

## **MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS**

### **RESEÑA BIOGRÁFICA DE SAN FRANCISCO DE ASÍS**

Francisco nació en Asís, ciudad de Italia, al norte de Roma, el 26 de septiembre de 1181. Hijo de Pedro Bernardone, un rico comerciante de telas; y su madre Pica, una dama virtuosa de origen Francés.

Francisco era rico, buen mozo y simpático, amigo de todos. El dinero de sus padres le había permitido relacionarse con la nobleza de la ciudad. Su temperamento era festivo, reunió en él los dones de gentileza, romanticismo y cortesía propios de su época; le llamaban el “Rey de las orgías”.

La ambición de su padre era hacer de Francisco un rico comerciante, pero Dios tenía para Francisco otros planes.

Francisco, dócil a voz y al llamado del Señor, dejó riquezas, padres y orgías para atender este llamado.

El encuentro con el leproso le cambió fundamentalmente su vida. Para Francisco los leprosos eran despreciables a su vista, al encontrarse con uno de ellos su primer impulso fue espolear su caballo y salir huyendo, pero se contuvo, acordándose del Evangelio que decía; “Todos somos iguales “ y venciendo su repugnancia se bajó del caballo y besó al leproso, estrechándolo contra su pecho y sintiéndose feliz, desaparecieron en él el asco y el miedo. A partir de ese momento se sintió libre y hermano de todo el mundo y la naturaleza.

Fundó la Orden Franciscana, Basados en la Palabra de Dios y viviendo pobremente, predicaron el Evangelio a muchos hombres y mujeres.

Murió a la edad de 45 años, llegó a ser uno de los Santos más grandes de la Iglesia Católica.

## **PRESENTACIÓN**

La Institución Educativa San Francisco de Asís se propone realizar una tarea educativa e integradora en el marco de la Constitución Política Colombiana , la Ley General de Educación, el Código del Menor y el Proyecto Educativo Institucional.

Dicha tarea es una acción conjunta en la que educandos, educadores, padres de familia y comunidad en general se estimulan mutuamente a crecer en los procesos de personalización, humanización y construcción solidaria, mediante relaciones y experiencias positivas, en un clima de familia, de libertad y de paz.

A través del Manual de Convivencia se plantean las normas, principios, políticas, derechos, deberes, acciones pedagógicas, estímulos, correctivos y procedimientos acordados entre los diferentes miembros de la comunidad educativa tendientes a regular las relaciones entre los individuos, los estamentos y la infraestructura institucional y local como base para la armonía y la creación de ambientes educativos favorables para el desarrollo del P.E.I.

El contenido del presente manual de Convivencia es fruto de la vivencia y la reflexión participativa de toda la comunidad educativa y podrá ser reevaluado total o parcialmente en cualquiera de los casos

## **1. JUSTIFICACIÓN**

En cualquiera de las esferas del amplio campo de las relaciones humanas, se suscitan desacuerdos de distinta índole e intensidad. De hecho su existencia es saludable, puesto que es prueba de libertad que cada persona tiene para pensar, obrar y sentir distinto a los demás seres humanos. Por otra parte los conflictos representan medios a través de los cuales una relación se puede enriquecer. Lo importante no es cuántos problemas se presentan, sino de que manera son resueltos, lógicamente cuando se aprende a tratarlos de una manera efectiva, cada vez son menos.

La propuesta del Manual de Convivencia surge como estrategia para el manejo de conflictos al interior institucional y comunitario, tan común en nuestro medio. En este sentido se pretende que los reglamentos cumplan efectivamente con su real dimensión, como es propiciar una formación comporta mental inspirada en el respeto mutuo, el reconocimiento de las diferencias individuales y la convivencia escolar además de resolver los conflictos.

## **2. ASPECTOS GENERALES**

### **2.1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS**

Fue creada por la Honorable Asamblea Departamental mediante Ordenanza N° 25 de diciembre 26 de 1962 con el nombre de “Liceo Departamental de Bachillerato”, iniciando labores académicas con 38 alumnos el día 4 de febrero de 1963. Su primer rector fue el señor FABIO OCHOA, quien fue reemplazado al mes siguiente por el señor RENÉ ESCOBAR, y su primer maestro fue el señor GONZALO RENDÓN.

El 2 de Marzo del mismo año recibió por medio de la Circular N° 13 la Licencia de funcionamiento. En el mes de mayo es designado San Francisco de Asís como patrono del Liceo y en el mes de diciembre por ordenanza N° 31 de diciembre de 1963 se le da el nombre de “LICEO DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASÍS”.

En este mismo año se oficializa el escudo y la bandera del plantel, creación de AUGUSTO JARAMILLO rector. El himno fue compuesto por GONZALO RENDÓN, Profesor del colegio y musicalizado por CAMILO GARCÍA.

A partir de 1968 ingresan las primeras damas al establecimiento.

El 6 de septiembre se traslada el grupo de estudiantes y profesores a la nueva planta física donde actualmente funciona.

El 25 de noviembre de 1973 egresa la primera promoción de bachilleres con un total de 19 alumnos de ambos géneros.

En 1997 se unifica el Liceo Deptal. San Francisco de Asís con la Escuela Urbana Liborina, según Decreto N° 2638 de Julio 8 de 1996 quedando como “Colegio San Francisco de Asís”

En el año de 1998 se crea el grado jardín del nivel preescolar con un total de 29 estudiantes

El 20 de enero de 1999 se inicia la modalidad de Bachillerato Nocturno.

Mediante Resolución N° 0693 de febrero 4 de 2003 se le da el nombre de “INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS”

## RECTORES QUE HAN PARTICIPADO EN LA TRAYECTORIA DE LA INSTITUCIÓN

|       |                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------|
| 1.963 | FABIO OCHOA Y RENE ESCOBAR<br>JOSÉ MARIA VILLAMIL<br>RAÚL GUEVARA |
| 1970  | GERARDO MÚNERA                                                    |
| 1972  | ORLANDO CORREA                                                    |
| 1974  | RAFAEL RUA BETANCUR                                               |
| 1977  | ENRIQUE AGUDELO                                                   |
| 1978  | MARCELINO BLANDÓN                                                 |
| 1979  | JOSÉ LUIS MUÑOZ<br>ALEJANDRO MÚNERA                               |
| 1980  | JUAN NEPOMUCENO HERRERA                                           |
| 1983  | ROSA MARIA URIBE VALENCIA                                         |
| 1989  | JOSÉ JOAQUÍN LOPERA                                               |
| 1992  | RODRIGO ANTONIO RODRÍGUEZ CEFERINO                                |
| 1994  | DEYANIRA PANCHANA                                                 |
| 2002  | GLORIA CECILIA MEJÍA OQUENDO (en encargo)                         |
| 2003  | MARGARITA DIAZ CRUZ ( En encargo)                                 |
| 2003  | ALVARO DE JESÚS ROLDÁN                                            |
| 2006  | NELCY AGUDELO                                                     |
| 2008  | JORGE ELIECER ESCOBAR PEREZ                                       |

## **2.2. SÍMBOLOS DE NUESTRA INSTITUCIÓN**

### **HIMNO A LA INSTITUCIÓN**

**LETRA: Profesor Gonzalo Rendón**

**MÚSICA: Camilo García**

#### **CORO**

**A la inmortal institución**

**Panal de la juventud**

**Con férvidos acentos**

**Cantemos gratitud**

**I**

**Oh, arca generosa**

**De dulces esperanzas**

**Que a rebozar alcanzas**

**De gozo el corazón**

**Es Liborina el lecho de grandes ilusiones**

**Cual místicos pendones**

**De gloria y redención.**

#### **II**

**Egregios corazones**

**Plasmaron tu existencia**

**Y el cetro de la Ciencia**

**Triunfante llevarás**

**Las savias que nos brindan**

**Tus aulas maternas**

**Son pródigos raudales**

**De luz, amor y paz.**

#### **III**

**En nombre de Colombia**

**Nos unges de la ciencia**

**Como preciosa herencia**

**Que nunca ha de morir**

**Y con la fe blasonas**

**Los lampos que nos ciñes**

**Destellos con que tiñes**

**De rosa el porvenir**

## **BANDERA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS**

### **LA BANDERA**

Esta conformada por dos franjas horizontales de color rojo la superior y de color blanco la inferior unida al asta por una franja de color verde y de la cual se despliega un sol radiante de color amarillo.

El color verde nos representa la esperanza depositada en los niños y en los jóvenes que en esta institución se forman para un futuro promisorio.

El sol nos representa la luz que nos guía, nos ilumina por el sendero del conocimiento, la verdad y la justicia.

El color rojo significa el amor, la unión y la fortaleza que debe existir entre estudiantes, educadores, padres de familia y comunidad en general, y el color blanco nos representa la transparencia, la tranquilidad, la paz y la virtud que rigen nuestro destino hacia el ser y el saber como seres humanos íntegros.



## ESCUDO DE LA INSTITUCIÓN

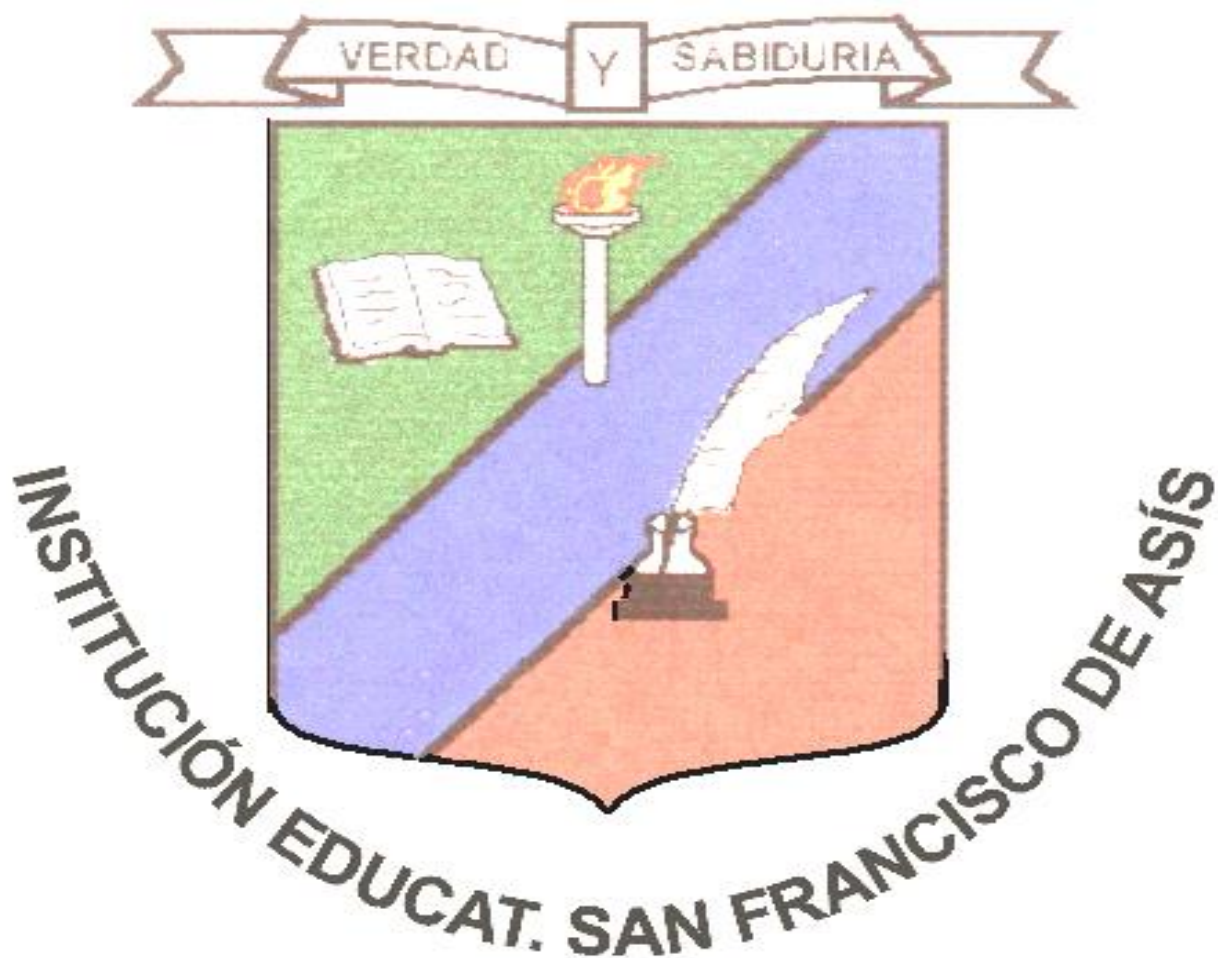
En forma cortinada, está dominado por un cinto que lo rige con las palabras “verdad y sabiduría” valores que rigen la institución.

Verdad: es la perfecta conciencia entre la imagen y la causa.

Sabiduría: Utilización de conocimientos para un mejor vivir

En la primera franja que lleva el color verde se encuentra un libro, principio del conocimiento y una antorcha encendida que significa el valor constante del conocimiento que no se debe apagar.

La franja del centro de color azul nos representa la pureza y rectitud de los que aquí se educan. En la franja inferior lleva el color rojo con un tintero y pluma que son los medios y ayudas para dejar impreso los conocimientos y la enseñanza aquí recibida, buscando siempre la formación de hombres íntegros, de bien, útiles a la sociedad y con sentido de pertenencia.





## **2.3. FILOSOFÍA**

La Institución Educativa San Francisco de Asís de Liborina procura el desarrollo integral del alumno en sus dimensiones humana, científica y social para que se constituya en un individuo equilibrado con dignidad humana y sea capaz de vivir y servir en comunidad. De ahí que el desarrollo integral, incluya la estructuración bio psicosocial del ser humano, entendida como la tarea básica para la formación de la persona (alumno-alumna), en su aspecto personal, el cual origina pautas para la convivencia social, como eje articulador específico del alumno en su entorno familiar, escolar, social e incluso laboral; en el contexto natural y cultural en el que se desarrolla su aventura histórica; permitiéndole el derecho a la integración, a la libre formación, acceso al conocimiento y a la transformación de la calidad a partir de lo que conoce y de lo que pretendemos incorporar para que luego construya el conocimiento generador de elementos que respondan a las necesidades que surgen en la dialéctica de la sociedad y en este caso de la sociedad de Liborina.

## **2.4 VISION Y MISION**

### **2.4.1 MISION**

LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS del Municipio de Liborina, es una organización de carácter oficial, regida por las normas del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaria de Educación para la Cultura de Antioquia.

Su propósito esencial es la educación y atención a la niñez y la juventud sin distingos étnicos, religiosos, políticos o económicos, en los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica, en jornada diurna y nocturna procurando su formación integral a través de la articulación de las dimensiones: físicas, intelectuales, afectivas, emocionales, morales, étnicas, religiosas, sociales, culturales, políticas y económicas.

Reconoce en los integrantes de la comunidad educativa sus fortalezas, debilidades, intereses, necesidades y expectativas como base fundamental para el fortalecimiento de la dignidad humana en un ambiente de sana convivencia, en armonía consigo mismo, con los demás y con su entorno.

### **2.4.2 VISION**

**LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS**, en el año 2015 será pionera en el desarrollo y calidad educativa para toda la comunidad del Municipio de Liborina. Se verá reflejada en estudiantes y egresados formados con un alto nivel de sensibilidad social, vivencia de valores humanos, competencias para el desempeño con eficiencia y efectividad en la esfera profesional, laboral y ciudadana, demostrando gran sentido ético y moral en sus actuaciones.

La visión futurista de la Institución Educativa San Francisco de Asís tiende a:

- Recuperar valores humanos, sociales, cívicos, éticos y religiosos.
- Prevenir de los vicios y otras desadaptaciones que afectan a la juventud.
- Buen uso del tiempo libre.
- Entregar al estudiante, bases académicas y tecnológicas que le permitan ubicarse en el mundo profesional.
- Recuperar la unidad y responsabilidad familiar.
- Formar al hombre del futuro, dentro de los principios de una sana convivencia, de defensor del medio ambiente y patrimonio cultural.
- Prever el talento humano especializado, requerido para ofrecer apoyos terapéuticos, pedagógicos y técnicos que posibiliten una atención óptima a los educandos con necesidades educativas especiales, integrados a las aulas regulares.

### **2.4.3 VALORES INSTITUCIONALES**

La comunidad de la institución educativa san francisco de asís da testimonio de vida a través de la vivencia de los valores de:

1. Respeto a la vida y a la dignidad humana como derecho fundamental para el crecimiento y formación integral de las personas.
2. La responsabilidad: como base fundamental para el crecimiento y formación integral de los seres humanos.
3. La solidaridad y el servicio como pilares esenciales para una vida digna y cristiana a imagen de San Francisco de Asís basada en la ayuda desinteresada y amor por el otro.
4. Sentido de pertenencia: se define como el cariño, la conservación, el respeto y cuidado por todo los elementos del entorno

## **2.5 PRINCIPIOS GENERALES**

La tarea educativa es compromiso de todos, padres de familia, alumnos, educadores, comunidad y directivos, que con el cumplimiento de sus deberes se logrará la participación activa de todos los estamentos que es la base primordial para el logro de un ambiente armónico e integrador acorde con las Leyes vigentes, los cambios sociales y los recursos disponibles en el medio.

Es necesario crear principios fundamentales de comportamiento, respeto, tolerancia y trabajo intelectual; motivando para el avance tecnológico y para subsanar las necesidades e intereses de la misma sociedad en busca del progreso individual y colectivo. Por lo tanto se pretende motivar al alumno para que sea mentalmente activo, investigador y crítico teniendo en cuenta un trabajo participativo en pro de sus habilidades y solución de problemas bajo el apoyo del padre de familia y los educadores, permitiendo una proyección positiva hacia la comunidad.

Necesariamente todo comportamiento humano, toda organización social para sobrevivir y progresar necesita de un adecuado régimen disciplinario (Normas y Leyes); y de estos principios no se escapan nuestras instituciones educativas.

### **3. MARCO CONCEPTUAL.**

“Educar” es lograr que el educando adopte una actitud positiva frente a los valores para que al apreciarlos internamente, los viva, los realice y los proyecte en la formación de una sociedad más participativa, comprometida, justa y humana.

#### **3.1. ASPECTO LEGAL.**

##### **RESOLUCIÓN 2565 DEL 24 DE OCTUBRE DEL 2003**

Por el cual se establece parámetros y criterios para la presentación del servicio educativo a la población con N.E.E

##### **Decreto 2082 del 18 de noviembre del 1996**

Por el cual se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones y con capacidades excepcionales . cap 1 del título 3 ley 115/94

##### **Ley 361 de febrero 07 del 1997**

Por la cual establece mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.

##### **Decreto 2369 de 22 de Septiembre de 1997.**

Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 324/96 lengua manual colombiana como idioma propio de la comunidad sorda, atención a la población con limitaciones auditivas, promoción y prevención.

##### **Decreto 672 del 3 de Abril de 1998.**

Por el cual se modifica el artículo 13 del decreto 2369 de 1997. integrar a la atención educativa el desarrollo de competencias comunicativas bilingües.

##### **Decreto 0230 de Febrero 11 de 2002**

Por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional.

