 40.91% lo relacionó con la planificación curricular acotando que se trata de un centro educativo, y el 13.64% lo dispuso al azar como planificación prospectiva ya que para ellos no concordaba con las anteriores. Por esta razón se concluye que en su mayoría los docentes no tienen conocimiento preciso del tema y mencionaron que sería un proyecto importante en el que estén prestos ayudar para aprender a elaborarlo y saber cuáles son sus funciones y roles que deben cumplir en la Institución.

6.- ¿Considera usted que la Planificación Estratégica es importante para la Institución Educativa?

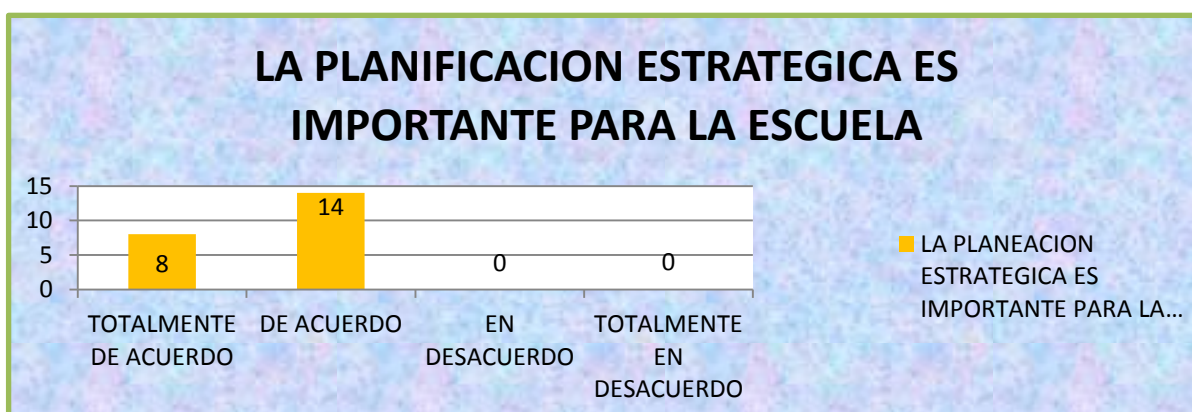
Cuadro 12. Numero de encuestados que consideran importante la planificación estratégica para la escuela

RESPUESTA	TOTAL	PORCENTAJE
TOTALMENTE DE ACUERDO	8	36,36 %
DE ACUERDO	14	63,64 %
EN DESACUERDO	0	0 %
TOTALMENTE EN DESACUERDO	0	0 %
TOTAL	22	100%

Fuente: Datos tomados por los autores de la investigación.

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde.

Figura 10. Es importante la planificación estratégica para la escuela.



INTERPRETACIÓN:

A través de esta pregunta demostrativa queremos conocer el grado de importancia que conlleva la Planificación Estratégica Institucional mediante la apreciación de los docentes. El 63.64% de la muestra encuestada está totalmente de acuerdo en que es de vital importancia la Planificación al igual que el 36.36% está de acuerdo.

Los docentes pusieron a consideración que pueden aportar plenamente con conocimientos sólidos en cuanto se tratara de planificación curricular que es donde tienen experiencia porque es lo que ellos realizan a diario para su jornada de clases y todo lo referente a las actividades que realizan en la escuela con el fin de organizarlas y si es el caso de reformarlas ya que forman parte del PEI.

7.-Considera usted que el PEI debe ser elaborado por:

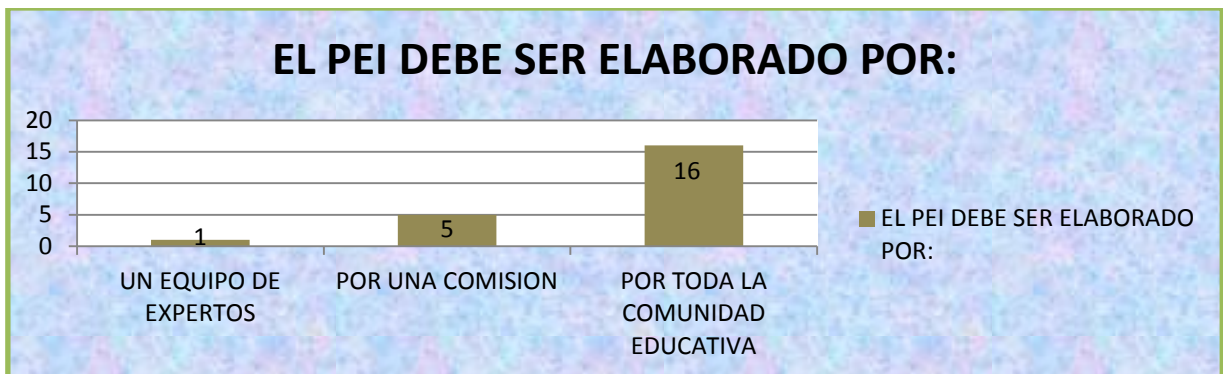
Cuadro 13. Numero de encuestados que consideran que el PEI debe ser elaborado por:

RESPUESTA	TOTAL	PORCENTAJE
UN EQUIPO DE EXPERTOS	1	4,54 %
POR UNA COMISION	5	22,73 %
POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	16	72,73 %
TOTAL	22	100 %

Fuente: Datos tomados por los autores de la investigación

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

Figura 11. El PEI debe ser elaborado por:



INTERPRETACIÓN:

Por medio de la encuesta realizada podemos medir el conocimiento que tienen los docentes al elegir al personal para elaborar el Plan Educativo Institucional. El 72.73% de los encuestados que es su gran mayoría tomo la decisión efectiva mencionó que se debe trabajar en conjunto con toda la Comunidad Educativa. Mientras que en pequeños porcentajes como el 22.73% estuvieron en desacuerdo donde optaron por señalar que debe ser elaborado por una comisión y el 4.54% por un equipo de expertos.

Podemos reconocer que son pocos los docentes que no tienen la idea clara por quienes debe estar conformada la sala de juntas para la elaboración del PEI y de lo cuán importante es trabajar con todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa.

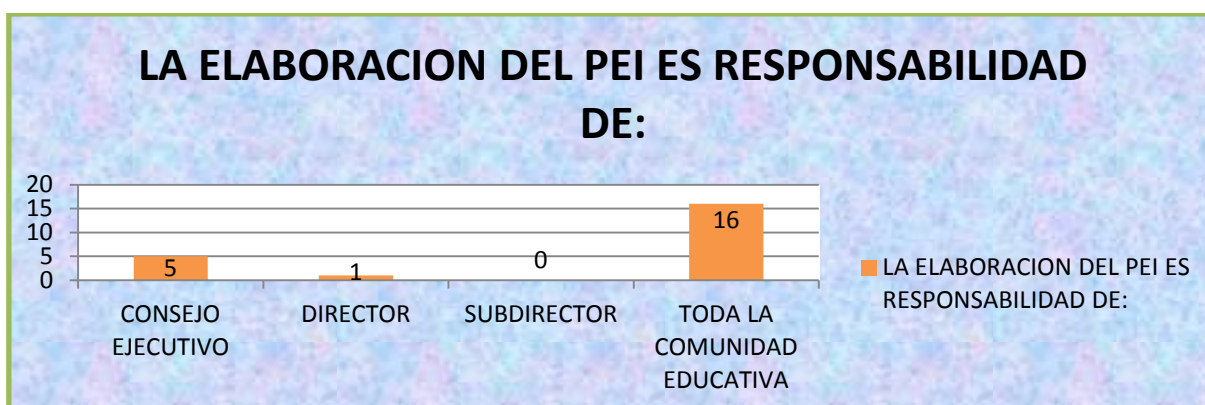
8.- La elaboración del PEI es de responsabilidad absoluta del:

Cuadro 14. Numero de encuestados que consideran que la elaboración del PEI es responsabilidad de:

RESPUESTA	TOTAL	PORCENTAJE
CONSEJO EJECUTIVO	5	22,73 %
DIRECTOR	1	4,54 %
SUBDIRECTOR	0	0 %
TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	16	72,73 %
TOTAL	22	100%

Fuente: Datos tomados por los autores de la investigación
Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

Figura 12. La elaboración del PEI es responsabilidad de:



INTERPRETACIÓN:

El 72.73% de la muestra encuestada considera que la responsabilidad absoluta de la elaboración del PEI es de toda la Comunidad Educativa ya que recordemos que deben participar todos los integrantes que conforman la Institución, dicho de otra manera es la respuesta precisa.

El 22.73% piensan que se debe nombrar un Consejo Ejecutivo para que este tenga la completa responsabilidad y libertad en la toma de decisiones. En cambio el 4.54% menciona que el encargado, responsable y únicamente tenedor de documentos oficiales como también lo es el PEI le corresponde al Director, aduciendo los docentes que ellos no pueden responsabilizarse del Plan Educativo porque tienen que impartir sus clases.

9.- ¿Considera usted que el personal que labora en el plantel debe ser capacitado previamente para elaborar el PEI?

Cuadro 15. Numero de encuestados que consideran que deben estar capacitado el personal previo al PEI.

RESPUESTA	TOTAL	PORCENTAJE
TOTALMENTE DE ACUERDO	4	18,18 %
DE ACUERDO	18	81,82 %
EN DESACUERDO	0	0 %
TOTALMENTE EN DESACUERDO	0	0 %
TOTAL	22	100%

Fuente: Datos tomados por los autores de la investigación

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

Figura 13. Debe estar capacitado el personal previo al PEI.



INTERPRETACIÓN:

Esta pregunta es fundamental para poder darnos cuenta si vamos a tener la apertura para trabajar con ellos en la elaboración del PEI y de esta manera motivarlos a realizarlo. Aquí podemos ver reflejado que el 81.82% de los encuestados consideran que están en su totalidad de acuerdo que el personal este previamente capacitado para servir de ayuda idónea en el proceso de la Planificación.

Así mismo contamos con respuestas favorables por parte del 18.18% del resto de los docentes los cuales confirmaron que están totalmente de acuerdo en ser capacitados, para dar inicio al proyecto que será de vital importancia para todos y principalmente para la Institución.

10.- ¿Ha participado en la elaboración del PTI (Plan de Transformación Institucional)?

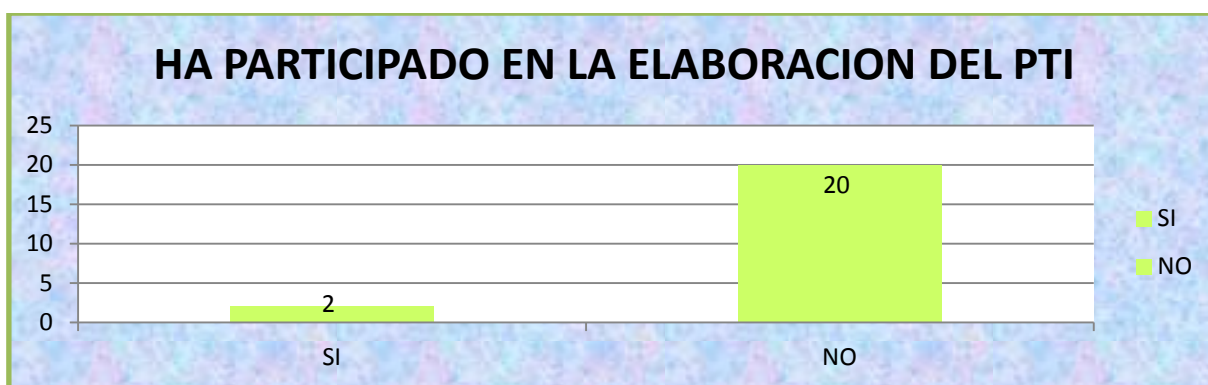
Cuadro 16. Numero de encuestados que Ha participado en la elaboración del PTI.

RESPUESTA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	2	9,09 %
NO	20	90,91 %
TOTAL	22	100 %

Fuente: Datos tomados por los autores de la investigación

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

Figura 14. Ha participado en la elaboración del PTI.



INTERPRETACIÓN:

El resultado emitido en la investigación nos indica de forma precisa que las personas encuestadas salvo dos de ellas no tienen conocimiento acerca de lo que se trata el Plan de Transformación Institucional.

El 90,91% que cabe mencionar que es prácticamente en su totalidad de encuestados no ha participado en la elaboración del PTI alegando que la Institución donde se encuentran actualmente laborando es nueva, por lo tanto no tienen conocimiento y no habido oportunidad para su debido análisis por que se encuentran en la organización de sus actividades.

El 9.09% que es realmente mínimo en comparación con el resto de encuestados comentan que ellos si han trabajado en la elaboración del PTI pero en otra Institución.

ANALISIS DE RESULTADOS

Los resultados emitidos en la investigación nos indican que las personas encuestadas opinan que sería beneficioso contar con el plan estratégico institucional donde pudieran tener claro sus objetivos a corto, mediano y largo plazo, a más de ello cuantificar lo que han podido lograr en cada periodo y los resultados obtenidos en la calidad educativa.

Pese a la no experiencia o poca que tienen los docentes como ya hemos visto en los resultados de cada una de las preguntas de la encuesta podemos decir que el 98% de ellos está totalmente de acuerdo para elaborar el PEI. Y a su vez tomar las charlas de capacitación impartidas por nuestro tutor guía.

Ya que al existir una previa capacitación para elaborar el PEI se sentirán motivados los docentes en colaborar en el proyecto y el beneficio será para todos quienes conforman la comunidad educativa, a su vez mejorando procesos en la toma de decisiones acertada por parte de los Directivos de la Institución.

Se debe mencionar que también el 2% de los docentes que porcentualmente es muy poco desconocen totalmente de los temas del cuestionario, pero con la ayuda de charlas participativas estarán involucrados en el proceso y aprenderán a elaborarlo.

4.4 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.

Cuadro 17. Verificación de hipótesis.

HIPOTESIS	VERIFICACION
<p>Hipótesis General: Si se aplica el Plan Educativo Institucional PEI con un modelo de Gestión determinado, garantizará una elevada calidad de la educación que oferta la Escuela N° 1 Francisco Polit Ortiz.</p>	<p>Se ha logrado verificar que en la encuesta las preguntas 1, 5, 7, y 9 tienen relación en cuanto al PEI, lo cual está comprobada la aplicación del mismo.</p>
<p>Hipótesis Particular 1: El trabajo en equipo de la comunidad educativa, permite una elaboración eficiente de la planificación institucional.</p>	<p>Se logró comprobar que la pregunta 7, 8, 9 y 10 tienen relación debido a que involucra el trabajo en equipo que se realiza la comunidad educativa.</p>
<p>Hipótesis Particular 2: Las políticas y normativas elaboradas bajo consenso, contribuyen a la eficiencia de la gestión del Talento Humano de la Escuela Francisco Polit.</p>	<p>La pregunta 2, 3 y 10 establece acerca de políticas y normativas en la cual se establece si ha participado o conoce que la escuela tenga.</p>
<p>Hipótesis Particular 3: Si los directivos toman decisiones fundamentadas y analizadas previamente, el personal que labora en la institución será distribuido de manera acertada.</p>	<p>En la pregunta 8 y 9 se demuestra el grado de participación que tienen que realizar los directivos en la toma de decisiones.</p>
<p>Hipótesis Particular 4: Si los docentes cumplen su rol de acuerdo a su área profesional se sentirán más motivados.</p>	<p>En la pregunta 9 se verifica en el cumplimiento de actividades y relacionarlo con la motivación.</p>
<p>Hipótesis Particular 5: Si los miembros de la comunidad educativa ponen en práctica los valores humanos y éticos, mejoraran sus relaciones interpersonales.</p>	<p>En la pregunta 4 se establece la relación de los valores para su conocimiento y es verificado que si tuvo gran importancia su conocimiento.</p>

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde.

CAPITULO V

PROPUESTA

5.1 TEMA

Plan Educativo Institucional de la Escuela N°1 Francisco Polit Ortiz 2011-2016

5.2 JUSTIFICACIÓN

La Escuela Francisco Polit Ortiz mantiene el nivel de educación básica completo desde primero hasta décimo año solo para los niños de la edad establecida en la sección vespertina y la sección nocturna cuenta desde segundo hasta decimo de educación básica, incluyendo a personas que en su momento no terminaron la primaria.

La escuela tiene como objetivo la formación de sujetos poseedores de valores humanos y capaces de ejercer su ciudadanía, en todas sus etapas y grupos sociales cumpliendo con sus responsabilidades y ejerciendo sus derechos individuales y así mismo colectivos en el entorno; sensatos de su identidad sea esta nacional, latinoamericana y universal; teniendo la capacidad de entender y analizar esporádicamente el mundo en el que viven, sabiendo utilizar las herramientas del conocimiento tecnológico, científico y los saberes hereditarios, para evolucionar la realidad, como sujetos activos del cambio; y, atención a las legítimas aspiraciones formativas de los jóvenes del país y de la región y de su entorno.

5.3 FUNDAMENTACIÓN

El nuevo siglo nos ha traído una serie de cambios, producto de la sinergia del mundo actual, influenciado por los constantes descubrimientos científicos y tecnológicos que obligan a nuevos paradigmas en todos los campos, entre ellos el educativo.

Corrientes con nuevos enfoques que parten desde la fundamentación filosófica, teleológica, pedagógica de la educación que requiere la sociedad actual. Estos enfoques traen como resultado nuevos Modelos Pedagógicos, despertando en los educadores una nueva visión de su profesión, convertida hasta hace poco y aún en estos días, por una mayoría, en un medio de subsistencia con poca capacidad de innovación, muy repetitiva, con cierta independencia en la forma de orientar el proceso de enseñanza y poca posibilidad de actualizarse.

El modelo tradicional se caracteriza por apoyar la imitación y la repetición; es transmisora de conocimientos, habilidades y actitudes a través de “la letra con sangre entra”. Este modelo sabía que enseñar y cómo enseñar, aunque no contribuyó a desarrollar el pensamiento.

El papel del profesor es un transmisor, una máquina de competencias, el alumno un simple receptor de conceptos y contenidos, cuyo fin es aprender.

En este modelo las posibilidades de desarrollar la inteligencia, fomentar la imaginación, trabajar sobre la solución de problemas, dar paso a la iniciativa, a la invención y a la introyección de los valores son nulas.

Los cambios planteados por la Reforma Curricular de la Educación Básica permitieron un despertar, aunque confuso, a las nuevas corrientes psicopedagógicas planteadas por los especialistas en el área educativa, especialmente por la libertad que da a la institución, al maestro, para elegir el tipo de currículo que consideren más apropiado al entorno.

Frente a esa libertad, nuestro plantel se propone aplicar un Modelo Pedagógico que agrupe lo mejor de los planteados por los pensadores de Teorías como el Constructivismo, La pedagogía social cognitiva y el Conceptualismo.

Estas corrientes coinciden en un cambio del modelo tradicional representado hasta hoy por conductismo, donde el maestro cambia su rol al igual que el alumno, quien ahora se convierte en un ente activo del aprendizaje a diferencia de lo que tradicionalmente ha sido, un receptor sometido a las reglas conductuales memoristas, repetitivas y de poca reflexión.

Por ende variará todo el proceso desde la forma de orientarlo, hasta la forma de medir los resultados, mediante la aplicación de una evaluación que más que sumativa será de tipo formativa, donde se pueda observar no solo al alumno, o el currículo del docente, sino también de la institución, del área, y relacionarlo con la comunidad.

Frente a los cambios que se proponen contemporáneamente, nuestro proyecto plantea tomar las ideas propuestas por Piaget, con el modelo constructivista, que parte de la realidad al pensamiento.

Este modelo se basa en que el alumno tanto en lo cognitivo como en lo social y afectivo no es un mero producto del medio, sino un inventor y constructor que día a día edifica su conocimiento como resultado de la interacción de otros factores; entonces el conocimiento no es fácil copia de la realidad sino una construcción del ser humano.

Piaget propone en su modelo varias etapas a saber:

- Observar el mundo que le rodea al alumno, tener vivencias de su ambiente.
- Aprovechar las experiencias del estudiante e interrelacionar con el profesor para emprender el proceso del conocimiento.
- Fomentar el aprendizaje significativo valiéndose de lo que sabe el alumno y relacionarlo con el nuevo conocimiento.
- Uso del error como recurso pedagógico; desestabilizar al alumno para que libremente reconozca el error en el conocimiento.
- Trabajar a partir de centros de interés.

- Realizar la evaluación holística: evaluar los contenidos que se desarrollan en cada proceso, participará el maestro y el alumno que reconocerá sus equivocaciones y se reforzará el conocimiento.
- Promover la investigación heurística: que el alumno se valga de todos los recursos para consultar y profundizar el conocimiento.
- Recomienda el uso de Mentefactos Conceptuales, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, diagramas, y demás organizadores gráficos que facilitan el trabajo ordenado y el desarrollo creativo del estudiante.
- El constructivismo parte de lo sencillo a lo complejo, de lo simple a lo compuesto, convirtiendo los procesos en quehaceres manejables y fáciles de aprender. El alumno debe elaborar el conocimiento a través de la observación, la experimentación y el análisis, etc.

Debemos recordar que parte de lo observado en todas estas teorías están propuestas por el Ministerio de Educación en el documento de lineamientos curriculares resumidos en que el estudiante sea capaz de:

Aprender a Conocer

Aprender a hacer

Aprender a vivir juntos

Aprender a ser

Aprender a emprender

Además del constructivismo existen otros modelos contemporáneos de los cuáles se pueden aplicar varios de sus postulados, tal como la pedagogía conceptual, que sostienen los Hermanos De Subiría de Colombia y Alberto Merani.

Sus principales fundamentos son el privilegiar el aprehender y potenciar el desarrollo de la inteligencia por medio de operaciones intelectuales. Con esta arquitectura pedagógica y con bases firmes se presenta garantizando un aprendizaje, significativo, comprensivo y creativo.

La Pedagogía Conceptual plantea que el alumno se apropie de los instrumentos del conocimiento (Conceptos, proposiciones, teorías) ya descubiertas a través de los

siglos. Este apropiarse se dará mediante el ejercicio de las operaciones intelectuales y de una manera crítica, comprensiva y significativa.

- Parte de la teoría del triángulo que afirma que el hombre es una síntesis de sistemas; afectivo, cognitivo y expresivo, gracias a los cuales ama, conoce y se comunica.
- El motor del pensamiento y del aprendizaje es el sistema afectivo.
- Se centra en el desarrollo de los instrumentos del conocimiento y las operaciones intelectuales.
- Como aporte exclusivo de esta teoría pedagógica tenemos los MENTEFACTOS que se construyen alrededor de un instrumento del conocimiento.
- Otro aporte valioso es la “Teoría de las seis lecturas”
- El diseño o planificación curricular parte de la teoría del hexágono.
- La pedagogía conceptual trabaja con talentos, mentes privilegiadas y excepcionales, a quienes hay que dedicar mucho tiempo y trabajo.

Existen otras teorías que a más de combinar son parte intrínseca de éstas, como la teoría de las Zonas de Desarrollo Próximo Z. D. P. Elaborada por Vigosky y EL Aprendizaje Significativo de Ausubel y que bien pueden ser aplicadas al modelo consensuado que propone el plantel a parte de la aprobación del presente proyecto.

Tomando en cuenta todas estas corrientes psicopedagógicas contemporáneas hemos considerado luego de varias reuniones, absorber lo más sobresaliente de cada una de ellas, inclusive de la tradicional, lo cual se afianzará durante el proceso de capacitación donde buscaremos el dominio de las estrategias pedagógicas que aplicaremos en el aula a partir de la aprobación de nuestro proyecto educativo.

FUNDAMENTOS EPISTEMOLÓGICOS

La humanidad está en una nueva etapa de su desarrollo; escenarios científicos, tecnológicos, empresariales, industriales y financieros se han fortalecido extraordinariamente, con la finalidad de hacer frente a la avasallante competitividad y globalización económica e informativa.

Cobra fuerza la idea del papel protagónico que debe asumir la educación como política integral de reconstrucción social humana, tal compromiso se reafirma por los siguientes hechos:

- El conocimiento es la materia prima fundamental para lograr el desarrollo sostenido en la medida que dicho conocimiento se reconstruya, construya y socialice, mediante un proceso educativo participativo real.
- La educación es la base primordial para el desarrollo de las potencialidades humanas y los valores substanciales de respeto, humildad, cooperación, autonomía, afectividad, espiritualidad, sana convivencia, espíritu de superación, entre otros. Una educación de excelente calidad ya sea en el núcleo familiar o en el académico, facilitaría la superación de grandes conflictos sociales como los que vive la sociedad ecuatoriana.
- La ciencia ha avanzado en los últimos cincuenta años, en forma vertiginosa, fenómenos que antes se consideraban invulnerables a sus desafíos, hoy están bajo su imperio. En la búsqueda de la verdad científica, el hombre ha logrado el conocimiento que podía utilizar, aunque para ello tuvo que exagerar el uso de la técnica, el consumo material y despojarse de su dimensión afectiva y humanística.

Uno de los síntomas más graves de esta construcción deshumanizada está en el hecho de que la base económica de nuestros pueblos descansa en la producción y demanda de armas.

La deshumanización en base en nombre de la eficiencia, es un escenario que se ha vuelto prácticamente cotidiano. Todo está dirigido hacia una estandarización de las actitudes de los empleados que forman parte de los sistemas empresariales, en aras de consolidar la eficiencia que conlleva a una mejor productividad, desconectado del factor humano. No significa que estamos en contra de la planificación, pues es uno de los pasos más progresistas que haya dado la especie humana, pero puede volverse en contra del mismo hombre, si se aplica en forma irracional y mecánica.

Muchos educadores podrían preguntarse ¿qué tiene que ver todo esto con el currículo educativo, con los procesos pedagógicos, el saber y quehacer del docente o la evaluación que plantea la Escuela Francisco Polit Ortiz?

Una respuesta sería el efecto de la globalización que también influye en la educación de cada país y que está afectando a su identidad cultural. Existen por una parte una reducción notable en el volumen de empleo y por otra, un aumento en el deterioro de la calidad de vida.

A partir de los vertiginosos cambios tecnológicos y en los paradigmas administrativos, se han creado nuevas demandas que se espera sean satisfechas por el sector educativo.

La clase empresarial espera a que los centros de formación, las escuelas técnicas y tecnológicas, oriente a una educación en donde el usuario desarrolle competencias relacionadas con el “saber hacer” y “saber pensar”.

Este tipo de formación, tiene como finalidad la formación multilateral, construyendo relaciones sociales educativas en el mundo del trabajo, de la escuela y en todos los espacios de la sociedad, que en forma afectiva, amplíen las posibilidades reales de satisfacción de las múltiples necesidades humanas.

Frente a este panorama, se presenta como un punto de mayor preocupación la brecha que existe entre la formación docente, que sigue aplicando un proceso didáctico y pedagógico tradicional y la realidad actual.

Una de las políticas internas que se propone aplicar el plantel, precisamente busca disminuir esta brecha, mediante la actualización docente no a corto plazo, sino más bien a mediano y largo plazo, para que nuestro proyecto sea aplicable, para lo cual lo incluiremos dentro de nuestra planeación estratégica.

FUNDAMENTOS SOCIOLOGICOS

La Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz se desenvuelve en un entorno social muy diverso. Virgen de Fátima es una parroquia que se aproxima a los 14.189 habitantes, con una población rural abundante, siendo el centro donde se unen varios cantones Duran, Milagro y Naranjal.

Virgen de Fátima crece al calor de frutas, legumbres y flores a sus alrededores, actividad que se dedican las personas de ese sector, permitiendo ser este la fuentes de trabajo y riqueza para la zona.

A pesar de no tener industrias, es muy abundante la proliferación de pequeñas empresas y el comercio informal, siendo muy desordenado su crecimiento a pesar de ser la primera forma de subsistencia de la parroquia.

Es allí donde se hace necesario el avance de la educación para tecnificar la industria, especialmente aquella que tiene que ver con el sector agrícola así como del comercio con proyección a la microempresa.

Virgen de Fátima cuenta con escuelas y colegios Fiscales y particulares y Academias artesanales completan la diversidad de centros educativos que ofrecen una enseñanza a todos los sectores de la población.

Esto nos permite avizorar un avance en la parte socio cultural de esta ciudad y su entorno, claro está, que es el sector educativo debe liderar esta proyección hacia un desarrollo sostenible.

FUNDAMENTOS PSICOLÓGICOS

La Escuela cognitiva

La Escuela Francisco Polit Ortiz promueve la aplicación de la **psicología cognitiva** que es una escuela que se encarga del estudio e investigación de la cognición, tiene relación con los procedimientos de la mente orientados al conocimiento. Está dado por los diferentes componentes básicos y también profundos que parte del análisis del conocimiento, desde la percepción imaginaria, y el aprendizaje, exaltando la

formación de definiciones y razonamiento lógico. Por cognición se entiende al acto del conocimiento, conocido de diversas formas a los que se le denomina como, recuperar, reconocer, intuir, comprender, organizar y retroalimentarse.

El principal interés tiene por objetivo estudiar cómo las personas comprenden el mundo en el que viven y la forma en que van evolucionando. Se ve reflejada las cuestiones de cómo las personas reciben la información y que es lo que hacen o entienden de la misma para su beneficio o el de terceros por medio de sus sensores cognitivos para finalmente hacer uso de ellas. De todo este proceso activo de la información es netamente el conocimiento empírico y experimentado, es por eso que la segunda vez que se le presente un caso similar va a ser asimilado de una manera acertada para enfrentar la situación.

Desde otro enfoque la psicología cognitiva lleva a la persona a actuar de manera racional o viceversa según el estado conductual que este asimile, tanto en los campos motivacionales y perceptivos; de la cognición podemos ir a la acción.

5.4 OBJETIVOS

5.4.1 Objetivos Generales

Establecer un modelo de gestión institucional que permita orientar los procesos administrativos, pedagógicos y comunitarios, para que la Escuela Francisco Polit Ortiz pueda lograr una educación de calidad.

5.4.2 Objetivos Específicos

Formar los cuadros de gestión de la Escuela Francisco Polit Ortiz, acorde a las demandas de la comunidad y del desarrollo de los procesos que permitan mejorar la calidad de la educación que oferta el plantel.

Promover innovaciones permanentes en el campo administrativo y pedagógico, respetando el marco de la política educativa planteada por el estado.

Capacitar al personal del plantel para el desarrollo de estrategias en el desempeño de los diferentes roles como: Asesor, mediador y coordinador en la gestión institucional.