##### **Decreto 1290 del 16 de abril de 2009**

Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

#### **3.1.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA NACIONAL**

Es conveniente destacar aquellos artículos que al reflexionarlos aportan elementos para una sana convivencia y la formación de una conciencia democrática; Artículos 1, 2, 11,12,13,14,15,16, 18, 19,20,21,27,29,31,33,40,41, 42,43,44,45,56,67, 68,70,71,72,79,86,95,

### **3.1.2. CÓDIGO DEL MENOR**

Del Decreto 2737/89 o Código del Menor, se seleccionan los artículos que son significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 30, 31, 162, 164, 165, 166, 167, 168, 299, 300, 301, 302, 311, 312, 313, 314, 317, 319.

### **3.1.3. DERECHOS DEL NIÑO.**

#### **3.1.4. LEY 1098 DEL 8 Noviembre de 2006:**

"por la cual se expide el código de la infancia y la adolescencia"

### **3.1.5. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.**

Se resaltan algunos artículos para apoyar el manual de Convivencia; éstos son: 5, 6, 7, 24, 25, 91.....97.

### **3.1.6. DECRETO 1860 DE AGOSTO 4 DE 1994**

#### **3.1.7 .DECRETO 0230 DE FEBRERO 11 DE 2002**

Reglamenta todo lo concerniente con la promoción de los educandos y plantea parámetros para la elaboración de un plan de estudios. A tenerse en cuenta los artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11.

## **3.2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

- **Manual de Convivencia:** Es el conjunto de normas de la institución el cual conjuga en forma concertada con la comunidad educativa del establecimiento un conjunto de principios, procedimientos y comportamientos tendientes a regular las relaciones sanas entre individuos y estamentos de la misma.
- **Disciplina:** Conjunto de normas y comportamientos, estímulos y recursos que se ponen en juego para que el individuo establezca cambios de comportamiento proyectados hacia su futuro para contribuir a la evolución de su personalidad y de su ajuste social.
- **Derecho:** Libertad que tiene la persona para exigir y hacer todo lo que la Institución Educativa y la Ley establecen a favor para el bien personal y comunitario.
- **Deber:** Obligaciones y responsabilidades que tiene la persona, de acuerdo a leyes y normas convenidas.
- **Acción Pedagógica:** Es el procedimiento que lleva a corregir un comportamiento inadecuado. Requiere un proceso lógico y consecuente.
- **Mérito:** Acción que hace a la persona digna de admiración.
- **Obligación:** Compromiso moral que nos impulsa al cumplimiento del deber impuesto por la Ley.
- **Violencia:** Uso de la fuerza con daño a la dignidad humana, de la libertad, del respeto a la diferencia y de la posibilidad de cada persona. Es una forma de manejo del conflicto, que tiene como fin debilitar o destruir a la otra persona, disminuir su capacidad de respuesta física o emocional y debilitar su capacidad de tomar decisiones.

- **Falta:** El incumplimiento de una disposición o acción preestablecida para un fin. Quebrantar las normas estipuladas.
- **Falta leve:** Es aquella que no afecta la sana convivencia y que se comete esporádicamente.
- **Falta grave:** Es aquella que afecta el comportamiento y va contra la sana convivencia y la norma establecida, o que siendo leve se hace reiterativa.
- **Terrorismo:**
- **Procedimiento Disciplinario:** Proceso que se utiliza para fortalecer o erradicar acciones no acordes con la sana convivencia.
- **Sanción:** Aplicación gradual del proceso disciplinario.
- **Comportamiento:** Lo expresa la persona en el decir, el pensar, el actuar y el hacer las cosas bien y a su debido tiempo o lugar de acuerdo con las normas existentes.
- **Honestidad:** Obrar con autenticidad y sinceridad en todo momento y circunstancia.
- **Educación Integral:** Formación que se brinda a la persona en todos los aspectos.
- **Política:** Las condiciones o parámetros bajo las cuales se va a aplicar y racionalizar el reglamento.
- **Tolerancia:** Es reconocer y respetar la diferencia del pensar y hacer de los otros. Implica capacidad de ceder en la toma de decisiones. Significa asumir la diferencia como un valor, como aquello que nos dignifica y no como un problema. En ocasiones este término ha sido tergiversado y asimilado como soportar o “aguantar” al otro; es importante diferenciarlo y entender que la tolerancia se materializa en una actitud de reconocimiento y de respeto por el ser del otro, por su individualidad e infinitud de potencialidades.
- **Conciliación:** Forma de tratamiento dialogado de los conflictos. En ella las partes en conflicto ponen en consideración y aprecian en su justo valor los intereses enfrentados, logrando un acuerdo que satisfaga las pretensiones de todos los interesados.
- **Dignidad Humana:** Se ha dicho que el derecho primordial es el de la vida, pero el respeto a la vida comienza con el respeto al otro, a su dignidad. Todos los derechos se derivan del reconocimiento y el respeto a la dignidad de cada persona.
- **Democracia escolar:** Es la participación, en igualdad de condiciones, de todos los integrantes de la comunidad educativa, en procesos de decisión sobre asuntos trascendentales de la vida escolar.
- **Convivencia:** Es vivir con otros, es conocer al otro, acercarse a él y aceptarlo. Es relacionarse con el otro y con un grupo social a través de su reconocimiento como personas y del respeto a sus derechos.
- **Conflicto:** Es una situación social, familiar, de pareja o personal que pone en contradicción y pugna, por distintos intereses y motivos, a personas, parejas, familias o grupos étnicos, sociales o culturales. El conflicto surge de lo que piensan y sienten los involucrados en él. El problema es la causa del conflicto, en él se evidencian los puntos de disputa, los intereses y las necesidades concretas.
- **Solidaridad:** Viene de la palabra sólido, compacto, estable, duradero,. Es amor, comprensión, sensibilidad; es brindar apoyo, es compartir, estar en el lugar del otro. Es considerar al otro como igual. La cooperación es una

acción concreta de la solidaridad, implica la movilización del grupo en la solución de un problema común.

- **Estímulo:** Reconocimiento que se hace a la persona por sus logros y méritos.
- **Gobierno Escolar:** Son los voceros de los estamentos constitutivos de la comunidad educativa y que pueden participar en la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico-pedagógico.
- **Perfil:** Características que identifican a la persona en un determinado ambiente y le permite realizarse según su rol.
- **Papel del Maestro:** Es netamente el orientador del alumno y del padre de familia en lo que respecta a la formación integral del joven.
- **Papel del Alumno:** Es el centro del proceso educativo, le corresponde desarrollar todas las actividades educativas planeadas para lograr una verdadera formación.
- **Familia:** Núcleo fundamental de la sociedad y la primera responsable de la educación de los hijos hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurre cualquier otra clase o forma de emancipación.
- **Papel de la Familia:** Compartir con los educadores la responsabilidad de la educación de sus hijos con lo cual su papel es contribuir y participar en la buena marcha del plantel.
- **Acudiente:** Persona que de común acuerdo con los padres responde por el alumno o la alumna frente a la institución, desde el momento en que se firma la matrícula.
- **Desarrollo Integral:** Es el desarrollo armónico de los aspectos sociales, morales, culturales, intelectuales, psíquicos, éticos del ser humano.
- **Comunidad Educativa:** Grupo conformado por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares, quienes según su competencia participan en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.
- **N.E.E. (Necesidades Educativas Especiales):** limitación física, cognitiva y/o sensorial que impide el normal desarrollo y desenvolvimiento, se caracteriza por un coeficiente intelectual significativamente inferior al medio.
- **Integración:** Espacio que se brinda a la población con N.E.E. dentro y fuera de la institución para que goce de los mismos derechos que los demás.
- **Libertad:** Actuar responsablemente.
- **Falta gravísima:** es aquella que siendo grave se vuelve reiterativa o que afecta la propiedad y/o la integridad.
- **Sustancia alucinógena:** sustancia que llevan a sensaciones subjetivas que no van precedidas de impresiones en los sentidos; se dice especialmente de las drogas.
- **Pornografía:** Tratado acerca de la prostitución, carácter obsceno de obras literarias artísticas.
- **Terrorismo:** Dominación por el terror, sucesión de actos ejecutados para infundir terror.
- **Terror:** Miedo extremo, pavor.
- **Encubrir las faltas:** Encubrir implica que la persona no participa del acto de indisciplina como autor sino que auxilia al indisciplinado para que este se

aproveche de su acto de indisciplina y salga libre del mismo, igualmente quien lo oculta o evita que hagan patente los efectos del acto de indisciplina, inutiliza el acto para efecto de impedir el descubrimiento del autor del acto de indisciplina, quien alberga, oculta o le proporciona la fuga al culpable. Cabe aclarar que la sanción impuesta estará determinada por su situación ya sea como autor ( quien comete la falta ) o coautor o cómplice ( los que mediante común acuerdo actúan con división del trabajo del acto de indisciplina) siendo más grave la de autor.

- **Concurso homogéneo de conductas disciplinarias:** es la que ocurre cuando con una sola acción u omisión o con varias acciones u omisiones, infringen varias disposiciones del manual de convivencia, o varias veces la misma disposición es violada para lo cual se aplicara la sanción la sanción mas grave de las estipuladas en este manual.

### **3.3 APRENDIZAJES BÁSICOS PARA LA EDUCACIÓN EN LA CONVIVENCIA SOCIAL**

**1. Aprender a no agredir al congénere:** El ser humano debe aprender y debe ser enseñado a no agredir, ni física, ni psicológicamente, a los otros seres humanos.

- Debe aprender a valorar la vida del otro como su propia vida
- Debe aprender que no existen enemigos sino opositores, con los cuales puede acordar reglas para resolver las diferencias y los conflictos, luchando juntos por la vida.
- Debe aprender a valorar la diferencia como una ventaja que le permite ver y compartir otros modos de pensar, de sentir y de actuar.
- Aprender a respetar la vida íntima de los demás.
- Aprender a buscar la unidad pero no la uniformidad.

**2. Aprender a comunicarse:** El medio básico de la comunicación es la conversación porque el habla es un medio de comunicación totalmente autónomo y todos lo poseen. La convivencia social requiere aprender a conversar. A través de la conversación podemos expresarnos, comprendernos, aclararnos, coincidir, discrepar y comprometernos.

**3. Aprender a interactuar:** Este supone varios aprendizajes:

- Aprender a acercarse a los otros
- Aprender a comunicarse con los otros
- Aprender a estar con los otros
- Aprender a vivir la intimidad
- Aprender a percibirse y a percibir a los demás como personas que evolucionamos y cambiamos en las relaciones ínter subjetivas, pero guiados por unas reglas universales como son los derechos humanos.

**4. Aprender a decidir en grupo:** Esto significa aprender que los intereses individuales y de grupo existen; que dichos intereses forman parte constitutiva del ser humano y que son un factor dinamizador de la convivencia social si aprendemos a concertar.



**5. Aprender a cuidarse:** Este supone aprender a proteger la salud propia y la de todos como un bien social, aprender y valorar las normas de seguridad industrial, a tener una percepción positiva del cuerpo a nivel personal y colectivo como forma de expresión. En conclusión toda ética supone una ética del amor propio; y el cuidado de sí mismo es la primera premisa de esta ética.

**6. Aprender a cuidar el entorno:** Esto significa que debemos aprender a percibir el planeta tierra como un ser vivo del cual formamos parte.

- Aprender a cuidar, valorar y a defender el aire, el ozono, la selva tropical, la biodiversidad, los manglares, las reservas naturales etc. como la verdadera riqueza común.
- Aprender a conocer todas las formas de vida de la naturaleza y la forma como ella depende de nosotros y nosotros de ella.
- Aprender a defender y cuidar el espacio público en las ciudades, campos y en los lugares donde nos encontramos.
- Aprender a manejar y controlar la basura y los desperdicios, valorando el reciclaje de la basura como la mejor estrategia para proteger el medio ambiente.
- Aprender a negociar los conflictos para volver la guerra un acto inútil e impensable.

**7. Aprender a valorar el saber social:** Este lo podemos definir como el conjunto de conocimientos, prácticas, destrezas, procedimientos, valores, símbolos, ritos, y sentidos, que una sociedad juzga válidos para sobrevivir y proyectarse. En la sociedad existen dos grandes saberes: el saber cultural y el saber académico.

Es importante que los niños y jóvenes conozcan el significado y origen de las tradiciones y costumbres de su comunidad, que la enseñanza de la historia sea la enseñanza de las formas como los diferentes grupos sociales han cuidado y construido las actuales formas de convivencia; que todos los docentes tengan una profunda mentalidad democrática moderna y que todos trabajemos por un sistema educativo productivo y de calidad para que sea un factor positivo de convivencia, porque produce personas seguras de si mismas y ubicadas psicológica y socialmente

#### 4. DERECHOS, DEBERES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DE LOS EDUCANDOS

| DERECHOS                                                                                                                                                                                                        | DEBERES                                                                                                                                                                               | ACCIONES PEDAGÓGICAS                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| “ Toda persona tiene derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico ”( Art.16 Cons Pol. Col.) y manual de convivencia | “ Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad ” (Art 29 N° 1 De cl. Univ de los derechos Humanos. | Cada una de las acciones tratadas en este manual hace alusión a los deberes estipulados.                                                                                                                                                                                                    |
| 1. Recibir de los profesores y compañeros un buen trato a la altura de su dignidad como persona, dentro y fuera de la institución.                                                                              | -Dar un buen trato a sus compañeros y superiores a la altura de su dignidad como personas.                                                                                            | -Mantener una información constante sobre los Derechos Humanos.<br>-Reconocimiento del hecho: en privado, en público. Que el infractor plantee el correctivo: frente al individuo, frente al grupo.                                                                                         |
| 2. Expresar libre y respetuosamente sus inquietudes y manifestaciones propias de su persona.                                                                                                                    | -Escuchar y comprender sana y humanamente el punto de vista del otro.                                                                                                                 | -Énfasis constante en el proceso de la comunicación.<br>-Confrontar solo o en grupo la problemática planteada.                                                                                                                                                                              |
| 3. Presentar reclamos justificados cuando haya situaciones problemáticas, aportar y recibir elementos para la solución de las mismas.                                                                           | -Estar dispuesto permanentemente a aportar elementos que contribuyan a la solución de las situaciones problemáticas que se presenten al interior de la institución o de su entorno.   | -La permanente invitación a los educandos a plantear los problemas y sus posibles soluciones y la disposición permanente del educador a respetar y a analizar racionalmente los puntos de vista de los estudiantes y a la vez aportar elementos para que las soluciones sean más efectivas. |
| 4. Utilizar y disfrutar responsablemente de las instalaciones dotación y servicios que corresponden a las actividades tanto curriculares como extracurriculares debidamente planeadas.                          | -Hacerse responsable de daños y pérdidas ocurridas en las instalaciones, dotaciones y servicios a cuyo disfrute haya tenido acceso                                                    | -Motivación y concientización permanente sobre el sentido de pertenencia hacia los bienes de la institución.<br>-Responder oportunamente por los daños causados a las instalaciones y/o enseres de la institución.                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -Hacer una buena investigación hasta tener seguridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DERECHOS                                                                                                                                                                                               | DEBERES                                                                                                                                                                                                                                                                            | ACCIONES PEDAGÓGICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5. Recibir cuidado, asistencia y protección dignos, sin ninguna discriminación por razones de género, raza, lengua, religión, opinión política o filosófica, diferencia física o N.E.E si las presenta | -Dar cuidado, asistencia y protección dignos a los miembros de la comunidad educativa.<br>Procurar el cuidado integral de su salud, evitando riesgos y tomando conciencia de la protección de su salud física y mental.                                                            | -Fortalecimiento de los valores de la tolerancia, la solidaridad y la cooperación, promoviendo la integración a grupos y actividades de cooperación y convivencia social. Ejm: Sembradores de paz, grupos juveniles, cruz roja, civismo, (bienestar estudiantil).                                                                                           |
| 6. Recibir una educación que propicie su formación integral acorde con su desarrollo bio-psico-social y/o N.E.E si las presenta                                                                        | -Responder a los esfuerzos y demandas que efectúa la institución para su formación integral.                                                                                                                                                                                       | -Convocar constantemente a los educandos a fomentar su autoestima, su autocontrol, su autonomía, su autocrítica.<br>-Incentivar en el educando el reconocimiento de que como ser bio-psico-social está en permanente PROCESO de desarrollo y formación.<br>-Someter a la crítica de grupo actitudes negativas y positivas en torno a la formación integral. |
| 7. Propiciarles el descanso, el esparcimiento, el juego y la participación en la vida artística, cultural, científica y política de la institución y su entorno.                                       | -Participar responsable, racional y sanamente en el descanso, el esparcimiento, el juego, el deporte, el arte, la cultura, la ciencia y la política.<br>-Asistir puntual y responsablemente a las actividades programadas en las horas lúdicas dentro y fuera del establecimiento. | -Propiciar tanto al interior del aula como fuera de ella, canales de participación en el orden de la recreación, deporte, cultura,, arte, ciencia y política.<br>-Análisis de comportamientos participativos especiales (negativos o de aislamiento) por parte del consejo de profesores o del equipo al que le compete.                                    |
| 8. Conocer su estado académico y formativo antes de efectuar los                                                                                                                                       | -Disponerse respetuosa y racionalmente para solicitar un informe académico y                                                                                                                                                                                                       | -El educador con el alumno y el padre de familia deben establecer reglas de juego                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                   |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| registros legales.                                                                                                                | formativo.                                                                                                       | <p>en el trabajo de cada asignatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Canalizar la motivación del educando, partiendo de la propia del maestro con base en los niveles de maduración del alumno.</li> <li>-Propiciar acciones de recuperación y refuerzo con el alumno en particular, con el apoyo del padre de familia</li> <li>-Insistir al alumno en los campos de su ubicación temporal y de comunicación.</li> </ul> |
| 9. Valorarles sus éxitos en los diferentes campos de su formación y registrarlo en su hoja de vida y también decirlo públicamente | -Actuar con sencillez ante el reconocimiento de sus éxitos.                                                      | -Cultivar teórica y prácticamente el valor de la sencillez e insistir mucho por el respeto de la diferencia y someter tal actitud al análisis y crítica del grupo.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10. Ser tratado con dignidad ante los fracasos y recibir las orientaciones pertinentes para la superación de los mismos.          | -Comportarse con espíritu de superación ante los fracasos.                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cultivar la autoestima y la posibilidad de aprendizaje a partir del error.</li> <li>-Cultivar la capacidad de resistir fracasos y pequeñas derrotas como mecanismo de ajuste a la realidad.</li> <li>-Propiciar análisis y críticas ante las situaciones de fracaso a nivel grupal.</li> </ul>                                                                                               |
| 11. Que se consideren sus sugerencias sobre modificaciones del currículo y sus actividades.                                       | -Plantear argumentada y respetuosamente, sugerencias que apunten a modificación del currículo y sus actividades. | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ilustración permanente de los alumnos sobre currículo especial de cada asignatura.</li> <li>-Desarrollar una actitud dialógica recíproca que garantice que los cambios propuestos se ajusten a la realidad del alumno.</li> <li>-Brindar espacios de participación a los alumnos.</li> </ul>                                                                                                 |
| 12. Ser respetado en su intimidad y a que la información personal que                                                             | Respetar la vida íntima de compañeros, profesores y de la institución.                                           | -Establecer una campaña permanente contra el chisme y las afirmaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| sobre él tenga la institución se maneje con sujeción al secreto profesional.                                                           |                                                                                                                                               | temerarias.<br>-Enseñar sobre los niveles de información y el estricto respeto por la vida íntima de los integrantes de la comunidad educativa.<br>-Ilustrar a los alumnos sobre el significado de la intimidad y vida privada.                                                                                   |
| 13. Disfrutar de un medio ambiente sano y adecuado que contribuya a su formación personal e integral tanto dentro como fuera del aula. | -Mantener, proteger y conservar sana y adecuadamente el medio ambiente dentro y fuera del aula.                                               | -Responsabilizar a la comunidad de alumnos por el aseo, mantenimiento, conservación, estética, embellecimiento y mejora de la institución educativa y su entorno.<br><br>-Enfatizar sobre la conservación del medio ambiente adecuado para satisfacer las condiciones de aprendizaje y estadía en la institución. |
| 14. Al cumplimiento puntual de los compromisos adquiridos por administrativos y docentes.                                              | -Ser puntual en las obligaciones inherentes a su condición de estudiantes y a no perturbar el normal desarrollo de las actividades escolares. | -Propiciar un ambiente adecuado y atractivo para lograr una asistencia puntual a las clases.<br>-Control permanente del grupo que garantice el ingreso puntual de los alumnos a las clases y actividades.                                                                                                         |
| 15. Todo estudiante de la institución tiene derecho a que se le respete la vida como el bien máspreciado.                              | -Respetar la vida propia y la de los demás seres humanos, animales y vegetales.                                                               | -Elaborar un taller escrito argumentativo, sobre el valor de la vida, en los seres humanos, animales y vegetales.                                                                                                                                                                                                 |
| 16. Ser reconocido y tratado por el nombre con que fue registrado ante la autoridad eclesiástica y civil.                              | -Reconocer y tratar a los demás por el nombre con que fueron registrados ante la autoridad eclesiástica o civil.                              | -Diálogo y comentario de textos sobre motes o apodos.<br>-Importancia del buen trato.<br>-Talleres (orientación) sobre el manejo de los apodos.<br>- Proceso disciplinario en caso de reincidencia                                                                                                                |
| 17. Tener libertad para expresar y difundir su pensamiento y opiniones sin violar los derechos de                                      | -Respetar la libertad de expresión y difusión del pensamiento y opiniones de los demás, con relación                                          | -A partir de textos elaborar un ensayo sobre la libertad de expresión y de opinión.                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| los demás.                                                                                                                   | a las competencias ciudadanas<br>-                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 18. Ser informados de manera veraz e imparcial sobre diferentes aspectos de la vida institucional y su proceso formativo.    | -Brindar de manera oportuna, imparcial y veraz la información que le sea solicitada y que no sea violatoria de su intimidad.                                                                                                                                                                    | -Diálogo reflexivo sobre la importancia de dar información de manera oportuna y veraz.<br>-Proceso disciplinario en caso de encubrimiento.                                                                                                                                                              |
| 19. Recibir un servicio educativo con calidad acorde con el Proyecto Educativo Institucional.                                | -Realizar el máximo esfuerzo, acorde a sus capacidades, habilidades y destrezas, para alcanzar el mayor nivel de logros posibles en cada una de las áreas y actividades académicas.                                                                                                             | -A través de la lectura de un cuento elaborar un ensayo sobre la importancia del estudio y la calidad académica e intelectual de todo ser humano.<br>-Promoción y conocimiento del PEI.<br>-Orientar y aplicar técnicas de estudio.<br>-Actividades complementarias o de recuperación.                  |
| 20. A que se le aplique el debido proceso en todas las decisiones que se tomen en la institución con respecto a él.          | -Respetar el conducto regular y el debido proceso al realizar sus reclamos o gestiones en la institución.                                                                                                                                                                                       | -Mediante una fábula explicar el conducto regular y el debido proceso que se debe aplicar en cualquier acción.<br>-Actividades reflexivas.<br>-Remitir a la autoridad competente cuando no se respete el conducto regular.                                                                              |
| 21. Elegir y ser elegido para los diferentes cargos y órganos del gobierno escolar que sean conformados por los estudiantes. | -Cumplir con las responsabilidades que implica el ser elegido como miembro de un órgano del gobierno escolar y acatar las decisiones que sus compañeros elegidos tomen en ejercicio de sus funciones.<br>- Conocer y saber usar los mecanismos de participación estudiantil en su medio escolar | -Revisar su actitud frente al cargo y mejorar o renunciar a él, según el caso. Así mismo considerar la actitud que tomó al desacatar las decisiones de sus compañeros.<br>-Leer sobre la democracia.<br>-Acatar el reglamento.<br>-Enseñar los mecanismos de comunicación y de participación ciudadana. |
| 22. Salir de la institución por enfermedad, citas oficiales o médicas y                                                      | -Solicitar el debido permiso firmado por el padre de familia, para salir de la                                                                                                                                                                                                                  | -Constatar el permiso dado por el padre de familia y verificar su rendimiento                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| participación en actividades representativas del municipio o de la institución.                                                                                               | institución.<br>- Demostrar buen rendimiento académico y disciplinario.                                                                                                                                                                    | académico y disciplinario para la autorización.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 23. Ser apoyado y ayudado en el momento que se le presente una calamidad.                                                                                                     | -Solidarizarse con los demás cuando tengan una calamidad o problemática a superar.                                                                                                                                                         | -Consultar y ensayar sobre el valor de la solidaridad, hechos y eventos solidarios en que podemos ser actores.<br>- Practicar hechos y eventos solidarios dentro y fuera de la institución                                                                                                    |
| 24. Recibir oportunamente las notas y devolución de sus tareas, talleres y proyectos debidamente revisados.                                                                   | -Presentar evaluaciones, tareas, trabajos puntualmente y con responsabilidad en la fecha asignada y atendiendo a las orientaciones de estética y presentación.                                                                             | -Reforzar oportunamente cada uno de los indicadores que presenten insuficiencia durante cada periodo de no hacerlo se le informará a su acudiente en forma oral o por escrito según el caso.<br>-                                                                                             |
| 25. Tener una jornada que le permita participar en todas las actividades académicas, lúdicas, culturales, deportivas y sociales programadas ordinariamente por la institución | -Cumplir con puntualidad y exactitud el horario de clases y las actividades lúdicas, recreativas, pedagógicas y culturales que se programen en la institución.<br>- Llegar con antelación a la hora señalada para el inicio de las clases. | -Presentar en su debido momento las excusas firmadas por el acudiente con los debidos trabajos, talleres o evaluaciones que se dieron en su ausencia.<br>- Devolverse para la casa y traer excusa firmada por el padre de familia o acudiente..<br>- Participar en el aseo de la institución. |
| 26. Llevar puesto el uniforme a cada una de las actividades institucionales para evitar ser discriminado por su presentación personal                                         | - Usar el uniforme como símbolo institucional, acorde con las pautas establecidas en el manual de convivencia, evitando el ingreso a lugares públicos donde se expendan licor, se practiquen juegos de azar o se ejerza la prostitución.   | - Relectura del Manual de Convivencia sobre las pautas para portar el uniforme.<br>- Diálogo reflexivo.<br>- Registrar en la ficha observador con notificación al padre de familia y el coordinador en caso de reincidencia.                                                                  |
| 27. Recibir oportunamente las citaciones dirigidas al padre de familia o acudiente, sobre reuniones generales, con profesor, director de grupo, coordinador o rector.         | - Informar oportunamente a padres y/o acudientes de las citaciones individuales o reuniones en que se requiera.                                                                                                                            | -Diálogo y taller sobre la importancia de la información a tiempo.<br>- Devolver las citaciones oportunamente firmadas por el padre de familia o acudiente.                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28. Recibir de la tienda escolar una atención que satisfaga sus necesidades alimenticias y recibir de los respectivos empleados un buen trato. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar a los empleados de la tienda y abstenerse de comercializar cualquier tipo de productos dentro de la institución.</li> <li>- Hacer buen uso de los enseres y mobiliario de la tienda escolar.</li> <li>- Pagar oportunamente las deudas contraídas con la tienda escolar.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo reflexivo sobre la necesidad de mantener unas buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa y la razón de ser de la institución.</li> <li>- Charlas sobre la importancia y funcionamiento de la tienda escolar.</li> <li>- Colocar en lugar visible el reglamento</li> </ul> |
| 29. Ser acogido y respetado por los visitantes que entren a la institución y a las salas de estudio.                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener una actitud de acogida y respeto a los visitantes que entren a la institución y a las salas de estudio.</li> </ul>                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflexionar y argumentar por escrito sobre el valor del respeto y comedimiento con los visitantes.</li> <li>-organizar un comité de recepción para grupos visitantes</li> </ul>                                                                                                                           |
| 30. Que su proceso educativo al interior de la institución se de en un ambiente de paz y armonía.                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En todas sus acciones contribuir a la preservación de la paz y la armonía institucional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar un texto reflexivo sobre el derecho y el deber de la paz y la armonía en el ser humano apoyado en el Proyecto de valores de la institución.</li> <li>-Talleres sobre manejo de conflictos.</li> <li>-Sanción disciplinaria</li> </ul>                                                             |
| 31. Presentar peticiones respetuosas a sus superiores por motivos de interés general o particular y obtener pronta resolución.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar respuesta oportuna a las peticiones que le hagan sus superiores, compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa.</li> </ul>                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo reflexivo sobre el respeto por el derecho de petición.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |
| 32. Que se le asegure una continuidad en la prestación del servicio educativo y no le sea suspendido sin que medie justa causa                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir a cabalidad todas las normas institucionales y los requisitos para la permanencia y continuidad en cada uno de los grados.</li> </ul>                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Relectura y sustentación sobre las normas institucionales.</li> <li>- Llevar un seguimiento acorde con el debido proceso</li> </ul>                                                                                                                                                                        |
| 33. Ser orientado en la construcción de su autonomía, tanto intelectual como moralmente y será respetado en el ejercicio de la misma           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Respetar las diferencias individuales y grupales, de compañeros, profesores, padres de familia y comunidad en general.</li> </ul>                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evitar el uso de insultos y ridiculizaciones entre los miembros de la comunidad, a través de orientaciones y campañas educativas.</li> <li>- Confrontar en forma</li> </ul>                                                                                                                                |



|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>individual y grupal la problemática planteada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar en la ficha Observador del alumno, con notificación al padre de familia y coordinador en caso de reincidencia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>34. Tener un ambiente de aprendizaje sano, estético y confortable.</p>                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuir al establecimiento de un medio de aprendizaje adecuado, sano, estético, confortable, a través de una correcta presentación personal, permanente práctica del aseo, uso adecuado del uniforme y de una adecuada decoración e higiene del aula.</li> <li>- Cumplir con agrado y responsabilidad la tarea de aseo que le sea asignada.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilizar a los alumnos del mantenimiento, aseo, conservación y estética del aula de clase.</li> <li>- Impulsar los buenos hábitos de aseo, higiene y presentación personal.</li> <li>- Análisis y control por parte del grupo, de las condiciones de aprendizajes en el aula, las tareas de aseo e higiene personal.</li> <li>-Registrar en la ficha observador del alumno con notificación al padre de familia y coordinador en caso de reincidencia.</li> <li>-Charlas y orientaciones generales sobre la importancia de participar en la decoración del aula y de la Institución.</li> </ul> |
| <p>35. Que situaciones problemáticas tanto en lo ecdémico como en lo disciplinario y social sean tratados con cordura, mediante la utilización del diálogo racional y democrático como procedimiento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proceder con cordura apelando al diálogo racional y democrático. A solucionar los problemas académicos, disciplinarios y sociales de la institución, respetando el conducto regular.</li> </ul>                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Establecer permanentemente una conducta de diálogo en las clases y fuera de ellas.</li> <li>-Respetar y acudir al conducto regular para resolver problemas académicos, disciplinarios y sociales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>36. Que se le respete sus bienes y pertenencias, en cuanto al hurto y la daño intencional.</p>                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar y no usar sin el consentimiento los bienes y pertenencias de los demás.</li> <li>-Respetar, no usar ni dañar intencionalmente los bienes ajenos</li> </ul>                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar campañas permanentes sobre el respeto por los bienes de los demás.</li> <li>- Establecer controles por parte del grupo para evitar perdidas de objetos personales.</li> <li>- Análisis, críticas y</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>alternativas de solución para el caso de daños y pérdidas de pertenencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar en la ficha con notificación al padre de familia y coordinador en caso de reincidencia.</li> <li>-Incentivar la información oportuna y veraz a través del estímulo</li> </ul>                |
| 37. Utilizar y hacer buen uso las herramientas e implementos adecuados implicados en el proceso de aprendizaje.         | -Hacer buen uso de las herramientas necesarias e implementos implicados en el proceso de aprendizaje y no utilizarlas con fines dañinos, destructivos y amenazantes.                                                                                                                                                | <p>-Explicar el valor del uso adecuado de las herramientas de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer control mediante el análisis, crítica y propuesta de corrección por parte del grupo.</li> <li>-Notificación al padre de familia sobre los daños ocasionados para que responda por ellos</li> </ul> |
| 38. Ser reconocido por su buen comportamiento civil que ponga en alto el buen nombre de la institución en la comunidad. | - Comportarse en la comunidad con decoro, altura, compostura, en eventos culturales, cívicos, religiosos y recreativos, propios de quien se esta formando.                                                                                                                                                          | <p>-Acción permanente por el amor a la institución y el sentido de pertenencia a ella y a la responsabilidad de hacer quedar la institución muy en alto cuando estemos fuera de ella.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aplicar el proceso disciplinario y acciones correctivas.</li> </ul>                             |
| 39.Que al interior de la institución los miembros de ella se comporten con sobriedad y decoro.                          | <p>-Presentarse al establecimiento en estado de sobriedad y observar un comportamiento de acuerdo con la disciplina y el decoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abstenerse de expender y consumir sustancias tóxicas como alcohol y otros alucinógenos dentro y/o fuera de la institución.</li> </ul> | <p>-Educar en el respeto de sí mismo y de los demás, para no asistir al establecimiento en estados anímicos diferentes a la sobriedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar el Proceso disciplinario y acciones correctivas.</li> </ul>                                                                           |
| 40. Disfrutar las instalaciones locativas apropiadas para las actividades comunitarias.                                 | <p>-Permanecer en los lugares apropiados de la institución para actividades comunitarias, durante los eventos programados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evitar la permanencia en las áreas de restricción, sin</li> </ul>                                                                            | <p>-Crear conciencia permanente sobre el respeto a las señales restrictivas en los establecimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Crear conciencia sobre la responsabilidad de los</li> </ul>                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | previa autorización.<br>-No estar fuera del aula o la institución sin la debida autorización.                                                                                                                                                                                                                                             | efectos a la trasgresión de las normas sobre áreas de restricción.<br>-Registrar en ficha observador del alumno con notificación al padre de familia y al coordinador en caso de reincidencia.                                                                                                                                                                                              |
| 41. No ser expulsados de la institución sin que medie un fundamento en una causal previamente establecida en este manual y con la autorización del Consejo Académico, Comité conciliador, Consejo Directivo y Asociación De padres de familia.                              | -Procurar no incurrir en faltas calificadas como “graves” por las leyes y en el presente manual durante la permanencia en la institución.<br>-Evitar la reincidencia en las faltas codificadas como leves, graves y gravísimas dentro y/o fuera de la institución o incumplimiento a las normas contempladas en el manual de convivencia. | -Mantener una información y revisión constante sobre el reglamento, sus implicaciones y las normas de convivencia (Código del menor, Const. Nal. Y Derechos Hum.)<br>-Crear conciencia sobre la importancia del reglamento como mecanismo de convivencia y formación de la institución.<br>- Aplicar el proceso disciplinario y acciones correctivas dependiendo de la gravedad de la falta |
| 42. Que se analicen en todas sus dimensiones por parte de la coordinación las excusas y documentos que justifiquen la no asistencia al establecimiento los impedimentos a realizar determinadas tareas y a que se establezcan las alternativas pedagógicas correspondientes | -Presentar oportuna y auténticamente las excusas y documentos que justifiquen la no asistencia del alumno a la institución o impedimento para realizar algún trabajo.                                                                                                                                                                     | -Crear conciencia en torno a la responsabilidad que implica presentar oportuna y auténticamente las excusas por ausencias, firmadas por el acudiente que suscribió la matrícula o por quien éste haya delegado ante la institución.                                                                                                                                                         |

## DEBERES Y DERECHOS PARA ESTUDIANTES CON N.E.E EN LAS INSTITUCIONES INTEGRADORAS

|                                                            |                                                                                                                         |                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43. Ser integrado al aula regular.                         | -Dar participación a los estudiantes con NEE en las actividades que se programen en el aula de apoyo de la institución. | -Crear ambientes propicios para que el estudiante con NEE, participe de manera activa en las actividades programadas en el aula de apoyo de la institución. |
| 44. Recibir igual trato que los niños del contexto normal. | - Conservar un buen comportamiento dentro y fuera del aula regular o del aula de apoyo.                                 | - Sensibilizar a los niños del contexto normal, a los maestros y padres de familia para que acepten a estudiantes con NEE,                                  |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                |                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                |                                                                                                                                | Mediante charlas, Reuniones, etc.                                                                                                                   |
| 45. A que le programen actividades específicas en las diferentes áreas.                                                                        | - Asistir en forma puntual a las orientaciones y asesorías en la hora y día señalado en el aula regular o en el aula de apoyo. | - Conocer las experiencias, los intereses y las necesidades del estudiante como punto de partida para el trabajo individual y grupal.               |
| 46. A ingresar al establecimiento sin aplicarle las pruebas de selección (Decreto 2082 de Noviembre de 1996).                                  | - Permanecer en el aula de apoyo el tiempo que lo necesite o lo requiera.                                                      | - Vinculara al padre de familia a diferentes actividades: observación, elaboración de material y otras propuestas que surjan a través del proyecto. |
| 47. Ser evaluado en su estrategia para ingresar al aula de apoyo y conocer las condiciones en las cuales se encuentra el estudiante.           | - Presentar y responder a las evaluaciones pedagógicas o psicológicas.                                                         | - Usar Material que motive el interés del estudiante y sea significativo, que exista en su entorno.                                                 |
| 48. Realizarle un seguimiento permanece en su proceso de aprendizaje, según los logros básicos estipulados por el currículo.                   | -Demostrar interés por avanzar y participar en todas las actividades académicas del aula regular o del aula de apoyo.          | -reflexionar en forma constante sobre la práctica pedagógica, implementando los cambios necesarios para mejorarla cada día.                         |
| 49. Participar en todas las actividades programadas por la institución educativa sin ser discriminado.                                         | -Ser colaborador y solidario en caso de necesidad con sus compañeros y educadores.                                             | -Sistematizar experiencias, seguimientos y evaluaciones con el fin de realimentar todo el proceso.                                                  |
| 50. Recibir apoyo terapéutico y/o pedagógico en el aula regular y en el aula de apoyo.                                                         | -Responder de manera positiva a estos apoyos.                                                                                  | -Gestionar apoyos terapéuticos y técnicos para beneficio de los estudiantes con NEE.                                                                |
| 51. A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.                                                                | -Respetar a sus compañeros y profesores.                                                                                       | -Establecer una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.                       |
| 52. Igualdad de oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza sin importar las discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas. | -Asistir a clases con puntualidad y participar en el desarrollo de las actividades.                                            | -Establecer políticas educativas de integración.                                                                                                    |
| 53. A que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.                                                                                   | -Cumplir y respetar los horarios.                                                                                              | -Determinar criterios generales y particulares de evaluación, ingreso,                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                           | permanencia, egreso y promoción.                                                                                                                                   |
| 54. Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional.                                                                                                                                                                                                                                                      | -Respetar el derecho a las orientaciones dadas por el educador.                                                                                                           | -De manera especial se cuidará la orientación escolar de los estudiantes con discapacidades físicas, sensoriales, psíquicas o con carencias sociales o culturales. |
| 55. Que sus actividades académicas se desarrollen en las debidas condiciones de seguridad e higiene.                                                                                                                                                                                                                                                                   | -Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.                                                                                                                        | -                                                                                                                                                                  |
| 56. Será respetada su integridad física y moral, y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.                                                                                                                                                                                                                    | -Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. | -Realizar campañas permanentes de sensibilización, información y formación con el fin de reconocer al discapacitado como ser humano.                               |
| 57. De manera obligatoria deberá mantenerse la confidencialidad de toda aquella información que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los estudiantes. No obstante se deberá comunicar a las autoridades competentes las circunstancias que puedan implicar malos tratos.                                                                | -No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza o cualquier circunstancia                                                        |                                                                                                                                                                    |
| 58. Los estudiantes deberán tener cubierta la asistencia médica y hospitalaria en los casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga un detrimento de su rendimiento académico. |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                           |                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 59. Tiene derecho a una acreditación como estudiante que lo identifique ante la ley y los beneficie ante diferentes eventos de carácter científico, cultural, deportivo, etc. | Hacer uso adecuado del carné otorgado por la institución, conservándolo como un documento de identidad y acreditándolo cuando lo necesite | Otorgar el carné al estudiante y familiarizarlo con el uso correcto del mismo |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE.