Promover la formación de actitudes de flexibilidad, respeto por la diversidad, trabajo en equipo, participación, compromiso, criticidad en todos los miembros de la comunidad educativa del plantel.

Capacitar a los actores de la educación del plantel, para la generación de un cambio paradigmático, en nuestro modelo de gestión vigente.

5.5 UBICACIÓN

La ubicación para desarrollar nuestro proyecto es:

País: Ecuador
Región: Costa
Provincia: Guayas
Cantón: Yaguachi - Parroquia Virgen de Fátima
Lugar: Escuela Fiscal N° 1 Francisco Polit Ortiz
Tipo: Fiscal
Dirección: Cdla. Asociación de Comerciante.

5.6 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

Contexto Geográfico

La Escuela Fiscal Nocturna “Francisco Polit Ortiz”, está ubicada en la Parroquia Virgen de Fátima, Ciudadela Asociación de Comerciantes, en el sector sur del cantón Yaguachi, Provincia del Guayas, rodeado de las Ciudadelas Rito Nieves, y 16 de Diciembre en sus alrededores se encuentra la Escuela Fiscal Manuel Soto Mayor Luna, también las particulares como la General Montero y Sonrisitas del Saber.

Constituye una de las parroquias rurales del cantón Yaguachi, también conocida como Kilómetro 26, por estar ubicada en ese punto de la vía Durán-Tambo, tiene una extensión de 5287,52 ha.

La Parroquia Virgen de Fátima es un sector agroindustrial, tal vez una de las cuencas importantes del país debido a la prosperidad y feracidad de su suelo para la producción.

La parroquia Virgen de Fátima limita al Norte con la parroquia Yaguachi Viejo (Cone), al Sur con la parroquia Taura, al Este con la parroquia Gral. Pedro J. Montero (Boliche), y al Oeste con la parroquia Eloy Alfaro (Durán). El clima correspondiente a la parroquia es Tropical Mega térmico seco a semi-húmedo, y la temperatura es elevada fluctúa de 24 a 26°C distribuida en todo el territorio.

Entorno social

La población de Virgen de Fátima de conformidad al Censo INEC 2010, está en 14.189 habitantes entre hombres y mujeres, lo que dividido para la superficie en Km² de la parroquia tenemos $14.189/52.87 = 268$ habitantes por Km².

De los cuales el 51,37% son hombres (7.289) y el 48,63% son mujeres (6.900).

Esta información de densidad preliminar nos demuestra la conurbación y la concentración poblacional en el centro parroquial que ya viene a convertirse en una verdadera ciudad, además nos demuestra que las actividades de la población no solo son las primarias, sino que viven de la industria, el empleo, el transporte, etc.

De acuerdo al censo del 2010, en la parroquia 7368 personas han declarado no trabajar. De estas el 58% está estudiando, el 39% se dedica a los quehaceres de la casa y el 3% está en búsqueda del primer empleo.

Entorno Económico

El 29,9% de la PEA se dedica a la actividad primaria (Agropecuaria), con el 7,33 % de la actividad secundaria (Industria y Manufactura) y el 19% de la actividad terciaria (Comercio y Servicios). (Encuestados: 5373 personas).

A lo largo del territorio de la parroquia se distribuye una gran diversidad de terrenos dedicados a actividades agrícolas como la caña de azúcar que presenta un 35% aproximadamente siendo 1864,364 ha, seguido del cacao el cual muestra un 17,07% es decir 902,63% ha, el cultivo de arroz es la tercera unidad que cubre el territorio con un 13,88% seguido inmediatamente del pasto cultivado. El banano en

la zona es cultivada en un porcentaje casi nulo mostrándose únicamente el 0,38% de la parroquia.

Además de las actividades productivas, que son el principal sustento de la población, la pesca artesanal, representa una de las fuentes de ingreso y medio de vida. La vegetación se integra en formaciones vegetales que de acuerdo al Sistema de Clasificación Vegetal propuesto por Sierra (1999), la parroquia Virgen de Fátima presenta un Bosque deciduo de tierras bajas vegetal distribuida en todo el territorio.

Misión

Contribuir con el mejoramiento de una educación de calidad y calidez en beneficio de los educandos de esta Institución Educativa, cumpliendo con los programas educativos establecidos, a través de una formación científica e integral, transformándolos en entes con pensamientos analíticos, críticos, emprendedores e innovadores, dentro de un ambiente responsable en la práctica de valores, involucrando para este efecto a toda la comunidad educativa.

Visión

Complementar esta Unidad Educativa básica con un bachillerato técnico agroindustrial fundamentado en la investigación científica con aplicaciones tecnológicas, permitiendo formar a verdaderos emprendedores; generadores de producción, industrialización y comercialización, a nivel local, provincial, nacional e internacional; capaz de contribuir al desarrollo social, cultural y económico del país.

Valores

- **Respeto.-** El respeto es el primer valor que necesita todo ser humano para asimilar otros valores adicionales.
- **Honestidad.-** Actuar de manera sincera y espontanea con rectitud, honradez y veracidad, todos y cada uno de los miembros que forman parte de la institución.
- **Responsabilidad.-** Los miembros de la escuela tienen la capacidad y obligación de responder a todos los actos propios y en algunos casos de los ajenos.
- **Compromiso.-** Todos deben estar ligados y persiguiendo el mismo objetivo demostrando un alto nivel de trabajo y esmero para alcanzar las metas de la institución.
- **Cooperación.-** Este valor permite demostrar que nosotros ayudamos a todos en cualquier momento y de alguna manera.
- **Libertad.-** Facilidad que tiene la institución para realizar las actividades con destrezas.
- **Paz.-** virtud que pone en animo tranquilidad permitiendo un trabajo armonioso y
- **Amor.-** Esmero con que se trabaja en la institución permitiéndole trabajar bien.

Diagnóstico Situacional de la Institución

Cuadro 18. Diagnostico situacional de la institución.

FORTALEZAS	F1	Infraestructura integral de primera.
	F2	Directivo con visión emprendedora.
	F3	Personal docente capacitado y en constante actualización.
	F4	Recuperación del aprendizaje de los estudiantes a través de los apoyos pedagógicos.
	F5	Material didáctico adecuado.
	F6	Afinidad en la relación alumnos, maestros, padres de familia y directivo.
DEBILIDADES	D1	Alumnos nuevos con déficit de aprendizaje.
	D2	Alumnos provenientes de hogares disfuncionales con problemas académicos y emocionales.
	D3	Falta de interés del educando por aprender.
	D4	Ausencia de contratación de los docentes.
	D5	Carencia de valores del educando
	D6	Escasez de mobiliario para la institución.
AMENAZAS	A1	Alto porcentaje de padres no están preparados para ejercer su rol.
	A2	Alto índice de hogares disfuncionales.
	A3	Cierre de Escuela por falta de docentes.
	A4	Influencia negativa de los programas de televisión e internet.
	A5	Población en condición socio-económicas deficientes.
	A6	Influencia de jóvenes de mal comportamiento en los alrededores de la escuela.
OPORTUNIDADES	O1	Creación del Centro Educativo con bachillerato técnico agroindustrial.
	O2	Capacitación y supervisión permanente otorgada por el Ministerio de Educación
	O3	Aportes para el desarrollo de proyectos y trabajos de campo por parte de las organismos Gubernamentales y no Gubernamentales
	O4	Flexibilidad para poder desarrollar los planes curriculares
	O5	Resguardo policial permanente a la comunidad educativa.
	O6	Apoyo de las instituciones gubernamentales (policías, cuerpo de bomberos, gestión de riesgos, entre otros)

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

ESTRATEGIA FO-FA-DO-DA
Cuadro 19. Estrategia FO FA DO DA.

<p>FACTORES EXTERNOS</p> <p>FACTORES INTERNOS</p>	<p>OPORTUNIDADES EXTERNAS: Creación del Centro Educativo con bachillerato técnico agroindustrial.</p> <p>Capacitación y supervisión permanente otorgada por el Ministerio de Educación</p> <p>Aportes para el desarrollo de proyectos y trabajos de campo por parte de las organismos Gubernamentales y no Gubernamentales</p> <p>Flexibilidad para poder desarrollar los planes curriculares</p> <p>Resguardo policial permanente a la comunidad educativa.</p> <p>Apoyo de las instituciones gubernamentales (policías, cuerpo de bomberos, gestión de riesgos, entre otros)</p>	<p>AMENAZAS EXTERNAS: Alto porcentaje de padres no están preparados para ejercer su rol</p> <p>Alto índice de hogares disfuncionales</p> <p>Cierre de Escuela por falta de docentes.</p> <p>Influencia negativa de los programas de televisión e internet</p> <p>Población en condición socio-económicas deficientes</p> <p>Influencia de jóvenes de mal comportamiento.</p>
<p>FORTALEZAS INTERNAS: Infraestructura integral de primera.</p> <p>Directivo con visión emprendedora.</p> <p>Personal docente capacitado y en constante actualización.</p> <p>Recuperación del aprendizaje de los estudiantes a través de los apoyos pedagógicos</p> <p>Material didáctico adecuado</p> <p>Afinidad en la relación alumnos, maestros, padres de familia y directivo</p>	<p>Estrategia FO</p> <p>Elaborar un modelo de bachillerato para aplicarlo en la Unidad Educativa.</p> <p>Capacitar al personal docente y Administrativo en el dominio de las tics.</p> <p>Coordinar actividades prácticas en conjunto con los estudiantes y los organismos.</p> <p>Propiciar la participación activa de los padres de familia y de la comunidad en el logro de los objetivos de la Institución.</p>	<p>Estrategia FA</p> <p>Capacitar constantemente a los padres de familia en la institución.</p> <p>Establecer convenio con la UNEMI facultad de psicológica para que preste ayuda a la comunidad educativa.</p> <p>Organizar charlas para estudiantes, con el fin de enfrentar problemas familiares.</p> <p>Planificar actividades con los estudiantes para que desarrollen sus relaciones interpersonales.</p> <p>Mantener comunicación con los padres de familia referente a la disciplina y rendimiento escolar.</p>

<p>DEBILIDADES INTERNAS: Alumnos nuevos con déficit de aprendizaje.</p> <p>Alumnos provenientes de hogares disfuncionales con problemas académicos y emocionales.</p> <p>Falta de interés del educando por aprender.</p> <p>Ausencia de contratación de los docentes.</p> <p>Carencia de valores del educando</p> <p>Escasez de mobiliario para la institución.</p>	<p>Estrategia DO Incorporar actividades para que exista integración con todos los alumnos.</p> <p>Implementar el departamento de orientación y bienestar estudiantil.</p> <p>Permitir que los estudiantes sean participativos para desarrollar su intelecto.</p> <p>Exigir estabilidad laboral para el personal docente que labora en la institución.</p> <p>Fortalecer el trabajo educativo mediante una efectiva participación comunitaria y vigilancia social.</p> <p>Acudir a gobiernos locales, provinciales para mejorar la infraestructura.</p>	<p>Estrategia DA Dar tratamiento y seguimiento a los alumnos con problemas familiares.</p> <p>Reformular los contenidos curriculares por materias y reemplazarlos por competencias en los programas.</p> <p>Priorizar la enseñanza del idioma inglés, para alcanzar como meta que al término de sus estudios domine el idioma.</p> <p>Orientar a los adolescentes sobre las implicaciones de pertenecer a las pandillas, con ayuda de la policía, utilizando las TIC.</p> <p>Mantener comunicación con la policía, e instituciones afines.</p>
--	---	---

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

POLITICAS EDUCATIVAS

- a) Política de Calidad, corresponde con la formación científico-académico con la finalidad de garantizar la formación de personas proactivas, justas, competitivas, capaces de resolver cualquier situación del entorno social.
- b) Política de Equidad y Justicia, se trabaja con la inclusión de todos y todas las adolescentes, de manera que garantice su estabilidad escolar.
- c) Política de transversalidad viviendo la formación de una ciudadanía democrática, la interculturalidad, la protección del medio ambiente, los hábitos de recreación de los estudiantes y el cuidado de la salud.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Si recordamos que la estrategia es un modelo de cambio mediante la ideación del conjunto de pasos, acciones y vías que en un sistema posibilitan el tránsito del estado actual al futuro requerido y deseado. Siendo así, la Escuela Francisco Polit Ortiz aplicará estrategias que orienten a la institución hacia ese futuro que Virgen de Fátima, su zona de influencia y el país necesitan.

Fundamentados en el FODA descrito anteriormente se establecen las siguientes estrategias:

ESTRATEGIAS FO (Fortaleza y Oportunidades)

- Elaborar un modelo de bachillerato para aplicarlo en la Unidad Educativa.
- Capacitar al personal docente y Administrativo en el dominio de las tics.
- Coordinar actividades prácticas en conjunto con los estudiantes y los organismos.
- Propiciar la participación activa de los padres de familia y de la comunidad en el logro de los objetivos de la Institución.

ESTRATEGIAS FA (Fortalezas y Amenazas)

- Capacitar constantemente a los padres de familia en la institución.
- Establecer convenio con la UNEMI facultad de psicológica para que preste ayuda a la comunidad educativa.
- Organizar charlas para estudiantes, con el fin de enfrentar problemas familiares.
- Planificar actividades con los estudiantes para que desarrollen sus relaciones interfamiliares.
- Mantener comunicación con los padres de familia referente a la disciplina y rendimiento escolar.

ESTRATEGIAS: DO (Debilidades y Oportunidades)

- Incorporar actividades para que exista integración con todos los alumnos.
- Implementar el departamento de orientación y bienestar estudiantil.
- Permitir que los estudiantes sean participativos para desarrollar su intelecto.
- Exigir estabilidad laboral para el personal docente que labora en la institución.
- Fortalecer el trabajo educativo mediante una efectiva participación comunitaria y vigilancia social.

- Acudir a gobiernos locales, provinciales para mejorar la infraestructura.

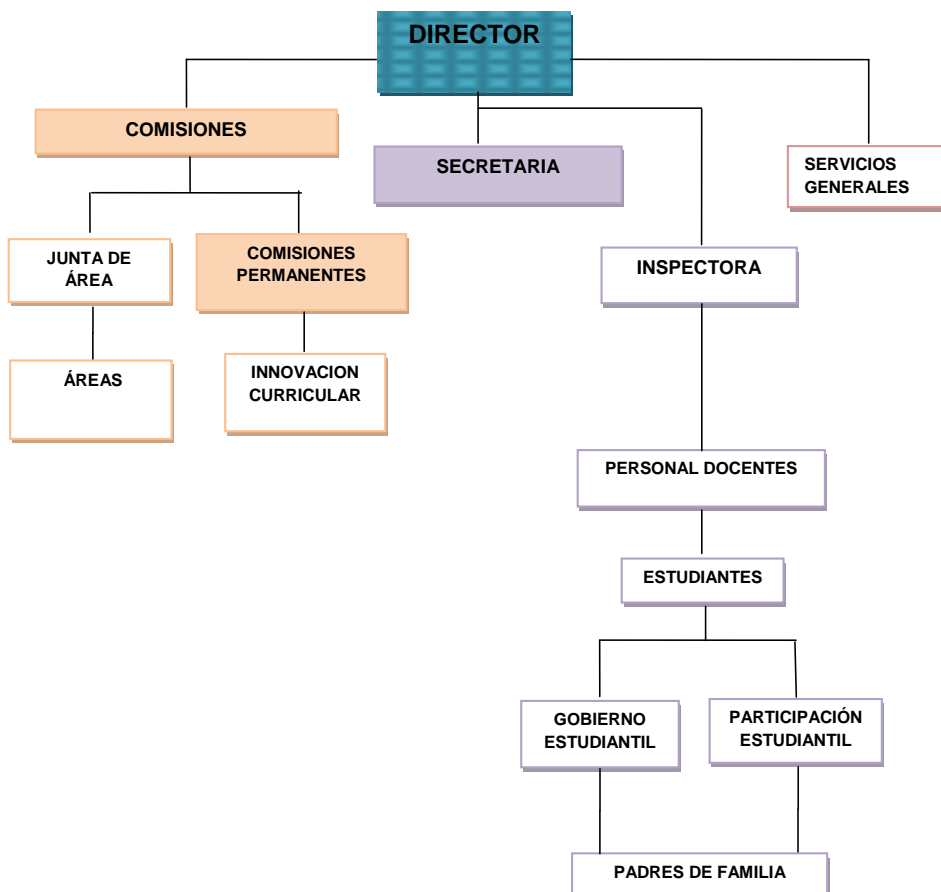
ESTRATEGIA: DA (Debilidades Amenazas)

- Dar tratamiento y seguimiento a los alumnos con problemas familiares.
- Reformular los contenidos curriculares por materias y reemplazarlos por competencias en los programas.
- Priorizar la enseñanza del idioma inglés, para alcanzar como meta que al término de sus estudios domine el idioma.
- Orientar a los adolescentes sobre las implicaciones de pertenecer a las pandillas, con ayuda de la policía, utilizando las TIC.
- Mantener comunicación con la policía, e instituciones afines.

ORGANIGRAMA

Figura 15. Organigrama.

ESCUELA FISCAL “FRANCISCO POLIT ORTIZ” ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



PERFILES

Perfil del Plantel

La Escuela Fiscal “Francisco Polit Ortiz” de la Parroquia Virgen de Fátima es una institución formadora de individuos capaces de lograr un cambio social, ético y moral, respetando la pluriculturalidad, para lo cual cuenta con dos secciones, vespertina y nocturna. Está constituida por un grupo de docentes capacitados y con conocimientos actualizados en las diferentes áreas necesarias para cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Perfil del Maestro

El maestro de la Escuela Fiscal “Francisco Polit Ortiz” se integra a los cambios planteados por los nuevos modelos pedagógicos y por los que impone el mundo actual, convirtiéndose en:

- Planificador de acuerdo a la realidad de su entorno
- Líder y formador de líderes
- Respetuoso de los derechos de sus alumnos
- Crítico y analítico
- Educador en valores con su ejemplo
- Innovador y actualizado en sus conocimientos.
- Respetuoso de las reglas que imponen las leyes y reglamentos

Perfil del Alumno

El alumno que ingresa a aulas de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz es una persona dispuesta a integrarse al mundo del conocimiento mediante nuevas técnicas pedagógicas de aprendizaje convirtiéndolas en una forma de vida, como son:

- Cumplidor de sus tareas.
- Investigador de acuerdo a las características impartidas por sus maestros.
- Crítico de las actitudes negativas del grupo social.
- Práctico en la aplicación de los principios de solidaridad y equidad en su relación con los demás.

- Poseedor de principios de honradez, responsabilidad y respeto a sí mismo y hacia los demás.
- Participativo, activo, creativo, líder, societario, negociador, responsable en la construcción permanente de la vida y desarrollo humano propio y de los demás.

Plan de Estudios

Fundamentados en el Acuerdo 057, el mismo que establece la siguiente estructura organizativa y académica del básico, la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz resuelve aplicar las siguientes mallas:

SECCIÓN VESPERTINA

BASICA COMPLETA: Desde primero hasta decimo de educación básica.

SECCIÓN NOCTURNA

BASICA: Desde **segundo hasta decimo de educación básica** incluido para personas que por algún motivo han dejado de estudiar.

HORARIO DE CLASES

Lunes a Viernes

Cuadro 20. Horario sección vespertina.

SECCION VESPERTINA	
HORA	TIEMPO
PRIMERA	12:00 – 12:40
SEGUNDA	12:40 – 13:20
TERCERA	13:20 – 14:00
RECESO	14:00 – 14:40
CUARTA	14:40 – 15:10
QUINTA	15:10 – 15:50
SEXTA	15:50 – 16:30
SEPTIMA	16:30 – 17:10

Cuadro 21. Horario sección nocturna.

SECCION NOCTURNA	
HORA	TIEMPO
PRIMERA	17:35 – 18:10
SEGUNDA	18:10 – 18:45
TERCERA	18:45 – 19:20
RECESO	19:20 – 19:40
CUARTA	19:40 – 20:15
QUINTA	20:15 – 20:50
SEXTA	20:50 – 21:25

Fuente: Datos tomados de la institución
Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

PROYECTO CURRICULAR

Bases sociales del currículo

La escuela Francisco Polit Ortiz considera que el básico es el nivel de educación que fortalece la formación de los niños y jóvenes para el correcto y completo ejercicio de la ciudadanía, de forma que contribuya a la construcción de vida en democracia y en paz, contribuyendo a la unificación de las naciones.

- Extender la cobertura del básico con calidad.
- La Escuela Francisco Polit Ortiz se compromete a expresar los objetivos de lo interno a lo externo, contando con la ayuda del equipo humano quienes revisaran establemente el cumplimiento de las prácticas educativas con el propósito de aportar con el éxito de los alumnos y de esta manera ayudar con el sostenimiento del procedimiento.
- El plantel favorecerá el mejoramiento de la calidad del estudiante como medio de crecer en significación y reconocimiento de su entorno social, reincorporando a los estudiantes que han desertado.
- La escuela Francisco Polit Ortiz actualizará siempre sus fines en conformidad con las demandas sociales, las exigencias científicas, tecnológicas y las características de los niños y joven adolescente.

- El plantel tendrá en el básico como uno de sus principios la incorporación de aquellos seres humanos que no han tenido oportunidad de cursarlo, diseñando ofertas en la institución educativa en su sección nocturna.

Bases epistemológicas del currículo

- La Escuela Francisco Polit Ortiz inicia con un currículo que viabiliza la columna de educación a jóvenes con pensamientos de análisis crítico desarrollando destrezas y habilidades para asumir responsablemente frente la ciudadanía.
- El objetivo de la educación básica que se propone, tiene como fin buscar y lograr en los jóvenes el aprendizaje que fortalezca de manera científica, personal tecnológica, y social, respecto a sus propósitos de vida.

Bases psicopedagógicas del currículo:

- **Aprender a conocer**

Es la capacidad de entendimiento y comprensión que le da el ser humano mediante instrumentos del saber de la vida humana. Es el medio que permite conocer el mundo que le rodea, desarrollar y evolucionar sus destrezas profesionales y la manera de desenvolverse mediante la comunicación con los demás. Como resultado se refiere al acto de comprender, descubrir, conocer, investigar, apreciar el conocimiento en sí y a ello el de la investigación individual.

- **Aprender a hacer**

Tiene semejanzas con el aprender a conocer. Este trata de poner en práctica los conocimientos aprendidos y el de desarrollarse en el mercado a un trabajo a futuro en donde la cognición humana toma origen. Todo lo aprendido ya una vez puesto en práctica debe y va a evolucionar.

Cada día que transcurre se le se pide competencias y habilidades que combinen la parte técnica con lo profesional,

Aprender a vivir juntos

Se refiere a cómo evitar conflictos y vivir de una manera pacífica todo esto logrado mediante los conocimientos adquiridos con el transcurso del día a día , promoviendo el conocimiento de las demás personas, tanto de sus culturas y lo relacionado con su espiritualidad. Aprender que hay diversidades de especie humana regionales y étnicas. A esto se denomina aprender a vivir de una realidad.

Aprender a ser

Dada por la contribución del desarrollo global que hace la educación de cada persona con dotes de inteligencia, sensibilidad, sentido, responsabilidad individual, y en relación con la espiritualidad.

Por la educación, cada ser humano piensa libremente y puede sacar sus propias conclusiones en todo ámbito de la vida, sea este profesional o la manera y forma que desea vivir.

Aprender a emprender

Uno de los elementos fundamentales y pilares importantes en la evolución del ser humano da inicio a nuevos retos y es ahí donde empieza el emprendimiento que aportará al permanente desarrollo, formando jóvenes visionarios con la capacidad de imaginarse y transportarse al futuro, y a ello hacerle frente a las situaciones que se presenten. Esto le facilita al alumno a actuar con una visión de futuro contribuyendo a su proyecto de vida, y evolucionando ante los cambios constantes de la vida.

ESCUELA FISCAL FRANCISCO POLIT ORTIZ

PROYECTO CURRICULAR DE ESTUDIOS

EDUCACIÓN BÁSICA

PRIMERO DE BÁSICO COMÚN

Cuadro 22. Proyecto Curricular de estudio de primero.

PRIMER CURSO	HORAS SEMANALES
ÁREA INSTRUMENTAL	
Escritura	6
Inglés	1
Computación	1
Desarrollo del Pensamiento	1
Pre - Lectura	3
Subtotal	12
ÁREA CIENTÍFICA	
Pre- Matemáticas	7
Actividades Grafo plásticas	3
Subtotal	10
ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL-SOCIAL	
Entorno Natural y Social	4
Valores	1
Expresión Corporal	3
Cultura Física	1
Expresión Lúdica	1
Rincones	2
Subtotal	12
TOTAL	34

Fuente: Datos tomados del Ministerio de Educación

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

ESCUELA FISCAL FRANCISCO POLIT ORTIZ

PROYECTO CURRICULAR DE ESTUDIOS

EDUCACIÓN BÁSICA

SEGUNDO A SEPTIMO DE BÁSICO COMÚN

Cuadro 23. Proyecto Curricular de estudio de segundo a séptimo.

SEGUNDO A SEPTIMO CURSO	HORAS SEMANALES
ÁREA INSTRUMENTAL	
Lengua	8
Ingles	3
Computación	3
Subtotal	14
ÁREA CIENTÍFICA	
Matemáticas	6
Emprendimiento	5
Subtotal	11
ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL-SOCIAL	
Entorno Natural y Social	6
Cultura Estética	3
Cultura Física	2
Optativa	2
Subtotal	13
Total	38

Fuente: Datos tomados del Ministerio de Educación

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

ESCUELA FISCAL FRANCISCO POLIT ORTIZ

PROYECTO CURRICULAR DE ESTUDIOS

EDUCACIÓN BÁSICA

OCTAVO A DECIMO DE BÁSICO COMÚN

Cuadro 24. Proyecto Curricular de estudio de octavo a decimo.

OCTAVO A DECIMO CURSO	HORAS SEMANALES
ÁREA INSTRUMENTAL	
Lengua	6
Ingles	2
Computación	2
Subtotal	10
ÁREA CIENTÍFICA	
Matemáticas	6
Emprendimiento	4
Ciencias Naturales	6
Subtotal	16
ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL	
Comercio	3
Subtotal	3
ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL-SOCIAL	
Estudios Social	5
Cultura Estética	2
Cultura Física	2
Valores	2
Subtotal	11
Total	40

Fuente: Datos tomados del Ministerio de Educación

Realizado por: Cinthia Ocaña y Luis Quinde

METODOLOGÍA

La implantación de nuevos Modelos Pedagógicos en el proceso de enseñanza – aprendizaje, automáticamente produce cambios en la metodología que se aplicará una vez adoptado el proyecto.

Los métodos tradicionales han sido desplazados en cierta forma por métodos más activos.

El aprendizaje activo pregonado por modelos pedagógicos como el constructivismo, la pedagogía social cognitiva, la pedagogía conceptual y otras, han sido fortalecidos con la teoría del aprendizaje significativo de Vigotsky que transforma de alguna manera la enseñanza tradicional por un aprendizaje activo.

Características del aprendizaje activo van desde el conocimiento previo que tienen los alumnos sobre el tema a tratar hasta la relación directa del alumno con el medio donde se presenta el problema que genera dicho estudio.

La aplicación de métodos como el polémico pone al alumno a analizar la situación motivo de estudio, hasta llegar a buscar posibles soluciones. Las actividades que se despliegan durante el proceso no son rígidas para cada clase, más bien dejan en libertad al maestro al planificar su clase de acuerdo al tema, siendo necesario escoger el espacio que puede ser o no el aula, el patio, un laboratorio, una oficina, una empresa, un lugar especial de la ciudad, un lugar que se está contaminando, o cualquier otro que permita al alumno observar, razonar, emitir juicios, sintetizar, criticar, construir, proponer soluciones, adoptar aspectos positivos, etc.

El aprendizaje significativo es el sentir que lo que se aprende es útil, que se lo aplica, que se lo está viviendo en el aula, en la casa, en la calle, por eso es activo, y los métodos para este tipo de aprendizaje son aquellos donde la práctica predomina sobre la teoría, donde el razonamiento está encima de lo memorístico.

Bajo estos esquemas el profesor aplicaría una metodología que permita:

- Que los alumnos elaboren sus conocimientos científicos por aprendizaje significativo, apoyados por el trabajo de experimentación e inferencias que ellos mismos realicen con la guía de sus profesores.
- El profesor toma una hipótesis y explica el procedimiento para diseñar el experimento, genera aprendizaje significativo partiendo de la relación con otros experimentos, demuestre diferencias y afinidades y que ellos identifiquen el algoritmo o secuencia de pasos seguidos y lo apliquen a otra hipótesis que ellos escojan. El profesor debe evaluar el grado de comprensión que ganaron los alumnos e identificar los pasos donde falla cada uno.
- El profesor debe ser menos expositivo, e invitará a los alumnos que formulen una hipótesis razonable. Para ello el profesor debe entregar una guía o representación lingüística procedimental como si fuera un mapa turístico.

Se aplicarán reglas del modelo social cognitivo porque el alumno se forma bajo la influencia de la sociedad, por la colectividad, donde el trabajo productivo y la educación están íntimamente relacionados.

Así también la aplicación del Desarrollo del Pensamiento que propone la pedagogía conceptual será parte del modelo pedagógico que aplicaremos.

PLANIFICACIÓN MICROCURRICULAR

El Proyecto Curricular, corresponde a un Proyecto Curricular de Etapa y se configura como el conjunto de una serie de decisiones conjuntas de los profesores que integran el equipo educativo del ciclo y de las programaciones de cada módulo profesional. Su finalidad es concretar la educación básica en propuestas globales de intervención didáctica adecuadas al contexto específico, tanto para los centros educativos como de los centros de trabajo donde se complete el módulo de FCT (formación Centros Trabajo).

Una vez que el equipo de profesores que va impartir el ciclo ha realizado una lectura de la referencia del sistema productivo y del conjunto de módulos profesionales que conforman el ciclo, es importante estudiar la relación entre los módulos profesionales con una visión integradora, para lo que pueden valerse de un mapa conceptual. Ejemplo:

Análisis y control. Una vez estudiados los objetivos generales del ciclo y los módulos que lo componen se llega a la conclusión que este ciclo formativo tiene como objetivo general analizar materias o productos y / o controlar su calidad.