El perfil integral del educando debe estar estructurado en aspectos de formación general y específica, relacionados entre si y complementados con las habilidades, destrezas, aptitudes y valores, lo cual permite consolidar un cuerpo teórico-metodológico y práctico que le facilitará al estudiante incorporarse en forma activa, a su contexto social, económico, ecológico, cultural, político, religioso y recreativo.

La población estudiantil que presente N.E.E deberá asumir con responsabilidad, compromiso y apoyo de su familia todas las actividades que para su superación o desempeño le brinda la institución, acordes con las capacidades intelectuales, habilidades y/o destrezas que posea avanzando a su propio ritmo de aprendizaje y de acuerdo a lo establecido por el Consejo Académico con respecto al tiempo de permanencia en un grado y a las áreas que por su patología en particular deba desarrollar al interior del plan de estudios del aula de apoyo.

Partiendo de lo anterior, podemos hablar de aspectos tales como:

**Dimensión Biológica:** Se caracteriza por ser persona sana, con buenos hábitos y actitudes que favorezcan la conservación de la salud personal y social.

**Dimensión Psíquica:** Persona equilibrada, con alta autoestima, tolerante, autónomo, analítico y crítico.

**Dimensión Sociocultural:** Que posea capacidad para convivir en cualquier grupo social, defendiendo el patrimonio cultural y los valores nacionales. Nuestro educando debe ser capaz de comunicarse adecuadamente convirtiéndose en agente enaltecedor de sus valores cívicos, morales, culturales y ambientales, que tenga compromiso ético y responsabilidad frente a sí mismo, con la comunidad y la familia; que posea características de líder, animador y orientador de grupos en la comunidad.

**Dimensión Intelectual:** Que el alumno tenga capacidad de comunicación, espíritu investigativo y de superación personal, buena expresión oral y escrita que lo llevara a una óptima formación académica.

**Dimensión religiosa:** Que reconozca la presencia de Dios en su vida, que camine con cada uno de nosotros. Que viva su cristianismo con el otro manifestando así actitudes de perdón, acogida, respeto y compartir.

## **4.2. ESTÍMULOS**

Cuando un alumno o grupo sobresalga interna o externamente en algunos o varios de los siguientes aspectos: académico, disciplinario, artístico-cultural, recreativo, deportivo, ecológico, tecnológico, científico, cívico, de servicio a la comunidad e interés por el mejoramiento de la institución será estimulado así:

- Figurar en el cuadro de honor.
- Beca de honor por parte de la institución por rendimiento académico y buen comportamiento.
- Condecoración con medallas tricolores o insignias de la institución.
- Representar a la institución en eventos culturales y deportivos que se realicen dentro y fuera del municipio, cuando no tenga problemas disciplinarios, que no haya perdido más de una materia al momento del análisis y que no tenga contrato pedagógico en el año lectivo.
- Consignar en el observador del alumno todos aquellos aspectos positivos sobresalientes en él.
- Ser representante de grupo ante la comunidad educativa.
- Izar el pabellón tricolor.
- Participar en las monitorias de áreas.
- Participar en los comités organizados en la institución.
- Asignación de notas positivas en las áreas afines a la acción o actividad realizada, el educador será quien reglamente la asignación de la nota en una de sus casillas o periodos.
- Liderar actividades dentro y fuera de la institución.

### **FALTAS QUE AFECTAN EL ASPECTO DISCIPLINARIO Y DE COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO.**

#### **FALTAS LEVES**

Las faltas leves son todas aquellas actitudes y/o comportamientos que afectan mínimamente la marcha de la Institución e impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que obstaculizan el mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo hábitos de estudio, organización y respeto hacia los miembros de la comunidad educativa.

Serán faltas leves en la Institución Educativa San Francisco de Asís las siguientes:

1. Impuntualidad o inasistencia injustificada a la Institución
2. Mal uso del conducto regular para presentación de quejas o reclamaciones (docente responsable en el momento de presentarse la dificultad, director de grupo, coordinador, Rectoría o consejo académico o directivo).
3. Portar incorrectamente el uniforme
4. Usar maquillaje extravagante durante el porte del uniforme
5. Ingresar y permanecer en el aula en momentos de descanso

6. Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido. Tales como: rectoría; secretaria, sala de profesores, **coordinación**.
7. Comer en clases o en actos comunitarios y tener posturas inadecuadas.
8. Arrojar basuras al piso, generando desorden y desaseo en la planta física de la Institución.
9. Incumplir con la realización del aseo del aula o de la zona asignada y negarse a participar en campañas de aseo.
10. Usar piercing el hombre y la mujer durante la jornada escolar y aretes los hombres.
11. Indebida presentación personal y/o falta de higiene personal
12. Utilizar peinados o motilados estrafalarios (con colores llamativos y volumen exagerado en hombres y mujeres) con el objetivo de que impidan la buena marcha de las actividades institucionales.
13. Descuido en sus libros y útiles de estudio.
14. Manifestar conductas extravagantes de forma intencionada e irrespetuosa hacia los demás como eructos, bostezos, sonar y limpiar la nariz y gases.
15. La permanencia en el aula de clase durante los descansos.
16. Utilizar apodos para llamar a compañeros, educadores y demás personas de la Institución.
17. Vender o comercializar un producto dentro y fuera de clases sin autorización de los docentes.
18. Manipular celulares y/o aparatos electrónicos al interior del aula de clases. En casos de reincidencia se le prohíbe al estudiante traer estos aparatos electrónicos a la Institución.

Todas las demás faltas que aquí no se han incluido pero que en el momento de su comisión puedan considerarse como tales de acuerdo con la definición de falta leve establecida en este manual.

## **DEBIDO PROCESO PARA ATENCION Y CORRECCION DE FALTAS LEVES:**

Para la aplicación del debido proceso ante cualquier tipo de falta se reconocerá como instrumento legal a nivel institucional la ficha de observador del estudiante y se reconocerá como organismo de apoyo la comisión de promoción y evaluación, de otro lado es necesario enmarcar el procedimiento a seguir a partir de la normatividad vigente con respecto a este aspecto y las circunstancias atenuantes y agravantes según cada caso en particular:

### **- NORMATIVIDAD VIGENTE**

**ARTICULO 29** de la constitución política de 1991. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente



y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

## **DECRETO 1098 DE 2006**

**Artículo 18. DERECHO A LA INTEGRIDAD PERSONAL.** Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario.

Para los efectos de este Código, se entiende por maltrato infantil toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona.

### **ART (CULO 20. DERECHOS DE PROTECCIÓN**

El consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, estupefacientes o alcohólicas y la utilización, el reclutamiento o la oferta de menores en actividades de promoción, producción, recolección, tráfico, distribución y comercialización.

**ARTÍCULO 26. DERECHO AL DEBIDO PROCESO.** los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

### **ARTICULO 44. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**

4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad Física y moral dentro de la convivencia escolar.

5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.

6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.

### **ARTICULO 45. PROHIBICIÓN DE SANCIONES CRUELES, HUMILLANTES O**

**DEGRADANTES.** Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar ..

**ARTICULO 143.** NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE CATORCE (14) AÑOS. Cuando una persona menor de catorce (14) años incurra en la comisión de un delito sólo se le aplicarán medidas de verificación de la garantía de derechos, de su restablecimiento y deberán vincularse a procesos de educación y de protección dentro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, los cuales observarán todas las garantías propias del debido proceso y el derecho de defensa.

## **DECRETO 1108 DE 1994**

**ARTÍCULO 9o.** Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de Estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

El proceso para la atención y corrección de cualquier tipo de falta establecida en este manual tendrá como principio rector: **“La búsqueda de la convivencia armónica en la Institución a través de la formación espiritual, social, física, afectiva y psicológica que permita la superación de las dificultades presentadas por el estudiante”**, además se tendrá en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes descritas a continuación:

### **- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES DE LA FALTA**

1. La edad, desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Haber observado un buen comportamiento anteriormente
3. Haber obrado por motivos nobles o altruistas
4. Haber confesado voluntariamente la comisión de la falta
5. Haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, antes de iniciar la acción disciplinaria.
6. La ignorancia invencible
7. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva
8. Haber cometido la falta en estado de alteración, motivación por circunstancia que le causen dolor físico o psicológico
9. Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la Institución.

### **- CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE LA FALTA**

1. El efecto perturbador de la falta con relación a la marcha institucional
2. Haber incumplido compromisos escritos anteriores con relación al mismo tipo de falta
3. Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta
4. Comisión de la falta con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de subalternos o su participación bajo indebido presión.

5. Atribuirle la responsabilidad de la falta a otra persona
6. Reacción de irrespeto ante el señalamiento por la comisión de una falta
7. Haber procedido por motivos innobles o fútiles
8. Haber obrado con complicidad de otra persona
9. Haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra
10. Haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en él por sus padres, acudientes, profesores, directivos o compañeros
11. Haber cometido la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.

## **DEBIDO PROCESO PARA FALTAS LEVES**

Será competente para iniciar el proceso ante la comisión de faltas leves el docente o directivo de la Institución que tenga conocimiento de ellas y se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Llamado de atención verbal , dialogo para reconocimiento de la falta y establecimiento de consensos.
2. Consignación de la falta y del acuerdo pactado o estrategia implementada en la ficha observador del alumno
3. Ante la reincidencia de tres faltas leves, el director de grupo citara al estudiante y su acudiente para informarlo de la situación presentada y para el establecimiento de compromisos al respecto, de ello dejara constancia escrita en la ficha observador del alumno.
4. En la eventualidad de persistencia en la comisión de faltas leves, el director de grupo trasladara el caso al coordinador de la Institución quien tratara de dar solución al los impases presentados dejando constancia escrita de los procesos adelantados.
5. En caso de persistir las anomalías disciplinarias el coordinador convocara a la comisión de promoción y evaluación para que tomen las determinaciones pertinentes.

## **ACCIONES PEDAGOGICAS**

### **Faltas leve:**

Dialogo y reconocimiento de la falta

Establecer compromisos de cambio y responsabilidad

Realizar la lectura del manual de convivencia en las faltas leves y las acciones pedagógicas correspondientes a la falta cometida según criterio del docente y/o director.

## FALTAS GRAVES

Las faltas graves son aquellos tipos de conductas o comportamientos que atentan contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución Educativa, al igual que vulneran los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

Serán faltas graves en la Institución Educativa San Francisco de Asís las siguientes:

1. Salir de la Institución sin autorización o evadirse de la misma
2. Usar vocabulario soez u ofensivo al dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa
3. Encubrir faltas graves de sus compañeros
4. Practicar juegos bruscos y bromas que afecten o pongan en peligro la integridad física o mental de los demás
5. Negación a brindar información oportuna, imparcial y veraz que sea solicitada por los docentes, directivos o quien hagan sus veces.
6. Ausentarse de clases o actividades culturales o deportivas sin justificación o autorización de la persona encargada.
7. Usar celulares, audífonos, discman, USB, mp3 y demás aparatos electrónicos similares durante las clases o eventos cívicos, culturales o pedagógicos entorpeciendo el normal desarrollo de esto.
8. Conversar, charlar, burlarse, gritar, reírse, jugar, remedar o silbar generando desorden en el desarrollo de las clases y demás actividades pedagógicas, cívicas y culturales de la Institución.
9. Permanecer fuera del aula en horas de clase, negarse a ingresar al aula o lugar de trabajo o ausentarse de la misma sin autorización del docente o persona encargada.
10. Dañar o hacer uso inadecuado de candados, cerraduras, puertas, ventanas, carteleras, muebles, enseres, equipos o herramientas de la Institución.
11. Participar en juegos de azar dentro de la Institución en los que se apueste dinero.
12. Irrespetar las prácticas religiosas de cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Hacer escándalos o pataletas que interfieran en normal desarrollo de las actividades pedagógicas, deportivas o culturales de la Institución.
14. Desacatar las órdenes impartidas por los directivos o docentes de la Institución.
15. Incumplir frecuentemente con trabajos, tareas o actividades asignadas por los docentes o la Institución.
16. Tergiversar u omitir informaciones o citaciones de parte de la Institución a los padres de familia o acudientes
17. Atentar contra la honra y buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita a través de chismes o comentarios falsos
18. Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la Institución
19. Responder en forma agresiva ante las observaciones o recomendaciones de los docentes o directivos de la Institución

20. Asumir comportamientos de irrespeto e irresponsabilidad en eventos de representación institucional que afectan negativamente la imagen de la institución a nivel municipal o intermunicipal
21. Programar y/o participar dentro del plantel actividades extracurriculares que afecten el buen nombre de la Institución
22. Esconder, inspeccionar o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de los compañeros.
23. Dañar de manera intencional cualquier implemento entregado en custodia o para su uso por parte de la Institución
24. Dejar de asistir sin la autorización del padre de familia o acudiente a la Institución por tres días de clases o más.
25. Portar, comercializar o exhibir material pornográfico en cualquier presentación dentro de la Institución
26. Irrespetar los signos y símbolos religiosos, himnos e insignias nacionales, Municipales e Institucionales
27. Hacer fraude en evaluaciones., talleres o trabajos escritos
28. Manifestaciones de rechazo y ofensa a cualquier miembro de la comunidad educativa por causa de su condición social, física, psicológica, étnica o religiosa.
29. Irrespeto a los derechos y a las oportunidades de los demás
30. Realizar rifas o ventas en la Institución o fuera de ella, utilizando su nombre o título personal sin autorización del consejo directivo
31. Sacar fotocopias o comprar cualquier objeto útil de estudio o alimentos en horas de clase sin autorización de un docente.
32. Rayar las paredes de los salones, baños, escritorios, pupitres y demás espacios de la Institución escribiendo o dibujando en ella
33. Incumplir con responsabilidades adquiridas para realización de actos cívicos, culturales o deportivos y demás eventos.
34. Presentar comportamientos indebidos durante salidas pedagógicas o eventos institucionales que afectan negativamente la imagen de esta.
35. Rebelarse verbalmente y de forma agresiva ante las observaciones o recomendaciones de los docentes o directivos de la Institución
36. Manifestaciones de confianza amorosa excesivas con y sin consentimiento de sus compañeros y demás personas de la institución (sentarse uno encima del otro, besarse en la boca, tocarse zonas erógenas).
37. La práctica de juegos bruscos que atenten contra la integridad física y/o moral de sus compañeros.
38. Comportamientos vulgares dentro de la Institución que degeneren la dignidad humana.
39. Efectuar conductas exhibicionistas que afecten la moral y las buenas costumbres.
40. Realizar actos sexo genitales dentro de la Institución.
41. Festejar cumpleaños a los compañeros dentro de la Institución con harina, huevos, mirellas, entre otros.
42. Hacer gestos y ademanes morbosos a sus compañeros, docentes u otros miembros de la comunidad.

Todas las demás faltas que aquí no se han incluido pero que en el momento de su comisión puedan considerarse como tales de acuerdo con la definición de falta grave establecida en este manual.

- **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES DE LA FALTA**

- La edad, desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- Haber observado un buen comportamiento anteriormente
- Haber obrado por motivos nobles o altruistas
- Haber confesado voluntariamente la comisión de la falta
- Haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, antes de iniciar la acción disciplinaria.
- La ignorancia invencible
- El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva
- Haber cometido la falta en estado de alteración, motivación por circunstancia que le causen dolor físico o psicológico
- Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la Institución.

- **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE LA FALTA**

- El efecto perturbador de la falta con relación a la marcha institucional
- Haber incumplido compromisos escritos anteriores con relación al mismo tipo de falta
- Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta
- Comisión de la falta con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de subalternos o su participación bajo indebido presión.
- Atribuirle la responsabilidad de la falta a otra persona
- Reacción de irrespeto ante el señalamiento por la comisión de una falta
- Haber procedido por motivos innobles o fútiles
- Haber obrado con complicidad de otra persona
- Haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra
- Haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en el por sus padres, acudientes, profesores, directivos o compañeros
- Haber cometido la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.

## **DEBIDO PROCESO PARA LA ATENCION Y CORRECCION DE FALTAS GRAVES**

El proceso para la atención, corrección y aplicación de sanciones de faltas será competencia del docente responsable del estudiante durante la comisión de la falta hasta el momento que indique la aplicación de correctivos que pasará a ser competencia del coordinador de la Institución y se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- Iniciación del debido proceso por el docente que presencie la falta o tenga conocimiento de la misma
- Acercamiento y dialogo con el estudiante para el reconocimiento de la falta y el establecimiento de compromisos y la consignación de la falta en la ficha de seguimiento individual del alumno
- Notificación al padre/madre de familia o acudiente por parte del docente, coordinador o rector, dialogo y firma con el padre/madre de familia o acudiente, estudiante y profesor que está siguiendo el proceso.
- En el caso de deterioro de muebles y enseres o dependencia de la Institución y luego de aplicar los dos procedimientos anteriores se acordará el pago o reparación del daño causado y se dejará consignación de ello en el observador del alumno.
- Reporte al coordinador del proceso adelantado, quien entra a intervenir en el debido proceso mediante el dialogo o la asignación de tareas formativas consecuentes con la falta cometida

En caso de incumplimiento de compromisos o reincidencia de faltas graves, el coordinador convocara a la comisión de promoción y evaluación para tratar el caso del estudiante, quien pactará compromisos pedagógicos y disciplinarios de los cuales quedará constancia en las actas de la comisión de promoción y evaluación, de ser necesario buscará la intervención o acompañamiento formativos de personas internas o externas a la Institución como docentes, compañeros y compañeras sicólogos, policía comunitario entre otros. De la reunión realizada, el coordinador levantará un acta en la cual se relaten fielmente al menos los siguientes aspectos:

- Lugar, fecha y hora de la reunión
- Identificación de todos y cada uno de los asistentes a la reunión
- Representatividad de las personas reunidas (coordinador, director de grupo, estudiante, acudiente, personero...)
- Objetivo de la reunión, agenda y temática
- Compromisos y acuerdos establecidos. Al compromiso pedagógico se le hará un seguimiento por parte del director de grupo y el coordinador cada quince días a partir del establecimiento de éste
- Hora y fecha de terminación de la reunión
- El acta debe ser firmada por todos los asistentes por duplicado, una para el archivo del coordinador y la otra para el archivo de la rectoría.