Esta visión integradora del ciclo formativo viene expresada en la siguiente figura, donde se indican los nexos de relación globales del ciclo. Esto hace, necesario:

1. Adquirir una base científica y procedimental para, utilizando las técnicas analíticas necesarias, determinar cualquier parámetro que le sea requerido. Esto requiere poseer conocimientos conceptuales y procedimentales de análisis y la utilización de diversas técnicas instrumentales que midan, registren y valoren estos parámetros.
2. Conocer el entorno productivo industrial y sus procesos valorando la necesidad de la relación entre el laboratorio y la industria a fin de conseguir un producto con la calidad requerida, lo que requiere conocer el mundo laboral y el uso de las normas de trabajo y seguridad para obtener la calidad necesaria.
3. Preparar al alumno para incorporarse al bachillerato partiendo no únicamente de unos conocimientos científico - técnicos apropiados, sino de un conocimiento profundo de la realidad, como garantía de una inmediata adaptación a este medio, mediante una serie de conocimientos transversales.

5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTAS

La propuesta consiste en la elaboración con todos lo que conforman la Escuela Francisco Polit Ortiz de un plan educativo Institucional con la finalidad de cumplir con los objetivos, además lo siguiente:

- Implementar estrategias que les permitirá cumplir con lo deseado
- Capacitar a los maestros para que brinden una mejor educación.
- Establecer manual de convivencia
- Implementar un reglamento interno.
- Realizar un modelo de gestión diferente.
- Implementar nuevos programas educativos.

ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN

Características de la oferta educativa

El sector en el que se desarrolla la Escuela Francisco Polit Ortiz, es una parte muy importante de la comunidad Virgen de Fátima. Haciendo un estudio de nuestra realidad educativa, ponemos de manifiesto las principales potencialidades, capacidades, experiencias, virtudes, debilidades, necesidades tanto del contexto institucional como en su entorno, mediante el empleo de la matriz FODA, instrumento estratégico que nos ha permitido identificar, determinar y establecer las fortalezas y las oportunidades que finalmente no son pocas, esto nos permitió formular la visión institucional, la cual nos llevará al cumplimiento del ideal, sueño o quimera de los próximos cinco años.

NECESIDADES REALES DE LA GESTIÓN

La elaboración de una planeación Estratégica acorde con las necesidades del entorno y tomando en cuenta la capacidad de gestión institucional, nos permite formular una visión real de desarrollo institucional en lo referente a los servicios educativos y al aporte que puede otorgar el plantel para la comunidad.

Por ello, necesitamos que esta planificación elaborada y socializada por toda la comunidad educativa sea puesta en práctica gradualmente de acuerdo al cronograma y las urgencias que por motivos de tiempo y de transición legal y reglamentaria sean necesarios cambiar durante su ejecución.

Es importante una planificación real y aplicable para mejorar la educación que imparte e impartirá el plantel para los próximos años.

Demandas de la Comunidad

Los nuevos modelos de gestión institucional que propone la política educativa vigente, revelan la necesidad de revisar las prácticas pedagógicas en todas sus dimensiones: organizativo-administrativo, técnico-pedagógicas y socio-comunitario, vigentes en las instituciones, a fin de estimular la construcción de un modelo de gestión que articule lo institucional, lo curricular y lo social a fin de provocar la transformación del sistema educativo que la sociedad y el mundo del conocimiento exige.

Virgen de Fátima y su zona de influencia muestran una gran necesidad de desarrollo socioeconómico, para lo cual se debe vincular al sistema educativo y de manera concreta a la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz en lo que le corresponde a dar una formación acorde con esas necesidades de la región sin descuidar una formación acorde con las demandas a nivel nacional y porque no decirlo global.

La Tecnología sigue siendo un área en permanente desarrollo a nivel mundial, justificando su presencia en la formación profesional y de conocimientos generales que necesitan los estudiantes en cualquier lugar del planeta.

Se está realizando el estudio socioeconómico que justifique la creación de una carrera técnica agroindustrial en Industrialización de alimentos, considerando que esta zona es netamente agrícola.

MODELO DE LIDERAZGO ADOPTADO POR EL PLANTEL

En algunos casos estudiados demuestran que la formación docente no siempre está directamente ligada con la institucional, ya que el rector muchas veces adoptando su liderazgo lo hace de distintas manera, escuchando a través de consejos, supervisiones, etc. Una de las cosas comunes que suelen escucharse en las

instituciones es que el director no le presta la suficiente dedicación y cubrir con expectativas que tienen cada docente, desertadas decisiones tomadas por el director. Esto implica un mínimo rendimiento por parte de los docentes en sus labores, cosa que afecta de manera indirecta a los estudiantes que se están formando en dicha institución. De allí la importancia que tiene la capacitación de quienes ejercen funciones directivas en el área administrativa, pero por sobre todo, lo más importante es que sea un líder.

La Escuela Francisco Polit Ortiz considera que el director debe ser un líder y un gran administrador, para lo cual se proponen algunos lineamientos de las actitudes de liderazgo que debe tener.

Para emprender el camino a la calidad el director iniciará un proceso de aprendizaje. El director cuenta con tres fuentes de poder en la entidad institucional:

- la autoridad que derive del puesto
- su personalidad y el conocimiento
- el poder de persuadir.

El papel del Director en la toma de decisiones

Toda institución educativa tiene su manual de funciones fundamentada en la ley y los reglamentos correspondientes. Son éstos los que permiten una independencia interna de los directivos para la toma de decisiones en muchos aspectos.

Cada departamento, área, comisión, tienen libertad para que de manera consensuada y creativa, planifiquen, organicen y ejecuten actividades pedagógicas, culturales, deportivas, sociales, de ayuda comunitaria, pero, previamente debe ser revisado y aprobado por los organismos internos respectivos y finalmente por el rector quien por lo general, participa durante el desarrollo de la planificación mediante asesoramiento y consultoría de quienes los necesiten.

El director considera que la autoridad no se la exige sino que se la gana, respetando a todos los integrantes del grupo, estimulando el trabajo, delegando funciones, caminando juntos en la satisfacción de las necesidades de la Institución.

Por lo expuesto, las decisiones que se toman en la Institución Educativa por parte del director y demás Autoridades obedecen a un proceso previo en el que se consideran los siguientes aspectos:

- Escuchar a la opinión de los demás.
- Seleccionar las ideas más brillantes y que se adapten a la visión y misión institucional.
- Buscar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, de la región y el país.
- Vinculando la acción pedagógica con el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

La aplicación de una gestión fundamentada en los estándares de calidad de la educación ecuatoriana, latinoamericana e iberoamericana, nos permite tener una orientación clara hacia donde se dirige la institución para los próximos cinco años e inclusive a más años en su aporte al desarrollo del plan de desarrollo del país. El presente PEI conjuntamente con todos los reglamentos ministeriales e internos, nos ayuda a orientar una educación que nos permita tener un camino claro y preciso hacia el crecimiento socio económico del país.

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Aspectos Técnicos – Administrativos:

Personal: Se aplicarán los procesos dispuestos en la ley respectiva, la cual nos pide la selección, control, evaluación, capacitación y ascenso de los recursos humanos, para alcanzar eficiencia en las labores que desempeñan cada uno.

Planificación: En cuanto a los niveles de concreción del currículo, los directivos y personal docente hemos procedido a diseñar el Plan Operativo Anual, la Programación Curricular (Plan Didáctico Anual y Plan de Unidades Didácticas) y mantenerlo permanentemente, cada período de acuerdo al cronograma de aplicación.

Abastecimiento: Se gestionará el suministro de materiales en función de las necesidades más prioritarias y urgentes.

Estadísticas: Para crear un banco de datos, utilizaremos técnicas variadas a fin de recabar y organizar la información necesaria que ayude a las posibles reingenierías de carácter administrativo y curricular.

Racionalización: El modelo de gestión que utilizaremos, nos permitirá orientar y organizar la administración del plantel, delegando funciones en función de las competencias, y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.

Presupuesto: Los Ingresos y egresos presupuestarios se realizarán en función de las asignaciones hechas por las autoridades respectivas, considerando las reales necesidades, siendo responsabilidad del plantel, la aplicación de las técnicas contables más adecuadas, para su control.

Información y comunicaciones: Se optimizará un verdadero sistema de información y comunicación del desarrollo del PEI por medio de boletines, diálogos, reuniones, etc.

Contabilidad: Registro de transacciones económicas, actualizados permanentemente. Mantener informada a la comunidad de los procesos económicos que realiza la institución en relación a inversiones y las limitaciones que existen en el presupuesto.

Jurídico – Legal: Velaremos por cumplir y hacer cumplir: La Ley de Educación y su reglamento, el Reglamento Interno actualizado y otros normativos especiales, en función de nuestras propuestas en el PEI.

Otros sistemas: Administrativamente utilizaremos la estrategia de supervisión institucional para brindar las orientaciones, disposiciones y asesorías de manera oportuna y eficaz.

Aspectos de la Administración Pedagógica:

Currículo: Se orientará y velará por la elaboración, el desarrollo y evaluación de los instrumentos curriculares en sus diferentes niveles de concreción.

Metodología: Se velará porque la metodología empleada para mejorar la calidad de la educación que brindamos sea diversificada, tomando como fundamento la corriente constructivista, la aplicación de estrategias activas de enseñanza - aprendizaje y el desarrollo de competencias humanísticas y laborales.

Sistema de aprendizaje: Renovado, procurando que nuestros alumnos aprendan a “ser”, es decir la parte humana, afectiva, emocional, y en relación con el conocimiento “aprendan haciendo”, en función del mundo del trabajo y para una formación de ciudadanos productivos, creativos, críticos y emprendedores.

Evaluación: Nuestro plantel está eliminando gradualmente la evaluación tradicional, aplicando la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, tanto para el control y seguimiento del PEI, como para la del aprendizaje. Eliminamos los exámenes acumulativos y se aplica una evaluación permanente y procesual. Se evalúan las áreas cognitiva, psicomotora y afectiva, es decir una evaluación integral.

Supervisión: En este aspecto, enfocaremos el modelo de gestión en el que participen todos como supervisores del trabajo que realizamos, aplicando instrumentos elaborados y que luego de su aplicación y análisis, sirvan para orientar el trabajo de la Escuela Francisco Polit Ortiz hacia el control de calidad, para cristalizar la oferta de que caminamos hacia la excelencia.

5.7.1 Actividades

- Diagnostico Situacional en la Escuela Francis Polit Ortiz.
- Elaboración de instrumentos para recolectar datos.
- Recolección de datos.
- Análisis de los datos obtenidos.
- Revisión de trabajo para estructurar misión, visión y valores institucionales.
- Elaboración del Plan Educativo Institucional.
- Socialización del PEI.
- Implementación del PEI.

Figura 17. Capacitación impartida por el Dr. Walter Loo Briones.



Análisis de los datos obtenidos.

Revisión de trabajo para estructurar misión, visión y valores institucionales.

Figura 18. Buscar información referente al proyecto por parte del Director.

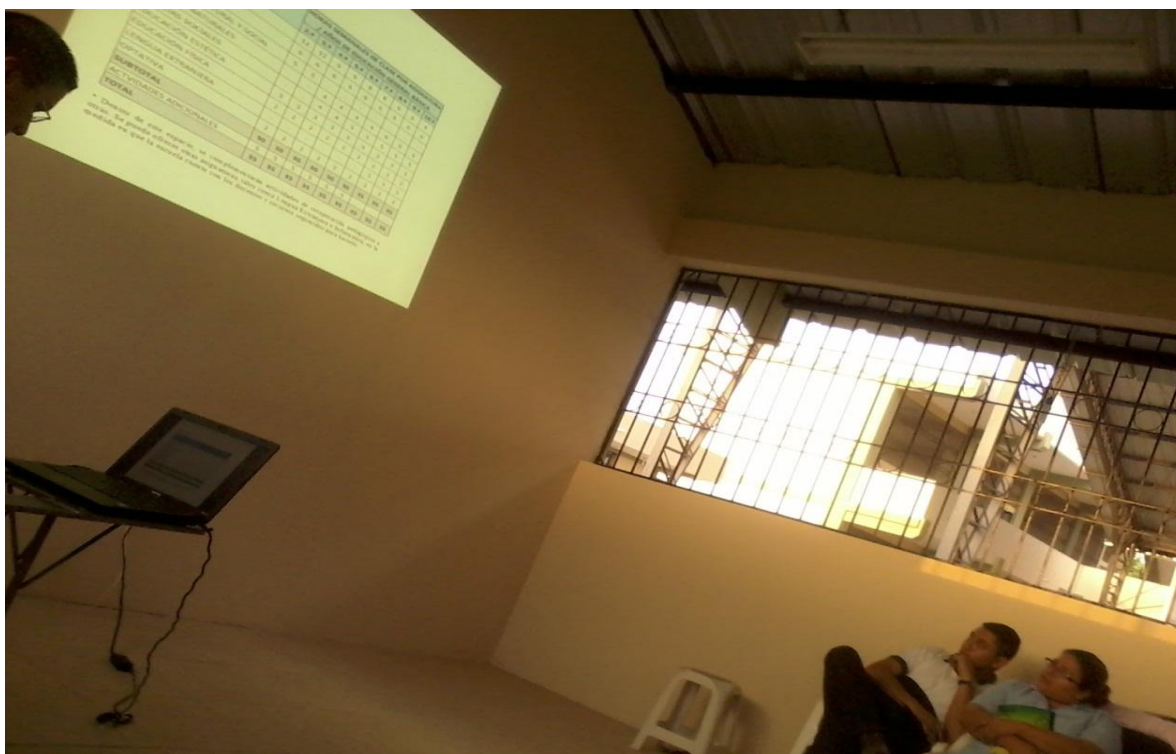


Elaboración del Plan Educativo Institucional

Figura 19. Con el Dr. Walter Loor Briones elaborando el PEI.



Figura 20. Socialización del PEI.
Implementación del PEI.



CÓDIGO DE CONVIVENCIA

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA FISCAL N° 1

“FRANCISCO POLIT ORTIZ”

CONSIDERANDO

- Que la actual Constitución Política de la República del Ecuador del 2008, en su artículo 26 señala: “La Educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias, la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.”
- Que además los artículos: 27; 28; 29; 47; 57; 343; 345; 346; 347; 348; 349; apoyan la gestión y el que hacer educativo.
- Que la Ley orgánica de Educación determina que los establecimientos educativos son centros de formación humana y promoción cultural, destinados a cumplir con los fines de la educación determinados en esta ley.
- Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación establece que el estado garantiza la educación y reconoce el derecho que tienen las personas naturales o jurídicas.
- Que con fecha 22 de mayo de 2007, el Ministro de Educación expidió el Acuerdo Ministerial N° 182, por el cual se institucionaliza el CÓDIGO DE CONVIVENCIA en las entidades educativas como un instrumento de construcción colectiva por parte de la comunidad educativa, derogando las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a dicho acuerdo.
- Que es necesario actualizar los criterios para implementar una política coherente unificada a ordenar el accionar institucional respecto al desempeño y convivencia de los actores educativos para optimizar las relaciones humanas y desarrollar sus actividades en armonía.

Que el Comité de Redacción del Código de Convivencia de la Escuela Fiscal N° 1 “Francisco Polit Ortiz” se ha reunido y redactado el proyecto el mismo que ha sido aprobado por la Asamblea General específica designada para el efecto.

Por los considerandos expuestos, luego de recibidas las copias de las Actas, todos los documentos que apoyan la elaboración del Código de Convivencia y el Proyecto pertinente, el Consejo Directivo de la Escuela Fiscal N°1 Francisco Polit Ortiz, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias.

ACUERDA

ARTÍCULO UNO Expedir el presente “CÓDIGO DE CONVIVENCIA” de la Escuela Fiscal “Francisco Polit Ortiz”, de cumplimiento obligatorio para toda su comunidad educativa, el mismo que ha sido aprobado por la Asamblea específica designada para el efecto, cuyo texto es el que consta a continuación.

CÓDIGO DE CONVIVENCIA

ESCUELA FISCAL FRANCISCO POLIT ORTIZ

TÍTULO I

MARCO LEGAL

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art.1.- Objeto del Código de Convivencia.- El presente Código de Convivencia tiene por objeto regular de una manera coherente y ordenada las políticas disciplinarias, académica, administrativa y las relaciones interpersonales de los actores de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, para favorecer el desarrollo integral de los educandos y su participación en el logro de los objetivos del plantel.

Art. 2- Ámbito de aplicación.- El presente Código de Convivencia, es de cumplimiento obligatorio para quienes son parte de la Escuela Fiscal Francisco Polit

Ortiz, con el fin de optimizar las relaciones personales e interpersonales de sus miembros; es decir, para que interactúen en armonía, se respeten y acepten mutuamente, hagan de la institución educativa un espacio de vivencias democráticas, de aprendizaje diario, de ciudadanía activa, que propenda al crecimiento personal permanente en un ambiente de orden, seguridad, paz y democracia.

Por el objeto mismo que conlleva la actividad de formar a la niñez y juventud, existen determinadas prácticas, actitudes o actividades externas a la comunidad que afectan directa o indirectamente al sistema educativo de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, por lo que también serán consideradas para la consecución del convivir armónico y desempeño correcto y pacífico de las actividades internas.

El ámbito armónico de la relación entre autoridades, personal docente, personal administrativo y de servicio, estudiantes, madres, padres de familia o representantes legales, se pretende conseguir a través del respeto de sus derechos y el ejercicio de sus responsabilidades en todo acto, sea éste interno o externo.

Art. 3.- La Comunidad educativa:- La Comunidad educativa se encuentra constituida por todos quienes forman parte de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, ya sean miembros actores del servicio requerido o usuarios del servicio, que corresponde al servicio ofertado, que corresponde a los colaboradores que brindan el servicio: titulares, por contrato y pueden ser del personal directivo, docente, administrativo, de seguridad y servicios generales.

CAPÍTULO II

DE LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Art. 4.- Existencia de la Escuela.- Como tal se constituye legalmente mediante Acuerdo # 057 del 13 de noviembre de 1991 expedido por el Ministerio de Educación del Ecuador la escuela “FRANCISCO POLIT ORTIZ”, lo que le faculta para ofrecer servicios educativos a la comunidad de la Parroquia “Virgen de Fátima” (Yaguachi), en el nivel ciclo básico en la sección vespertina y nocturna.

Art. 5.- Fuentes legales del Código de Convivencia.- Para la elaboración del presente Código de Convivencia se ha observado la siguiente normatividad legal:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Educación.
- Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.
- Reglamento Especial de Orientación.
- Reglamento de Educación Especial.
- Ley 180 sobre Discapacidades.
- Código de la Niñez y la Adolescencia.
- Resolución 1443 de fecha abril 9 de 1.996, del Ministerio de Educación y Cultura. (Aplicación de la Reforma Curricular Consensuada).
- Acuerdo Ministerial N° 4822, del Ministerio de Educación y Cultura, de diciembre 22 del 2002, mediante el cual se institucionaliza los Gobiernos Estudiantiles en todo el Sistema educativo.
- Acuerdo ministerial N° 403, del Ministerio de Educación, del 10 de agosto del 2006, mediante el cual se institucionaliza la educación sexual en los establecimientos educativos fiscales, particulares, fisco misionales y municipales del país en los niveles básico, dando cumplimiento a la Ley sobre la Educación de la Sexualidad y el Amor.
- Acuerdo Ministerial N° 3393, del 27 de agosto del 2004, publicado en el R.O. N° 431 del 24 de septiembre del 2004, sobre la “Erradicación de los Delitos Sexuales en el Sistema educativo”
- Acuerdo Ministerial N° 089, de fecha 8 de marzo del 2007, del Ministerio de Educación, prohíbe a las autoridades de los planteles de los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, la expulsión, suspensión, negación

de matrícula, o cualquier tipo de discriminación a las estudiantes que estén en estado de embarazo.

- Acuerdo Ministerial N° 196, de fecha mayo 30 del 2007, del Ministerio de Educación, que emite reformas al Acuerdo 3393. Se deroga el artículo 12.- Se sustituye el Artículo 13.
- Acuerdo Ministerial N° 2365, del 2 de junio de 1992, del Ministerio de Educación, mediante el cual se responsabiliza a las autoridades de las Instituciones educativas un estricto control en el consumo indebido de drogas y estupefacientes para propender una formación integral.
- Acuerdo Ministerial N° 182, del 22 de mayo del 2007, del Ministerio de Educación, mediante el cual se institucionaliza el Código de Convivencia en las Instituciones educativas como un instrumento de construcción colectiva por parte de la comunidad educativa.
- Todos los libros, Códigos, Acuerdos Ministeriales son documentos internos vigentes que respaldan a la Escuela Francisco Polit Ortiz, además del Proyecto Educativo Institucional (PEI); Reglamento Interno.

Art. 6.- Incorporación de normas legales.- Se consideran incorporadas al presente Código de Convivencia las normas legales vigentes de la Ley de Educación, el Reglamento General a la Ley de educación y demás Reglamentos, Acuerdos Ministeriales, Resoluciones de las autoridades competentes del área educativa, en todo cuanto fuere aplicable, dada la naturaleza de derecho de la Escuela Francisco Polit Ortiz y en cuanto no se afecte la esencia misma de su personería jurídica y existencia.

En los casos en que dentro del presente Código de Convivencia se invoque en forma expresa el articulado de una Ley o Reglamento específico, y de producirse posteriormente una reforma legal de dicho articulado de Ley o Reglamento, se entenderá reformado también en el presente Código, en cuanto fuere aplicable y aplicando la respectiva concordancia.

Art. Nº 7.- Conocimiento del Código de Convivencia. – Es obligatorio que las madres, padres de familia, representantes legales y los (las) estudiantes conozcan el Código de Convivencia.

Para su conocimiento y correcta aplicación se dará a conocer en junta general extraordinaria al Personal docente, administrativo y de servicio; mediante entrega de folletos en los días de la matriculación y/o en reuniones generales de Padres y madres de familias, por secciones Básica a las madres, padres de familia, representantes legales de los estudiantes y aspirantes de ingreso. La Inspectora General organizara junto con los profesores de curso la socialización del presente código hacia los estudiantes de la sección nocturna.

TÍTULO II

MARCO TEÓRICO

CAPÍTULO I

Art. 8.- Política de la Calidad.- Se asume como una directriz del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela Fiscal “Francisco Polit Ortiz”. Esta política establece que: servimos a la comunidad en el campo de la Educación Básica con eficiencia, eficacia y efectividad logrando una educación de calidad.

Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de las familias de los estudiantes y la comunidad de Virgen de Fátima (Yaguachi) a través de la elaboración de proyectos productivos.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y POLÍTICAS ESPECÍFICOS

Art. 9.- Principios.- Entre la exploración del quehacer educativo en pro de alcanzar los objetivos generales, se determinan los siguientes:

- a) Propende la transformación del hombre para transformar al Ecuador, a través de una educación de calidad y amplia conciencia democrática.

- b) Propicia el desarrollo de competencias intelectuales, físicas y morales que permitan obtener las destrezas profesionales suficientes para incursionar en el mundo laboral.
- c) Garantiza el cumplimiento de los códigos establecidos por la UNESCO: saber ser, saber aprender, saber hacer y saber convivir. En la base de la propuesta están las competencias y principios educativos generales de aplicación universal que deben ser relativamente pensados desde nuestra realidad nacional.
- d) Privilegia el cumplimiento en los ejes de la formación de la personalidad: en una persona con valores humanos y espirituales, respeta su entorno social con ética, demuestra solidaridad con amigos, compañeros y la comunidad, emprende en proyectos institucionales y áulicos como una forma de vida y posee conocimientos básicos para la solución de problemas.
- e) Potencia los aprendizajes básicos para la convivencia social: no agredir al congénere (prójimo), comunicarse, interactuar en equipo, práctica ética en sus compromisos de trabajo y buenas relaciones humanas.
- f) Fomenta la cultura de la participación, en la cual nuestros y nuestras estudiantes aprenden a conocer una autentica cultura nacional, enraizada en la realidad socio-cultural, histórica-geográfica y ecológica del pueblo ecuatoriano.

Art. 10. Objetivos.- Dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de formación de los estudiantes se aplican metodologías acordes al Plan Educativo Institucional, para la consecución de los siguientes objetivos específicos:

- a) Promover el desarrollo psicomotriz, intelectual y social de las y los estudiantes matriculadas-os en la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz.
- b) Mejorar e integrar los contenidos curriculares de Educación Básica.
- c) Generar y fortalecer una cultura pedagógica, dinámica, creativa, actual que propicie el cambio de toda la Comunidad Educativa.

- d) Desarrollar las actitudes sociales, las aptitudes artísticas, la creatividad de los estudiantes.
- e) Fomentar la autoestima, valoración, solidaridad, respeto, confianza y amor a la Institución.
- f) Integrar activamente todos los sectores de la comunidad educativa en un ambiente democrático, de seguridad, armonía, paz y de unidad.

Art. 11. Políticas.- La Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, se seguirán las siguientes políticas educativas:

- d) Política de Calidad, se relaciona con la formación científico-académico a fin de garantizar la formación de líderes proactivos, competente capaces de resolver situaciones de su entorno social.
- e) Política de Equidad y Justicia, se practica con la inclusión de todos y todas las adolescentes, garantizando su permanencia escolar.
- f) Política de transversalidad viviendo la interculturalidad, la formación de una ciudadanía democrática, la protección del medio ambiente, el cuidado de la salud y los hábitos de recreación de los estudiantes.

TÍTULO III

RÉGIMEN ESCOLAR

CAPÍTULO I

DEL AÑO ESCOLAR Y LA JORNADA

Art. 12. Año Escolar.- El año escolar o año lectivo se iniciará con el período de matrículas ordinarias y concluirá con el último día laborable.

Las clases en la educación Básica se iniciarán en el primer lunes laborable del mes de abril y concluirán al término de los 200 días o jornadas laborables en el mes de enero del año calendario siguiente, pudiendo ser adelantadas o postergadas las

fechas por disposición del Ministro de Educación, o el Director en atención a las necesidades propias del sector y/o la realidad de la Escuela.

El año escolar se divide en tres trimestres con una semana intermedia de receso o vacaciones entre los trimestres.

Se considerarán días laborables aquellos contemplados en la Ley Orgánica de Educación, que son: los de clases, exámenes, juntas de curso y los destinados para actividades educativas curriculares y extracurriculares programadas por las autoridades ministeriales, provinciales o del establecimiento.

Art. 13. Jornadas de trabajo.- La jornada diaria de trabajo o escolarización podrá organizarse de manera flexible, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional aprobado por la Dirección Provincial de Educación.

La Institución acogerá el modelo de jornada escolar nocturna. La carga horaria semanal es de 35 periodos de clases en Educación Básica. Cada periodo de clases será de 40 minutos Tendrán dos recesos de veinte minutos. Las jornadas de clases observarán el siguiente esquema:

Jornada Vespertina

El alumnado de la sección vespertina ingresará al plantel a las 11:50.

Para el nivel de educación básica 12h00 a 17h30

Jornada Nocturna

El alumnado de la sección nocturna ingresará al plantel a las 17:20.

Para el nivel de educación básica 17h35 a 21h25

CAPÍTULO II

DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Art. 14. Admisión.- Los estudiantes que han cursado el año lectivo anterior en la Escuela Francisco Polit Ortiz tendrán preferencia en el proceso de admisión.

Las fechas de inscripción serán fijadas por el Ministerio de Educación.

Art. 15. Admisión de nuevos estudiantes.- La admisión de nuevas-os estudiantes, a través de los padres, madres de familia, tutores, representantes de las-os aspirantes seguirá el siguiente proceso:

- a) Solicitud de ingreso.
- b) Documentos de identificación
- c) Documentos educativos que verifiquen el nivel que aspiren

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores dará lugar a la negación del cupo.

Art. 16.- Matriculación.- Es el acto voluntario y legal por el cual la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz formaliza la vinculación del (la) aspirante admitido-a con el plantel y se efectúa al momento del ingreso a la nómina en el Sistema de matriculación.

La matriculación es precedida por la suscripción de un convenio mediante el cual se comprometen a aceptar, respaldar y respetar el presente CÓDIGO DE CONVIVENCIA de la Escuela Fiscal “Francisco Polt Ortiz”, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno y demás documentos legales que reglamenten la parte académica y disciplinaria de la institución.

Art., 17.- Requisitos.- Los requisitos obligatorios para la matriculación, que los padres, madres de familia o apoderados deben presentar son los siguientes:

A. Para el ingreso por primera vez:

8° de Educación Básica.

- a) Partida de Nacimiento original o copia de cédula
- b) Certificado de terminación de Séptimo año Básica
- c) Certificado de Salud del Ministerio de Salud Pública.
- d) Dos fotos a color tamaño carné.

9no. y 10mo. Año de Educación Básica

- a) Carpeta con toda la documentación original de la escuela o colegio que proceden, legalmente legalizada por la Dirección Provincial de Educación, si se trata de escuelas o colegios particulares.
- b) Certificado de Salud del Ministerio de Salud Pública; actualizado
- c) Dos fotos a color tamaño carné.

B. Pase de un establecimiento a otro.

Si un estudiante ingresa a la escuela durante el transcurso de año lectivo por diferentes circunstancias. Se hará el siguiente procedimiento:

- a) Expediente completo del estudiante (partida de nacimiento, matrículas y promociones de cada año lectivo, certificados de conducta)
- b) Notas parciales del primero y/o segundo trimestre
- c) Promedio trimestral del primero y/o segundo trimestre

C. Requisitos para estudiantes que reingresan

Para el caso de solicitudes de matrículas por parte de los padres o representantes de jóvenes que hubieren cursado parte de sus estudios en la escuela Francisco Polit Ortiz y se hayan cambiado de establecimiento, para su reintegro se seguirá igual procedimiento que en el caso de solicitud de ingreso por primera vez, siempre y cuando haya disponibilidad de cupo para tal efecto y su salida de la escuela no hubiere sido por las causales de extrañamiento y/o terminación del convenio de prestación de servicio educativos, contemplados en el Código de Convivencia.

D. Requisitos para Estudiantes Extranjeros

Los estudiantes extranjeros que desean matricularse en la Escuela deben cumplir con los siguientes requisitos.

- Cuando los estudiantes hijas-os de padres, madres extranjeras-os que se encuentren de tránsito o que no estén residenciados en el país, sean admitidos en la Institución, deberán estar representados por un ciudadano-a

ecuatoriano-a residente. Igualmente los certificados de estudios de estos estudiantes deben estar autenticados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o con el sello de la Apostilla en el caso de países suscriptores del convenio “La Apostilla”

- Se acompañará además el certificado de estadía legal en el Ecuador, permiso de estudios para estudiantes extranjeros y demás certificaciones que se requieran para el ingreso de éstos. Sus derechos y obligaciones serán los mismos que los demás estudiantes.
- En caso de solicitar ingresar de oyentes o visitantes deberán estar representadas-os por un ciudadano-a ecuatoriano-a, no existirá matrícula y se someterán a la misma normatividad interna para todas-os las-os estudiantes.

Art. 18.- Fecha de matriculación.- La fechas de matriculación serán las que consten en el Reglamento de la Ley de Educación o en las disposiciones ministeriales; en ausencia de las mismas, será la que determine el Consejo Directivo de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz. Quienes por alguna circunstancia no se matricularon en el periodo ordinario se acogerá a la matrículas extraordinarias de acuerdo a las siguientes disposiciones.

- a)** Extraordinarias concedidos por el Director/a hasta un mes posterior al término de las ordinarias.
- b)** Extraordinarias, con fecha posterior a las señaladas anteriormente, concedidas por la Dirección Provincial de Educación respectiva, en los siguientes casos:
 1. Imposibilidad para el oportuno cumplimiento de los requisitos reglamentarios.
 2. Exámenes pendientes, previamente autorizados por la autoridad de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz siempre que los estudiantes estuvieren asistiendo normalmente a clases, desde la iniciación del año lectivo.

Art. 19. Causales de terminación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos.- Las causales para la terminación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos son las siguientes:

- a) Mutuo consentimiento entre los Padres de familias y la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz.
- b) Terminación del año lectivo.
- c) Por voluntad tácita de las partes.
- d) Incumplimiento del Convenio.
- e) Por prescripción médica o psicológica.
- f) Incumplimiento reiterado de los compromisos adquiridos, sean académicos o disciplinarios.
- g) Cuando exista un 25 % de inasistencia del estudiante.
- h) Cuando los padres, madres de familia y/o representantes legales de los estudiantes manifiesten un comportamiento agresivo de obra y/o palabra para las autoridades, personal docente, personal administrativo y/o de servicio.

Art. 20.- Efectos de la terminación unilateral del Convenio de Prestación unilateral de Servicios Educativos.- Declarada la terminación unilateral del Convenio de Prestación unilateral de Servicios Educativos por parte de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, se deberá cumplir con lo que establezca la Ley de Educación Intercultural.

Art. 21.- Financiamiento del servicio educativo.- El Estado Ecuatoriano es el encargado de entregar los recursos fiscales a la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, para cubrir sus gastos. La educación pública será universal y laica en todos sus niveles, y de gratuita hasta el tercer nivel de educación superior inclusive (Art .28 Constitución del Ecuador).

Art. 22.- Becas y descuentos: El gobierno brinda becas escolares a los abanderados del Pabellón Nacional.

Art. 23.- Extensión del beneficio.- La escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz se financia con los recursos que proporciona el Estado ecuatoriano.

Art. 24.- Selección para la aplicación del beneficio.- En ambos casos (Art. 22 y 23 de la Constitución) es el Estado Ecuatoriano responsable de su aplicación y cumplimiento.

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Art. 25.- Evaluación.- La Evaluación es parte del proceso formativo en todos los niveles de la institución, debe ser permanente, sistemática, continua, científica y procesual para lo cual se instrumentarán criterios adecuados de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación. La evaluación permitirá reorientar los procesos, modificar actitudes y procedimientos, proporcionar información, detectar vacíos, atender diferencias y fundamentar la promoción de los estudiantes.

Se valorarán las competencias concebidas como capacidades básicas cognoscitivas, procedimentales y actitudinales que le garanticen a los educandos aprender a aprender, utilizando instrumentos apropiados de evaluación que permitan recoger los resultados de acuerdo a los indicadores de logros que proporciona el Ministerio de Educación.

Art. 26.-Calificaciones parciales y trimestrales:-Las asignaturas en cada trimestre, serán evaluadas sobre veinte (20) puntos y se aprobará el año lectivo con un total de 40 puntos como mínimo en los tres trimestres, tal como se encuentra establecido en el PEI aprobado. El rendimiento anual será el promedio del rendimiento de los tres trimestres.

Las/los estudiantes tienen que cumplir cuatro actividades parciales en cada trimestre, para cada una de las asignaturas del plan de estudios, las cuales tendrán una nota de 20 puntos, lo que corresponde al 80% de la calificación trimestral. Además, rendirán un examen trimestral sobre 20 puntos, que representará el 20% de la calificación trimestral. La suma de las 4 actividades parciales mas el examen trimestral representa el 100% de la nota promedio final.

Las 4 actividades parciales se consideraran en asignaturas de 5 a 7 horas semanales, en las asignaturas que tengan 1 hora semanal se considerara un mínimo de dos actividades.

Las actividades académicas parciales serán evaluadas con los criterios contenidos según la matriz.

Matriz de rendimiento de las actividades académicas

Cuadro 25.Matriz de rendimiento de las actividades académicas

Procedimientos - práctica:	(P)	10	2 puntos preparación, 8 puntos desarrollo																					
Actitudes y valores:	(A)	2	Responsabilidad, puntualidad, honestidad, etc.																					
Contenidos teóricos:	(C)	6	Controles y exámenes de evaluación escritos (pruebas)																					
Trabajos presentados (memorias)	(M)	2	Resolución de cuestionarios y trabajos presentados de las actividades																					
NOTA: La no presentación de los trabajos en fecha oportuna, supone que la actividad está suspensa hasta su cumplimiento.																								
Nº	NOM.	Actividad 1					Actividad 2					Actividad 3					Actividad 4					Total		
		P	A	C	M	T	P	A	C	M	T	P	A	C	M	T	P	A	C	M	T	Total	Prom.	Cond.
		10	2	6	2	20	10	2	6	2	20	10	2	6	2	20	10	2	6	2	20			

La escala de evaluación académica según el reglamento de la ley, establece las siguientes categorías:

Matriz de Desempeño

Cuadro 26.Matriz de Desempeño
Promedio de desempeño

Sobresaliente	20-19
Muy bueno	18-16
Bueno	15-14
Regular	13-12
Insuficiente	11-01

Se considera (SOBRESALIENTE) al estudiante que obtenga un promedio entre 19 y 20.

- a) Alcanza todas las metas propuestas, con calidad, sin correcciones y sin actividades de refuerzo.
- b) Desarrolla actividades curriculares que excedan las exigencias esperadas.
- c) Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- d) Es puntual y oportuno en la presentación de trabajos.
- e) Presenta correctamente los talleres, informes de lectura y/o investigaciones.
- f) Asiste puntualmente a todas las clases y cuando falta lo hace por motivos de fuerza mayor y/o caso fortuito.
- g) Existe gran apoyo de los padres o representantes en sus actividades escolares.

Se considera (MUY BUENO) al estudiante que obtenga un promedio entre 16, 17 y 18 puntos en sus calificaciones.

- a) Alcanza todas las metas propuestas, pero con algunas correcciones y/o con actividades de refuerzo.
- b) Desarrolla solamente las actividades curriculares que le son requeridas.
- c) Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- d) Es puntual y oportuno en la presentación de trabajos, tareas y evaluaciones.
- e) Presenta los trabajos, los talleres, informes de lectura, investigaciones o evaluaciones con algunos errores y enmendaduras.
- f) Tiene faltas de asistencia debidamente justificadas pero que no afectan su responsabilidad académica.
- g) Existe gran apoyo de los padres o representantes en sus actividades escolares.

Se considera (BUENO) al estudiante que obtenga un promedio entre 14 y 15 puntos.

- a) Alcanza la mayoría de las metas propuestas.
- b) Desarrolla las actividades curriculares que le son requeridas durante la clase, o en algunas ocasiones incumple con ellas.
- c) Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- d) En ocasiones presenta los talleres, informes de lectura, investigaciones, trabajos y evaluaciones fuera de la fecha indicada.
- e) Incumple con la presentación de algunos trabajos, talleres, informes de lectura, investigaciones o evaluaciones o los presenta de tal forma que no cumplen con el fin propuesto.
- f) Tiene faltas de asistencia unas justificadas, otras no justificadas.
- g) Existe poco apoyo de los Padres o representante para corregir las actividades escolares.

Se considera (REGULAR) al estudiante que obtenga un promedio 13 y 12 puntos.

- a) No alcanza la mayoría de las metas propuestas y requiere de actividades de refuerzo y recuperación programadas después de la terminación del periodo académico.
- b) Desarrolla de manera regular las actividades curriculares que le son requeridas durante la clase, o en ocasiones no las desarrolla.
- c) No manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- d) En algunas ocasiones presenta los trabajos, talleres, informes de lectura, investigaciones y evaluaciones fuera de la fecha indicada, o incumple frecuentemente con la presentación de estos.
- e) Falta ocasionalmente a las clases sin justificación alguna.

f) Escasa participación de los Padres en el Apoyo escolar del educando.

Se considera (INSUFICIENTE) al estudiante que obtenga un promedio de 11 o menor a este puntaje.

a) No alcanza la mayoría de los objetivos propuestos y requiere de actividades de refuerzo y recuperación programadas después de la terminación del periodo académico.

b) Desarrolla de manera ineficiente las actividades curriculares que le son requeridas durante la clase, o en ocasiones no las desarrolla.

c) No manifiesta sentido de pertenencia institucional.

d) En algunas ocasiones presenta los trabajos, talleres, informes de lectura, investigaciones y evaluaciones fuera de la fecha indicada, o incumple frecuentemente con la presentación de estos.

e) Falta frecuentemente a las clases sin justificación alguna.

f) Es despreocupado, no permite asesoramiento pedagógico por parte de los docentes.

g) No existe apoyo de los Padres o representantes en sus actividades escolares.

Art. 27.- De la recuperación pedagógica.-La recuperación instrumentada por la institución en concordancia con la Ley y Reglamento de Educación se da cuando en el proceso de enseñanza aprendizaje, las/los estudiantes no hayan alcanzado las calificaciones mínimas para la aprobación. Se centra en el hecho de reaprender lo aprendido defectuosamente, al menos hasta un nivel mínimo de comprensión que le permita al estudiante avanzar en el proceso educativo.

En la recuperación pedagógica, el estudiante debe comprender que puede mejorar su conocimiento en la/las asignaturas que presente dificultades de aprendizaje. Al estudiante se le ayudara a superar sus diferencias académicas mediante la recuperación trimestral de actividades en:

1.- Recapitulación y profundización de contenidos académicos por asignatura.

2. Tareas de refuerzo.

3. Aplicación de pruebas acumulativa de los meses precedentes.

El docente debe cumplir con tres horas semanales de recuperación pedagógica y tareas dirigidas, deberá aplicar la respectiva recuperación en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Matriz de recuperación pedagógica

Cuadro 27.Matriz de recuperación pedagógica

Profundización de contenidos	Tareas de refuerzo.	Pruebas acumulativa	Promedio
12	14	12	13
14	No recupera		

Art. 28.- Aprobación del año o curso y promoción escolar.- Serán promovidos los estudiantes que obtengan como mínimo 40 puntos en cada una de las asignaturas.

Art. 29.- Frecuencia en la entrega de calificaciones.- Las calificaciones de los estudiantes serán entregadas trimestralmente por los profesores guías de cursos a los padres de familia o representantes dentro de los ocho días posteriores a la realización de la Junta de curso.

Art. 30.- Calificaciones trimestrales.- Los estudiantes de Educación Básica tendrán 3 calificaciones en cada una de las asignaturas del plan de estudios.

Art. 31.- Notificación de las calificaciones.- Previa a la entrega de las calificaciones, la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz enviará una notificación a los padres de familia o representantes del estudiante a fin de que se acerquen a retirar la libreta de calificaciones de sus representados.

Art. 32.- Carácter definitivo de las calificaciones.- El cuadro de actas de calificaciones entregado en secretaría, son el resultado de la acumulación y mediación de múltiples registros consignados por el profesor, cumplido con el

proceso incluyendo la recalificación se considera carácter definitivo de las calificaciones, ya no hay lugar para rectificaciones que hacer a las mismas. Cada docente es responsable del cumplimiento de este artículo.

Art. 33.- Pruebas trimestrales o exámenes Supletorios.- De acuerdo al Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, los exámenes supletorios serán receptados por una sola vez, después de 15 días de la fecha de notificación de los cuadros de calificaciones anuales. Cuando por razones debidamente justificadas el estudiante no pudiere presentarse a los exámenes supletorios, el Director autorizará la recepción de dichos exámenes en la primera semana del periodo de matrículas del año escolar siguiente.

De acuerdo a la ley los temas y el instrumento de evaluación los temas deben ser revisados y autorizados por el director de área y el o la vicerrectora.

CAPÍTULO IV

DE LA RECALIFICACIÓN

Art. 34.- Recalificación.- En concordancia con el reglamento citado en el artículo anterior, el Director designará una Comisión para la recalificación. El padre o representante podrá apelar, en última instancia ante el Director Provincial de Educación y Cultura, dentro de los 15 días posteriores a la notificación de la recalificación, quien delegará a un plantel para la revisión correspondiente. Esta nota será definitiva.

Para el efecto se seguirán los siguientes pasos:

- a) Solicitar copia del examen a la secretaria por parte del representante.
- b) Solicitar al director la recalificación de la nota del examen en un plazo no mayor de 8 días.

CAPÍTULO V

DE LA DISCIPLINA

Art.35.- Del sistema disciplinario.-Las primeras normas de disciplina impuestas por los padres se implantan en el hogar. Sí éstas se aplican de manera oportuna, la práctica de estos preceptos poco a poco se convertirán en un hábito dentro del hogar en beneficio para los hijos.

La disciplina se enmarca dentro de las normas que se relaciona con la ética, el orden y la convivencia social armónica dentro de la sociedad y busca el ajuste de la conducta del hombre a una ley, constituye el factor más importante de la organización escolar puesto que implica todo lo relacionado a derechos y obligaciones que exige una participación social.

La disciplina en la escuela consiste en una serie de reglas cuyo propósito es establecer las líneas de conducta que observarán los alumnos dentro y fuera de las aulas. Los estudiantes que incumplieren en actos disciplinarios incurrirán en faltas, las cuales se clasifican en leves, graves y extremadamente graves.

Se consideran faltas leves:

- a) Asistir impuntualmente a clases de forma reiterada y sin justificación alguna.
- b) Ausentarse de clase sin causa justificada.
- c) Dañar los materiales didácticos que la escuela le facilita en calidad de préstamo.
- d) Faltar a las normas de limpieza, higiene y cortesía.
- e) Comer, masticar chicle y escupir en clase.
- f) Manipular o atender llamadas de teléfonos celulares, así como el uso de cualquier aparato electrónico durante el período de clases o durante la realización de evaluaciones.

Medidas formativas aplicables a las faltas leves:

- a) Llamado de atención en privado por el profesor de aula, por el profesor guía de curso, o el inspector de sección según sea las circunstancias.
- b) Firmar un acta de compromiso por el/la estudiante y el representante legal ante el inspector de sección y el orientador, de cuyo cumplimiento será garante el maestro guía.

Se consideran faltas graves:

- a) Reincidir tres (3) veces en faltas leves.
- b) Fugarse en horas de clases.
- c) Irrespetar los símbolos patrios, no rindiendo los honores correspondientes con las solemnidades establecidas en las disposiciones contenidas en el presente manual.
- d) Incumplir con los deberes, tareas, orientaciones y normas escolares.
- e) Interrumpir la clase deliberadamente.
- f) Colocar en el edificio escolar propaganda lesiva a la moral y la ética.
- g) Colocar en el edificio escolar cualquier material que no esté autorizado por el Director de la Escuela Francisco Polit Ortiz.
- h) Irrespetar a los docentes, compañeros (as) de clase, autoridades educativas, personal administrativo y miembros de la comunidad educativa en general.
- i) Cometer fraude académico.
- j) Fumar o consumir licor con uniforme dentro y fuera de la Escuela.
- k) Encubrir faltas propias o ajenas.
- l) Proferir amenazas, injurias y/o calumnias a autoridades, maestros, compañeros (as) de clase y/o miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de la escuela.

Medidas formativas aplicables a las faltas graves:

- a) Llamado de atención al estudiante por el inspector general, en presencia del padre, madre y/o representante.
- b) Firmar un Acta de Compromiso por el o la estudiante y madre, padre y/o representante, ante el inspector de curso y un representante de orientación, de cuyo cumplimiento será garante el maestro guía.
- c) Cuando el estudiante cometa fraude académico será anulada la actividad objeto del fraude, asignándole una nueva opción evaluativa.
- d) Para la sanción disciplinaria, según las causales se aplicará el art. 270 de la ley General de Educación vigente.

Se consideran faltas extremadamente graves:

- a) Reincidir en tres faltas graves.
- b) Dañar intencionadamente la propiedad de la Escuela Francisco Polit Ortiz (edificios, instalaciones materiales, mobiliario y equipos) y bienes privados.
- c) Cometer actos ilícitos tipificados por la ley como delitos o faltas.
- d) Portar y usar armas blancas y de fuego, sean o no artesanales, objetos corto punzantes y toda clase de material explosivo.
- e) Agredir física y/o verbalmente, a las autoridades, personal docente, personal administrativo y de servicio, compañeros(as) de estudios.
- f) Llevar consigo, ingerir o promover el uso o ingesta de bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
- g) Llevar consigo o promover el uso de material pornográfico de cualquier tipo y por cualquier medio; juegos electrónicos, de azar y de magia.
- h) Realizar cualquier acto en perjuicio de la salud.

Medidas formativas aplicables a las faltas extremadamente graves:

- Firmar acta de compromisos por los (as) estudiantes de cuyo cumplimiento será garante el dirigente de Curso.
- Cuando se trate de daños a la Escuela, el estudiante, padre, madre o representante estarán obligados a reparar el daño ocasionado.
- En casos de cometer actos ilícitos como: quedarán bajo la competencia de las autoridades correspondientes, de conformidad a las leyes de la materia.
- Las medidas formativas que deban aplicarse por cometer faltas extremadamente graves, serán conocidas y resueltas por el Director de la Escuela o la persona que designe para tales fines, quien emitirá por escrito las consideraciones del caso e interpondrá la denuncia ante la autoridad competente si el caso lo amerita.
- El control de la disciplina y el registro de la nota de la misma serán responsabilidad de docentes e inspectores.
- La disciplina entendida como comportamiento, es un valor igual que la responsabilidad, el orden, la tolerancia, honestidad o justicia, y como tal debe ser cultivada, observada y calificada. La calificación de la disciplina no deberá influir en la evaluación académica.

Art. 36.- Calificación de la disciplina

- La disciplina estará basada en el cumplimiento de normas, práctica de valores y construcciones de virtudes.
- Comportamiento adecuado para con las autoridades, profesores, inspectores, empleados, trabajadores y compañeros del plantel.
- Cumplimiento del presente Código de Convivencia.
- La Junta de Profesores de Curso es el organismo encargado de calificar la disciplina, imponer y levantar condicionamientos disciplinarios y plantear las recomendaciones necesarias.

Cuadro 28.Recomendaciones necesarias

Presentación personal	(PP)	2	Cuida su presentación personal : Prohibido uso de piercing, aretes, tatuajes, peinados extravagantes y otros
Valores Humanos	(RO)	5	Comunicación y saludos Cumple consignas
Relaciones Humanas	(RH)	4	Se lleva muy bien con sus compañeros
Uso correcto del Uniforme	(UCU)	2	Cumple con el uso correcto de Uniforme de parada y de Cultura Física.
Normas Institucionales	(NI)	3	Cumple con las normas : Prohibido celulares y otros artefactos Cuida las instalaciones del colegio Respeto a todas las personas

CAPÍTULO VI

DE LA ASISTENCIA

Art. 37.- Asistencia a clases.- La Escuela “Francisco Polit Ortiz” basándose en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, la inasistencia de los estudiantes debe ser justificada personalmente por el Representante Legal ante el Profesor, si las inasistencia exceden a 2 días laborables la justificación se hará ante el Inspector General al momento de regresar a clases. Si hubiere la imposibilidad, por parte del Representante Legal, de acercarse al Plantel, se aceptará una justificación escrita válida por las 48 horas siguientes, siempre y cuando en la fecha o fechas no asistidas no se haya receptado alguna evaluación. Si cumplido este plazo, el padre de familia no asiste al Plantel a justificar personalmente la inasistencia de su representado, el dirigente llamará al representante para que proceda con la justificación respectiva. Caso contrario el estudiante será devuelto a su hogar.

Art. 38.- Contabilización de las inasistencias.- Si la suma total de faltas justificadas excede el 25% de horas clases dictadas en el año lectivo en una o más asignaturas, pierde el año. Para éste cómputo, una falta injustificada se contabiliza como 2 justificadas. Sólo en caso de calamidad doméstica debidamente

comprobada con documento que impida al estudiante concurrir al establecimiento, puede extenderse el cómputo señalado hasta el 30%.

La reincidencia en los atrasos se considera para contabilizar el porcentaje de faltas (3 atrasos injustificados, 1 falta) y para la calificación de disciplina. El padre de familia y/o el representante legal es notificado por escrito al tercer atraso de su hijo(a) o representado.

El procedimiento para establecer las sanciones sobre los atrasos al Plantel es el siguiente:

- a) En el primer atraso se llama la atención verbalmente al estudiante
- b) En el segundo atraso, se le llama la atención al Padre de Familia, mediante llamada telefónica o citación
- c) En el tercer atraso, el estudiante será regresado a su domicilio hasta que justifique el padre o representante legal.
- d) De reincidir en los atrasos, éstos se seguirán contabilizando para la rebaja de la calificación del promedio trimestral de disciplina.

Art. 39.- Abandono de la jornada de clases o fuga.- Son consideradas faltas graves el ausentarse de clases sin la debida autorización de las autoridades de la Escuela Fiscal “Francisco Polit Ortiz”, una vez que ha ingresado, o cuando ha salido de su domicilio con dirección al Plantel y no llegue al mismo.

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 40.- Estímulos. Los estímulos son definidos como una herramienta estratégica, la cual trae consigo fuertes cambios positivos dentro de una organización. Según el último estudio de la prestigiosa consultora Gallup sobre el reconocimiento al empleado, los lugares de trabajo más eficientes y eficaces, poseen una cosa en común, una cultura de reconocimiento.

40.1. En la Escuela “Francisco Polit Ortiz” los estímulos se otorgan a:

- Abanderado, Portaestandartes y Escoltas
- Mejor estudiante por aula.
- Mejor Deportista
- Mejor representación en actividades Culturales, Sociales y Cívicas entre otras.

40.2-Otorga anualmente

- Diplomas Abanderado, Portaestandartes y Escoltas
- Diplomas Mejor estudiante por aula.
- Diplomas Mejor Deportista
- Diplomas Mejor representación en actividades Culturales, Sociales y Cívicas en otras.

Requisitos:

- Actas de designación de Abanderados , Portaestandartes y Escoltas
- Actas de designación del mejor estudiante por aula.
- Evidencia de su actuación como mejor deportista
- Evidencias de su actuación como mejor representación en actividades Culturales, Sociales y Cívicas entre otras.

CAPÍTULO VIII

DEL UNIFORME

Art. 41.- Del Uniforme El uniforme escolar único para los estudiantes de la Escuela Fiscal “Francisco Polit Ortiz”, es:

Para los Varones:

Uniforme del diario

- Pantalón azul
- Camisa Blanca mangas cortas
- Cinturón color negro de cuero
- Zapatos negros de vestir

Uniforme de Cultura Física

- Camiseta color blanca
- Calentador plomo
- Polines color blanco
- Zapatos blancos Venus.

Para las Mujeres:

Uniforme del diario

- Falda azul
- Blusa Blanca mangas cortas
- Zapatos negros de vestir.

Uniforme de Cultura Física

- Camiseta color blanca
- calentador color plomo
- Polines color blanco
- Zapatos blancos Venus.

Uso correcto del uniforme

- Portar el uniforme adecuadamente teniendo en cuenta el horario asignado para año y curso.
- Contribuir con su buen comportamiento a una buena imagen de la escuela ante la comunidad, dentro y fuera de la Institución;
- Mantener una presentación e higiene personal que garantice la salud colectiva, y el bienestar de la comunidad educativa
- Prohíbese tatuajes en el cuerpo durante las actividades escolares o en cualquier actividad en que se represente a la institución.
- En caso de portar piercing con el uniforme se solicitará que sea retirado y se retendrá hasta la finalización del año lectivo.
- Los varones deben portar cabello corto bien peinado.
- Las Señoritas deben portar su cabello recogido y / o bien peinado
- El alto de la falda no debe ser mayor a 2 cm por encima de la rodilla.
- Todo estudiante debe mantener una presentación personal adecuada, no utilizar maquillaje, uñas pintadas y accesorios que afecten la imagen institucional .En caso de portarlos con el uniforme se solicitará que se quiten.
- Para Cultura Física y Deportes solo se permitirá el uso del uniforme del Plantel.

Art. 42.- Cambio de uniforme.-En caso de producirse cambio de uniforme por parte de la Escuela Francisco Polit Ortiz se lo realizará en forma progresiva y paulatinamente que no afecte a la estabilidad económica de los Padres de Familias.

CAPÍTULO IX

DE LAS VISITAS, EXCURSIONES, FIESTAS Y OTROS ACTOS

Art. 43.- Clasificación de las salidas fuera del plantel.

a) Gira de observación e investigación: se realizan 2 giras de observación durante el año lectivo, a museos, parque Histórico, al zoológico, al Planetario etc.

b) Paseos y excursiones: se realizará un paseo de integración al término del año lectivo .

Art. 44.- Objetivos de las visitas y excursiones.- Los objetivos de las visitas son la de fomentar el conocimiento y sus valores cívicos, históricos, folklórico, artísticos, convivencia, integración y recreación.

Art. 45.- Organización de una visita o excursión.-Las visitas serán organizadas por el profesor de la asignatura con el profesor guía del año Básico, serán autorizadas por el Director del Plantel previa la documentación de autorización de los padres de familia, reservaciones y otros que se considere necesario.

Las excursiones son planificadas por el Profesor Guía del año Básico, serán autorizadas por el Director del Plantel previa la documentación de autorización de los padres de familia, reservaciones y otros que se considere necesario.

Art. 46.-Tiempo de duración.- Las visitas duran alrededor de 8 horas incluyendo desde el momento de salida hasta el retorno al lugar establecido y las excursiones que no excedan a 2 días.

Art. 47.- Requisitos.- Contar con la autorización de los padres o representantes; demostrar con documentos que los medios de transporte estén en perfectas condiciones, demostrar que existe el presupuesto para cancelar el valor de transporte y/o la entrada al lugar de visita cuando sea necesario; llevar lunch o el valor para cancelar el mismo; llevar la ropa adecuada.

Art. 48.- Fiestas cívicas y conmemoraciones.- El Consejo Directivo designara Comisiones, las cuales se encarga de fomentar valores cívicos, éticos, culturales, espirituales, morales y sociales en los estudiantes, para que participen activamente

en las diferentes actividades que se lleven a cabo en el Plantel. También organicen la hora cívica de los días lunes y fiestas cívicas.

El 13 de noviembre de cada año se conmemora el Aniversario de la Escuela Francisco Polit Ortiz, por lo cual se realizará un programa especial

Art. 49.- Otros actos.- Semana Cultural, olimpiadas, Concursos internos y externos Fiesta de Navidad y Presentaciones de obra de teatro.

Art. 50.- Excursiones, paseos, fiestas y reuniones organizadas por los padres de familia.- En la Escuela padres de familia no realizan ninguna de la actividad mencionada.

TÍTULO IV

DE LOS ACTORES DEL SERVICIO REQUERIDO O USUARIO DEL SERVICIO

CAPÍTULO I

DE LAS-OS ESTUDIANTES Y SUS DERECHOS

Art. 51.- Estudiantes o Alumnas-os.- Adquieren la calidad de estudiantes de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, en jóvenes los mismos que están matriculadas-os legalmente y se encuentren asistiendo normalmente a clases.

Art. 52.- Derechos Generales.- Todo estudiante de la Escuela Fiscal “Francisco Polit Ortiz” gozará de todos los derechos establecidos en la Constitución del Ecuador y la ley de orgánica intercultural del Ecuador en su art 7

Art. 53.- Derechos específicos. En la Escuela los estudiantes tendrán derechos y responsabilidades:

1. Conocer previamente el presente Código de Convivencia
2. Obtener beneficios de su esfuerzo personal y reconocimiento a éste.
3. Participar en la elaboración del proyecto educativo institucional.

4. Recibir educación de acuerdo con los principios, filosofía y programas de la Escuela.
5. Recibir puntualmente todos los horarios de clase y actividades curriculares.
6. Recibir clases de personas profesionalmente capacitadas, aseadas y estéticamente presentadas.
7. Ser informado sobre la estructura organizacional, los principios, las reglas que guían el comportamiento en la Escuela Francisco Polit Ortiz y Manual de Convivencia.
8. Ser evaluado con equidad y justicia.

Art.54.-Imposibilidad física o médica.-En caso de imposibilidad física o médica de los/as Estudiantes se comunicará al su centro médico de la localidad para que tome las medidas correspondientes de acuerdo a sus competencias.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 55.- Deber y obligación general.- Todo estudiante de la Escuela Francisco Polit Ortiz tiene como obligación cumplir y respetar lo que dispone la Ley de Educación y el presente Código de Convivencia.

Art.-56- Deberes y obligaciones específicas.- Al ser matriculados en la Escuela Francisco Polit Ortiz, las-os estudiantes adquieren los siguientes deberes y obligaciones específicas:

1. Participar puntualmente en el proceso de formación
2. Asistir puntualmente a las clases y a los diversos actos cívicos, culturales, deportivos y sociales organizados por el curso o el establecimiento.
3. Guardar la debida consideración y respeto a los superiores, profesores y compañeros, dentro y fuera del establecimiento

4. Participar, bajo la dirección de los estudiantes designados para el efecto, en actividades estudiantiles de carácter cultural, social, deportivo, defensa del medio ambiente y educación para la salud utilizando sus aptitudes y capacidades especiales.
5. Rendir las pruebas de evaluación con honestidad y sujeción al horario determinado por las autoridades.
6. Observar en todos sus actos dentro del plantel y fuera de él un comportamiento correcto.
7. Cuidar su buena presentación en el vestido e higiene personal.
8. Velar por el prestigio y buen nombre del establecimiento.
9. Contribuir con la buena conservación del edificio, anexos, muebles, material didáctico y más pertenencias del establecimiento.
10. Asumir la responsabilidad por el deterioro de cualquier bien ocasionado por él y pagar el costo de su reparación o reposición.
11. Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de trabajo.
12. Cumplir las disposiciones determinadas en la Ley y los reglamentos y las impartidas por las autoridades del establecimiento.