**Nota: el acta de la reunión debe elaborarse y entregarse a la rectoría a más tardar el día hábil siguiente a la misma.**

En caso de incumplimiento en el compromiso pedagógico el coordinador está facultado según resolución rectoral (dada a inicio del año lectivo) para suspender por un día hábil de clase a los estudiantes con previo aviso al rector. Cuando la suspensión sea de dos o tres días hábiles de clase, el coordinador tramitará los procesos y se los entregará al rector quien la hará efectiva mediante resolución rectoral con derecho de apelación y reposición interpuesta por el estudiante y su acudiente en forma escrita ante esta dependencia en los tres días hábiles siguiente a la notificación.

.

**Parágrafo:** ante la comisión de faltas graves en grupo, se procederá a investigar la responsabilidad individual de los actos cometidos.

## **ACCIONES PEGAGOGICAS**

### **Faltas grave:**

Dialogo y reconocimiento de la falta

Realizar la lectura del manual de convivencia en las faltas graves

Acciones pedagógicas correspondientes a la falta cometida por el estudiante.

De menor a mayor grado de complejidad será el trabajo formativo que el estudiante debe realizar:

- Realizar un escrito sobre la importancia de las figuras de autoridad institucional, las implicaciones que generan las faltas cometidas a nivel personal e institucional.
- Elaborar y exponer una cartelera ante los compañeros sobre la forma correcta de dirigirse a las demás personas.
- Argumentar a través de un escrito las consecuencias negativas que le ocasiona a la sociedad la falta cometida.
- Reconocimiento de las posibles consecuencias que generan la comisión de la falta y reparación de la misma en la medida de lo posible (enseres y planta física)
- En la ficha observador, diario de campo o auxiliar el estudiante hará su propio compromiso como correctivo



## **FALTAS GRAVÍSIMAS**

Las faltas gravísimas son todas las conductas o actitudes que por su magnitud y trascendencia afectan ostensiblemente la marcha institucional, además lesionan y perjudican física y/o psicológicamente a los demás miembros de la comunidad afectando negativamente su participación en las actividades institucionales, así como aquellas conductas que son consideradas como delitos en la Legislación Penal Colombiana.

Serán faltas gravísimas en la Institución Educativa San Francisco de Asís las siguientes:

1. Presentarse a la Institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.
2. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
3. Portar, exhibir o accionar armas o explosivos, u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.
4. Consumir o distribuir cigarrillo dentro de la Institución
5. Portar, consumir o distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro o fuera de la Institución sustancias alucinógenas, psicotrópicas que causen adicción.
6. Amenazar o intimidar de hecho a cualquier miembro de la comunidad educativa
7. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en eventos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar
8. Hurtar dinero, artículos u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa, o la Institucion
9. Ejecutar en la Institución actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o los principios institucionales, tales como: acosar, provocar, abusar o violentar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Extorsionar o chantajear a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de boleteo, llamadas o amenazas públicas o privadas comprobadas.
11. Fomentar y/o participar en cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, tales como brujería, hechicería, prostitución, trata de personas (hombres y mujeres)
12. Falsificar firmas, alterar libros, registros de calificaciones o cualquier otro tipo de documento
13. Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a realizar actos indebidos tales como robar, agredir física o verbalmente a alguien, sabotear clases o actos de comunidad y otros que puedan considerarse como tales.
14. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano y todas las demás faltas que aquí no se han incluido pero

que en el momento de su comisión puedan considerarse como tales de acuerdo con la definición de falta gravísima establecida en este manual.

15. Esconder, dañar, hurtar, deteriorar, extraviar o falsificar anotaciones o firmas en la ficha observador del alumno y otros documentos.

#### **- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES DE LA FALTA**

- La edad, desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- Haber observado un buen comportamiento anteriormente
- Haber obrado por motivos nobles o altruistas
- Haber confesado voluntariamente la comisión de la falta
- Haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, antes de iniciar la acción disciplinaria.
- La ignorancia invencible
- El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva
- Haber cometido la falta en estado de alteración, motivación por circunstancia que le causen dolor físico o psicológico
- Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la Institución.

#### **- CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE LA FALTA**

- El efecto perturbador de la falta con relación a la marcha institucional
- Haber incumplido compromisos escritos anteriores con relación al mismo tipo de falta
- Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta
- Comisión de la falta con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de subalternos o su participación bajo indebido presión.
- Atribuirle la responsabilidad de la falta a otra persona
- Reacción de irrespeto ante el señalamiento por la comisión de una falta
- Haber procedido por motivos innobles o fútiles
- Haber obrado con complicidad de otra persona
- Haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra
- Haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en él por sus padres, acudientes, profesores, directivos o compañeros
- Haber cometido la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.

## **DEBIDO PROCESO PARA ATENCION Y CORRECCION DE FALTAS GRAVÍSIMAS**

El proceso para la atención, corrección y aplicación de sanciones de faltas gravísimas será indicado por el docente o directivo de la Institución que tenga conocimiento de ella y se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento.

1. Llamado de atención verbal
2. Consignación inmediata de la falta cometida en la ficha de seguimiento individual del alumno y descripción del lugar, momento y circunstancias en las que se presentó, lo cual será competencia del docente o directivo que inicialmente tenga conocimiento de ella
3. Reporte inmediato al rector (a), quien luego de escuchar (en presencia del personero de los estudiantes) las versiones del estudiante, el docente o directivo que remita el caso y los testigos si los hay, decidirá la permanencia del alumno en la Institución durante la jornada escolar y citará al acudiente para informarlo sobre el procedimiento a seguir.
4. Si ha cometido una falta tipificada como delito en el código Penal Colombiano por estudiantes, inmediatamente, quien tenga conocimiento de ella informará a la rectoría y posteriormente procederá a realizar la denuncia ante las autoridades competentes.
5. En virtud de que algunas faltas tipificadas como gravísimas en este capítulo, revisten mayor gravedad que otras, de las siguientes opciones, el rector (a) aplicará las medidas formativas, correctivas o sanciones que consideren pertinentes teniendo en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes de la falta y dejará constancia de ello en la ficha observador del alumno.
  - Como acciones pedagógicas se asignará una tarea productiva que garantice por parte del estudiante el reconocimiento de la afectación que la falta tiene tanto para sí mismo como en la comunidad educativa y además que busque el restablecimiento de los daños causados.
  - El coordinador tramitará los procesos y se los entregará al rector quien suspenderá al estudiante de las actividades curriculares hasta por cinco días hábiles (con derecho de apelación y reposición ante la rectoría en los tres días siguientes contados a partir de la notificación de la misma).
  - Suspender al estudiante de la Institución hasta por un periodo lectivo mas no privarle la posibilidad de continuar recibiendo explicaciones y orientación de los docentes y directivos para la consecución de logros en el aspecto académico (se tendrá consideración en cuanto al registro de asistencia de acuerdo con el cumplimiento del estudiante con las citaciones que se le haga, entrega de trabajos y presentación de evaluaciones). con derecho de apelación y reposición ante la rectoría en los tres días siguientes contados a partir de la notificación de la misma
  - Según la gravedad de la falta se convocará al consejo directivo para que determine la continuidad o no del estudiante en la Institución.
6. Ante la reincidencia en la comisión de faltas gravísimas, incumplimiento de compromisos adquiridos o agravación de la falta, el rector (a) remitirá en forma escrita el caso del estudiante al Consejo Directivo, organismo que revisará y analizará la ficha observador del estudiante durante su estadía en la Institución y convocará al estudiante, su acudiente,

personero de los estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa que consideren importantes antes de tomar una determinación con relación al caso analizado.

7. El Consejo Directivo en uso de las funciones que le atribuye la ley 115 de 1994 en su artículo 144 aplicará las medidas formativas, correctiva o sancionatorias que consideren convenientes a fin de garantizar en bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa y atendiendo el principio: “El bien común prevalecerá ante el bien particular”, entre las medidas que podrá adoptar el Consejo Directivo están las siguientes:
  - Exigir a la familia y al estudiante la inscripción de este en un programa de rehabilitación en caso de adición al consumo de sustancias psicotrópicas.
  - Determinar la suspensión del estudiante de la Institución hasta por tres años lectivos con exigencia de certificado de rehabilitación expedido por una Institución u organismo competente al momento del reingreso.
8. Ante la comisión de faltas tales como las enunciadas en el numeral 1, 2, 12 (de la tipificación de faltas gravísima) y otras que a consideración del rector (a) y/o al Consejo Directivo requieran la intervención de la policía Nacional en cumplimiento de los incisos 2, 13, 15, 16 y 17 del artículo 89 del código de la infancia y adolescencia u otra Institución del Estado, bastara con dar por escrito su visto bueno al funcionario responsable del organismo requerido para que esté, de acuerdo con las facultades que le concede la ley ingrese a la Institución y realice tareas de inspección, vigilancia y/o acompañamiento.

#### **4.4. CONDUCTO REGULAR PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.**

##### **4.4.1 DISCIPLINARIO.**

- Estudiante-estudiante
- Estudiante- Profesor
- Estudiante-Director de Grupo
- Estudiante-Coordinador General y acudiente
- **Estudiante-Grupo de Estudio Interino (director de grupo, representante de los padres del grado, representante alumnos del grado, personero estudiantil y coordinador general y/o Rector).**
- Estudiante-Padre de Familia -Rector
- Estudiante-Padre de Familia- Consejo Directivo

**NOTA: En el momento que se considere necesario se realizará reunión con todos o con algunos de los estamentos mencionados.**

##### **4.4.2 ACADÉMICOS.**

- Estudiante- Profesor de la Materia
- Estudiante-Director de Grupo y profesor
- Estudiante-Padre de Familia -Coordinador General
- Comisión de evaluación y promoción
- Consejo Académico
- Estudiante-Padre de Familia -Consejo Directivo

NOTA: Las sanciones sólo serán aplicadas por los estamentos Institucionales a quienes le compete de acuerdo a la falta.

El Núcleo Educativo, la JUME, El Alcalde y la Secretaría de Educación, son dependencias a quienes se les puede pedir asesoría, orientación y recomendaciones para la solución de problemas a nivel Institucional.

#### **4.5. NORMAS COMPLEMENTARIAS AL REGLAMENTO.**

- Cada Director de grupo será el facilitador permanente en el estudio del presente Manual de Convivencia.
- La dirección de grupo debe ser permanente, los problemas se analizarán inmediatamente se presenten. El Coordinador debe estar en permanente comunicación con directores de grupo y educadores.
- Cada director de grupo asignará los turnos de aseo y coordinará la decoración de las respectivas aulas de clase.
- Los educadores coordinarán la hoja control de asistencia y la entregarán a la Secretaría en las planillas oficiales al finalizar cada periodo.
- Los informes de cada periodo se entregarán al padre de familia o acudiente.

- La evaluación de conducta y disciplina en cada periodo la harán el director de grupo padre de familia o acudiente y alumno, luego de haber sido evaluado por el cuerpo de profesores.
- Cada educador debe diligenciar correctamente la ficha observador del alumno con las firmas del acudiente, educador y alumno.
- Las niñas en estado de embarazo no portarán el uniforme del Establecimiento y tendrán derecho a usar ropa de calle de acuerdo a su estado.
- No es permitido ni conveniente que los hijos de los alumnos sean traídos al Colegio en jornada de estudio, excepto en periodo de lactancia..
- Los alumnos una vez finalizada la jornada escolar se deben encaminar para sus hogares, respetando los frentes de las casas, no pintándolas, ni rayándolas, ni tocar las puertas, no molestar a los ancianos o dementes.
- Cada alumno debe pertenecer como mínimo a una actividad lúdica, deportiva, recreativa, cultural o social. máximo a dos con proyección a la comunidad cuyo cumplimiento figurará en los informes académicos.
- La Escuela de Padres será organizada de acuerdo al cronograma y realizada por el director de grupo.
- Todo educador que requiera permiso justificado para ausentarse del plantel debe dejar talleres a los alumnos, éstos se entregarán al Coordinador para la hora de clase a menos que la ausencia del educador fuera inesperada. Los educadores deben presentar a su regreso las evidencias de sus diligencias.
- Todos los educadores tienen iguales derechos frente a los alumnos (Primaria y secundaria) por lo tanto pueden orientar o aplicar correctivos según sea el caso .
- Cuando un alumno es reincidente en su indisciplina será remitido al coordinador, pero en ningún momento podrá ser retirado del aula de clase.
- No se permiten alumnos en los corredores durante las horas de clase salvo previo permiso justificado.
- No es permitido que los alumnos consuman alimentos dentro del aula de clase.
- Los profesores de aquellos alumnos que permanezcan por fuera de la institución por uno o varios días sin causa justificable o por sanción, no están en la obligación de repetir los temas trabajados.
- Al ingresar al aula de clases, eventos religiosos y cívicos el estudiante deberá apagar el celular. En caso de urgencias será autorizado su uso en acuerdo con el docente encargado.

**4.6 ESCALA A TENER EN CUENTA EN LA VALORACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS. (Art. 5º, Decreto 1290 de 2009)**

| CALIFICACION | PORCENTAJE      | EQUIVALENCIA CON LA ESCALA DE VALORACION NACIONAL |
|--------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| 0.0 A 2.9    | INFERIOR A 60%  | DESEMPEÑO BAJO                                    |
| 3.0 A 3.9    | ENTRE 60% Y 79% | DESEMPEÑO BASICO                                  |
| 4.0 A 4.5    | ENTRE 80 Y 95%  | DESEMPEÑO ALTO                                    |
| 4.6 A 5.0    | ENTRE 96 Y 100% | DESEMPEÑO SUPERIOR                                |

**a. Desempeño Superior:**

**Descripción:** Asume un comportamiento excelente y acorde con los valores y la filosofía propuesta por la Institución, alcanzando óptimamente los logros propuestos y ejecutando de manera apropiada los procesos que le permitan enriquecer su aprendizaje.

**Criterios de Evaluación:**

- Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en la institución.
- El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.

- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.
- Respeta y participa en las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros.
- Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica de grupo.
- Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.
- No tiene fallas, y aún teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto de su relación con todas las personas de la comunidad educativa.
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.

**b. Desempeño Alto:**

**Descripción:** Mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente dentro de los valores y la filosofía del colegio, alcanzando satisfactoriamente los logros propuestos, en su proceso de aprendizaje.

**Criterios de Evaluación:**

- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades en el aula.
- El trabajo en el aula es constante, aportando con discreción al grupo.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
- Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas.
- Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- Tiene faltas de asistencia justificadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.

**c. Desempeño Básico:**

**Descripción:** Presenta una actitud y comportamiento aceptable con los valores y la filosofía del colegio, cumpliendo los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños necesarios en el área.

**Criterios de Evaluación:**

- Participa eventualmente en clases.
- Su trabajo en el aula es inconstante.



- Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita de colaboración para hacerlo.
- Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.
- Su comportamiento académico y formativo es inconstante.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
- Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.

**d. Desempeño Bajo:**

**Descripción:** Presenta actitud insuficiente y de desinterés ante los valores, la filosofía del colegio y ante los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos necesarios en el área.

**Criterios de Evaluación:**

- El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta progreso en su desempeño académico.
- Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- Registra eventualmente sus consultas y el desarrollo de las temáticas.
- Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo.
- No alcanza los desempeños mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas las actividades de recuperación no logra alcanzar los logros previstos.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- No tiene sentido de pertenencia institucional.

#### **4.7. EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO GENERAL**

- Todo comportamiento positivo o por mejorar debe quedar registrado en la ficha observador del alumno así como también la acción pedagógica que se realice con el joven.
- La calificación del comportamiento general se hará de forma descriptiva
- El alumno será evaluado antes de entregar las calificaciones y lo realizará el padre de familia, el director de grupo y el joven luego de haberlo hecho el cuerpo de profesores.

- Los casos especiales se evaluarán a través del Consejo Directivo cuando estos sean remitidos por el director de grupo.

#### 4.8. EXCUSAS

- La no-asistencia a clase por enfermedad o calamidad doméstica debe justificarse por escrito ante el coordinador antes o en el transcurso de la ausencia para su debida legalización, firmada por el padre de familia o el acudiente. Tan pronto se le dé el visto bueno debe presentarla a los educadores para que estos procedan a practicar las evaluaciones a que diera lugar.
- Toda inasistencia a las actividades curriculares debe ser justificada.
- Luego de una excusa legalizada las evaluaciones extemporáneas se realizarán el día que el profesor indique, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la ausencia; tiempo durante el cual el alumno debe presentarse al educador.
- Los permisos para salidas a representar la institución en actividades cívicas, culturales, deportivas, recreativas o académicas deben presentarse por escrito ante la Rectoría debidamente autorizados por el padre de familia o el acudiente, con una antelación de 10 días.
- Cuando la ausencia del alumno sea por incapacidad médica no se registrará la falta.

#### 4.9. DERECHOS DE ADMISIÓN Y MATRICULA.

- Los alumnos que han permanecido en el establecimiento tendrán derecho a renovar su matrícula siempre y cuando conserven un comportamiento general bueno acorde al manual de convivencia y perderá ese derecho cuando se haya llevado a cabo todo el proceso disciplinario.
- Para los alumnos nuevos que deseen ingresar al establecimiento se les analizará su ficha observador y tendrán derecho a su matrícula siempre y cuando no contemplen faltas graves.
- Alumnos que vayan a ingresar al establecimiento deben estar a paz y salvo a nivel disciplinario y académico es decir no estar pendiente de Nivelación. Los alumnos deben presentar su papelería completa para poder concederles el cupo.

Al terminar el año escolar se deberá realizar un análisis sobre el presente manual con la comunidad educativa a fin de evaluar experiencias y resultados del mismo.