Art. 57.- Hechos dolosos o culposos.- Al comprobarse cualquier hecho doloso o culposo que atente contra la integridad de cualquiera de los miembros de la unidad educativa, el/la o los/las responsables serán sancionados según lo establecido en el presente Código de Convivencia, sujeto a la ley de Educación

Art. 58.- Inimputabilidad.-La Escuela Francisco Polit Ortiz no se responsabilizará por el hurto o daños causados a los vehículos, recursos, objetos de los padres de familia estudiantes y personal del plantel.

Art.59.-Retención de objetos A los estudiantes que hacen mal uso del celular, dispositivos de música y cámaras fotográficas, aun estando debidamente autorizados se les retendrá dichos objetos para luego entregárselos a sus

respectivos representantes, de igual manera a quienes acudan al Plantel con bisutería inapropiada, maquillaje, uniformes de otras instituciones, etc.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS Y SU CLASIFICACIÓN

Art. 60.-De las faltas y su clasificación.- Llamase falta o infracción a una falta o contravención, en Derecho penal, es una conducta antijurídica que pone en peligro algún bien jurídico protegible, pero que es considerado de menor gravedad y que, por tanto, no es tipificada como delito.

Art. 61.- Faltas leves.- Se consideran faltas leves:

1. Asistir impuntualmente a clases de forma reiterada y sin justificación alguna.
2. Ausentarse a clase sin causa justificada.
3. Dañar los materiales didácticos que el centro le facilita en calidad de préstamo.
4. Faltar a las normas de limpieza, higiene y cortesía.
5. Comer, masticar chicle y escupir en clase.
6. Manipular o atender llamadas de teléfonos celulares, así como el uso de cualquier aparato electrónico durante el período de clases o durante la realización de evaluaciones.

Medidas formativas aplicables a las faltas leves:

Llamado de atención en privado.

Firmar acta de compromisos por los estudiantes de cuyo cumplimiento será garante el maestro guía.

Art. 62.-Faltas graves.- Se consideran faltas graves:

1. Reincidir tres (3) veces en faltas leves.
2. Irrespetar los símbolos patrios, no rindiendo los honores correspondientes con las solemnidades establecidas en las disposiciones contenidas en el presente manual.
3. Incumplir con los deberes, tareas, orientaciones y normas escolares.
4. Interrumpir la clase deliberadamente.
5. Colocar en el edificio escolar propaganda lesiva a la moral y la ética o cualquier otro material que no esté previamente autorizado por el Rector de la Escuela Francisco Polit Ortiz.
6. Irrespetar a los docentes, compañeros (as) de clase, autoridades educativas, personal administrativo y miembros de la comunidad educativa en general.
7. Cometer fraude académico.
8. Fumar o consumir tabaco dentro y fuera de la Escuela.
9. Encubrir faltas propias o ajenas.
10. Proferir amenazas, injurias y/o calumnias a autoridades del centro, maestros, compañeros (as) de clase y/o miembros de la comunidad educativa.

Medidas formativas aplicables a las faltas graves:

Llamado de atención al estudiante en presencia del padre, madre o representante

Firmar Acta de Compromisos por los estudiantes de cuyo cumplimiento será garante el maestro guía.

Cuando el estudiante cometa fraude académico será anulada la actividad objeto del fraude, asignándole una nueva opción evaluativa.

Art. 63.- Faltas extremadamente graves.- Se consideran faltas extremadamente graves:

1. Reincidir en tres faltas graves.
2. Dañar intencionadamente la propiedad del centro educativo (edificios, instalaciones materiales, mobiliario y equipos) y bienes privados.
3. Cometer actos ilícitos tipificados por la ley como delitos o faltas.
4. Portar y usar armas blancas y de fuego, sean o no artesanales, objetos corto punzantes y toda clase de material explosivo.
5. Agredir física y/o verbalmente, a las autoridades del centro educativo, maestros (as) compañeros (as) de estudios y/o miembros de la comunidad educativa.
6. Llevar consigo, ingerir o promover el uso o ingesta de bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
7. Llevar consigo o promover el uso de material pornográfico de cualquier tipo y por cualquier medio; juegos electrónicos, de azar y de magia.
8. Realizar cualquier acto en perjuicio de la salud.

Medidas formativas aplicables a las faltas muy graves:

Firmar acta de compromisos por los (as) estudiantes de cuyo cumplimiento será garante el dirigente de Curso.

Cuando se trate de daños a la Escuela, el estudiante, padre, madre o representante estarán obligados a reparar el daño ocasionado.

En casos de cometer actos ilícitos quedarán bajo la competencia de las autoridades correspondientes, de conformidad a las leyes de la materia.

En caso que la medida formativa a imponer sea de retiro temporal, los docentes estarán en la obligación de entregarle al estudiante el material de estudio necesario que le permita mantenerse actualizado, con el objetivo de no afectar su rendimiento académico.

Las medidas formativas deberán tener carácter educativo. Es preciso que sean justas, adecuadas a la magnitud de la falta, a la edad del estudiante y a las circunstancias en que la falta se comete. Cuando el estudiante reconozca su falta y exprese su voluntad de rectificar, se podrá modificar la medida, por una más leve.

Las medidas formativas que deban aplicarse por cometer faltas muy graves, serán conocidas y resueltas por el (la) Director (a) de la Escuela o la persona que designe para tales fines, quien emitirá por escrito las consideraciones del caso e interpondrá la denuncia ante la Comisión de Manejo de Conflicto de la Dirección Provincial

CAPÍTULO IV

MEDIDAS DE NORMALIZACIÓN, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO

Art. 64.- Medidas de normalización y su competencia.- Se denominan medidas de normalización o correctivos, a las sanciones que deben aplicarse cuando el comportamiento de los-as estudiantes no es el procedente para con las autoridades, profesores, trabajadores y compañeros del Plantel, de tal manera que amerita ser amonestado o sancionado.

- a) Amonestación verbal privada, por el profesor y/o dirigente.
- b) Amonestación escrita, por dirigente y/o inspector.
- c) Tarea o trabajo extracurricular enviado por el profesor y/o Inspector.
- d) Rebaja prudencial en disciplina, por el inspector.
- e) Matrícula condicionada por el Director.
- f) Negación de matrícula.

Serán competentes para decidir y resolver amonestaciones, medidas de normalización o sanciones el consejo directivo, rector, inspector general, los maestros guías y los profesores.

Art. 65.- Procedimiento para la aplicación de las medidas de normalización

Para efectos de los procedimientos de normalización, se observarán las siguientes normas:

- a) Las infracciones de las normas de convivencia serán superadas primero a nivel de diálogo orientador y sólo en caso de faltas leves.
- b) Charla sobre relaciones humanas enmarcadas en las faltas incurridas.
- c) Las infracciones o faltas leves al Código de Convivencia, cuando se trate de la primera ocasión, serán tratadas en forma inmediata verbal y personal por el/la profesor(a) del curso.
- d) Se informará al representante para su conocimiento y seguimiento profesional.
- e) En caso de conducta contraria a la normatividad interna se informará al Inspector General.
- f) Se dejará constancia de las amonestaciones verbales o escritas en el Registro mensual del plantel.
- g) Si el irrespeto, inobservancia a las normas continúa, será notificado al representante.
- h) La Junta de Curso analizará los casos de comportamiento e indisciplina
- i) Los estudiantes que cometieren faltas graves o gravísimas serán sancionados de acuerdo al presente Código de Convivencia.
- j) El expediente reservado del estudiante sancionado se mantendrá en el archivo del (la) profesor (a) de curso.
- k) La profesora del curso deberán realizar una investigación psicosocial previa a la presentación del Informe.
- l) Luego se da la comparecencia de las partes involucradas

m) La profesora del curso emitirán sus conclusiones y las remitirán al inspector general.

Art. 66.-Recursos de revisión.- Se designa recurso de revisión a la solicitud que efectúa el (la) estudiante o su representante legal, para que el Director que corresponda en el órgano regular, en los casos de faltas leves, revise la resolución del Inspector General que conoció la falta e impuso la medida de normalización. Será presentado por escrito dentro del término de tres días posteriores a la imposición de la medida de normalización. Pasado los tres días no procederá el recurso. El directivo competente, solicitará conocimiento de la petición, requerirá informe a la persona que impuso la medida y los demás que considere pertinentes y resolverá en el término de tres días de haber recibido la solicitud. En la resolución podrá ratificarse, rectificarse o modificarse la resolución recurrida.

Art.67.- Recurso de apelación.- Se denomina recurso de apelación a la solicitud que efectúa el (la) estudiante o su representante legal, para que la autoridad jerárquica superior que corresponda en el órgano regular, en los casos de faltas graves y gravísimas, revise la resolución del Inspector General que conoció la falta e impuso la medida de normalización. Será presentado por escrito dentro del término de tres días posteriores a la imposición de la medida de normalización. Pasado los tres días no procederá el recurso. El Inspector General o cuerpo escolar competente, avocará conocimiento de la petición, y revisará el expediente del/la profesor (a), y podrá solicitar los informes y diligencias que considere pertinentes, para proceder a resolver en el término de tres días de haber recibido la solicitud que contiene la apelación. En la resolución podrá ratificarse, rectificarse o modificarse la resolución recurrida.

Art. 68.- Circunstancias que influyen para la aplicación de las medidas de normalización.- Para el análisis, juzgamiento y aplicación las medidas de normalización o sanciones, se tomarán en consideración por parte del Inspector General, instancia o autoridad competente, el comportamiento de los estudiantes con anterioridad a la infracción o posterior a la misma, los mismos que podrán influir como circunstancias atenuantes o agravantes de la infracción.

Art.69.- Circunstancias atenuantes.-Se considerarán como circunstancias atenuantes de la infracción y por tanto influenciarán para aplicar benignidad en la gradación de la sanción, las siguientes:

- a. Tener buena conducta y respeto para con los profesores y autoridades del plantel.
- b. Decir siempre la verdad en cualquier circunstancia.
- c. Ser buen estudiante
- d. Respetar las disposiciones del Plantel.
- e. Acatar las instrucciones de los superiores y autoridades del plantel.
- f. El buen comportamiento, cumplimiento de los deberes y responsabilidad permanente en años anteriores.
- g. Decir la verdad al hacer confesión voluntaria de la falta.
- h. No haber sido sancionado por otra falta.
- i. Haber remediado o solucionado el problema causado por la falta.
- j. Haber sido inducido u obligado a cometer la falta por un superior o un tercero.
- k. Haber cometido la falta por fuerza mayor o caso fortuito.

Art. 70.-Circunstancias agravante.- Se considerarán como circunstancias agravantes de la infracción y por tanto influenciarán para aplicar rigurosidad en la gradación de la sanción, las siguientes:

- a) La mentira o negativa reiterada de haber cometido una infracción.
- b) Restarle importancia a la sanción anterior por la misma causa.
- c) Actuar con premeditación y alevosía en alguna circunstancia con sus compañeros.

- d) Faltar el respeto a un profesor o autoridad del plantel. Haber obrado en complicidad con otro u otros y sobre seguro.
- e) Asumir solo la falta, cuando ha sido cometida por varios, para ocultar a otro u otros.
- f) Cometer la falta para ocultar otra falta, o para obtener provecho propio o para un tercero.
- g) Cometer la falta abusando de la confianza depositada por directivos, docentes, compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Tener mal comportamiento, incumplimiento de los deberes y responsabilidades en el año lectivo.
- i) Tener antecedente indisciplinarios en faltas grave y gravísimas.

Art. 71.- Garantía del debido proceso y el derecho a la defensa.- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho, bajo este parámetro y considerando el Código de la Niñez y Adolescencia, se impone a las autoridades administrativas y educativas de la institución el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su debido cumplimiento.

Los estudiantes y/o representante, tendrán derecho a ser escuchados en todos los casos, garantizándose el debido proceso y su legítimo derecho a la defensa, según la naturaleza y trámite. Ningún estudiante podrá ser juzgado o sancionado por un acto que no se encontrare previamente tipificado como falta por la autoridad competente.

Art.-72.- De la prescripción.- La acción para aplicar las medidas de normalización, prescribe en dos meses, contados desde la fecha en que se cometió la infracción o desde la fecha en que la autoridad competente tuvo noticia de la misma. La medida de normalización o sanción prescribe también en el plazo de dos meses, contados desde la fecha de expedición de la resolución que contiene la misma.

CAPÍTULO V

DE LOS ORGANISMOS DEL SECTOR ESTUDIANTIL

Art. 73.-Sector estudiantil.- Está integrado por todos-as los jóvenes que según su edad y nivel de estudios están matriculados-as, asisten normalmente a la Escuela Francisco Polit Ortiz.

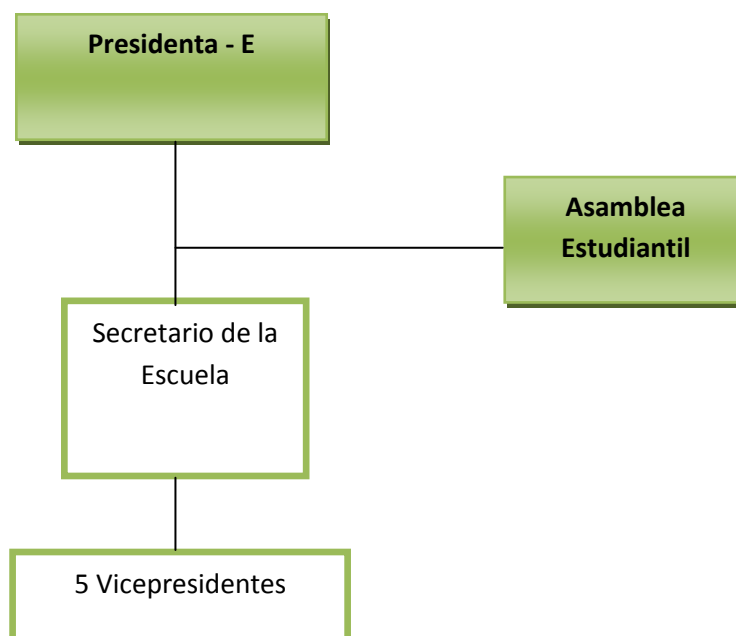
Art. 74.-Participación y organización estudiantil.- La participación, organización y actividades dentro de la institución es dirigida por el Director/a y los profesores designados para el efecto.

La participación estudiantil organizada, se realiza en cumplimiento al Acuerdo Ministerial N° 057 del 13 de noviembre del 1991, mediante el cual inician un proceso de aprendizaje de ser ciudadanos y que vivan y experimenten lo que es la verdadera democracia.

Estructura a nivel de la Institución (capacitación especializada sobre Gobierno Estudiantil)

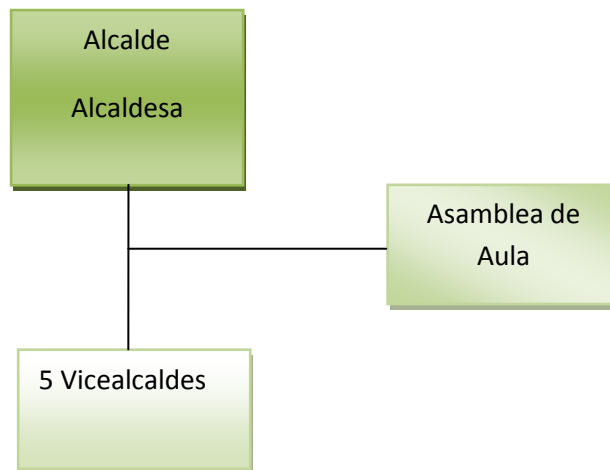
A nivel de la institución

Cuadro 29.Estructura a nivel institucional



A nivel del aula

Cuadro 30.Estructura a nivel del aula



Esta estructura se constituye desde abajo hacia arriba.

Art. 75.- Consejo de Aula.-Instancia democrática del Gobierno Estudiantil a nivel del aula. La directiva estará integrada por el alcalde/esa y cinco vicealcaldes. Todos ellos serán elegidos en elecciones democráticas por sus compañeros de aula de acuerdo a lo que determina el Reglamento de Elecciones.

Los Consejos de Aula lo conformarán todos los estudiantes de un aula y están representadas por su equipo directivo.

Funciones del Concejo de Aula:

- a. Representar a sus compañeros de aula en las Comisiones Permanentes de trabajo en la institución.
- b. Recoger los acuerdos y propuestas de la Asamblea de Aula y llevarlos a las Comisiones de Trabajo.
- c. Trazar el plan de trabajo del aula.
- d. Promover y lograr la participación de todos los compañeros.

- e. Actuar como canal de comunicación entre la Asamblea de aula y la Asamblea y el Consejo Estudiantil.

El Alcalde o Alcaldesa

Es el/a representante máximo del aula, es elegido por todos sus compañeros/as.

Funciones del Alcalde/sa:

- a. Presidir el Concejo de Aula
- b. Representar a sus compañeros/as ante el Consejo Directivo de la institución y la Asamblea Estudiantil.
- c. Coordinar el plan de trabajo del Concejo de Aula.
- d. Convocar y dirigir el Concejo de Aula y la Asamblea de Aula.
- e. Difundir las sugerencias planteadas por la Asamblea Estudiantil.
- f. Trabajar en coordinación con el secretario del Concejo las actividades de comunicación, de elaboración de periódicos murales o boletines.

Los Vicealcaldes/sas

Son las personas que dirigen las comisiones en cada aula. Acompañan al alcalde o alcaldesa en el Concejo de Aula.

Funciones Principales:

- **Vicealcalde/sa de Educación y Cultura.**
 - 1) Organizar y coordinar actividades culturales y educativas al interior del aula.
 - 2) Integrar la Comisión de Cultura y Educación de la institución, para lo cual participa en las reuniones de la Comisión y apoya las actividades que se programen.
- **Vicealcalde/sa de Salud y Medio Ambiente.**
 - 1) Organizar y coordinar actividades sobre prevención, difusión y cuidado de la salud integral y el medio ambiente al interior del aula.

2) Integrar la Comisión de salud y Medio Ambiente de la institución, para lo cual participa en las reuniones de la Comisión y apoya las actividades que se programen.

- **Vicealcalde/sa de Servicios y Recursos.**

1) Organizar y coordinar actividades que incentiven la solidaridad y velen por el bienestar de todos.

2) Integrar la Comisión de servicios y recursos de la institución, para lo cual participa en las reuniones y apoya las actividades que se programen.

3) Organizar actividades de recolección de fondos.

4) Rendir informes de su gestión económica frente a la Asamblea de Aula cada bimestre.

- **Vicealcalde/sa de Deportes y Recreación.**

1) Organizar y coordinar actividades que incentiven la solidaridad y velen por el bienestar de todos.

2) Integrar la Comisión de Deportes de la institución, para lo cual participa en las reuniones y apoya las actividades que se programen.

- **Vicealcalde/sa de Defensoría de los Derechos de la Niñez.**

1) Organizar y coordinar actividades de difusión y defensa de los derechos de la niñez.

2) Mediar con el apoyo del alcalde, vicepresidente de la comisión y profesor asesor en las situaciones de conflicto y diferencia entre compañeros.

Art. 76.- Asamblea del aula.-La asamblea de aula es la máxima representación de todos los estudiantes del aula, estará conformada por todos los estudiantes del aula y será presidida por el alcalde del aula. Se deberá reunir una vez por mes.

Art. 77.-Funciones y atribuciones de la Asamblea de Aula.-

- a) Canalizar las inquietudes del curso y llevarlas ante las distintas instancias de la autoridad.
- b) El Presidente de Curso deberá controlar el orden y la disciplina en el aula y en las formaciones y comunicar cualquier desorden al Inspector General.
- c) Participar activamente en las diferentes actividades programadas por el Plantel.
- d) Realizar actividades o acciones pertinentes, con el fin de mejorar la disciplina y el aprendizaje de los estudiantes del curso.
- e) Organizar actividades de carácter social, cultural y deportivo, con el visto bueno de la autoridad competente.
- f) Propiciar el mejoramiento continuo de las relaciones interpersonales de los estudiantes del curso entre sí, con sus profesores, y, con las autoridades del Plantel.
- g) Comunicar dificultades académicas y de disciplina ya sea al Profesor Guía de Curso o profesores para buscar mejores soluciones a la problemática detectada.
- h) Tomar resoluciones y emitir normas y reglas de carácter ético que vayan en beneficio de una mejor convivencia estudiantil, relacionada sobre todo con el respeto, la solidaridad y la conciliación. Discutir y proponer acciones del aula y otras que serán luego planteadas en las comisiones o en la asamblea de alcaldes.
- i) Elegir a los miembros del concejo de aula.
- j) Discutir y analizar los problemas y plantear soluciones.
- k) Aprobar el plan de trabajo preparado por el concejo de aula.
- l) Escuchar y aprobar el informe de labores del concejo de aula.
- m) Vigilar que los principios y propuestas del Gobierno estudiantil sean respetados por todos.

Art. 78.-Gobiernos Estudiantiles.-Las organizaciones estudiantiles se conformarán y funcionarán sobre la base del reglamento especial expedido por el Ministerio.

ESTATUTOS DE LOS GOBIERNOS ESTUDIANTILES

CAPITULO 1

CONSTITUCIÓN, NATURALEZA Y DENOMINACIÓN

Artículo 1

Constituyese los Gobiernos estudiantiles en todos los centros educativos del sistema formal de educación. El presente estatuto precisa su naturaleza institucional, sus fines y atribuciones, norma su organización interna, relaciones y coordinaciones con instancias internas y externas, sus funciones y recursos, y establece las condiciones y requisitos para su organización y funcionamiento.

Artículo 2

El gobierno Estudiantil es una organización estudiantil de carácter cívico-educativa, que fundamenta sus decisiones en el dialogo y el consenso, Se sustenta en la participación activa y democrática de todos los estudiantes en las actividades encaminadas a coadyuvar al logro de los fines trazados y en beneficio de la comunidad.

Artículo 3

El gobierno estudiantil representa orgánicamente a los estudiantes y constituye a la instancia de apoyo a la Dirección del centro educativo. Para su gestión y organización serán apoyados por el director del establecimiento educativo, los maestros o docentes asesores, profesores de Educación Cívica, docentes de aula, y demás personal del establecimiento.

Para el desarrollo de sus acciones mantendrán relaciones muy estrechas de trabajo con el director del establecimiento, profesores de aula y comités de padres de familia.

Art. 79.- Funciones y atribuciones del Gobierno Estudiantil.- Además de las que se determinen en el Reglamento interno, sus funciones serán las siguientes:

- a) Canalizar las inquietudes, sugerencias y denuncias de los estudiantes ante las autoridades.
- b) Presentar al Director de la Escuela Francisco Polit Ortiz propuestas para la integración y estímulos de los estudiantes y la participación de la comunidad a favor de los estudiantes.
- c) Designar a su representante ante la Escuela Francisco Polit Ortiz
- d) Elaborar informe trimestral de su gestión para que sean presentados a los estudiantes.

Son atribuciones básicas de los Gobiernos Estudiantiles.

- a) Vigilar el cumplimiento del presente estatuto, normas y demás dispositivos legales en coordinación con las autoridades pertinentes.
- b) Presentar a la dirección del plantel y al consejo directivo los planes anuales de trabajo.
- c) Presentar a los estudiantes, a través de las asambleas y periódicos murales, los planes de trabajo mensuales y trimestrales; tanto de los consejos de aula como de los concejos de escolares.
- d) Colaborar, a través de sus acciones y sus propuestas, para elevar la calidad de la educación.
- e) Representar a los estudiantes de su centro educativo en los programas, proyectos, reuniones y otras actividades internas y externas de la vida escolar.

Art. 80.- Asamblea Estudiantil.- Es una instancia normativa, de carácter ético, que regula los acuerdos básicos de convivencia para el funcionamiento de la escuela. Está integrado por todas-os las-os Alcaldes, Alcaldesas de todos los paralelos y los miembros del Consejo Estudiantil.

Art. 81.-Funciones y atribuciones.-Son funciones de la asamblea estudiantil:

- a) Tomar resoluciones y emitir normas y reglas de carácter ético que vayan en beneficio de una mejor convivencia estudiantil, relacionada sobre todo el respeto, la solidaridad y la conciliación
- b) Aprobar el plan de trabajo del concejo municipal escolar.
- c) Aprobar el informe de actividades y el informe económico del concejo municipal escolar.
- d) Formar comisiones especiales integradas por alcaldes de aula.
- e) Cuando una resolución del concejo estudiantil lo amerite, está en capacidad de convocar a consultas y plebiscitos encaminados a refrendarlas o negarlas.
- f) Conocer las acciones a realizarse en todos los paralelos.
- g) Controlar las irregularidades dentro del manejo o la gestión de los miembros del Consejo estudiantil.
- h) Vigilar que los principios y propuestas del gobierno estudiantil sean respetados por todos.

Son atribuciones de la asamblea estudiantil:

- a. La asamblea se reunirá una vez cada dos meses por convocatoria hecha por el presidente del consejo estudiantil o por el pedido del 40% de sus miembros. El quórum reglamentario para que se instalen las reuniones, será de la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple.
- b. La asistencia de los miembros del concejo estudiantil y alcaldes de aula a las reuniones de la asamblea de alcaldes es obligatoria. En caso de inasistencia injustificada se amonestará la primera vez, y en caso de reincidencia se acordará una sanción por parte de la asamblea.

- c. En casos excepcionales, la asamblea de alcaldes podrá convocar a asambleas ampliadas con la presencia de los miembros de los concejos del aula.

Art. 82.- Prohibiciones.-

- a) No pueden ser candidatos, estudiantes con menos de 1 año de permanencia en el centro educativo.
- b) No pueden ser candidatos, estudiantes que hayan sido objetos de sanción disciplinarias por parte de los organismos competentes del centro educativo a menos que esa sanción se debiera a reclamos en defensa de sus derechos.
- c) No se aplica el lit. b), a estudiantes que sin haber sido sancionados puedan ser considerados “indisciplinados”.
- d) No pueden participar estudiantes que no cumplan con los requisitos solicitados en el momento de la inscripción.
- e) No podrá ser candidato quien no cumpla con un promedio de 16 puntos tanto en disciplina como en promedio académico.
- f) Perderán el derecho a ser elegidos, si alteran el orden de proceso de elecciones (campañas agresivas, insultos, escándalos).

Art. 83.-Reglamento especial.-Todo lo relativo a la elección, deberes, derechos, fines, atribuciones, elección, funcionamiento y demás normatividad organizativa consta en seis (6) cartillas de difusión de Gobierno Estudiantil.

CAPÍTULO 1

DE LAS ELECCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS CONCEJOS DEL AULA.

REGLAMENTO DE ELECCIONES DE LOS GOBIERNOS ESTUDIANTILES.

Numeral 1.- El consejo estudiantil y los concejos de aula serán elegidos durante los dos primeros meses del año escolar.

Sus miembros son elegidos por votación directa del estudiantado y desempeñarán sus cargos durante el año escolar en que son elegidos.

Numeral 2.- Todos los estudiantes de un aula, mediante voto secreto, deberán elegir a seis (6) representantes para que desempeñen los siguientes cargos.

- Alcalde
- Vice-alcalde de Educación y Cultura.
- Vice-alcalde de Deportes y Recreación.
- Vice-alcalde de salud y medio ambiente.
- Vice-alcalde de servicios y recursos.
- Vice-alcalde de Defensoría de los Derechos del niño y adolescente.

Numeral 3.- Los estudiantes de cada aula elegirán a un director de debates y dos escrutadores, quienes se encargarán de dirigir la Asamblea de Elección de los representantes del Concejo de Aula, contando con el apoyo de un docente. Es requisito fundamental que existan por lo menos dos listas inscritas.

El estudiante que desempeñe esta función no podrá ser candidato para integrar el concejo de aula.

Numeral 4.- La votación de los niños y jóvenes ciudadanos será mediante votación secreta.

Numeral 5.- Para proceder a la elección de los representantes del Concejo de aula deberán estar presentes por lo menos el 75% de los estudiantes del aula,

Numeral 6.- Concluida la elección, se procederá a realizar los escrutinios y se elaborará un acta por duplicado anotando los siguientes datos:

- Fecha de la asamblea en que se eligió a los representantes del Concejo de Aula.
- Número de estudiantes participantes.
- Nombre del docente que apoyó la elección.
- Resultado de votación.
- Nombres y apellidos de los estudiantes elegidos al concejo de aula.
- Firma del director de Debates, los representantes del Concejo de aula elegido y el docente.

Numeral 7.- Una copia del acta será entregada al director del centro educativo y otra a los representantes del concejo de aula elegida, quienes la representarán en la Asamblea del Concejo de aula.

Numeral 8.- El comité electoral es elegido por la asamblea de representantes de concejos de aula del noveno y décimo de básica. La asamblea es convocada por el docente asesor del Gobierno Estudiantil designado por el director del centro educativo o elegido por los estudiantes.

Numeral 9.- El comité electoral estará conformado por tres (3) miembros, los cuales se eligen entre representantes del concejo de aula, de acuerdo al artículo anterior

Numeral 10.- Los candidatos para integrar el comité electoral serán propuestos por sus compañeros de la asamblea y la votación será a mano alzada.

Numeral 11.- Los candidatos que obtengan los tres primeros lugares ocuparán los cargos de presidente, secretario y vocal del comité electoral, nombrarán a los escrutadores y jefes de mesa que sean necesarios para el buen cumplimiento de proceso electoral.

Numeral 12.- Los miembros del comité electoral no podrán integrar ninguna lista de candidatos al concejo estudiantil.

FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL

Numeral 13.- Son funciones del Comité Electoral:

- Convocar a las elecciones del concejo estudiantil del centro educativo.
- Inscribir las listas de candidatos al concejo estudiantil.
- Verificar que los candidatos postulen en una sola lista.
- Informar a los candidatos y personeros los procedimientos aceptados en el presente Código De convivencia para la realización de la campaña electoral.
- Informar a los estudiantes los procedimientos de participación durante la votación y como emitir el voto.
- Organizar los debates entre los candidatos.
- Cumplir con imparcialidad las normas de elección.
- Realizar el escrutinio en presencia de los personeros y el docente asesor.
- Proclamar a la lista ganadora y entregar credenciales a los integrantes del concejo estudiantil elegido.

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ELECTORAL

Numeral 14.- El presidente del comité electoral tendrá las siguientes funciones:

- Dirigir las reuniones con los candidatos y personeros de las listas participantes en el proceso electoral.
- Dirigir el debate entre candidatos.
- Resolver las dudas que existan sobre el proceso electoral.
 - Firmar las actas de elecciones.

Numeral 15.- El secretario del comité electoral tendrá las siguientes funciones:

- Participar en las reuniones con candidatos y personeros.
- Participar en el conteo de votos.
- Elaborar las actas de elecciones
- Firmar las actas de elecciones

Numeral 16.- El vocal del comité electoral tendrá las siguientes funciones:

- Participar en las reuniones con candidatos y personeros.
- Recibir las actas con los resultados de las elecciones provenientes de las aulas.
- Participar en el conteo de votos.
 - Apoyar la labor de los demás miembros del comité electoral.
 - Firmar las actas de elecciones.

Numeral 17.- Concluido el proceso de votación se procederá a redactar el Acta General de Elecciones en la que se anotará la siguiente información:

- Fecha en que se realizó la elección del Consejo estudiantil.
- Número de electores.
- Docente que apoyó el proceso electoral.
- Resultados de la votación.
- Nombres y apellidos de los integrantes del Consejo estudiantil elegido (presidente, secretario y vicepresidentes)
- Firmas de los miembros del Comité Electoral, firma del nuevo consejo estudiantil, firma del docente que apoyó el proceso de elecciones.

CAPITULO III

ELECCION DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Numeral 18.- Los requisitos para ser candidatos a presidentes, secretario del consejo y vicepresidentes, son los siguientes:

- Ser estudiante del centro educativo.
- Tener asistencia regular al centro educativo
- Comprobada honestidad
- Interés en participar y espíritu de colaboración.

Numeral 19.- No pueden ser candidatos:

- Los estudiantes con menos de un año de permanencia en el centro educativo.
- Los estudiantes que hayan sido objeto de sanción disciplinaria por parte de los órganos competentes del centro educativo, a menos que esas sanciones se debieran a reclamos en defensa de sus derechos (no se aplica este reglamento a estudiantes que sin haber sido sancionados puedan ser considerados “indisciplinados”

Numeral 20.- Cada lista de candidatos deberá estar representada por estudiantes de los diferentes años y/o cursos de la Escuela.

Numeral 21.- Cada lista nombrará a un coordinador que los representará ante el Comité Electoral y durante el proceso electoral.

Numeral 22.- Los requisitos para ser coordinador son los mismos que se estipulan en presente Código de Convivencia.

Numeral 23.- Son funciones de los coordinadores:

- Inscribir a la lista que representa ante el comité electoral del centro educativo.
- Participar en las reuniones que convoque el Comité Electoral.

- Estar presentes como observadores durante el conteo final de los votos.

Numeral 24.- El plazo de inscripción de la lista de candidatos es de cinco (5) días contados a partir de la convocatoria a las elecciones.

Numeral 25.- Al momento de inscribir las listas, el coordinador presentará por escrito:

- Credencial que lo acredite como tal, otorgada por la lista de candidatos al concejo estudiantil.
- La relación de los integrantes de la lista, cargo al que postulan, sección y año básico o curso al que pertenecen, y el número que representa a la lista.
- Propuesta de trabajo

Numeral 26.- El comité electoral dispone de dos (2) días para verificar que un candidato no postule en dos listas y publicar aquellas que reúnen los requisitos para participar en las elecciones. La campaña se iniciará luego de la publicación de las listas en el periódico mural y de informar a todo el estudiantado durante la formación.

Numeral 27.- Las listas inscritas podrán difundir sus propuestas de campaña durante siete (7) días haciendo de uso de:

- Periódicos murales (de preferencia uno por lista)
- Utilización el equipo de sonido de la escuela en el horario de receso (de acuerdo al número de listas inscritas, el director del centro educativo asignará un horario para cada una).
- Uso de la palabra en la formación a la hora de ingreso al centro educativo.
- Otras actividades que no interfieran ni afecten las labores habituales del centro educativo.

Numeral 28.- Durante la campaña no se permite la entrega a los electores, por parte de los candidatos, de regalos y/o invitaciones a comer, espectáculos, etc.

Numeral 29.- Dos días antes de las elecciones, los candidatos a presidentes, durante un debate, deberán presentar ante su establecimiento sus planes y propuestas de trabajo. El debate deberá ser moderado por el presidente del Tribunal Electoral con el apoyo del docente asesor.

Numeral 30.- La campaña culminará un día antes de las elecciones.

Numeral 31.- El Tribunal Electoral estará conformado por el director, quien lo presidirá, el Inspector General, el Secretario General.

CAPITULO IV

DE LOS ELECTORES Y LAS MESAS DE SUFRAGIO

Numeral 32.- Todos los estudiantes del centro educativo tienen derecho al voto.

Numeral 33.- El director del centro educativo a través del docente asesor y con el apoyo de docentes coordinará la entrega de carnés escolares u otro documento de identidad a los estudiantes a fin de que ejerzan su derecho al voto.

Numeral 34.- De acuerdo al número de estudiantes, se podrá instalar tres mesas para sufragar en el patio del establecimiento; o, en cada salón instalar una mesa de sufragio presidida por dos alumnos del aula elegidos por sorteo. Los candidatos y los personeros no podrán ser miembros de mesa, pero sí tendrán derecho al voto.

Numeral 35.- Son funciones de los miembros de mesa:

- Entregar la cédula de sufragio a cada elector, luego de la presentación de su documento de identidad.
- Hacer firmar el padrón de electores del aula.
- Realizar el conteo de votos.
- Redactar el acta de elecciones donde se registrará el número de electores y los resultados.
- Firmar el acta de elecciones al comité electora del centro educativo.

- Entregar el acta de elecciones al comité electoral del centro educativo.

Numeral 36.- El comité electoral elaborará el acta general de elecciones con los resultados totales de votación de los estudiantes y los publicará en el periódico mural del centro educativo

Numeral 37.- El comité electoral entregará una copia del acta general de elecciones al director, al docente asesor y a cada lista de candidatos.

Numeral 38.- Concluido el conteo de votos y la elaboración, el comité electoral proclamará al nuevo concejo estudiantil y le hará entrega de sus credenciales. Este evento se realiza en presencia de todos los estudiantes del centro educativo.

Numeral 39.- El comité electoral cesará sus funciones al término del proceso de elecciones del concejo estudiantil.

Art. 84.-Tutorías.- Son instancias extracurriculares que se llevaban a cabo en la Escuela Francisco Polit Ortiz como una actividad de dirigencia de curso, actividades que ahora se engloban en una instancia extra curricular llamada tutoría.

Se estructurarán de conformidad a la orientación recibida en el Manual sobre Desarrollo Humano dirigido a docentes tutores y proveniente del Ministerio de Orientación; y, se regirán a más de lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Educación y por el presente Código de Convivencia.

Son estrategias estructuradas y continuas de optimización del proceso de enseñanza-aprendizaje, en base a los beneficios de la relación de acompañamiento entre el Tutor y el estudiante. Se espera que esta actividad estimule el desarrollo de las potencialidades de cada estudiante, desde su singularidad a través de estrategias individualizadas, mejorando su desempeño escolar y apoyando su vida cotidiana de manera integral.

CAPÍTULO VI

DE LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES

Art.-85.- Padres de familia.- La representación legal de las-os estudiantes estará a cargo del padre de familia o representante legal.

Art. 86.- Compromisos generales de los padres, madres de familia y representantes.-

1. Mantener colaboración estrecha con las Autoridades y personal docente del plantel.
2. Participar activamente en los principales compromisos sociales culturales, deportivos y otros que organicen los directivos del plantel.
3. Cumplir con las normativas estipuladas en el Código de Convivencia.

Art.-87.-Compromisos específicos de los padres, madres de familia y representantes. Los padres/madres de familia o representantes, además de observar las obligaciones que se determinan en la Ley de Educación y el Código de Convivencia, se comprometen y obligan a:

- a) Conocer y aceptar las disposiciones generales del plantel antes de matricular a sus representados y analizar las políticas y filosofía educativa de la institución.
- b) Los padres/madres o representantes deben ser ejemplo de comportamiento ético, moral, de buenas costumbres, de adaptación de su conducta a las leyes, a los valores cívicos y morales, de convivencia y respeto a los demás.
- c) Los padres o representantes deben enseñar normas de cortesía, valores humanos (puntualidad, responsabilidad, honradez, solidaridad, honestidad, gratitud, respeto, lealtad).
- d) Los padres o representantes debe enseñar normas de cortesía, moral y ética y buenas costumbres.

CAPÍTULO VII

DE LOS ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES

Art. 88.- De los Organismos de integración de los padres, madres de familia y/o representantes.- Los padres, madres de familia y/o representantes podrán elegir y ser elegidos para las diferentes dignidades de estos organismos, de conformidad con lo estipulado con el presente código de convivencia.

Art. 89.- De la Asamblea General de Padres de los padres, madres de familia y/o representantes.- Está integrada por todos los padres, madres de familia y/o representantes de los estudiantes matriculados en la institución. La asamblea general y/o reuniones serán convocadas por lo menos con 48 horas de anticipación, por las autoridades del plantel o con conocimiento de ellas por el Comité General de Padres de familia y se la hará para resolver aspectos importantes inherentes a la institución educativa o cuando se presente alguna circunstancia que amerite convocar a los padres de familia. Igualmente se convocará a asamblea general de padres de familia para conocer y socializar gradualmente el Código de Convivencia.

Art. 90.-Compromiso generales de los padres, madres de familia y/o representantes.- El padre, madre de familia o representante se compromete a:

- a) Involucrarse en la formación integral de su hijo/representado con base a lo que establece la legislación y reglamentos vigentes.
- b) Participar con entusiasmo en las actividades académicas, científicas, culturales, deportivas, sociales, y ético-morales de su hijo/representado.
- c) Cumplir con las normas establecidas en el presente código de convivencia.
- d) Participar del proyecto educativo institucional contribuyendo a la formación integral de su hijo/representado.
- e) Asumir sus responsabilidades de padre o representante sin delegarlas bajo pretexto alguno a terceros.

- f) Controlar el envío de informes, circulares, convocatorias y libretas de calificaciones.
- g) Justificar la inasistencia de su representado en plazo máximo de 48 horas al Inspector General.
- h) Dotar a sus representados de todos los materiales requeridos por el plantel y controlar el cumplimiento de tareas en casa.
- i) Proporcionar a su hijo o representado un clima afectivo y apoyo necesario para facilitarles una educación integral y seguridad emocional.
- j) Ofrecer un trato cortés, respetuoso, a todos los miembros de la comunidad educativa.
- k) No interferir en las decisiones curriculares, didácticas y disciplinarias, emanadas por el plantel.
- l) Velar por el buen comportamiento y presentación personal de su hijo o representado manteniendo un control del uniforme.
- m) Responder ante la institución por los daños causados por su hijo o representado a los bienes muebles o inmuebles, recursos y materiales didácticos proporcionados para su educación.
- n) Acudir puntualmente a las citaciones o entrevistas programadas por el plantel, con el fin de apoyar y participar en la formación de su hijo o representado.
- o) Respetar los horarios de atención a padres para no perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- p) Solicitar periódicamente informes sobre las aptitudes vocacionales de su representado como también de observaciones sobre comportamiento.
- q) Acudir al plantel y recibir información oportuna acerca de los avances o dificultades de su hijo y Orientación profesional para coadyuvar en este proceso.

- r) Elegir y ser elegido miembro del Comité de Padres de Familia del curso o año básico, al igual que del plantel; y, cumplir plenamente con las funciones del cargo sin interferir en la toma de decisiones administrativas o técnicas de la institución.
- s) Presentar sugerencias para el mejoramiento de la calidad educativa que se brinda en el plantel.

Art. 91.- Del Comité Central de los padres, madres de familia y/o representantes.-

- a) Comité de padres de familia de paralelo.- En los niveles pre-primario, primario en la jornada vespertina y nocturna de esta unidad educativa, los padres de familia o representantes de los estudiantes, organizarán el comité de padres de familia de cada paralelo, constituido por el presidente, el tesorero y tres vocales, actuando como secretario el profesor dirigente del paralelo.
- b) Comité central de padres de familia del nivel pre-primario y primario.- Los presidentes de los comités de padres de familia de cada paralelo, elegirán entre ellos, al presidente, vicepresidente y tesorero del comité central del nivel pre-primario y primario. Los demás actuarán como vocales. El secretario será un profesor del nivel, designado por la Junta General de Profesores. El Director del nivel primario integrará el comité como miembro nato
- c) Comité General de Padres de Familia.- Estará integrado por los Presidentes y Vicepresidentes de los comités centrales de familia de cada nivel, quienes elegirán de entre ellos, al presidente, vicepresidente, y dos vocales, el secretario será el titular del plantel y el tesorero del mismo. El Director y el Inspector General, integrarán el comité como miembros natos.

Art. 92.- Objetivos y funciones específicos del Comité Central de padres, madres de familia y/o representantes. El objetivo del Comité Central de padres de familia será el de colaborar para el mejor cumplimiento de los fines educativos.

Son funciones del comité de padres de familia:

- a) Respetar las bases normativas que fundamenten la organización del Comité

- b) Coadyuvar a la solución de problemas entre los diferentes estamentos del plantel
- c) Fomentar el fortalecimiento de la comunidad educativa
- d) Colaborar con las autoridades y personal docente del establecimiento en el desarrollo de las actividades educativas
- e) Desplegar gestiones tendientes al mejoramiento de las condiciones materiales del establecimiento.
- f) Realizar actividades con la visión de salvaguardar los intereses de la Unidad Educativa
- g) Participar en las comisiones designadas por los directivos del establecimiento
- h) Cumplir las funciones establecidas en el presente Código de Convivencia
- i) Los comités de padres no podrán interferir en la toma de decisiones administrativas o técnicas del establecimiento.

Art.93.-Del Directorio del Comité Central de padres, madres de familia y/o representantes.-

Comité central de padres de familia del nivel primario.- Los presidentes de los comités de padres de familia de cada paralelo, elegirán entre ellos, al presidente, vicepresidente y tesorero del comité central del nivel primario. Los demás actuarán como vocales. El secretario será un profesor del nivel, designado por la Junta General de Profesores. El Director del nivel primario integrará el comité como miembro nato.

Art. 94.-Objetivos específicos y funciones del Comité Central de padres, madres de familia y/o representantes.- El objetivo del Comité General de padres de familia será el de colaborar para el mejor cumplimiento de los fines educativos.

Son funciones del comité general de padres de familia:

- a. Representar a los Directorios de los Comités Centrales de padres de familia
- b. Respetar las bases normativas que fundamenten la organización del Comité

- c. Coadyuvar a la solución de problemas entre los diferentes estamentos del plantel
- d. Fomentar el fortalecimiento de la comunidad educativa.
- e. Colaborar con las autoridades y personal docente del establecimiento en el desarrollo de las actividades educativas.
- f. Desplegar gestiones tendientes al mejoramiento de las condiciones materiales del establecimiento.
- g. Realizar actividades con la visión de salvaguardar los intereses de la Escuela
- h. Participar en las comisiones designadas por los directivos del establecimiento
- i. Cumplir las funciones establecidas en el Código de Convivencia del plantel
- j. Los comités de padres no podrán interferir en la toma de decisiones administrativas o técnicas del establecimiento.

Art. 95.- Del Directorio del Comité de padres, madres de familia por paralelo.-

En los niveles Básico en la jornada vespertina y nocturna de la Escuela Francisco Polit Ortiz, los padres de familia o representantes de los estudiantes, organizarán el comité de padres de familia de cada paralelo, constituido por el presidente, el tesorero y tres vocales, actuando como secretario el profesor dirigente del paralelo.

Art. 96.-Objetivo y Funciones específicas del Directorio del Comité de padres, madres de familia. El objetivo del Directorio del Comité de padres/madres de familia será el de colaborar para el mejor cumplimiento de los fines educativos de la Institución.

Son funciones del Directorio del Comité de padres de familia:

- a) Respetar las bases normativas que fundamenten la organización del Comité
- b) Coadyuvar a la solución de problemas entre los diferentes estamentos del plantel
- c) Fomentar el fortalecimiento de la comunidad educativa
- d) Colaborar con las autoridades y personal docente del establecimiento en el desarrollo de las actividades educativas
- e) Desplegar gestiones tendientes al mejoramiento de las condiciones materiales del establecimiento.

- f) Realizar actividades con la visión de salvaguardar los intereses de la Unidad Educativa
- g) Participar en las comisiones designadas por los directivos del establecimiento
- h) Cumplir las funciones establecidas en el Código de Convivencia del plantel.
- i) Los comités de padres no podrán interferir en la toma de decisiones administrativas o técnicas del establecimiento.

Art. 97.- Prohibiciones.- Los Organismos de integración de las madres, padres de familia de la Escuela Francisco Polit Ortiz, por la competencia propia de sus objetivos, función y tareas específicas, no podrán y les está prohibido interferir en el funcionamiento y dirección administrativa, técnica académica, docente o de cualquier otra índole que no sea la que en forma expresa está determinada en el articulado correspondiente.

TÍTULO V

DE LOS ACTORES DEL SERVICIO OFERTADO

Y SU ORGANIZACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Art. 98.-Actores del servicio ofertado.- Son quienes prestan sus servicios y forman parte del Personal directivo, docente, administrativo, de mantenimiento y de servicios generales, de la Escuela Francisco Polit Ortiz, bajo cualquier título o modalidad de contratación o relación institucional.

Art. 99.- Organización.- La organización del sector que oferta el servicio responde a la normativa para el manejo académico, técnico, pedagógico y administrativo de la Escuela Francisco Polit Ortiz, la misma que se integra en una estructura que abarca los niveles directivo, administrativo y de servicios generales.

En la organización y procedimientos se observará la línea jerárquica de autoridad de la Pirámide Kelsen, debiéndose observar y agotar el orden e instancia administrativa para el procesamiento y atención de cualquier asunto.- El colaborador, funcionario o directivo que asuma la competencia en el conocimiento de un trámite o petición deberá someterse a lo que dispone la Ley de Educación, código de trabajo y sus respectivos reglamentos.

Art. 100.- Del conducto regular para los miembros de la Comunidad educativa.-

Son las instancias jerárquicas establecidas para el funcionamiento transparente de las actividades educativas de la Escuela Francisco Polit Ortiz.

El conducto regular a seguir por los miembros de la comunidad educativa es el siguiente:

Asuntos académicos:

- Estudiante
- Docente
- Director/a.

Asuntos disciplinarios

- Estudiante
- Docente
- Inspector de curso
- Profesor-a guía (dirigente)
- Inspector General.
- Comisión de Disciplina
- Autoridades

De existir demora, falta de agilidad o diligencia en la atención de algún asunto sometido al órgano regular y como segunda instancia a la Dirección Provincial de Educación o Subsecretaría de Educación del Guayas.

Art.- 101.-Niveles de organización de los actores del servicio ofertado.- Todo el personal de colaboradores o quienes prestan sus servicios y forman parte del Personal Directivo, docente, administrativo, de mantenimiento y de servicios generales de la Escuela Francisco Polit Ortiz, para su organización y correcto funcionamiento, responden a los siguientes niveles:

a) Nivel Directivo.- Está constituido por:

1) Autoridades:

- Director
- Inspector General

2) Organismos o Cuerpos colegiados

- Consejo Directivo
- Junta General de Directivos y Profesores
- Junta de Profesores de curso.
- Junta de Directores de Área
- Junta de profesores de Área
- Secretaría General
- Servicios Generales

b) Nivel Operativo.- Se constituye con:

1) El personal técnico-docente:

- Profesoras-es
- Director-a de Área
- Coordinador Estudiantil (profesores-asesores)

2) Las comisiones especiales.- Se crean para colaborar en el desarrollo académico, técnico y administrativo y lograr el cumplimiento en todas las actividades técnico pedagógico programado en el plan anual actividades del plantel. Estas comisiones son las siguientes:

- Asunto técnico pedagógico
- Asuntos Culturales
- Asuntos Sociales
- Comisión de proyectos
- Asuntos Pedagógicos
- Comisión de Disciplina
- Comisión de Defensa Civil
- Comisión de Salud
- Comisión de Adquisiciones

c) Nivel Auxiliar. Está constituido por:

.Departamento Administrativo

. Secretaría

.Servicios Generales

También se consideran parte del nivel auxiliar los organismos de integración y apoyo:

- Comité central de padres de familia
- Comité de padres de familia por paralelo
- Gobierno Estudiantil

Art. 102.- Comportamiento inadecuado por parte de los actores de servicio ofertado.- Cuando alguno de los actores del servicio ofertado muestre un comportamiento inadecuado se aplicarán las sanciones pertinentes de acuerdo a la Ley, código de trabajo o al presente código de convivencia.

Art. 103.- Responsabilidad general.- Se refiere a todos los actores que conforman la escuela Francisco Polit Ortiz, quienes deben cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Código de Convivencia.

Art. 104.- Cumplimiento y responsabilidad.- Todos los actores del servicio ofertado cumplirán con las normas y políticas de la institución y serán responsables de su cumplimiento.

Art. 105.-Obligación de control y responsabilidad solidaria.- Los actores del servicio ofertado deberán llevar el control del cumplimiento de las funciones, obligaciones, ejecución, rendimiento del trabajo encomendado, control de los horarios y normas del plantel.

Art. 106.- Normatividad legal aplicable.-Esta se aplicará de acuerdo con la Ley de Educación vigente y del código de trabajo.

Art. 107.- Cumplimiento de sus funciones dentro del horario establecido.-Todos quienes conforman los niveles directivo, administrativo operativo y auxiliar deben cumplir con sus funciones dentro de un horario previamente establecido de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento interno, no obstante, de ser necesario, éste podrá extenderse o cambiarse a pedido de las autoridades del plantel.

CAPÍTULO II

DE LOS LIBROS, REGISTROS Y TRÁMITES

Art.108.-Libros y registros.-La documentación legal justificativa corresponde a la que se determina en el Reglamento General (Art. 323) más los siguientes:

a) A cargo de la Secretaría General

- Archivo legal-administrativo con leyes, decretos, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones relativas al ramo educativo.
- Cuadro Estadísticos
- Archivo Maestro
- Proceso de Inscripciones y Matrículas
- Documentación en custodia de los estudiantes de toda la Unidad Educativa
- Archivo de trámites legales ante la Dirección Provincial de Educación y Subsecretaría
- Registro de ingreso y salida de comunicaciones.
- Actas de Consejo Directivo
- Actas de calificaciones trimestre y finales
- Actas de calificaciones de los exámenes de grado
- Calendario escolar.
- Actas de reuniones de directoras-es de áreas y de consejo académico
- Programa curricular institucional (Programas de las asignaturas)
- Evaluaciones del personal docente
- Código de Convivencia.

- Reglamentos especiales.
- Plan estratégico institucional.
- Plan Operativo anual (P.O.A.)
- Proyectos Curricular Innovador y el Educativo Institucional.
- Organización y Coordinación de Programas anuales de capacitación docente.
- Llenar ficha psicopedagógica de cada estudiante.
- Desarrollar Cronograma Anual de Actividades.
- Elaborar y llenar carpeta de entrevista o Registro diario del estudiante.
- Llenar ficha de seguimiento.
- Elaborar hojas de vida del estudiante (reportes diarios)
- Receptar y analizar derivaciones de casos especiales.
- Aplicar Reglamento de Orientación
- Aplicar Manual de Orientación
- Desarrollar Manual de Procedimientos de Orientación.
- Conocimiento y aplicación del FODA de Orientación.
- Elaborar POA (misión y visión).
- Elaborar el informe anual del Departamento de Orientación.
- Elaborar cuadros estadísticos por bimestre de estudiantes.
- Aplicación y diagnóstico de Batería de test.
- Conocer y aplicar Ley de Educación.
- Desarrollar y aplicar Cartilla de Difusión del Gobierno Estudiantil.

- Llenar actas de rendimiento bimestral (seguimiento de casos especiales de aprovechamiento y disciplina).
- Aplicar Ley de la Niñez y Adolescencia en casos especiales.
- Elaborar material de trabajo para alumno-maestro
- Elaboración de certificados de Orientación

Art. 109.- Trámite de solicitudes y requerimientos.- Las solicitudes sobre petición de documentación: promociones, matrículas de los alumnos son dirigidas al director/a y entregadas dentro de dos días laborables, y las demás documentaciones son despachadas previo aprobación del director.

CAPÍTULO III

DEL NIVEL DIRECTIVO

Art. 110.- Nivel Directivo.- El nivel directivo está constituido por el Director e Inspector General.

Art. 111.- Director General.- En la Escuela Francisco Polit no existe el cargo de Director General ya que dichas funciones son desempeñadas por el Director.

Art. 112.- Director.- Es la primera autoridad y representante oficial de la institución.

Art. 113.- Funciones y atribuciones.- A más de las estipuladas en la Ley de Educación y que fueren aplicables dada la naturaleza de la institución, las funciones y atribuciones inherentes del director son las siguientes:

- Representar oficialmente la Escuela Francisco Polit Ortiz, en los aspectos administrativos, socio-culturales y pedagógicos programados por las diferentes instancias del que hacer educativo.
- Estimular al personal administrativo de acuerdo con las normas legales y reglamentarias.
- Disponer, sancionar los atrasos y las faltas injustificadas, negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y otras al personal docente, administrativo

y de servicio con multas, cuyo valor corresponda a lo dispuesto en el código de trabajo y del Reglamento a la Ley de Carrera Docente.

- Designar las labores, puestos y ocupaciones, de conformidad con las necesidades del plantel y las disposiciones del Ministerio.
- Conocer y dar solución a los reclamos del personal docente, administrativo y de servicio, en el plazo adecuado, conforme a la ley.
- Convocar a sesiones extraordinarias, según el caso, al Consejo Directivo, profesores y a las Juntas de profesores de curso.
- Informar al Consejo Directivo sobre asuntos de la unidad educativa, de los educadores, educandos y personal en general.
- Conceder licencia a directivos por causas justificadas y de conformidad a la ley.
- En materia judicial, extrajudicial o administrativa, el Director/a de la unidad educativa en forma personal o por un delegado podrá presentarse en calidad de actor demandado, etc. ante los jueces y organismos competentes
- Incentivar la elaboración en el mejoramiento del PEI y Plan Anual de estudio.
- Autorizar la rectificación de calificaciones, previa solicitud escrita del profesor de la materia en casos que se comprobara error u omisión en la evaluación de la prueba o en la protocolización de la nota, en un plazo no mayor de tres días a partir de la entrega del examen corregido a los alumnos.
- Resolver la admisión de alumnos nuevos
- Autorizar la recepción de exámenes atrasados de conformidad con lo dispuesto en la ley de Educación.
- Propiciar las mejores relaciones entre el personal docente, en un ambiente de libertad, respeto y solidaridad.

- Promover a través de la comisión respectiva la realización de programas culturales, sociales y deportivos en coordinación con el vicerrectorado y área de deportes.
- Conocer los informes y los cuadros estadísticos de asistencia y rendimiento elaborados por los departamentos respectivos.
- Sancionar a funcionario del plantel que recaude ingreso sin previa autorización de director.
- Cumplir fielmente las observaciones y recomendaciones impartidas por las autoridades de control en los informes de fiscalización y auditoría.
- Conocer los informes mensuales del movimiento económico y de las disponibilidades financieras del colegio presentado por el departamento financiero para el estudio y aprobación del Consejo Directivo.
- Ordenar por escrito al departamento financiero y Talento Humano los descuentos y/o multas del personal.
- Encargar las funciones de la secretaría por ausencia del titular mediante la expedición del correspondiente acuerdo del rector, al funcionario inmediato de dicha dependencia.

Art.-114.-Organismos del Nivel Directivo.- En la Escuela Francisco Polit Ortiz, tenemos como organismo del nivel Directivo, al Consejo Directivo.

Art. 115.- Consejo Directivo.- Se reunirá por lo menos una vez al mes, en forma extraordinaria, cuando lo convoque el director o a pedido de tres de sus miembros. Sesionará con la presencia de por lo menos cuatro de sus integrantes.

Se integrará con los siguientes miembros:

- a) El Director, quien lo convoca y preside.
- b) Tres vocales principales, elegidos por la Junta General y sus respectivos suplentes.

c) Actuará como Secretaria/o el titular del plantel, quien tendrá voz informativa sin voto.

Art. 116.- Funciones y atribuciones.- Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo a más de las establecidas en la Ley de Educación.

a) Aprobar internamente el proyecto educativo para presentarlo en la Dirección provincial de educación correspondiente, para su estudio y aprobación.

b) Elaborar el Proyecto Educativo Institucional, en concordancia con el Proyecto Educativo del plantel para difundirlo entre los integrantes de la comunidad educativa.

c) Evaluar anualmente el Proyecto Educativo Institucional y realizar los reajustes que fueren necesarios.

d) Sugerir o requerir procesos de capacitación y perfeccionamiento para el personal directivo, docente.

e) Designar y o ratificar al inicio del Proyecto Educativo Experimental del plantel, al coordinador de la comisión de Experimentación y a los profesores integrantes de la Comisión respectiva.

f) Las señaladas en la Ley de Educación

g) Elaborar el código de convivencia o sus reformas y remitirlos a la Dirección Provincial correspondiente para su aprobación.

h) Designar la comisión encargada de elaborar el horario general y la distribución de trabajo para el personal docente.

i) Conformar las comisiones permanentes, establecidas en el presente código de convivencia del establecimiento.

j) Asignar estímulos e imponer sanciones a estudiantes y personal docente de la Unidad educativa, de conformidad con las normas reglamentarias y disponer el trámite correspondiente, cuando la solución deba darse por otros niveles.

k) Conocer y aprobar los informes presentados por las autoridades, organismos técnicos y comisiones.

l) Designar a los directores de áreas académicas, considerando la sugerencia del director.

m) Resolver situaciones y problemas no previstos en este Código y que el Director someta a su consideración.

n) Planificar y ejecutar procesos de información, comunicación y capacitación sobre el contenido y aplicación del Código de Convivencia con estudiantes, docentes y madres, padres de familia, tutores-as.

o) Realizar seguimiento, control, evaluación y mejoramiento continuado de la aplicación del Código de Convivencia.

p) Presentar informes anuales de los resultados de la aplicación del Código de Convivencia a la Asamblea específica y socializarlos a la comunidad educativa.

q) Resolver todos los asuntos que no están contemplados en el Código de Convivencia y elevarlos a consulta a la Asamblea Específica de considerarlo necesario.

r) Enviar el Código de Convivencia aprobado por la Asamblea Específica, al responsable del DOBE en la Dirección Provincial de Educación respectiva, para su conocimiento y registró.