#### 4.10. HORARIO DE CLASES

- La hora clase será de 60 minutos quedando el horario así:

**BÁSICA PRIMARIA**  
**SECUNDARIA**

**BÁSICA**

**H. INICIO    H. FINAL.**

**H. INICIO    HORA FINAL.**

|          |            |             |          |            |            |
|----------|------------|-------------|----------|------------|------------|
| 1ª HORA  | 07:00 A.M. | 08:00 A.M.  | 1ª HORA  | 07:00 A.M. | 08:00      |
| 2ª HORA  | 08:00 A.M. | 9:00 A.M.   | 2ª HORA  | 08:00 A.M. | 09:00 A.M. |
| DESCANSO | 09:00 A.M. | 09:20 A.M.  | DESCANSO | 09:00 A.M. | 09:20 A.M. |
| 3ª HORA  | 09:20 A.M. | 10:20 A.M.  | 3ª HORA  | 09:20 A.M. | 10:20 A.M. |
| 4ª HORA  | 10:20 A.M. | 11:20 A.M.  | 4ª HORA  | 10:20 A.M. | 11:20 A.M. |
| DESCANSO | 11:20 A.M. | 11:30 A.M.  | DESCANSO | 11:20 A.M. | 11:30 A.M. |
| 5ª HORA  | 11:30 A.M. | 12:30 P. M. | 5ª HORA  | 11:30 A.M. | 12:30 P.M. |
|          |            |             | 6ª HORA  | 12:30 P.M. | 01:30 P.M. |

#### **EDUCACIÓN NOCTURNA CICLO TRES- CUATRO- CINCO Y SEIS:**

|          | <b>H. INICIO</b> | <b>H. FINAL.</b> |
|----------|------------------|------------------|
| 1. HORA  | 6:00 P.M.        | 7:00 P.M.        |
| 2. HORA  | 7:00 P.M.        | 8:00 P.M.        |
| DESCANSO | 8:00 P.M.        | 8:20 P.M.        |
| 3. HORA  | 8:20 P.M.        | 9:20 P.M.        |
| 4. HORA  | 9:20 P.M .       | 10:20 P.M.       |

#### **HORARIO DE EMERGENCIA**

|            | <b>H. INICIO</b> | <b>H. FINAL.</b> |
|------------|------------------|------------------|
| 1. HORA    | 7:00 A.M         | 7:40 A.M         |
| 2. HORA    | 7:40 A.M         | 8:20 A.M         |
| 3. HORA    | 8:20 A.M         | 9:00 A.M         |
| . DESCANSO | 9:00 A.M         | 9:20 A.M         |
| 4. HORA    | 9:20 A.M         | 10:00 A.M        |
| 5. HORA    | 10:00 A.M        | 10: 40 A.M       |
| 6 .HORA    | 10: 40 A.M       | 11:20 A.M        |

### **5. UNIFORMES**

#### **5.1. UNIFORME DE DIARIO: DAMAS**

##### **JORNADA DIURNA:**

El uniforme de las damas es una falda a la altura de la rodilla a cuadros de color rojo y azul oscuro con ligeras líneas azules y blancas, pretina en la misma tela y cuatro tablas tanto en la parte de adelante como en la de atrás. Acompaña la falda una blusa blanca manga corta (no  $\frac{3}{4}$ ) con el escudo de Liborina al lado izquierdo a la altura del busto, medias blancas (que cubran las piernas) y zapato colegial rojo de goma.

#### **5.2. UNIFORME DE DIARIO (HOMBRES.)**

El uniforme de los hombres está conformado por una camisa clásica de color blanco, con bolsillo al lado izquierdo donde lleva el escudo de Liborina. La acompaña un brujean clásico y correa negra sencilla; las medias son de color blanco y zapato colegial negro (no tenis).

### **5.3. UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA:**

Para todos los estudiantes, consta de una camiseta blanca acompañada de una sudadera azul oscuro bota recta, con el nombre de la institución en la manga derecha , medias blancas y tenis negros. (Sin combinaciones).

**PARÁGRAFO:** Los alumnos del nivel preescolar (Jardín y Transitorio) usarán diariamente el uniforme de educación física ya que su trabajo es netamente lúdico. El plazo para adquirirlo será de 4 meses a partir del inicio del año. (Inmediatamente después de Semana Santa.)

#### **JORNADA NOCTURNA: HOMBRES Y DAMAS.**

- Bluyín azul oscuro clásico
- Camiseta blanca ( Igual a los de la jornada diurna)
- Zapatos negros.

#### **EDUCACIÓN FÍSICA:**

El uniforme para educación física es igual que el de la jornada diurna

## **6. MANUAL DE CONVIVENCIA DEL EDUCADOR**

### **6.1 PERFIL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES:**

Los Directivos de la I.E.SAFRA son profesionales en Educación y/o administración educativa que desempeñan eficientemente todas las funciones inherentes a su cargo.

Tener idoneidad profesional para el cargo en el que está asignado.

Conocer y aplicar las orientaciones técnicas de las normas vigentes colombianas en torno al ámbito educativo.

Tener un alto sentido de pertenencia por su Institución.

Tener disposición para transformar permanentemente los procesos institucionales, para su actualización en el campo administrativo y pedagógico y el desarrollo de propuestas innovadoras.

Poseer capacidad para la investigación e interacción de procesos internos, así como proyectarse socialmente en la elaboración de acciones prácticas de carácter pedagógico y comunitario.

Visión amplia de la dignidad de la persona que lo lleve a establecer excelentes relaciones interpersonales.

### **6.2 PERFIL DEL EDUCADOR:**

El educador de la Institución Educativa San Francisco de Asís debe ser:

Respetuoso con los compañeros, alumnos, directivos, padres de familia y comunidad en general, responsable con sus deberes y funciones, puntual en su jornada de trabajo y aulas, actividades programadas por la institución, idóneo para el desarrollo del área, profesional, ético en su proceso como orientador, activo, y creativo siendo agente dinamizador del proceso de enseñanza-aprendizaje con valores morales, sociales, cívicos, personales y culturales para que pueda educar con su ejemplo: que brinde trato cortés conservando su papel de educador frente a la comunidad educativa, con vocación y entrega para que garantice motivación y entusiasmo en las orientaciones que brinda y que tenga amor por su labor porque ello permitirá que en cada ser humano encuentre un complemento de y para su vida proyectándose al nuevo hombre de su entorno social.

### **DEBERES DE LOS EDUCADORES**

- Cumplir con la Constitución y las Leyes.
- Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los símbolos patrios.
- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
- Cumplir las órdenes a su cargo que le impongan sus superiores jerárquicos.
- Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias del cargo.
- Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
- Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con quienes tenga relación por motivo del servicio.
- Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ella quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal reglamentaria o de quien deba proveer el cargo.
- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores de la institución y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que ha sido destinado.
- Denunciar los delitos contravenientes y faltas de que tuviere conocimiento.

### **DERECHOS DE LOS EDUCADORES**

- Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formación de reclamos y solicitudes ante las autoridades de orden nacional y seccional.
- Recibir oportunamente la remuneración asignada de acuerdo a su cargo y grado en el escalafón.
- Ascender dentro de la carrera docente.
- Participar de los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan.
- Disfrutar de vacaciones remuneradas.
- Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales y pertinentes.
- Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de la ley.
- Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas por la ley.
- Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

- Recibir un tratamiento cortés de acuerdo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
- Los demás que le señale la Constitución, las Leyes y reglamentos.
- Disponer de un momento prudencial para tomar el desayuno en el tiempo destinado para el descanso.
- dos horas semanales de salud mental según lo contempla la ley del deporte en su artículo 52.

### **ESTÍMULOS**

- Mención honorífica ante la comunidad en reconocimiento por sus valores: personales, sociales, culturales, deportivos y otros.
- Por su buen desempeño laboral y tiempo de servicio podrá ser tenido en cuenta por la Institución, por SEDUCA y por el MEN para participar en algún premio.
- En un proceso disciplinario se tendrá en cuenta sus méritos y valores personales y laborales para suavizar el rigor de la sanción.
- Brindar homenaje en celebración de días especiales por parte de la Institución, tales como:  
Día de la mujer, Día del Educador, Día de la madre, Día del padre, etc.

**MEDALLA DE ORO:** se le entregará al docente que haya laborado como mínimo 10 años al servicio de la Institución Educativa.

**MENCION DE HONOR:** se otorgara anualmente a los docentes directivos por el desempeño de sus labores.

## **FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES**

### **EL RECTOR**

Sus derechos y deberes están contemplados en la Constitución Colombiana (Artículos del 11 al 41 y el 44) Ley General de Educación (Estatuto Docente), Ley 200) Y Ley 734 Febrero 5 de 2002, Código único disciplinario **y decreto 1850 de 2002.**

### **FUNCIONES**

De acuerdo con lo establecido en el Art. 25 del Dto. 1860 de 1994, le corresponde al Rector(a) de la Institución Educativa San Francisco de Asís

Orientar la ejecución del P.E.I. y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.

Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Asignar al inicio de cada año lectivo las funciones que debe cumplir el coordinador de disciplina y/o académico.

Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del P.E.I...

Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I..

**De acuerdo con el Art. 10 de la Ley 715 de 2001 el rector, además de las funciones señaladas en las mencionadas normas, tendrá estas otras:**

Dirigir la preparación del PEI con la participación de los distintos actores.

Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución.

Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.

Dirigir el trabajo de los docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades a la Secretaría de Educación o a quien haga sus veces.

Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno, de conformidad con las normas vigentes.

Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitaciones.

Suministrar información oportuna al Departamento o Municipio, de acuerdo con sus requerimientos.

Responder por la calidad de la prestación del servicio educativo en su institución.

Rendir informes al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis (6) meses.

Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente Ley.

Publicar una vez semestral, en lugares públicos, y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga académica de cada uno de ellos.

**Parágrafo:** El desempeño de los rectores será evaluado anualmente por quien compete y de acuerdo a las normas vigentes.

Finalmente, el Art. 11 del Dto. 992 de 2002, le asigna a los rectores, en relación con el Fondo de Servicios Educativos, las siguientes funciones:

Elaborar el proyecto anual del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva institución, y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.

Elaborar el flujo de caja del Fondo estimado mes a mes, hacerle los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos cada tres (3) meses al Consejo Directivo.

Elaborar los proyectos de adición presupuestal debidamente justificados y presentarlos, para aprobación, al Consejo Directivo, así como también los proyectos relacionados con los traslados presupuestales.

Celebrar los contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos, con cargo a los recursos del Fondo, de acuerdo con los flujos de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

Firmar los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.

Efectuar la rendición de cuentas en los formatos y fechas establecidas por los entes de control.



Publicar en un lugar de la Institución, visible y de fácil acceso, el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, con la periodicidad que indique el Consejo Directivo.

Presentar un informe de ejecución presupuestal al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la entidad territorial que tiene a su cargo el establecimiento educativo estatal, incluyendo el excedente de recursos no comprometidos, si los hubiere..

Cumplir las demás funciones que le sean asignadas.

Llevar una agenda de control para las anomalías que surjan dentro de la comunidad educativa que prec

### **COORDINADOR(A)**

Es un Directivo Docente que ejerce funciones de dirección, coordinación, supervisión e inspección, programación y asesoría. Sus funciones son asignadas al inicio del año lectivo por el Señor Rector mediante una resolución rectoral.

### **FUNCIONES**

Participar en el Consejo Académico y en los demás en los cuales sea requerido.

Colaborar con el Rector(a) en la planeación y evaluación institucional.

Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.

Organizar a los profesores por áreas de acuerdo con las normas y coordinar sus acciones para el logro de sus objetivos.

Coordinar la acción académica con la administración de alumnos y profesores.

Establecer canales y mecanismos de comunicación que vayan en beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Dirigir y supervisar la ejecución y la evaluación de las actividades académicas.

Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.

Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de las clases del plantel, en colaboración con los jefes de área, y presentarlos al Rector(a) para su aprobación.

Fomentar la investigación científica para el logro de propósitos educativos.

Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.

Rendir periódicamente el informe al Rector (a) del plantel sobre el resultado de las actividades académicas y/o disciplinarias

Presentar al Rector(a) las necesidades de material didáctico de las áreas.

Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

Coordinar los talleres asignados a los alumnos cuando las circunstancias institucionales así lo requieran.

Procurar la debida aplicación del manual de convivencia de la institución por parte de los estudiantes y docentes a su cargo.

Llevar los registros y el control de los procesos comportamentales de los estudiantes, además de las acciones y sanciones aplicadas.

Suspender por un día hábil de clase a los estudiantes con previo aviso al Señor Rector

## **CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR**

El Consejo Directivo es la instancia de participación de la comunidad educativa, en la orientación administrativa y académica de la institución.

El Consejo Académico, es la instancia consultora del Consejo directivo para la revisión y mejoramiento del P.E.I., el currículo, el plan de estudios y la realización de de la evaluación institucional.

El rector tiene la responsabilidad de ejecutar las decisiones que adoptan el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

## **MECANISMOS Y PROCESOS DE ELECCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR**

El Consejo Directivo se integrará con base en las orientaciones dadas en el artículo 21 del Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la ley 115 del mismo año de la siguiente manera:

1. El rector quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta directiva de la Asociación de Padres de familia.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentran cursándole último grado de educación ofrecido por la institución.
5. Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo directivo de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

El Consejo Directivo deberá quedar conformado dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al inicio del año lectivo, el rector convocará a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

El Consejo Académico se integrará según los parámetros del Artículo 24 del Decreto 1860 así:

El Rector quien lo preside los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

## **PERFILES DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

Para conformar el Gobierno Escolar se requieren los siguientes perfiles

- Ser una persona con mucho sentido de pertenencia por la institución,
- Comprometido con su quehacer educativo y el de su comunidad.
- Tener mucho poder de discernimiento y de concertación,
- Aceptar que el otro tiene la razón así no la comparta,
- Estar actualizado en lo concerniente a las reglamentaciones vigentes en el campo de la educación y afines,
- Tener una disposición para las reuniones,
- Ser elegido de una manera democrática y participativa,
- Ser receptivo con las sugerencias hechas por sus compañeros por el bien de la Institución.

## **OBJETIVOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

### **Objetivos generales**

Generar mecanismos democráticos de participación al interior de la Institución Educativa, buscando de esta manera una gobernabilidad más acorde a las concepciones que plantea la Constitución nacional de 1991.

Abrir espacios de concertación dentro y fuera del contexto educativo como una manera de fomentar la paz y la convivencia dentro de las instituciones educativas.

### **Objetivos específicos**

#### **Consejo Directivo**

Lograr una armonía institucional enmarcada dentro de la convivencia y la noviolencia entre toda la comunidad educativa

Servir de instancia para la solución de problemas y no para la generación de los mismos.

#### **Consejo Académico**

Mediar en la solución de los conflictos al interior de la institución, haciendo operativas las comisiones de evaluación y promoción.

Practicar la justicia y la honestidad en todas sus actuaciones.

## **Rector**

Acompañar tanto a su Consejo directivo, como a su Consejo Académico en la acertada toma de decisiones, buscando siempre el bienestar de la institución y toda su comunidad educativa.

Liderar procesos de gestión a través de alianzas estratégicas y asociaciones comerciales con otras entidades que coayuden al engrandecimiento de la institución y de esa manera sacarla adelante

## **FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR**

### **FUNCIONES DEL RECTOR**

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contacto interinstitucional para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaria de Educación Municipal Departamental o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos,
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva
9. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
10. Dar un trato cordial a todas las personas con las cuales se relaciona.
11. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
12. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
13. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
14. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
15. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
16. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

17. realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
18. proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
19. suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio de acuerdo con sus requerimientos.
20. imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
21. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
22. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
23. Aplicar las disposiciones que le expidan por parte del estado, relacionadas con la prestación del servicio público educativo.
24. responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
25. rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución educativa al menos cada seis meses.
26. administrar el Fondo de Servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
27. publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
28. las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo
29. Las demás asignadas y complementarias con las anteriores que le fije el P.E.I.

## **FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos según el decreto 1860 de 1994 en su Artículo 23 y de la ley 715 Artículos 12, 13 y 14 serán los siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académicas del personal docente presentado por el recto.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para verificar el cumplimiento de los requisitos que establece la ley.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.

9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno e incorporado al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
11. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las Instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales y recreativas, sociales, de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en la ley.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como: derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
17. Orientar con el rector el gasto en la forma que mejor cumplan los propósitos del servicio educativo dentro de las circunstancias propias de cada establecimiento en el contexto de los fondos de Servicios educativos.
18. señalar los trámites garantías y constancias que deban cumplirse para que el rector celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el fondo y cuya cuantía sea inferior a veinte(20) salarios mínimos mensuales. El Consejo directivo puede exigir, además que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.
19. Autorizar los contratos que celebrará el Rector con otras entidades por ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones u otros cuyo propósito sea el de beneficiar a la comunidad educativa.
20. no aumentar el presupuesto de ingresos sin autorización del Municipio al que pertenece el establecimiento.
21. participar con el rector en la definición del horario de la jornada escolar y en el horario de cada docente.
22. Darse su propio reglamento.

## **FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Las funciones del consejo Académico se encuentran contempladas en el decreto 1860 de 1994 Artículo 24 y en el decreto 0230 de 2002

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del P.E.I.

2. Estudiar los currículos y propiciar su continuo mejoramiento, introduciéndole las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860.
3. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los Consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educando y para la promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa u otros estamentos.
7. Conformar por cada grado una comisión de evaluación y promoción integrada por un número de hasta tres docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector o su delegado.
8. Diseñar programas específicos para educandos no promovidos al grado siguiente con la participación de los docentes de las áreas en las cuales los educandos presentaron insuficiencias.
9. Hacer seguimiento permanente a los educandos que presenten insuficiencias en la adquisición de los logros esperados y favorecer su promoción en la medida en que estos demuestren la superación de las insuficiencias académicas por las cuales no fueron promovidos.
10. Definir como producto del análisis y la reflexión con todos los educadores, las concepciones de evaluación y promoción que tendrá la institución en la gestión técnico pedagógico para el desarrollo curricular y todo lo concerniente a la buena marcha de las comisiones de promoción y evaluación.
11. Establecer los criterios que definen la escala valorativa (Excelente, Sobresaliente, aceptable, insuficiente y deficiente) teniendo como referente las metas de calidad estipuladas en el plan de estudio. Dichos criterios deben concertarse con todos los educadores de la institución, la comunidad educativa debe tener muy claros cuáles son esos criterios y como se operacionalizan en el ámbito del desarrollo curricular, para lo cual se deben generar unos excelentes mecanismos de comunicación y socialización.
12. Presentar al Consejo Directivo el Proyecto de evaluación y promoción que se desarrollará, para su aprobación y que sean consignados en el manual de convivencia.
13. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

La comisión de evaluación y promoción integrada es la encargada de velar para que los procesos evaluativos del estudiante sean integrales y acordes a los logros previstos.

Además estar atenta a cualquier dificultad del estudiante en lo concerniente a la evaluación y a los respectivos refuerzos tanto bimestrales como semestrales.

## **Convocatoria**

Las reuniones de gobierno escolar serán concertadas con todos y cada uno de los miembros que lo componen, ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando se requiera.

Se concertará la posibilidad de que sea rotativa buscando la descentralización y la comodidad de cada uno de sus miembros, pero siempre teniendo en cuenta un cronograma propuesto

## **SISTEMA DE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Cada reunión del Gobierno Escolar deberá quedar consignada en una acta firmada por todos y cada uno de sus integrantes participantes, donde quedará consignado, la agenda, el objetivo, los integrantes, el protocolo y la evaluación de dicha reunión.

Cada reunión tendrá una duración máximo de 90 minutos, en caso tal que la agenda propuesta no se termine quedará para continuar en otra reunión

## **FUNCIONES DE LA MAESTRA DE AULA DE APOYO**

-Sensibilizar a la comunidad educativa en general sobre la existencia del programa y las posibilidades de las personas con Necesidades Educativas Especiales.

-Programar la intervención pedagógica de cada uno de sus alumnos de manera que atienda su Necesidad Educativa Especial en particular.

-Coordinar con el profesor de aula regular, la planificación y ejecución de estrategias pedagógicas que beneficien al alumno con necesidades Educativas Especiales en el aula regular.

- Realizar de manera periódica con los profesores de aula regular reuniones para evaluar la situación de los alumnos vinculados al aula de apoyo.

-Realizar trabajos de asesoría y orientación a los padres de los menores integrados.

Supervisar la promoción de los estudiantes integrados, es decir los que asisten al programa aula de apoyo.

## **MANUAL DE FUNCIONES.**

El gobierno escolar y la organización institucional de la Institución Educativa San Francisco de Asís de Liborina esta constituido por los siguientes órganos, a los cuales le detallamos sus funciones.