Art. 117.- Junta General de Directivos y Profesores.- La Junta General de Directivos y Profesores se integrará con los siguientes miembros: El director que la presidirá, el Inspector General, Profesores Guías de Curso y los Profesores que laboren en la Escuela Francisco Polit Ortiz Actuará como secretario, el titular del establecimiento.

La Junta General de Directivos y Profesores se reunirá, en forma ordinaria, al inicio y a la finalización del año lectivo. La convocatoria se hará por escrito.

Art. 118.- Funciones y atribuciones.- Son deberes y atribuciones de la Junta General de Directivos y Profesores, a más de lo estipulado en la Ley de Educación las siguientes:

- a) Conocer el avance del proyecto institucional y proponer los correctivos que estimare conveniente.
- b) Conocer el plan educativo institucional preparado por el consejo directivo y sugerir las modificaciones.
- c) Conocer el informe anual de labores presentado por el director y formular las recomendaciones.
- d) Proponer reformas al Código de Convivencia.
- e) Elegir los vocales principales y suplentes del Consejo Directivo.
- f) Estudiar y resolver los asuntos sometidos a su consideración por el director.
- g) Las señaladas en la Ley de Educación

Art. 119.- Asamblea General de la Comunidad educativa.- Estará integrada por:

- a) El Director como máxima autoridad en representación de la Institución.
- b) Comité Central de padres de familia
- c) Representantes del Gobierno Estudiantil
- d) Personal docente, administrativo y de servicio

El Comité de Redacción del Código de Convivencia tendrá voz informativa en la Asamblea específica que se instale para la aprobación o reforma del referido Código de Convivencia y los miembros del Comité, estarán dispuestos hacer las correcciones que la Asamblea General de la comunidad educativa considere necesario.

Art. 120.- Funciones y Facultades.- Las funciones del Comité son:

- a) Redactar el Código de Convivencia de forma clara y transparente y con horario especial otorgado por el director y entre sus facultades estarán las siguientes.
- b) Recabar información pertinente de cada una y de todas las dependencias de la Escuela Francisco Polit Ortiz
- c) Recopilar la información de archivos que existen en el plantel desde su creación.
- d) Confrontar el trabajo que realizan las diferentes dependencias con lo que dispone el Reglamento General de la ley Orgánica de Educación.
- e) Solicitar documentación, Leyes, Reglamentos, Registro oficial, Decretos, Acuerdos, Resoluciones y más documentos de la reforma educativa.

CAPÍTULO IV

DEL NIVEL ASESOR

Art. 121.- Nivel Asesor.- El Nivel asesor es el encargado de otorgar el asesoramiento.

Art. 122.- Consejo Académico.- El Consejo Académico es el más alto nivel de consulta y decisiones académicas, cuya finalidad es la de asesorar a los funcionarios de la Escuela Francisco Polit Ortiz y decidir con ellos, sobre asuntos académicos.

El Consejo Académico se integra con los siguientes miembros: Director(a) y Directores de Áreas.

Art. 123.- Funciones y Atribuciones.- Son deberes y atribuciones del Consejo Académico:

- a) Coordinar todas las actividades académicas de la Unidad Educativa.

- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales reglamentarias, convenios y disposiciones académicas impartidas por las autoridades educativas competentes.
- c) Participar activamente en el diseño y ejecución del Proyecto Curricular Innovador, Proyecto Educativo Institucional.

Art. 124.- Junta de Directoras-es de Áreas.- La Junta de Directores de Área está integrado por el director y los Directores de Áreas; la preside el director. Actúa como secretario uno de los Directores de Área.

Art. 125.- TAREAS GENERALES.- Son tareas generales de la juntas de Directores de áreas además de las estipuladas en la Ley de Educación las siguientes:

- a) Nombrar subdirectores de áreas de entre los profesores de la educación básica los mismos que cumplirán iguales tareas y obligaciones que los directores de áreas en la sección correspondiente.
- b) Promover un permanente proceso de mejoramiento de la educación y un trabajo educativo coordinado, continuo e integrado.
- c) Promover la capacitación y el perfeccionamiento del personal docente.

TAREAS ESPECÍFICAS:

- a) Coordinar las actividades educativas de los directores de área en coordinación con el director.
- b) Promover la acción interdisciplinaria entre las diversas áreas.
- c) Seleccionar y recomendar los procesos didácticos más convenientes para la dirección del aprendizaje y los criterios de evaluación, aplicables a las diferentes áreas académicas.
- d) Promover la elaboración y utilización de los recursos materiales que la tecnología educativa ofrece al proceso educativo.
- e) Aprobar los planes de trabajo de cada área académica.

f) Evaluar trimestral su trabajo e informar de sus resultados al director

Art. 126.- Junta de Profesoras-es por Nivel.- Estará integrada por profesores de los niveles Básico, presidido por el Director y Jefe Técnico Pedagógico.

Art. 127.- Junta de Profesoras-es por Áreas.- La Junta de Profesores de Área estará integrada por los Profesores de las asignaturas correspondientes a una Área Académica y estará presidida por el director. La Junta elegirá al secretario, de entre sus miembros.

TAREAS GENERALES:

- a) Conocer y analizar los informes que presentan los miembros de la junta académica y previa evaluación, establecer directrices oportunas
- b) Analizar el rendimiento académico y disciplinario de los cadetes y hacer recomendaciones pertinentes.
- c) Tomar decisiones de carácter general sobre aspectos pedagógicos y didácticos que fortalezcan la gestión de la unidad educativa.

TAREAS ESPECÍFICAS

- a) Se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo amerite.
- b) Elaborar su plan operativo anual, y ponerlo a consideración de la Junta de Directores de Áreas Académicas.
- c) Coordinar la planificación didáctica de las diferentes áreas académicas.
- d) Desarrollar todas las actividades inherentes al Proyecto educativo en la institución.
- e) Diseñar proyectos, inherentes a sus funciones.
- f) Proponer innovaciones y adaptaciones curriculares, acordes a los requerimientos institucionales.

- g) Diseñar estrategias para hacer uso en el proceso de enseñanza – aprendizaje, de los avances tecnológicos y recursos con los que cuente la Unidad Educativa.
- h) Procurar la adecuada utilización de los textos y otros útiles solicitados por los profesores a los estudiantes, evaluarlos, emitir criterios fundamentados.
- i) Analizar y evaluar bimestralmente los informes estadísticos acerca del rendimiento académico.
- j) Promover el trabajo en equipo.

Art. 128.- Funciones y atribuciones.- Son deberes y atribuciones de la Junta de Profesores de Área además de los estipulados en la Ley de Educación los siguientes:

- a) Sesionar ordinariamente con frecuencia mensual.
- b) Sesionar de forma extraordinaria cuando la convoque el Director de Área, previo conocimiento del director.
- c) Preparar y aplicar pruebas de diagnóstico en coordinación con el director.
- d) Promover certámenes, concursos, exposiciones, conferencias, visitas y actividades que tiendan a enriquecer las experiencias educativas de los estudiantes.

Art. 129.- Junta de Profesoras-es de Curso.- La Junta de Profesores de Curso la preside el Director y la integran: el director, el Inspector General, Jefe Técnico Pedagógico, el Profesor Guía de Curso y los Profesores. Actuará como secretario, el titular del establecimiento.

Se reunirá ordinariamente después de los exámenes y para decidir la promoción de los estudiantes y en forma extraordinaria, cuando la convoque el Director(a).

Art. 130.- Junta de Profesoras-es Guías.- Los profesores guías tienen la obligación de presidir las juntas de curso, las cuales se realizarán ordinariamente después de los exámenes de cada bimestre y extraordinariamente cuando la convoque el Director u otra autoridad del plantel.

TAREAS GENERALES:

Son deberes y atribuciones de las juntas de profesores guías además de lo estipulado en la Ley de Educación y del reglamento de orientación educativa y vocacional y de bienestar estudiantil:

- a) Analizar y evaluar los informes estadísticos, sobre el rendimiento académico de los diferentes paralelos. Emitir criterios, en el orden académico y disciplinario.
- b) Coordinar las gestiones pedagógicas entre los profesores guías, de curso y los inspectores.

TAREAS ESPECÍFICAS

- a) Conocer y analizar resultados de gestiones cumplidas por los Guías de Paralelos.
- b) Establecer y sugerir estrategias de apoyo a la labor de docentes tanto en el orden académico y disciplinario.
- c) Proponer soluciones a inquietudes que se manifiesten y medien en los problemas estudiantiles que se planteen.
- d) Establecer estrategias que podrían desarrollarse con los estudiantes cuando asuman el control de los cursos.

CAPÍTULO V

DEL NIVEL OPERATIVO

Art. 131.- Nivel Operativo.- Está compuesto por el personal docente, discente y las organizaciones de padres de familia de la Escuela Francisco Polit Ortiz.

Art. 132.- Profesoras-es.- Los Profesores la Escuela Francisco Polit Ortiz son un equipo de docencia sobresaliente por su elevada calidad humana y profesional.

Para formar parte del personal docente del Plantel se requiere:

- a) Idoneidad moral
- b) Capacitación y experiencia profesional suficiente en el área requerida
- c) Respeto a los principios que inspiran la formación de los estudiantes e identificación con los fines y objetivos de la Escuela Francisco Polit
- d) Aceptación de los sistemas pedagógicos y técnicas adoptadas por el Plantel para el cumplimiento de sus objetivos académicos y formativos
- e) Notoria mística profesional, sensibilidad y creatividad

El Plantel, considerando que los Profesores son su columna vertebral y que en sus manos deposita la delicada tarea de instruir y formar a los estudiantes, deja constancia expresa que:

- a) Los Profesores constituyen la máxima autoridad del aula y merecen respeto de sus estudiantes dentro y fuera de ella, así como de todos sus colegas, del representante legal o padres de familia, personal administrativo y trabajadores del Plantel.
- b) Los Profesores serán atendidos por las Autoridades del Plantel siempre que sea necesario con el objeto de mantener una comunicación permanente entre los directivos y el Personal Docente.
- c) Los Profesores recibirán la remuneración acordada con la Institución al ingresar a la misma.

Está prohibido a los Profesores de la Escuela Francisco Polit Ortiz:

- a. Realizar labor negativa contra el Plantel y sus Autoridades
- b. Proselitismo político
- c. Pedir cuotas a padres y/o estudiantes sin autorización del Director
- d. Hacer publicaciones, organizar fiestas, competencias u otras actividades sin la autorización escrita del Director
- e. Realizar actividades comerciales o de lucro personal dentro del Plantel
- f. Dictar clases privadas remuneradas a sus estudiantes y / o solicitar a cuenta propia textos especiales, uniformes o erogaciones a los estudiantes
- g. Asistir a fiestas organizadas de manera particular por los estudiantes
- h. Realizar transacciones mercantiles con los estudiantes
- i. Expulsar de clase al estudiante; excepción de gravísima falta de respeto que haga imposible su permanencia dentro del aula
- j. Dar permiso a los estudiantes en horas de clase, excepto por una emergencia, permiso solicitado y autorizado previamente por el Inspector, ya sea por motivos personales o por la participación en otra actividad programada por el Plantel
- k. Admitir en clase a estudiantes que no estén debidamente uniformados, ya sea en el vestuario o en la adecuada presentación personal
- l. Interrumpir la clase de un colega o dejarse interrumpir la suya, por padres de familia o estudiantes
- m. Suministrar nombres de estudiantes y/o padres de familia a personas o instituciones ajenas a la Escuela Francisco Polit Ortiz
- n. Aplicar castigos corporales o psíquicos que atenten contra la dignidad y personalidad del estudiante
- o. Cambiar arbitrariamente calificaciones y/o alterar las actas de calificaciones

- p. Aplicar sanciones disciplinarias a los cadetes que estén contempladas en el presente código de convivencia.
- q. Asistir al Plantel en estado ético, fumar, comer o beber durante las clases
- r. Tomar el nombre de la Institución para eventos que no hayan sido expresamente autorizados por sus autoridades
- s. Realizar actividades propias del Plantel fuera de él.
- t. Ofender de palabra u obra a las autoridades, colegas, empleados, trabajadores, padres de familia o estudiantes.
- u. Revelar asuntos reservados de la escuela ya sean académicos, administrativos, disciplinarios o de cualquier otra índole.
- v. Menoscabar el esquema moral de la Escuela mediante incidentes de orden sentimental, económico o físico con compañeros de trabajo, dentro del Plantel.

Según la gravedad de las faltas, las sanciones a los Profesores del Plantel serán:

- a) Llamado de atención verbal
- b) Llamado de atención por escrito
- c) Multa
- d) Suspensión temporal sin sueldo
- e) Visto bueno de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo

En cualquier otra situación no prevista en este Código de Convivencia, se analizará sus circunstancias, y la decisión correspondiente será tomada por las autoridades del Plantel.

Art. 133.- Funciones y atribuciones.- Son deberes y atribuciones de los profesores:

- f)** Asistir puntualmente al establecimiento y dirigir el proceso de aprendizaje, con sujeción al horario y programa vigente, a las orientaciones de autoridades, de los organismos internos y de la supervisión.
- g)** Constituirse en ejemplo de probidad, disciplina y trabajo
- h)** Responsabilizarse ante las autoridades de educación y padres de familia por el buen rendimiento de los alumnos
- i)** Elaborar la planificación didáctica desarrollando los planes de curso y unidad, utilizar técnicas y procesos que permitan la participación activa de los estudiantes, emplear materiales y otros recursos didácticos para objetivar el aprendizaje y evaluar permanentemente el progreso alcanzado por los estudiantes, en función de los objetivos propuestos
- j)** Realizar acciones permanentes para su mejoramiento profesional
- k)** Aprovechar todas circunstancias favorables para la práctica del civismo, las normas de salud, los principios morales, las buenas costumbres y las relaciones humanas de los estudiantes
- l)** Respetar la dignidad e integridad personal de los estudiantes
- m)** Participar en las sesiones y jornadas de trabajo de las juntas de área, junta del curso y cumplir las comisiones asignadas por los organismos y autoridades del establecimiento.
- n)** Controlar y participar activamente en el mantenimiento del orden y disciplina de los estudiantes en el establecimiento y fuera de él.
- o)** Mantener el respeto y las buenas relaciones con las autoridades, compañeros , estudiantes y Padres de Familias
- p)** Llevar al día los registros de planificación didáctica, asistencias, conducta, y evaluación de los estudiantes
- q)** Revisar con los estudiantes pruebas y exámenes corregidos y calificados y presentar los cuadros de calificaciones bimestrales en las juntas de curso.

- r) Asistir a sesiones y más actos convocados por las autoridades competentes.
- s) Atender e informar a los padres de familia sobre los asuntos relaciones con sus labores.
- t) Coordinar con el profesor guía y resolver las dificultades y problemas que se presentaren en sus actividades docentes.
- u) Cooperar activamente en el desarrollo de la acciones programas por bienestar estudiantil.
- v) Cumplir las demás obligaciones determinadas en el presente código de convivencia y las disposiciones de las autoridades.

Art. 134.- Atrasos a clases.- El ingreso de los profesores será:

La hora de ingreso es a las 15:30 para la sección nocturna pasados 5 minutos de las horas antes indicadas se considerará atraso y la hora de ingreso de la sección vespertina es a las 11:00, ya que cumplen con actividades pedagógicas, atención a los padres de familias y planificación de las actividades a impartir.

Art. 135.- Justificación de la inasistencia a la institución.- La inasistencia de los profesores debe ser justificada ante el director, presentando para el efecto documentos que avalen su justificación; en caso de enfermedad presentar el permiso emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Art. 136.- Reconocimientos y estímulos.- A los profesores que se hubieren destacado en:

- a) Asistencia y puntualidad en sus actividades docentes
- b) Diferentes actividades culturales , cívicas y deportivas
- c) Presentar proyectos de emprendimiento
- d) Jubilación voluntaria
- e) Cumplir 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 años y más en la docencia

- f) Obtuvieran certificado, título de capacitación permanente
- g) A los que se distinguieran por ser mejor compañera/o

Art. 137.- Evaluación del desempeño.- Se diseñaran tácticas de evaluación y mejoramiento profesional para los docentes de tal forma que las áreas que presenten mayor cantidad de falencias en la enseñanza - aprendizaje puedan ser actualizadas mediante cursos programados de mejoramiento profesional.

Art. 138.- Director de Área.- Los directores de Área son designados por el Consejo Directivo y se los elige entre los profesores a nivel de la institución.

Conocer personalmente a cada estudiante: su conducta, actitud ante el Plantel y el trabajo escolar, capacidades y aspiraciones, rendimiento y ambiente familiar y social.

Art. 139.- Lineamientos para el ejercicio de sus funciones.-

- a) Participar en la ejecución del Plan Institucional.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y más disposiciones impartidas por las autoridades del establecimiento.
- c) Mantener el orden y disciplina de los estudiantes.
- d) Controlar la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio.
- e) Desarrollar acciones tendientes a asegurar el bienestar social y la formación moral y cívica de los estudiantes.
- f) Llevar correctamente el libro de vida del curso a su cargo.

Funciones administrativa:

Elaboración de horarios de: clases. Pruebas trimestrales, exámenes atrasados, supletorios.

Atención a madres, padres de familia, Tutoras-es de alumnas-os en riesgo o con problemas de comportamiento.

Art. 140.- Profesoras-es Guías.- Los profesores guías de los diferentes paralelos de un curso serán designados al inicio del año por el Consejo Directivo.

Art.141.- Funciones y atribuciones.-

- a) Llevar el libro de vida de la sección a su cargo en el que registrará el control del rendimiento y comportamiento general en las diferentes asignaturas y en los distintos momentos de la vida de la escuela. Para lo cual deberá mantenerse en relación constante con el Personal de Inspección y con los Departamentos.
- b) Elaborar los cuadros de rendimiento de los alumnos, luego de la entrega de calificaciones dentro de las fechas señaladas en el Reglamento, concluidas las juntas de curso entregará las actas originales en Secretaria.
- c) Orientar la elaboración de las actas que llevan los alumnos al Consejo de Curso y entregar en Secretaria al finalizar el año escolar.
- d) Atender a los padres de familia y representantes de los alumnos, con el fin de superar los problemas del estudiantado.
- e) Informar y entregar a los padres de familia o representantes legales las libretas de calificaciones.
- f) Es obligatorio dirigir y supervisar los actos realizados por el curso del que es guía.
- g) Cumplir con las horas de guiatura y con el plan programado.
- h) Colaborar con las diferentes comisiones en la organización y ejecución de los actos programados por estos organismos.
- i) Entregar el libro de vida del curso de su dirigencia a Secretaria, al culminar el año. a fin de que éste sirva de referente para la elección del mejor profesor guía.
- j) Receptar las actas de calificaciones 24 horas antes de la Junta, de parte de los señores inspectores, a fin de poder presentar el resumen del rendimiento y disciplina en la hoja de resumen.

- k) Concluida la Junta de curso entregar el original a Secretaría en el término de 24 horas, sin manchones ni enmendaduras, así como el libro de actas al Director.

Art. 142.- Lineamientos para el ejercicio de sus funciones.-

- a) Participar con carácter obligatorio en todas las actividades programadas por la superioridad del plantel y las comisiones permanentes, siendo el responsable directo de la actuación del curso a su cargo.
- b) Receptar de secretaría las actas de calificaciones trimestrales por lo menos 24 horas antes de realizárselas juntas de curso.
- c) Entregar en secretaría las actas de calificaciones trimestrales aprobadas, una vez terminadas las juntas de curso y el acta de la respectiva junta dentro de 48 horas siguientes.
- d) Atender a los padres de familia o representante legales según horario establecido, con el fin de prevenir o solucionar los problemas estudiantiles.
- e) Entregar las libretas de calificaciones a los representantes legales de los estudiantes en sesión amplia cada bimestre, haciéndoles firmar el respectivo libro de vida del curso.
- f) Solicitar permiso al director/a para la realización de fiestas, excursiones y paseos, mediante oficio presentando la respectiva planificación y asumiendo la total responsabilidad de las mismas.
- g) Colaborar directamente con la disciplina del curso a su cargo dentro y fuera del plantel.
- h) Cuidar la infraestructura de los cursos donde son dirigentes

CAPÍTULO VI

NIVEL AUXILIAR

Art. 143.- Nivel Auxiliar.- Está conformado por el personal administrativo y de servicio.

Art. 144.- Secretaría.- La secretaría estará a cargo de un profesional del ramo.

Art. 145.- Funciones y atribuciones.- Son funciones de la Secretaría además de lo estipulados en la Ley de Educación los siguientes:

- a) Comunicar al director la entrega oportuna o incumplimiento en la presentación del libro de actas de juntas de curso por parte del Profesor Guía de Curso; informes de recalificación, actas de calificaciones, calificaciones de exámenes atrasados y exámenes de admisión Responsabilizarse que los estudiantes al matricularse y previo la presentación de exámenes de grado cumplan con la documentación y disposiciones reglamentarias.
- b) La secretaría es solidariamente responsable de la integridad, inviolabilidad, reserva y buen manejo de los libros, registros, archivos y documentos a su cargo.

Art. 146.- Departamento Administrativo.- Estará presidido por un profesional con conocimientos en administración y finanzas.

Art. 147.- Funciones y atribuciones.- Cumplirá con las siguiente funciones.

- a) Firmar, documentos administrativos, y otros relacionados por cotizaciones y pro forma.
- b) Responsabilizarse por el buen estado de las instalaciones y otros bienes de la institución.
- c) Realizar adquisiciones de suministros de oficinas, materiales de limpieza.
- d) Realizar inspecciones permanentes a las diferentes áreas de la escuela, recogiendo novedades para su solución.
- e) Elaborar órdenes de pago dar el trámite respectivo.

f) Elaborar contratos de los bares.

Art. 148.- Centro de cómputo.- Existe un profesor que coordina el área de informática y la del Centro de cómputo.

Art. 149.- Funciones y atribuciones.- Son las siguientes:

- a) Mantener en buen estado el sistema de cómputo en lo que se refiere el hardware y el software.
- b) Ayudar al personal docente y administrativo en los problemas que se presentaran en el sistema.

Art. 150.- Mantenimiento y Servicios Generales.- Además de los servicios que ofrecen las aulas de clases, las oficinas de las autoridades del Plantel y demás oficinas administrativas, de la Escuela Francisco Polit Ortiz cuenta con los siguientes Servicios Generales:

- a) Laboratorios de Computación
- b) Canchas Deportivas
- c) Servicios higiénicos
- d) Áreas verdes

Art. 151.- Funciones y atribuciones.- Son funciones del Personal de Mantenimiento:

- a) Acatar las disposiciones de los directivos.
- b) Mantener la limpieza de cada una de las dependencias de la escuela.
- c) Cumplir con el horario establecido por el Plantel.
- d) Informar inmediatamente a las autoridades respectivas de las novedades registradas en su entorno durante su horario.
- e) Preocuparse por la buena conservación de las aulas, talleres, laboratorio, mobiliario, servicios higiénicos y más enseres del Plantel.

- f) Prestar o facilitar objetos o servicios del Plantel, siempre y cuando cuenten con la orden expresa de las autoridades.
- g) Asistir por llamado de la autoridad, en caso de emergencia o cuando se lo requiera, fuera del horario regular de trabajo.
- h) Informar de inmediato a las autoridades respectivas sobre situaciones de riesgo que atenten contra la seguridad y funcionamiento del Plantel.
- i) Desempeñar sus funciones con oportunidad, cortesía, responsabilidad y ética laboral.
- j) Atender con prolijidad la asignación de sus tareas.

Art. 152.- Funciones y atribuciones.- Son funciones del Servicio de Guardianía:

- a) Preservar la seguridad del personal y bienes materiales del Plantel
- b) Controlar la entrada y salida de todas las personas que ingresan al Plantel
- c) Acoger y respetar a las autoridades, profesores, padres de familia, estudiantes y público en general
- d) Prestar atención y ayuda a las personas que lo requieran
- e) Asistir por llamado de la autoridad, en caso de emergencia o cuando se lo requiera, fuera del horario regular de trabajo
- f) Informar de inmediato a las autoridades respectivas sobre situaciones de riesgo que atenten contra la seguridad y funcionamiento del Plantel
- g) Desempeñar sus funciones con oportunidad, cortesía, responsabilidad y ética laboral

Art. 153.- Instalaciones físicas.-La Escuela Francisco Polit Ortiz, cuenta con dos bloques de aulas, dos edificios los mismos que dan un total de 12 aulas, un laboratorio de Computación, una sala de profesores, dirección, además cuenta con una canchas deportiva con cubierta. Existen baterías sanitarias y casa de guardia.

Las instalaciones son ocupadas por la escuela Francisco Polit Ortiz en la sección vespertina y nocturna.

Art. 154.- Comisión de Disciplina.- Está integrada por el Inspector General, el Profesor del paralelo y dos delegados por el Consejo Directivo. Actuará como secretario el Profesor.

Art. 155.- De los organismos de integración y apoyo, de los actores del servicio requerido o usuarios del servicio.- Las madres, padres de familia, y/o representantes y los estudiantes, tienen sus propios organismos de integración tales como: el Comité Central de Padres de Familia, Directiva de curso y Gobierno Estudiantil.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIA Y FINAL

Art. 156.- Disposiciones generales.-

PRIMERA.- Las dudas, controversias y otros aspectos que no se encuentren contemplados en el presente Código de Convivencia, se sujetará a lo que dispone el Reglamento General de la Ley de Educación, Reglamentos Especiales y demás disposiciones emitidas por las autoridades educativas. **SEGUNDA.-** El presente Código de Convivencia fue elaborado y discutido por los miembros de la Comité de Redacción y aprobado por la Asamblea General Específica.

Art. 157.- Disposición transitoria.- Los trámites iniciados con anterioridad a la vigencia del presente Código de Convivencia continuarán en las dependencias que correspondan, de acuerdo con la nueva estructura orgánica funcional.

Art. 158.- Disposición final.- El presente Código de Convivencia entrará en vigencia, luego de ser aprobado por la Asamblea específica.

CERTIFICO: Que el texto del Código de Convivencia de la Escuela Francisco Polit Ortiz que antecede ha sido, investigado, discutido, redactado y su texto aprobado por el COMITÉ DE REDACCIÓN constituido de conformidad a lo establecido en el .Art. 12 del Acuerdo Ministerial 182, firmado por el Lic. Raúl Vallejo Corral, Ministro de Educación, de fecha 22 de Mayo del 2007.

En las sesiones realizadas los meses de Junio y Julio del 2012.

Lo certifico.-

Virgen de Fátima, 30 de Julio del 2012

Firman todos los integrantes del Comité de Redacción.

Lic. Luis Guaño

Lic. Zaida Balarezo

Lic. Nancy Arcos

Lic. Lady Miranda

Srta. Cinthia Ocaña

Sr. Luis Quinde

Ing. Walter Loor

Lic. Rolando Santana Cedeño.
DIRECTOR

ARTÍCULO DOS: La Junta General de profesoras-es, serán responsables de resolver las dudas, controversias y todos los asuntos que no se encuentren contemplados en este Código de Convivencia y elevarlos a consulta a la Asamblea Específica de considerarlo necesario.

ARTÍCULO TRES: El COMITÉ INSTITUCIONAL deberá realizar seguimiento, control, evaluación y mejoramiento continuo de la aplicación del presente Código de Convivencia.

ARTÍCULO CUATRO: En atención a lo establecido en el Art. 14, del Acuerdo ministerial 182, expedido el 22 de Mayo del 2007 por el Ministro de Educación, Lic. Raúl Vallejo Corral, el presente Código de Convivencia tiene plena vigencia dentro de la Comunidad Educativa a partir de la fecha en que sea aprobado por la Asamblea Específica.

ARTÍCULO CINCO: Enviar copia del presente Código de Convivencia, Jefa del DOBE Provincial, de la Dirección Provincial de Educación del Guayas para su conocimiento y registro.

El presente **ACUERDO** emitido por el Consejo Directivo de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, ha sido dado y firmado en la sala de sesiones de la Institución, a los 30 días del mes de julio del año dos mil doce.

FIRMA Y SELLO

FIRMA Y SELLO

LIC. ROLANDO SANTANA
DIRECTOR

LIC TATIANA VERA
SECRETARIA

**ACTA DE APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA
INSTITUCIONAL POR LA ASAMBLEA ESPECÍFICA.**

En la Escuela Francisco Polit Ortiz de la Parroquia Virgen de Fátima del Cantón Yaguachi de la provincia del Guayas, previa convocatoria escrita del Lic. Rolando Santana, siendo las 16h00 del día 30 de julio del 2012, se reúne los Miembros de la Asamblea Específica para aprobar el Código de Convivencia Institucional. Una vez revisado y analizado el documento, es aprobado en su totalidad por los delegados de los diversos estamentos. Para constancia de lo actuado firman:

.....
Lic. Rolando Santana C.
Director

.....
Lic. Lady Miranda
Delegado del Consejo Directivo

.....
Lic. Clara Chávez
Delegado de la Junta General de Directivo

.....
Sr. José Campusano Villamar Srta. Rita Paladines Vergara
Delegados del Gobierno Estudiantil

.....
Sr. Ricardo Robles Sra. Bricelia Anzulas
Delegados del Comité de Padres de Familias

.....
Lic. Miriam Quinto Álvarez Sr. Roger Samaniego Zambrano
Delegados del Personal Administrativo y Servicio

5.7.2 Recursos, Análisis Financiero

De acuerdo parámetros establecidos para el desarrollo de la presente propuesta, es necesario detallar a continuación el Talento Humano y el Recurso financiero requerido.

Recursos Humanos

Cuadro 31.Recursos Humanos

Detalle	Descripción	Valor
Conferencia	Dictada por el Dr. Walter Loor tema que se trató Plan Educativo Institucional	400,00
Encuestador	Realización de encuestas y análisis	200,00
Investigadores	Autores del Proyecto	600,00

Recursos Financieros

Cuadro 32.Recursos Financieros

Detalle	Descripción	Valor
	Taxi	400,00
	Peaje	20,00
	Combustible	40,00
	Restaurante - Alimentación	97,50
	Bebidas	19,60
Materiales de Oficina	Marcadores, borrador, hojas, carpetas, bolígrafos - lápiz, cartuchos de tinta.	120,00
Internet	Servicio usado en el proyecto.	90,00
Banners	Misión, Visión, Valores Institucionales.	120,00
TOTAL		2107,10

5.7.3 Impacto

Este proyecto tiene un gran impacto en la institución y en la Parroquia Virgen de Fátima, debido a que actualmente esta se está desarrollando en tres tipos de impactos los cuales son:

IMPACTO EDUCATIVO

- A. Mejorar la convivencia educativa y personal de quienes la conforman
- B. Lograr llevando una planificación que permitirá medir los avances y cumplir nuestros objetivos y metas.
- C. Brindar y aportar con una educación de calidad y calidez.
- D. Determinar los procedimientos de planificación, control, integración y seguimiento en la gestión institucional.
- E. Desarrollar las competencias y habilidades de los docentes en el buen manejo de la tecnología educativa.

IMPACTO SOCIAL

- A. El mayor crecimiento de la escuela.
- B. Tener y entender la misión y visión sobre el rumbo a seguir.
- C. Lograr desarrollar y evolucionar con una educación de primer nivel.
- D. Permitir cambiar o modificar el concepto de las escuelas fiscales.
- E. Determinar un modelo académico acorde al contenido y la petición social.

IMPACTO CULTURAL:

- A. La actualización de normas, reglamentos y todo lo que la ley dispone y mande.
- B. Crear y adoptar una nueva cultura en el comportamiento de las personas que forman la comunidad educativa.
- C. Elevar la eficiencia de los procedimientos de investigación, formación e interacción.
- D. Impulsar las actividades científicas y tecnológicas que promuevan el desarrollo integral de la sociedad.

El PEI está inmerso en una mejora continua para la calidad educativa, la cual se fundamenta en nuestra propuesta, la misma que puesta en práctica se compromete en alcanzar una alta eficiencia y un excelente rendimiento.

Una vez cumplida las principales orientaciones de la escuela, lograremos disminuir las causas que encontramos para poder realizar este proyecto, logrando así brindar una educación de calidad.

El desarrollo de este proyecto beneficiará tanto a esta institución y a nuestra gestión personal, ya que por medio de este proyecto nos será posible la obtención del Título de Ingeniero Comercial.

5.7.4 Cronograma

Cuadro 33.Cronograma

ORDEN	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA DE ACIVIDADES DE LA PROPUESTA											
		MESES											
		MAYO				JUNIO				JULIO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Diagnostico Situacional en la Escuela Francis Polit Ortiz.												
2	Elaboración de instrumentos para recolectar datos.												
3	Recolección de datos.												
4	Análisis de los datos obtenidos.												
5	Revisión de trabajo para estructurar misión, visión y valores institucionales.												
6	Elaboración del Plan Educativo Institucional.												
7	Socialización del PEI.												
8	Implementación del PEI.												

5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta

Para la implementación de nuestro proyecto, el cual consiste en la implementación del Modelo de Gestión en el Plan Educativo Institucional para la calidad Educativa de la Escuela N° 1 Francisco Polit Ortiz inicia con el 100% de los que conforman la comunidad educativa. Esto nos servirá de referencia al terminar el periodo escolar para analizar cómo va avanzando y realizar correcciones, evaluaciones y realizar nuevas estrategias, que nos permitirá ir mejorando a lo largo de los cinco años que está planificado el PEI.

PARTE PERTINENETE DEL ACTA DE CONSEJO TECNICO DONDE FUÉ APROBADO

**FIRMA DE COMPROMISO Y DE APOYO DEL PERSONAL DOCENTE QUE
LABORA EN LA ESCUELA FISCAL**

“FRANCISCO POLIT ORTIZ” DE LA PARROQUIA

VIRGEN DE FATIMA

CON NUESTRA FIRMA CERTIFICAMOS HABER PARTICIPADO ACTIVAMENTE EN LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DE INNOVACIÓN PARA EL BASICO Y AL MISMO TIEMPO LO RESPALDAMOS PARA SU APLICACIÓN.

Lic. Rolando Pastor Santana Cedeño

Lcda. Clara Antonia Chávez Cárdenas

Tec. Lady Elizabeth Miranda Ortiz

Prof. María Isabel López Castro

Prof. Elida Elizabeth Quinde Flores

Lcda. Máxima Alexandra Espinoza Arévalo

Lcda. Sonia Maritza Díaz Sánchez

Lcda. Mercy Eulalia Salazar Proaño

Lcda. Lidia Italia Jácome Romero

Lcda. Gina Patricia Samaniego Ruilova

Lcda. Nancy Yolanda Arcos Villegas

Lcda. Mirian Ivon Quinto Álvarez

Lcda. Gina de los Ángeles Franco Flores

Lcda. Eliana Nancy Pastuizaca Fernández

Lcda. Shirley María Lara Beltrán

Lic. Luis Enrique Guaño Yausin

Prof. Paola Estrella Púas Sánchez

Lcda. Zaida Liliana Balarezo Zambrano

Lcda. Lady Mildres Tómalá García

Lic. Ingrid Tatiana Vera Carrión

Lic. Ángela Elizabeth Barahona Moran

Ing. Fidel Antonio Gonzales Vergara

PERSONAL QUE PARTICIPÓ ACTIVAMENTE EN LA DISCUSIÓN DEL
PROYECTO DE INNOVACIÓN

Dr. Walter LooBriones

Egda. Cinthia Ocaña Pino

Egdo. Luis Quinde Bravo

CONCLUSIONES

Un gran porcentaje son mujeres, siendo el 9.09% hombres quienes trabajan en la institución.

El 90.90% de los encuestados conocen poco sobre el Plan Estratégico Institucional considerando una falencia que se puede cambiar permitiéndonos realizarlo.

El 81.82% de los encuestados no han participado en la elaboración del Manual de Convivencia, pero se ven motivados para poder realizar estas actividades

En los encuestados el 54.54% no conoce cuál es la misión y visión de la institución, recordándoles que es una filosofía corporativa que les permitirá saber lo que son y donde quieren llegar en función de sus actividades.

Un 63.64% de los encuestado consideran que es importante la planificación estratégica pero no saben de verdad para que les ayuda el PEI, esto quiere decir que ellos si planifican sus actividades diarias, pero no lo han realizado a mediano y largo plazo.

La mayoría de los encuestados sabe que los encargados de elaborar el PEI es la comunidad educativa y están dispuestos a trabajar en equipo, teniendo conocimiento de que ellos tendrán parte de responsabilidad del mismo.

Deben de dar una capacitación a todos los docentes para que tengan conocimiento de PEI y su elaboración.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda tener un porcentaje parcial entre los docentes ya que hay más género femenino.

Es recomendable trabajar con todos los docentes y darles una capacitación para que se involucren en el tema, antes de su elaboración logrando fácilmente cumplir los objetivos que se establezcan.

Involucrar a todos los encuestados para que participen en la elaboración del manual de convivencia para que puedan mejorar el convivir a diario de la escuela.

Trabajar principalmente en la misión y visión ya que es el eje principal de toda institución, logrando tener claro el panorama.

Permitirles realizar el PEI ya que saben planificar lo que realizan pero no se atreven a realizar en conjuntos donde se beneficiaran todos.

Tienen conocimiento cual es el rol que cumplen pero no toman la decisión de realizar, se recomienda participar todos en conjunto e interactuar en la elaboración del PEI, ya que ellos lo harán bien porque saben que tienen responsabilidad.

Lograr capacitar en temas referentes al PEI y su composición por parte de personal capacitado y con experiencia.

BIBLIOGRAFIA

- ALVARADO Felicio: *Planificación del Docente*, Caracas, 1999.
- BARRERA VILLARROEL Sonia: *Programa 900 Escuelas*, Chile.
- BOGDANOV Marcela: *Novedades y reflexiones desde una mirada internacional, sobre la educación en el mundo y la cooperación para el desarrollo*, 2010.
- CASTILLO ALDANA Víctor Manuel: *La planificación educativa una clave para el éxito*, 2011.
- CERTO Samuel, COLLINS Peter Paul: *Dirección Estratégica*, tercera edición Mc Graw Hill, Madrid, 1997.
- DELGADO LORENZO Manuel: *La organización y gestión del centro educativo: análisis de casos prácticos*, Madrid, 1997.
- DIARIO EL COMERCIO: *Educación Básica de Calidad*, Quito, 2002.
- DIPLOMADO CENTRO LASALLISTA DE FORMACIÓN GESTIÓN Y LIDERAZGO EN EDUCACIÓN: *Liderazgo en la Institución Educativa Lasallista*.
- DIVISIÓN PROVINCIAL DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL GUAYAS, IILLESCAS Simón, PESANTES MARTÍNEZ Alfonso: *Proyecto Educativo Institucional*, www.pei.efemerides.ec
- HERRERA VÁZQUEZ Evangelina: *Modelo de Gestión Educativa Estratégica, vivir mejor*, México, 2010.
- INGENIERIA CIVIL AGRONOMIA ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AMBIENTE: *Plan de Ordenamiento y Desarrollo*, parroquia Virgen de Fátima, 2011.
- LOERA Armando: *Planeación estratégica y política educativa documento de trabajo*, España, 2006.
- MEZA LLANOS Ana Claudia: *Gestión, Planificación y Liderazgo*, Investigación Educativa.
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL: *Planeación Estratégica y Seguimiento de Proyectos*, Colombia, 2010.

MORENO MAYORGA Amabilia: *Observatorio Ciudadano de la Educación, Colaboraciones Libres.*

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA: *Planeamiento de la educación, desafíos de la educación, diez Módulos destinados a los responsables de los procesos de transformación educativa, México Distrito Federal, 2000.*

ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS: *La escuela del mañana, París, 2001.*

PASTOR ALMEIDA Marcelo: *El papel de la planificación en la calidad educativa, Perú.*

POZNER Pilar: *Gestión Educativa Estratégica, módulo 2, competencias para la profesionalización de la gestión educativa, Buenos Aires, 2000.*

PRADO, Irma Liliana de: *Materiales Escolares, Educar.*

PRIMICIAS *Revista N° 001, Virgen de Fátima, 2007.*

ROSALES MARCIA: *Calidad sin liderazgo Contexto Educativo, Revista digital de Educación y nuevas tecnologías, 2007.*

SANTANA Rolando: *Archivo de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, 1991.*

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA: *Modelo de Gestión Educativa Estratégica, México; ISBN, Primera Edición, 2009.*

SECRETARÍA EJECUTIVA DE CONVENIO ANDRÉS BELLO: *Descripción tomada de un documento trabajado a través la SECAB, participación de representantes de 8 países.*

SOSA RENDÓN Javier de Jesús: *Programa Escuelas de Calidad, dgdgie, México, 2009.*

LINCOGRAFIA

<http://hemeconsultoresasociados.blogspot.com/>

http://www.educacion.gob.ec/legislacion-educativa/loei/cat_view/92-loei.html?limit=20&limitstart=0&order=name&dir=ASC

<http://www.educarecuador.ec/>

<http://www.educarecuador.ec/malla-curricular-eegb.html>

<http://uasb.edu.ec/handle/10644/2186>

<http://es.scribd.com/doc/57567599/1-PEI-LOURDES-2009-2013-REVISION-SEPT-09>

<http://www.scribd.com/doc/10111989/PEI-PROYECTO-EDUCATIVO-INSTITUCIONAL>

<http://portal.educ.ar/debates/eid/docentes hoy/materiales-escolares/proyecto-educativo-institucion.php>

www.pei.efemerides.ec

<http://www.biblioteca.ueb.edu.ec/handle/15001/83>

http://portal.unesco.org/geography/es/ev.phpURL_ID=7773&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/administracion/v05_n10/importancia.htm

<http://www.slideshare.net/elizabethuisa/planeamiento-estrategico>

<http://www.calidateducativa.edusanluis.com.ar/>

<http://www.educarecuador.ec/generalidades-pes/calidad-educativa-pes.html>

<http://es.scribd.com/doc/17773003/EI-Modelo-de-Gestion-Educativa-de-Calidad>

<http://lagestioneducativa.blogspot.com/>

<http://gestioneducativaorganizacional.blogspot.com/2007/10/definiciones-de-gestin-del-diccionario.html>

http://www.rmm.cl/index_sub.php?id_seccion=7373&id_portal=858&id_contenido=16932

ΑΝΕΚΟΣ

ANEXO 1.



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

ENCUESTA

OBJETIVO:

La presente encuesta tiene como objetivo recopilar información acerca del conocimiento en la elaboración del PEI, en la Escuela Francisco Polit Ortiz.

INSTRUCCIONES:

Por favor proceder a leer detenidamente las siguientes preguntas y marque con una (X) el casillero que considere conveniente.

Genero

Masculino

Femenino

Preguntas

1.- ¿Conoce usted lo que es el PEI (Plan Estratégico Institucional)?

Mucho

Poco

Nada

2.- ¿Participo usted en la elaboración del manual de convivencia?

Si

No

3.- ¿Conoce usted la misión y visión de la escuela?

- Si la conoce
- La conoce parcialmente
- No la conoce

4.- ¿Conoce usted los valores corporativos de la escuela?

- Si
- No
- Parcialmente

5.- ¿Con cuál de los siguientes aspectos relaciona usted el PEI?

- a) Planificación Curricular
- b) Planificación Prospectiva
- c) Planificación Estratégica

6.- ¿Considera usted que la Planeación Estratégica es importante para la Institución Educativa?

- De acuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente de acuerdo
- Totalmente en desacuerdo

7.- Considera usted que el PEI debe ser elaborado por:

- Un equipo de expertos
- Por una comisión
- Por toda la Comunidad Educativa

8.- La elaboración del PEI es de responsabilidad absoluta del:

- Consejo ejecutivo
- Director
- Subdirector
- Toda la Comunidad Educativa

9.- ¿Considera usted que el personal que labora en el plantel debe ser capacitado previamente para elaborar el PEI?

- De acuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente de acuerdo
- Totalmente en desacuerdo

10.- ¿Ha participado en la elaboración del PTI (Plan de Transformación Institucional)?

- Si
- No

Cinthia Ocaña y Luis Quinde agradecemos su gentil colaboración.

ANEXO 2.



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

ENTREVISTA

OBJETIVO:

La presente encuesta tiene como objetivo recopilar información acerca del conocimiento en la elaboración del PEI, en la Escuela Francisco Polit Ortiz.

INSTRUCCIONES:

Por favor proceder a leer y contestar detenidamente las siguientes preguntas.

Preguntas

- 1.- ¿Qué tipo de planificación emplea en el centro de educación básica que usted dirige?
- 2.- ¿Cuenta esta institución educativa con el PEI?
- 3.- ¿Cuenta la institución con misión, visión y valores corporativos?
- 4.- Considera usted que la planificación a nivel institucional debe ser para 1- 3 – 5 o más años ¿Por qué?
- 5.- ¿Cree usted conveniente formar una comisión o que participen toda la comunidad educativa en la elaboración del PEI?
- 6.- ¿Estaría usted y el personal que labora en el plantel dispuesto a recibir capacitación para la elaboración del PEI?

Cinthia Ocaña y Luis Quinde agradecemos su gentil colaboración.



Antigua instalaciones de la Escuela Fiscal Francisco Polit Ortiz, que funcionaban hasta el periodo lectivo 2011 – 2012.



Nuevas instalaciones donde actualmente funciona la Escuela Francisco Polit Ortiz.



Cancha polifuncional (fútbol y básquet), con cubierta de techo.



Laboratorio de computación, salón de profesores además Dirección y sub dirección.



Infraestructura de la Escuela



Baterías Sanitarias



Laboratorio de cómputo donde los estudiantes reciben clases de computación.



Casa de guardián donde habita con su familia, mientras cuida la escuela y realiza la limpieza.



Áreas verdes representando el cuidado al medio ambiente, además proyectar una bonita imagen de la escuela.





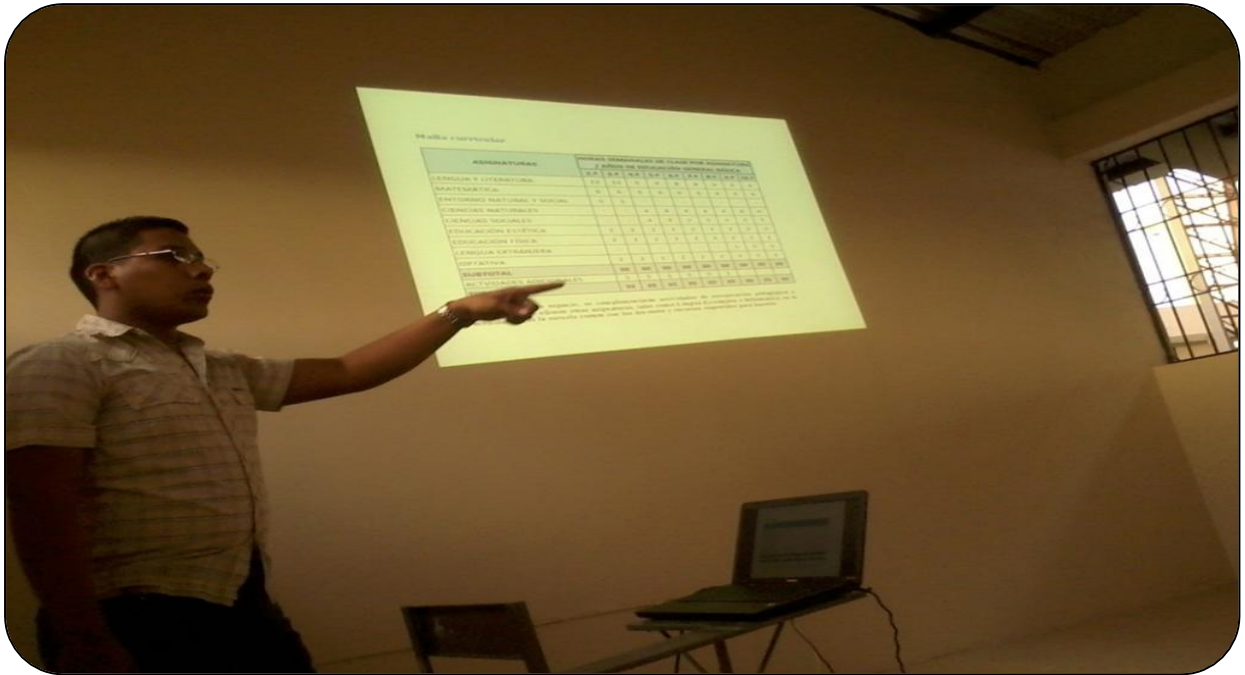
Aulas acondicionadas con capacidad para 30 personas y con docentes capacitados.





Primera reunión con presencia del Director y los Docentes de la Escuela Francisco Polit Ortiz, para darles a conocer nuestro proyecto de tesis a cargo de nuestro tutor Ing. Walter Loor.





Trabajando los documentos finales de PEI, en conjunto con los docentes y el Director de la Escuela Francisco Polit Ortiz.





Trabajando en el proyecto junto con el Director y la Lic. Lady Miranda.





Trabajando constantemente en nuestro proyecto junto con el Director y la secretaria.



Escuela Fiscal Nocturna N° 1 "Francisco Pólit Ortiz"

Periodo Lectivo
2012 -2013

Parroquia Virgen de Fátima - Yaguachi - Guayas

Día 09	Mes 07	Año 12
-----------	-----------	-----------

ASISTENCIA DE DIRECTIVOS Y DOCENTES A LA APROBACION OFICIAL DE LOS COMPONENTES DEL PEI.

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMAS
Fidel Antonio Gonzalez Veigara	
Eliod Isabel Quiñde Flores	
Maritza Diaz Sánchez	
Alexandrea Espinoza Fervolo	
Eliawan Postuiza Fernández	
SHIRLEY LARA BELTRAN	
GINA PATRICIA SANANIEGO	
Imeldith Ríos Penínfil	
Money Balazora Brumón	
Ledia Jocomo Romero	
Laydi Tomala' Garcia	
Paola Flías Sánchez	
Zaida Balarezo	
Gina Francis Flores	
Miriam Quinte	
Isabel Navas Garcés	Isabel Navas Garcés
Luis Enrique Guano	
Maria Isabel Lopez Castro	
Lady Miranda Ortiz	
Tatiana Vera Carrion	
Money Arcos	

AGRADECEMOS SU COLABORACION:

Srta. Cinthia Ocaña Pino
Sr. Luis Quinde Bravo

Documento en la cual los directivos y docentes aprobaron oficialmente los componentes del PEI de la Escuela.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA
 DEL GUAYAS**

Telfs. 340-915 349-775 340-913 343-763
 GUAYAQUIL - ECUADOR

2061

ASUNTO: EXPIDESE ACUERDO DE CREACION
 ESC.FISCAL NOCTURNA "SIN NOM
 BRE" KM.26 -PARROQUIA P.J. -
 MONTERO-CANTON YAGUACHI.-

ACUERDO # 75

LA DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DEL GUAYAS,

CONSIDERANDO:

QUE EXISTE UN VASTO SECTOR DE POBLACION ESCOLAR QUE AMBULAN AL MARGEN DE LA CULTURA, CONSTITUYENDO UNA DE LAS MAS GRAVES Y DOLOROSAS CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDEN AFLIGIR A LOS MORADORES DEL KM.26, PARROQUIA PEDRO J. MONTERO, CANTON YAGUACHI.

QUE ES DEBER DE ESTA INSTITUCION VELAR PORQUE SE EXTIENDA LA EDUCACION REGULAR A LOS SECTORES MAS NECESITADOS DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS, COMO CONSECUENCIA DEL ESPIRITU SOCIAL Y AMOR A LA NIÑEZ QUE ANIMAN AL DESPACHO EDUCATIVO.

VISTO EL MEMORANDUM PRESENTADO POR EL LCDO.BOLIVAR POTES DUQUE, JEFE DE LA SECCION RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DEL GUAYAS, EL INFORME FAVORABLE PRESENTADO POR EL LCDO. FAUSTO MORENO CADENA, SUPERVISOR PROVINCIAL DE EDUCACION, NIVEL PRIMARIO; Y, EL VISTO BUENO DE ESTE DESPACHO EDUCATIVO; Y,

EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES;

ACUERDA:

CREAR UN PLANTEL DE EDUCACION PRIMARIO FISCAL NOCTURNO EN EL KM.26, PARROQUIA PEDRO J. MONTERO, CANTON YAGUACHI, EL MISMO QUE LLEVARA EL # 1 PARA EFECTO DE CONTROL ESTADISTICO. LA MENCIONADA ESCUELA FUNCIONARA EN EL LOCAL DE LA ESCUELA FISCAL # 3 "ELOY ALFARO".

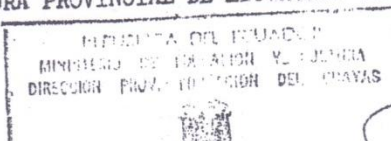
DEDICAR TODO EMPENO PARA QUE LA NUEVA ESCUELA CREZCA, SE CONSOLIDE Y REALICE OBRA EDUCATIVA PRACTICA, EFICAZ Y PATRIOTICA, CUMPLIENDO ASI CON EL ELLEVADO PROPOSITO QUE INSPIRA ESTA CREACION.

ENVIAR COPIA AUTENTICA DEL PRESENTE ACUERDO, AL SUPERVISOR ESCOLAR DE LA ZONA, JEFATURA DE SUPERVISION, DIRECTOR DEL PLANTEL; Y, A LOS MIEMBROS DEL COMITE DE PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA.

DADO EN GUAYAQUIL, A LOS TRECE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO.

Luisa Martin Gonzalez
 DRA. LUISA MARTIN GONZALEZ,
 DIRECTORA PROVINCIAL DE EDUCACION DEL GUAYAS.

Alicia H. de Granizo
 Lcda. Alicia H. de Granizo
 RESPONSABLE



[Firma]



Diseño de los banner que fueron entregado a las escuela.



Entrega - donación de dos banner incluida la filosofía corporativa de la escuela que fue trabajado en conjunto con la comunidad educativa, como muestra de agradecimiento.



REPUBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Dirección Provincial de Educación Hispana del Guayas

RÓSA BORJA DE ICAZA 207 Y CHAMBERS TELFS. 340915 - 340913 - 349775

ASUNTO:

OFICIO No. _____

Guayaquil, Marzo 22 de 1991

Sra. Leda.
Elsa Jurado Lascano
DIRECTORA PROVINCIAL DE EDUCACION Y CULTURA DEL GUAYAS.
Ciudad.

De mis consideraciones:

Por la presente, me permito informar a Ud. que dentro de la zona escolar " 50, la cual superviso, existe un sector con una población escolar muy numerosa, los mismos que en una proporción considerable se dedican al comercio y la agricultura, motivo por el cual no asisten a los establecimientos educacionales de la zona. El sector en mención está ubicado en el Km. 26, perteneciente a La Parroquia Pedro J. Centeno del cantón Tapachi.

Que los moradores de este sector han solicitado se eriga una escuela nocturna para que sus hijos puedan estudiar y cumplir satisfactoriamente con sus labores diarias.

En tal virtud Señora Directora, considero importante como urgente la creación de una escuela nocturna en este sector y que debe funcionar a partir del presente año lectivo.

Debo indicar además, que ya se realizó un censo escolar en el que se detectó que existen alrededor de 100 aspirantes a la escuela nocturna. El censo en mención fue realizado por los profesores ROLANDO SANTIANA GEBERO y JIMMY BARRIDAS VIZUELA.

Esperando que la presente tenga un a favorable acogida, la misma que beneficiará a niñez de esta comunidad, anticipo mis agradecimientos.

Bely...
...

Leda Jurado Lascano
Leda. Fausto Hereno
SUPERVISOR

Informe del Supervisor para tramitar la creación de la escuela.

Lcdo. Sera Comosano Parra

JEFE DE LA SECCION ESTADISTICA

Ciudad.--

Guayaquil, Mayo 27 de 1.991

De mis consideraciones:

Adjunto a la presente se servirá encontrar el oficio # de fecha Abril /91
escrito por el Lcdo. Fausto Moreno Codena Supervisor Provincial de Educación
del Guayas, por el que informa la erección de una escuela Fiscal Nocturna en el
Km. 26 , perteneciente a la Parroquia Pedro J. Montero del Cantón Yaguachi. Inc.
Este se sirve informarme la elaboración del respectivo Acuerdo de Creación.



[Handwritten signature]
Lcdo. Sera Comosano Parra
JEFE DE LA SECCION ESTADISTICA
END.

[Handwritten note:]
Recibido por la Sección de Estadística el 27 de mayo de 1991

Certificación del Dpto. de Estadísticas en el que conste que no existe escuela en el sector.



REPUBLICA DEL ECUADOR

EL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

EN USO DE SUS ATRIBUCIONES

DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DEL GUAYAS

ACUERDA

EXPEDIR EL SIGUIENTE NOMBRAMIENTO

No.	Fecha	31 OCT 1991	Rige a partir de:
Apellidos: ANTONIO CARRERA		Nombres: ROBERTO PALAZO	
Cédula de Ciudadanía: 7301975831		Cédula Tributaria: -	Libreta Militar: 184450
			Compuh. de Votacion:
		Nombres:	
		Docente: ()	
		Administrativo: ()	
		Servicios: ()	

CARGO:	DEPARTAMENTO PROFESOR	NIVEL:	PRIMARIA
PLANTEL:	ESCUELA FISCAL "MIS HOMRES"	PROVINCIA:	GUAYAS
LUGAR:	VIA BUENA OMBRO-PEDRO J. MONTANO-VATJALUI	CATEGORIA:	
PRESTA SERVICIOS EN ESC. FISCAL "MIS HOMRES" EN LA CIUDAD YACUAMBA.		PARTIDA No.	
PERCIBE SUBLDO DE:	REPINTA -	PARTIDA No.	10101500-111-00-110
SUBLDO BASICO	\$ 3.200,00	PARTIDA No.	
% BONIFICACION POR RESPONSABILIDAD	\$ 23,00 00	PARTIDA No.	
SUBLDO COMPLEMENTARIO	\$		
SUBLDO TOTAL	\$ 3.223,00		
CAUSA:	CAMBIO Y DELEGACION DE FUNCIONES.		
REEMPLAZA A:	LICENCIADO DE SUJILLO.		

INSPECTORIA GENERAL DE LA NACION	(Vto. Bao.)	Oficio No.	Fecha
SECRETARIA DE PERSONAL DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DEL GUAYAS			REVISADO
(f) [Firma]			Fecha
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD			DIRECCION NACIONAL DE PERSONAL
(f) [Firma]			REVISADO
DIRECCION NACIONAL DE PERSONAL			SECRETARIA GENERAL DE PERSONAL GUAYAS
REGISTRO			

Acuerdo Ministerial de creación del plantel.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA ECUATORIANA

(1) [Handwritten Signature]

SI DESEMPEÑA OTRO CARGO PÚBLICO INDIQUE:

CARGO _____ DESDE _____

ESTABLECIMIENTO O INSTITUCIÓN _____

(1) _____

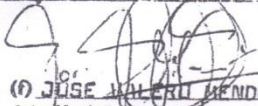
P O S E S I O N


CERTIFICO QUE EL Sr. (e) **SANTANA CEDEÑO ROLANDO PASTOR**


PRESTO LA PROMESA DE LEY PREVIO AL DESEMPEÑO DEL CARGO DE DIRECTOR PROFE. DE

ESC: FISC: " SIN NOMBRE " DEL KM. 26- VÍA DURAN TAMBORETA PIEDRA J, MONTERO - YAGUACHI

LUGAR Y FECHA Guayaquil, 5 de Noviembre de 1.991.


(f) JOSE VALERO MENDOZA
 Jefe Unidad de Inspección y Registro Profesional
Encargado-





Nombramiento del docente responsable de Administrar la Institución, antes "sin nombre"