### **Funciones del Consejo de los Estudiantes**

- Integrar e impulsar la educación y escolar.
- colaborar con los administrativos y profesores en lo que corresponda a su seguridad, moral, higiene, y bienestar del alumno.
- Procurar una coordinación entre padres y educadores, a fin de descubrir y conocer las indicaciones y capacidades del educando y orientarlo hacia su pleno desarrollo.



- Ofrecer a los planteles el curso intelectual y moral necesario para la solución de aquellos problemas que perturben la formación integral de los educandos.
- Recibir informes personales y directos de asistencia, conducta y aprovechamiento de sus hijos así, como la marcha del establecimiento.
- Promover conferencias periódicas y demás acciones que redunden en el mayor conocimiento de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar accesorios especializadas.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- Promover el proceso de constitución de padres de familia como apoyo a la función pedagógica que les compete.

### **Funciones del Consejo de Padres de Familia.**

Es un órgano de la asociación de padres de familia y cumplirá las siguientes funciones:

- Incrementar y dinamizar las relaciones entre la asociación de padres de familia y los demás estamentos educativos.
- Asegurar la continua participación de los de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento.
- Hacer llegar a la junta directiva de la asociación las inquietudes, sugerencias o recomendaciones que considere pertinentes sobre el funcionamiento institucional.

### **Funciones de la Asociación de Padres de Familia**

- Elegir sus representantes ante el Consejo Directivo y la JUME.
  - Realizar campañas en beneficio de la institución.
  - Ser mediadores en las dificultades presentadas entre padres de familia y comunidad educativa.
- \_Autorizar las expulsiones de los estudiantes de la Institución Educativa San Francisco de Asís, previo análisis de causales y amparado en el artículo 319 del Código del menor

### **PERFIL DEL PERSONERO**

- Podrá postularse a candidato a personero estudiantil aquel estudiante del grado 11 que reúna el siguiente perfil
- Que sea un estudiante con liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia en la institución, modelo de tolerancia ,respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber frente a la comunidad educativa , con una excelente comunicación manifestada en buenos modales, sentido de pertenencia, espíritu cívico, defensor de los derechos y deberes , con buenos relaciones de empatía con los integrantes de la comunidad estudiantil y que acredite un buen comportamiento y rendimiento académico

### **Funciones del Personero de los Estudiantes.**

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de los estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presente los educandos sobre lesiones sobre a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el rector o director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición por parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- Cuando lo considere necesario apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector a las peticiones presentadas por su intermedio.

### **REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO ESTUDIANTIL**

- Si el personero incurre en una falta grave o gravísima será objeto de estudio por parte del consejo directivo quien aplicara medida formativa o sancionatoria el consejo de estudiantes solicitara revocatorio de su mandato ante el consejo directivo. de aplicarse esta sanción asumirá el cargo de personero quien lo haya precedido en votos
- El personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que la institución educativa ofrece. estará encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución , declaración universal de los derechos humanos , ley general educativa , ley de la juventud , derecho reglamentario 1860, código del menor , las normas consagrados en el presente manual y demás normas legales
- Ser reconocido y apoyado como gestor de paz y convivencia. a ser tenido en cuenta cuando se tomen decisiones especialmente las relaciones con los derechos y deberes de los alumnos. a recibir capacitación sobre las decisiones relaciones con su labor. a recibir capacitación sobre temas útiles para un eficaz desempeño y crecimiento personal .a utilizar los medios de comunicación de la institución como los altoparlantes , el periódico mural, cartelera informativa y otros que se pueden organizar con la colaboración de los estudiantes .a organizar foros mesas de trabajo y talleres promover capacitación `para constituir la personería estudiantil. Trabaje en equipo con los personeros delegados de cada institución. promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes , para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento , pedir la colaboración del consejo estudiantil y organizar foros u otras formas de deliberación. Participar en las reuniones del consejo estudiantil . recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenta los educadores sobre lecciones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos . presentar ante el rector , consejo directivo

### **Funciones de los Monitores.**

- Preparar el tema a darse en clase en caso que falte el profesor, el cual deberá reemplazar.

- Ser ejemplo de responsabilidad, servicio y colaboración.
- Ser medio de comunicación entre los profesores y alumnos.
- Colaborar con la disciplina y el rendimiento de la asignatura.
- Velar por la conservación del material didáctico.
- Informar al profesor sobre casos de disciplina, ausencia y otros problemas (aseos, daños en las sillas).
- Coordinar los talleres y consultas colocadas por el profesor.

### **Funciones de los Representantes de grupo**

- Establecer y mantener la disciplina del grupo.
- Servir de lazo de unión entre los profesores y el grupo.
- Formar parte del comité de evaluación.
- Representar el grupo y llevar las ideas a las reuniones que cite.
- Informar al grupo de lo tratado en las diferentes reuniones en las cuales participe.
- Ser ejemplo de organización personal, adelanto académico y control disciplinario.

### **Funciones de los estudiantes.**

- Ajustar su conducta en el plantel, en la calle o en cualquier otro lugar a las normas establecidas en el reglamento.
- Propender por establecer y mejorar las relaciones entre sus compañeros.
- Presentarse de acuerdo a las normas de urbanidad y aseo que faciliten la convivencia social.
- Asistir con regularidad a las clases, cumplir las tareas y trabajos de investigación que estén de acuerdo con su conocimiento y capacidad.
- Tratar de ser sincero consigo mismo y con los demás.
- Ser constante en el estudio y en las tareas que emprenda.
- Ser responsable en los trabajos y realizaciones académicas.
- Cuidar la presentación y conservación de textos y cuadernos.
- Devolver el material, libros y demás enseres, prestados en la condición que le fueron dados.
- Solicitar la previa autorización para utilizar cualquier objeto o prenda ajena.

### **Funciones de los Docentes**

- Realizar tareas de orientación de los alumnos prestándoles la ayuda que necesiten para el desenvolvimiento normal del proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a sus posibilidades.
- Mantener relaciones cordiales con los alumnos.

- Participar en las reuniones de padres de familia que sean programadas, por el establecimiento.
- Sugerir las iniciativas que estimen convenientes por ejemplo desarrollo de las tareas escolares.
- Dictar las clases que les corresponden en las horas señaladas y de acuerdo con los programas oficiales.
- Hacer las anotaciones correspondientes, en las listas de clase y consignar en los diarios de campo el registro las fechas, tema de la lección, logros y aspectos significativos etc.
- Planear y desarrollar el programa de la materia a su cargo, de manera que se complete el estudio de la asignatura en tiempo oportuno, dando la importancia adecuada a los diferentes temas y capítulos.
- Mantener el orden y la disciplina durante la clase informando oportunamente sobre las irregularidades que se anoten.
- Estimular el adelanto de los alumnos adoptando los métodos más apropiados y los recursos pedagógicos más prácticos para la obtención de una educación integral y eficaz.
- Dirigir los trabajos prácticos, de investigación, monografías etc., que se señale a los alumnos.
- Llevar un registro especial de los alumnos, en el cual se consignará sus observaciones sobre aprovechamiento, esfuerzo personal, carácter, aptitudes, etc. Y presentarlo oportunamente al director del grupo, para la calificación y observación en las libretas.
- Asistir a los actos de la comunidad y a las juntas de consejo de profesores a que sean convocados por rector.
- Suministrar al rector y/o coordinador los informes que solicite sobre organización y estado de la enseñanza a su cargo y sobre la conducta y capacidad de los alumnos
- Colaborar activamente en todas las fiestas cívicas, religiosas y culturales que programen la comunidad y que se requiera de su aporte y presencia.
- En los planteles mixtos mantener con suma prudencia la relación entre profesores y alumnos de diferentes sexo.
- Recibir por inventario los enseres de la clase y hacer entrega en la misma forma al finalizar el año.
- Atender las indicaciones del rector y coordinador sobre métodos, procedimientos e intensidad horaria, intensidad a la materia, tareas o demás que se formulen para una mejor marcha de la Institución.

### **Funciones de la Secretaria**

- Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
- Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrículas, calificaciones, habilitaciones, validaciones, asistencias y actas de reunión, actas de grado, etc.
- Colaborar con la ejecución del proceso de matrícula.
- Elaborar la lista de alumnos para efectos docentes y administrativos.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación del alumno, personal, docente y administrativo.

- Llevar el registro del servicio de los funcionarios de la institución.
- Colaborar con el rector en la elaboración de los informes estadísticos.
- Organizar funcionalmente el archivo y elaborar los certificados que le sean solicitados.
- Refrendar con su firma los certificados expedidos por el rector del plantel.
- Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
- Atender al público en el horario establecido.
- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignados de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

### **Funciones de los Celadores**

- Cumplir responsablemente el horario de trabajo.
- Enterarse de las normas disciplinarias que ha establecido el plantel y hacerlas cumplir durante su permanencia como tal.
- Ser el único responsable de todos los enseres y dependencias del establecimiento de trabajo.
- Informar oportunamente al rector sobre cualquier anomalía presentada durante su trabajo.
- No permitir el ingreso de personas extrañas al plantel sin la plena autorización de rectoría o el ingreso, fuera de la jornada laboral de personas conocidas o allegadas cuyo fin sea la labor educativa.
- Vigilar estrictamente el plantel y sus alrededores durante el tiempo de trabajo.
- Las demás que le sean inherentes a su cargo.

### **Funciones de los Coordinadores de las actividades Complementarias.**

(Actividades lúdicas, sociales, culturales y deportivas.)

- Elaborar el plan anual de su actividad.
- Organizar la actividad elegida.
- Orientar su actividad y proyectar a la comunidad.
- Conocer la actividad y su proyección para saber encausar los intereses, aptitudes y habilidades de los integrantes.
- Asignar actividades o funciones a cada grupo para realizarlas conjuntamente.
- Estimular a los alumnos su participación de acuerdo al reglamento interno del establecimiento.
- Permitir el trabajo en equipo, para establecer la necesidad de sacrificio de los intereses personales en bien de los colectivos.
- Rendir los informes solicitados por rectoría.

### **Funciones de los Directores de Grupo.**

- Velar por el buen funcionamiento del grupo.
- Permanecer con su grupo cuando no tenga profesor.
- Recibir y registrar las excusas de sus alumnos y dar aviso al coordinador.

- Llevar todas las anotaciones de los alumnos a su cargo, ficha acumulativa, seguimiento y boletín de calificaciones.
- Tener contacto directo y permanecer con el grupo para así hacer una orientación de grupo eficaz.
- Organizar y dirigir actividades que estimulen a cada uno de los educandos y redunden en beneficio de ellos, del colegio San Francisco de Asís y la comunidad.
- Participar activamente los procesos disciplinarios de sus alumnos y de la solución de las dificultades y en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Servir de conducto regular entre profesores el alumno y viceversa.
- Las demás inherentes a su cargo.

### **Funciones de los Acudientes**

- Velar porque su acudido tenga todos los útiles e implementos de trabajo.
- Responder por los daños que en el establecimiento ocasione el alumno.
- Pagar en la fecha indicada los cargos fijos determinados para cada uno.
- Presentarse en la rectoría del plantel y en reuniones cuando esto lo justifique necesario.
- Hacerse cargo del comportamiento del alumno dentro y fuera del establecimiento.

### **Funciones de la Asociación de Alumnos.**

- Aportar experiencias extra en beneficio de la institución.
- Tratar de que el espíritu de unión y colaboración compartidas en las aulas de clase se mantengan a través de los años.
- Promover el buen nombre del plantel en la comunidad y acrecentar su servicio.
- Aportar ideas para el buen nombre del plantel y participar en las diferentes actividades.
- Promocionar y ejecutar programas que permitan un mejor bienestar estudiantil, en los aspectos económico, social y deportivo.
- Colaborar en la organización de la institución.
- Servir de recursos en los programas y actividades del Liceo.

### **Funciones de la Aseadora.**

- Mantener aseadas diariamente las instalaciones del plantel.
- Cumplir cabalmente su jornada diaria de trabajo.
- Informar oportunamente a rectoría cualquier anomalía, que observe o de la cual tenga conocimiento, durante el ejercicio de sus funciones y que este relacionado con el funcionamiento de la institución.

Hacer un uso racional de los recursos institucionales que por razones de su cargo sean conferidos, empleándolos únicamente en el plantel y en lo que halla sido destinado por el Consejo Directivo.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

### **DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

- Sustener diálogos frecuentes con las directivas y los educadores del establecimiento.
- Obtener información oportuna acerca de la filosofía, objetivos, normas, programas y actividades de la Institución.
- Todo padre de familia o acudiente tiene el derecho de elegir y ser elegido en todas las organizaciones o grupos establecidos en la Institución educativa.
- A participar activamente en la construcción y modificación al manual de convivencia
- Ser informados oportunamente sobre el proceso educativo desarrollado por sus hijos.
- Participar activamente de las actividades curriculares y extracurriculares programadas por el establecimiento.
- Tener acceso a la información registrada sobre su hijo en la ficha observador del alumno.
- Ser escuchados y atendidos oportunamente.
- A que sus hijos reciban una formación integral a partir del idóneo desempeño de los docentes.
- A ser respetados en sus diferencias individuales, sociales y su intimidad.
- A participar en la asociación de padres de familia, Escuela de padres, Consejo Directivo y otros.
- A presentar sugerencias e informar oportunamente sobre inquietudes escolares.

#### **DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

- Matricular a sus hijos y servirle de acudiente, de otra forma asignar por escrito y ante la autoridad competente a una persona responsable para ello.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas durante el año lectivo y a los llamados de la institución.
- Apoyar y aceptar las disposiciones de la institución que vaya en pro de la formación de sus hijos y de la comunidad educativa.
- Resolver los problemas surgidos en un clima de respeto y de reconocimiento de la autoridad de los profesores, empleando un trato cortés dentro y fuera de la institución.
- Dotar a su hijo de los materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades escolares.
- Mantener constante comunicación con el director de grupo educadores y personas que tienen que ver con la educación de sus hijos.
- Servir como recurso humano para conferencias, talleres, escuela de padres y demás aspectos que redunden en la formación integral de sus hijos.
- Participar en todo lo referente a la formación de sus hijos, siendo miembro activo en la asamblea de padres, asociación de padres de familia y demás instituciones.

#### **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALGUNAS DEPENDENCIAS.**

## **\_RESTAURANTE ESCOLAR:**

La finalidad principal del restaurante es brindar un complemento alimenticio a los alumnos que por diferentes circunstancias no cuentan con un desayuno o refrigerio o que presentan algún grado de desnutrición.

Entendido así, el restaurante forma parte del programa de bienestar institucional al pretender que todos los alumnos estén en las mejores condiciones alimenticias como base para alcanzar un desarrollo armónico integral.

Desde este carácter humanitario, solidario y formativo, el restaurante se guiará por las siguientes normas:

### **NORMAS PARA EL USO DEL ESPACIO FÍSICO**

-La función primordial y prevaleciente será prestar el servicio del restaurante escolar, es decir, no se dejará de brindar el refrigerio a los alumnos un solo día, por asignar otras funciones al espacio.

- Sin interrumpir el servicio de restaurante se podrá hacer uso de dicho espacio físico en horarios diferentes al refrigerio, para prestar otros servicios institucionales.

Será función de la Junta Organizadora del restaurante tomar las decisiones sobre el préstamo del espacio.

-Igualmente a juicio del rector o la Junta Administradora del restaurante se podrá prestar este espacio físico a particulares o a entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades de beneficio social responsabilizándose las personas o entidad que lo soliciten de asumir el pago de bienes o inmuebles que se pierdan, dañen o deterioren a causa del mal uso.

-Por ningún motivo o circunstancia deberá prestarse este espacio a personas de la institución, entidades o particulares para el desarrollo de actividades cuya finalidad es el lucro individual o colectivo.

### **NORMAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA MANIPULADORA DE ALIMENTOS**

-Deberá acatar todas las orientaciones, sugerencias y observaciones hechas por la Junta Administradora del restaurante escolar.

-Deberá abstenerse de hacer preferencias al servir los alimentos a los usuarios del refrigerio.

-Deberá abstenerse de dar alimentos a personas diferentes de los alumnos usuarios excepto en aquellos casos en que la Junta se lo autorice.

-En ninguna circunstancia podrá decidir sobre los préstamos del espacio físico, utensilios o implementos para actividades diferentes a las propias del restaurante.

-Dar un buen trato a los usuarios del restaurante y en general a todos los miembros de la comunidad educativa.

-En caso de tener una dificultad con alguna persona de la institución deberá en primera instancia buscar el diálogo con ésta y en segunda instancia comentar el problema a la Junta.



- Deberá abstenerse de hacer comentarios que afecten negativamente a alguna persona de la comunidad educativa o a la institución en general.
- Hacer uso de las llaves de ingreso al restaurante únicamente en los horarios de trabajo y abstenerse del préstamo de éstas a terceros sin previa autorización de la Junta.
- Cumplir a cabalidad las funciones propias del cargo.
- Para su permanencia en el restaurante en horarios diferentes al aquí señalado deberá contar con la autorización de la Junta.

### **FUNCIONES DE LA MANIPULADORA DE ALIMENTOS:**

Las que determine la Junta

- Realizar diariamente en forma oportuna el refrigerio para la totalidad de los usuarios, siguiendo la minuta previamente establecida para la fecha.
- Realizar diariamente labores de limpieza de implementos y espacio físico del restaurante.
- Informar oportunamente a la coordinadora, cualquier anomalía detectada en el restaurante.
- Presentar sugerencias a la coordinadora para el mejoramiento del servicio del restaurante escolar.
- Cuidar los implementos, muebles y enseres del restaurante escolar.

### **NORMAS PARA LOS USUARIOS DEL RESTAURANTE ESCOLAR.**

- Demostrar buen comportamiento, vocabulario amable con los compañeros, tanto al entrar como al salir del salón.
- Respetar la fila y ser puntual a la hora de despachar los alimentos.
- Solamente se puede retirar del restaurante cuando hayan terminado de tomar los alimentos, dejando los utensilios en el lugar que se le indique.
- Las mesas sólo se deben utilizar para comer.
- Cuando no desee algún alimento, debe abstenerse de recibirlo para evitar botarlo.
- Si por algún motivo no puede llegar a la hora indicada, favor avisar oportunamente para reservarle el alimento.
- Hacer uso correcto de los utensilios y no retirarlos del restaurante.
- Se aceptan toda clase de sugerencias con el fin de mejorar el servicio.
- Demostrar sumo cuidado y buen uso de todos los muebles, enseres, planta física, utensilios y equipos del restaurante.
- Acatar de inmediato cualquier sugerencia u observación hecha por la Junta, la manipuladora o cualquier otra persona que esté cooperando con la organización o distribución del alimento.
- Pagar el daño causado intencionalmente por mal uso de cualquier utensilio, mueble, equipo o enseres del restaurante.

### **BIBLIOTECA ESCOLAR Y BIBLIOBANCO**

#### **Reglamento de la biblioteca:**

El funcionamiento de la biblioteca de la Institución Educativa San Francisco de asís, deberá ceñirse a las siguientes normas:

- El servicio de Biblioteca, para alumnos y profesores de la institución se prestará de acuerdo a la necesidad del usuario y la disponibilidad del docente encargado.
  - El comportamiento en general dentro de la biblioteca debe corresponder a las normas establecidas en el manual de convivencia y a los modales de una persona culta.
  - No se permitirá el ingreso a la biblioteca a aquellos usuarios que se presenten sin camisa o en pantaloneta.
  - Al usuario no se le permitirá ingresar a la biblioteca objetos diferentes a un lápiz o lapicero, hojas blancas o cuaderno y un borrador.
  - Dentro de la biblioteca está rotundamente prohibido presentar conductas o acciones que vayan en contra de la naturaleza del servicio de esta, tales como: gritar, fumar, comer, hablar o leer en voz alta, malos tratos, etc.
  - Los libros de referencia son para consulta interna exclusivamente, por lo tanto no podrán ser retirados de la biblioteca.
  - Esta rotundamente prohibido dañar o robar un libro o implemento de la biblioteca. Quien incurra en este hecho, deberá pagar los daños y será sancionado con la suspensión temporal o definitiva de la prestación del servicio.
  - El usuario tiene derecho a solicitar el préstamo de la colección general con un máximo de tres libros a la vez, siempre y cuando no haya alta demanda de los mismos y esté a paz y salvo con la biblioteca. El préstamo se hará con un límite de diez días y con posibilidad de renovación.
- La persona que pierda un libro, folleto, revista, etc. de la biblioteca deberá reponerlo por otro igual o pagar dos veces el valor comercial actual, además de la multa respectiva a que hubiere lugar por mora en la entrega del libro.
- En caso de que un educador quiera trabajar en la biblioteca con un grupo de alumnos durante el tiempo de clase deberá: solicitar el espacio con un día de anticipación, dar las instrucciones al grupo del respectivo trabajo antes de ingresar a ésta para no perturbar a los demás usuarios y acompañar al grupo durante todo el desarrollo del trabajo.
  - La persona que falte en el cumplimiento cualquiera de las normas anteriormente descritas será acreedora a la suspensión parcial o definitiva del servicio de la biblioteca. Dicha suspensión se hará ajuicio de la bibliotecaria, el coordinador y el rector.
  - Los alumnos deben presentar su CARNET estudiantil para el préstamo de libros.

### **Reglamento para el bibliobanco:**

En vista de que en el plantel no existen las condiciones locativas en cada aula y la cultura de la comunidad educativa para el respeto del bibliobanco, los textos guías existentes se manejarán directamente desde la biblioteca, dándose la posibilidad al educador de recibirlos por inventario y regresarlos al finalizar el año lectivo. Esto debido a que el docente encargado le resulta imposible prestarle a cada estudiante y en cada clase los textos guías que necesite.

### **REGLAMENTO INTERNO PARA LA SALA DE SISTEMAS**

Con el fin de mantener en buen estado la sala de sistemas de nuestra Institución, como espacio y herramienta de apoyo para las actividades académicas, se presenta el siguiente reglamento teniendo en cuenta los deberes y derechos de los alumnos, manteniendo orden y control en el material formativo manipulado por los estudiantes que les permitirá un óptimo crecimiento personal e intelectual.

### **Servicios que presta la sala de sistemas**

- Formación académica desde el área de tecnología e informática a todos los grados de la sección secundaria de la institución.
- Servicio de Internet a los docentes y personal administrativo para realizar consultas que permita ampliar los temas a tratar desde las diferentes áreas del saber y teniendo en cuenta la disponibilidad del docente encargado.
- Servicio de correo electrónico para enviar y solicitar información .

### **Horario**

La sala de Informática prestará sus servicios de lunes a viernes en horarios organizados de acuerdo a lo siguientes criterios:

- El horario será organizado por el docente de tecnología e informática y el rector de acuerdo a su disponibilidad teniendo en cuenta el horario general de clases de la sección secundaria y las necesidades de estudiantes y educadores.
- Sábados, domingos y festivos podrá ponerse en servicio dicha aula siempre y cuando se requiera para un grupo de alumnos de la institución acompañados del educador del área u otro educador, quien responderá bajo inventario.

### **Normas para el uso de la Sala de Sistemas:**

- La llave de la puerta de la sala de sistemas sólo será manejada por el educador del área de tecnología e informática. (El rector mantendrá una copia de dicha llave para caso de extrema necesidad).
- El grupo que ingrese a la sala de sistemas debe estar acompañado por el educador del área durante todo el tiempo que permanezcan en ésta.
- El educador debe tener conocimiento de la práctica que se va a realizar para mejor manejo de los equipos y programas.
- El educador que utilice la sala debe responder por el correcto uso y cuidado de todos los bienes y enseres que allí se encuentran y en caso de ocurrir cualquier anomalía o daño debe reportarlo ante el coordinador de la sala o al rector.
- Los estudiantes deben recibir instrucciones y acatar sugerencias del educador a cargo.
- Manejar adecuadamente los equipos.
- Utilizar el computador que le asigne el educador.
- No correr, ni deslizarse por la sala para evitar accidentes
- No forzar ningún elemento del equipo ya que se pueden reventar. Trate el computador con sumo cuidado y delicadeza.
- No intercambiar teclados, mouse, monitores o C.P.U.
- No jugar con el encendido del computador. Esto ocasiona serios problemas en los circuitos electrónicos.

- Revisar el equipo en el que se va a trabajar antes de iniciar para confirmar sus estado. En caso de presentar fallas, no lo utilice e informe inmediatamente al educador.
- Los discos trabajados en equipos diferentes a los de la sala no son confiables, pueden ser portadores de algún virus, por lo tanto no deben usarse hasta ser revisados o vacunados.
- Si tiene problemas con el funcionamiento del computador informe de inmediato al profesor.
- No consumir alimentos, ni fumar dentro de la sala de sistemas.
- Mantener la silletería organizada y en buen estado.
- Colaborar con el aseo de la sala.
- Al finalizar la clase dejar el computador como el profesor se lo indique y la sala organizada.
- Hablar en voz baja para recibir mejor las instrucciones y así poder realizar un trabajo de calidad.
- Responder por cualquier daño generado intencionalmente, por mal uso de la sala o por descuido.

## **REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES, FÍSICA Y QUÍMICA.**

El objeto fundamental del trabajo de laboratorio, es el de enseñar los métodos científicos utilizados en este campo y familiarizar al estudiante con los materiales empleados en química. El estudiante debe adquirir experiencia y saber que la química no sólo tiene que ver con fórmulas, nombres y teorías sino también que las sustancias tienen propiedades características mediante las cuales se pueden distinguir las demás.

El objeto de la experimentación no es únicamente la mecánica de los experimentos y la preparación o análisis de algunos compuestos químicos, sino la adquisición de los conocimientos de los principios básicos empleados en química. Para adquirir entrenamiento científico, los experimentos deben efectuarse con un conocimiento previo a los principios aplicados y una visión general del experimento.

### **PRECAUCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER GENERAL**

- No comer, beber o fumar en el laboratorio.
- Nunca trabajar en el laboratorio sin supervisión apropiada.
- Nunca realizar experimentos no autorizados.
- Ser cuidadoso con el equipo de vidrio, atendiendo a las indicaciones dadas por el docente.
- Conocer la localización y uso del equipo de emergencia.
- No actuar retardada mente.
- Utilizar la energía eléctrica única y exclusivamente cuando se requiere.

#### **A. Limpieza y secado del equipo de vidrio:**

Este equipo se debe lavar inmediatamente después de usarlo, luego se coloca boca abajo para que escurra.

**B. Perforación de corchos y tapones de caucho**

Estos tapones deben seleccionarse de modo que ajuste en la boca del recipiente. No debe usarse corchos sucios o deteriorados.

El caucho se ablanda mucho o se disuelve al contacto con los compuestos orgánicos líquidos. Los tapones de caucho o de corcho se perforan con un taladro corchos de un diámetro ligeramente menor que el diámetro deseado. Se debe taladrar del lado estrecho hacia el lado ancho del corcho.

El termómetro no se debe ver a través del agujero del tapón.

C. No se debe manipular líquidos orgánicos cerca de las llamas.

Para mayor seguridad, todo estudiante debe adquirir el hábito de mantener los recipientes con sustancias químicas bien tapados.

Apagar los mecheros inmediatamente termine de usarlos, lo mismo debe hacerse cuando esté utilizando líquidos orgánicos.

C. Las sustancias químicas nunca se deben probar, a menos que indiquen lo contrario.

D. Las sustancias químicas no se deben tocar con las manos desprotegidas.

E. Cuando se quiere examinar el olor de una sustancia nunca se debe acercar la cara sobre el recipiente.

F. Nunca eche residuos de sodio, potasio u otra sustancia que pueda explotar con agua.

G. Cuando se caliente un recipiente se debe dejar pasar el tiempo suficiente para que se enfríe, a menos, que se indique otra cosa.

H. No se debe colocar un recipiente caliente sobre una superficie fría.

I. Revise cuidadosamente las etiquetas de frascos antes de utilizar los reactivos.

J. Lave inmediatamente y con bastante agua, el derrame de un ácido o una sustancia corrosiva.

**TRABAJO EN EL LABORATORIO**

El laboratorio es un salón donde se debe trabajar con mucha seriedad, precisión y pulcritud.

El experimento se debe estudiar y entenderlo antes de entrar en el laboratorio.

**REGLAMENTO DE LA EMISORA INSTITUCIONAL**

El funcionamiento de la emisora institucional se regirá por la siguientes normas:

-Información oportuna y veraz

-Mensajes formativos que vayan en bien de toda la comunidad educativa.

-Música variada, cuyo ritmo y letra sea de carácter netamente relajante, distorsionante y no convulsivo, agitador o perturbador.

-El volumen moderado.

-La emisora institucional limita su funcionamiento a horas de descanso, actividades pedagógico-recreativas y cuando se requiera.

-El manejo de los equipos será exclusivamente del profesor encargado de dicho inventario, de alumnos-as que pertenezcan a la emisora o estén realizando actividad social autorizada por dicho profesor.

-El equipo de sonido se facilitará para la realización de actos cívicos, culturales, y eventos sociales.

-Brindar el mejor servicio posible a la institución.

## **NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CRUZ ROJA**

- Quien no haga buen uso de este servicio será excluido del mismo.
- En caso de necesitar reposo en la cruz roja debe permanecer solo y si necesita compañía lo hará el auxiliar o la coordinadora.
- El servicio se prestará a todos los estudiantes, educadores y todos los demás que laboren dentro de la institución.
- Se debe respetar y tratar con sumo cuidado los muebles y enseres de la cruz roja.

## **REGLAMENTO DE LA BANDA MARCIAL.**

- La conservación de un comportamiento excelente tanto en ensayos como en eventos comunitarios.
- Cumplir con cada uno de los ensayos y participaciones comunitarias que se programen.
- Acatar cada una de las sugerencias, recomendaciones y órdenes que a bien tengan darles tanto el instructor como el coordinador.
- Conservar en excelentes condiciones el instrumento que me sea asignado o cualquier otro al que tenga acceso, reparándolo en caso de deterioro o daño y pagándolo en caso de o pérdida.
- No prestar ni hacer uso de los instrumentos fuera de ensayos o salidas comunitarias.
- Presentar excusa por escrito en caso de faltar a los ensayos programados o a eventos.
- Informar al coordinador por escrito el retiro definitivo como miembro de la banda marcial –Llevar con altura, decoro, pulcritud y orden el uniforme y el respectivo instrumento en cada uno de los desfiles o eventos en los cuales participe.
- Asistir a los ensayos con vestido completo, limpio y ordenado evitando cualquier otro tipo de atuendo.
- Permanecer en el respectivo escuadrón durante los ensayos o desfiles hasta que se reciba la orden de romper filas.
- Tratar bien a los compañeros y personas de la comunidad.
- Aceptar comedidamente el retiro de la banda marcial cuando se haya faltado injustificadamente tres veces dentro de un periodo de nueve meses.

## **REGLAMENTO DE LA TIENDA ESCOLAR**

El servicio de la tienda escolar estará sujeto a las siguientes normas:

- No almacenar o expender artículos, sustancias o bebidas prohibidas en el manual de convivencia, que afecten la salud, que ateten contra el medio ambiente, la integridad de la comunidad educativa o interfieran con el normal funcionamiento del plantel.
- Solamente se le puede vender a los alumnos en horas de descanso y en momentos autorizados por el coordinador o el rector.

- No abrir el local en horas o días en que el establecimiento educativo no esté laborando, salvo si se requiere para surtirlo o con autorización del rector.
  - Se prohíbe admitir alumnos dentro del local de la tienda escolar.
  - El adjudicatario no podrá arrendar o subarrendar la tienda escolar.
  - El adjudicatario no puede efectuar reformas o mejoras al local destinado para la tienda escolar, salvo previa autorización escrita del Consejo Directivo.
  - El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones de la tienda escolar para pernoctar o para actividades distintas a aquellas para las cuales fue creada.
  - Tanto el inmueble como los bienes muebles recibidos por el adjudicatario para el funcionamiento de la tienda escolar serán devueltos a la institución, mediante inventario, a más tardar el 30, de noviembre del respectivo año.
- Dar y recibir un buen trato a y de todos los usuarios del servicio de la tienda.
- Los daños ocasionados a los muebles entregados para el funcionamiento de la tienda correrán por cuenta y riesgo del adjudicatario.

### **PAUTAS PARA EL PRÉSTAMO Y UTILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIAL AUDIOVISUAL**

- El préstamo se hará a juicio del encargado (a) de dichos equipos y materiales teniendo en cuenta la responsabilidad de la persona o entidad que lo solicite, las condiciones en que se usará y la prioridad de la prestación del servicio en la institución.
- Quien reciba en préstamo un accesorio, material o equipo audiovisual se hará responsable ante la institución por su buen trato y devolución en el estado que lo recibió, por lo tanto deberá pagar cualquier daño que se cause al mismo.
- La devolución de los bienes audiovisuales prestados deberá hacerse en el día y hora que se pactó al momento del préstamo.

### **REGLAMENTO PARA DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.**

El reglamento de los funcionarios de la institución está constituido por los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de las normas establecidas en el presente manual y que tengan que ver con el desempeño de su cargo o con la convivencia institucional.
- Cumplimiento de la Ley 734 de 2001 o régimen disciplinario único.
- Cumplimiento de las funciones propias de su cargo definidas en el PEI.
- En el caso de los docentes y directivos docentes también se regirá por el Decreto 2277 de 1979 o estatuto docente, excepto en los aspectos derogados por normas posteriores a él, como son : Constitución Política, Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios, ley 200 de 1995, ley 734 de 2001 entre otras.

El presente manual fue adoptado por el Consejo Directivo después de ser analizado y revisado.

### **REGLAMENTO JORNADAS FRANCISCANAS**

Anualmente se realizarán las jornadas franciscanas durante el mes de octubre incluyendo el día 4 de octubre como día clásico del patrono de la institución san francisco de Asís.

El carácter y filosofía de las jornadas franciscanas se fundamentará en la integración, la sana convivencia, la participación, la recreación y la cultura. En ningún momento se la competitividad y rivalidad la que prime sobre las actividades programadas.

La organización de todas y cada una de las actividades a llevarse a cabo durante dichas jornadas serán programadas única y exclusivamente por parte de directivos, docentes y estudiantes de la institución, representados por sus respectivos delegados de curso y personero estudiantil.

| <b>COMITE</b>     | <b>ACTIVIDADES</b> | <b>RESPONSABLE</b> |
|-------------------|--------------------|--------------------|
| <b>FINACIERO</b>  |                    |                    |
| <b>CULTURAL</b>   |                    |                    |
| <b>RELIGIOSO</b>  |                    |                    |
| <b>DEPORTIVO</b>  |                    |                    |
| <b>RECREATIVO</b> |                    |                    |
| <b>LOGISTICA</b>  |                    |                    |
| <b>ETICO</b>      |                    |                    |

1. Cada comité se encargará de programar las actividades correspondientes y velar por su realización con tiempo suficiente.
2. Como preparativo a las fiestas se realizará la novena de san francisco de Asís.  
Normatividad para las fiestas:
3. Todos los estudiantes de la institución deben asistir a todos los eventos programados durante dicha jornada, presentarse oportunamente en las horas definidas para cada actividad y participar en las mismas hasta su finalización.
4. Todos los grupos participarán responsable y activamente en las actividades a desarrollarse.
5. durante las fiestas se deberán cumplir todas las normas estipuladas en el manual de convivencia.
6. se evitarán todo tipo de enfrentamientos, discordias, rivalidades, irrespeto tanto en las diferentes barras, grupos y estudiantes.
7. se respetarán las decisiones proferidas por cada uno de los jurados en los diferentes eventos desarrollados.
8. procurar el buen nombre de la institución y de la comunidad propiciando valores del pulcritud, respeto, tolerancia, servicio, sentido de pertenencia, solidaridad tanto dentro del plantel como de lugares públicos.



## ANEXOS REGLAMENTARIOS

### INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 21035 DE DICIEMBRE 9/87

#### CONTRATO PEDAGÓGICO

El Consejo Directivo de la Institución Educativa San Francisco de Asís – Liborina Antioquia, en uso de las facultades legales que le confiere la Ley General de Educación, (Ley 115/94) en su artículo 144, y el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, mediante acta Nro. \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y,

#### CONSIDERANDO

1. Que la Institución Educativa es un centro más de formación que de información, la cual mediante una educación integral estimula el desarrollo de las capacidades, intereses, creatividad e independencia dentro de un modelo de vida, que le permita al estudiante ir definiendo metas para su vida futura.
2. Que previa evaluación de las actitudes al interior del establecimiento educativo en lo que respecta a sus responsabilidades y comportamientos frente al manual de Convivencia, artículo 6. del proceso disciplinario, y teniendo en cuenta su reincidencia en las faltas disciplinarias.

#### RESUELVE:

**Artículo Primero:** Realizar Contrato Pedagógico para el año \_\_\_\_\_ al (a la ) joven \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_, debido a las siguientes faltas disciplinarias y/o de conducta:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Artículo Segundo:** El (la) joven frente a esta decisión podrá interponer el recurso de reposición durante los primeros cinco (5) días hábiles, a partir de su notificación.

**Artículo Tercero:** La presente Resolución tendrá efectos legales a partir de la presentación y firmas respectivas.

Al Firmar este contrato no sólo se estará comprometido a eliminar estos comportamientos y seguir las recomendaciones del Consejo Directivo, sino a ser un alumno consciente de las normas de la Institución y de su acatamiento al orden y a la disciplina.

**Cláusulas:**

El no cumplimiento de este contrato representará la aplicación inmediata de las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia para los actos de indisciplina y/o faltas de conducta, así:

1. La primera reincidencia de las faltas cometidas dará lugar a una sanción de 8 días.
2. De persistir la acumulación de faltas se aplicará una sanción de 15 días.
3. Si después de aplicadas estas sanciones continúan las faltas, se procederá a la cancelación definitiva de la matrícula.

Todos estos procedimientos deberán ser registrados en la hoja de vida del estudiante y ser firmados por éste, Padre de familia y/o acudiente y el Rector o quien en su caso lo represente.

**Dado en Liborina a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.**

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante  
Francisco de Asís

Rector Inst. Educ. San

\_\_\_\_\_  
Padre de Familia y/o acudiente

Personero Estudiantil

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS**  
**Liborina Antioquia**

**COMPROMISO PERSONAL**

Objetivo: Contribuir mediante el proceso de orientación al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos de esta institución.

Yo: \_\_\_\_\_  
integrante de esta institución, en la actualidad pertenezco al grado \_\_\_\_\_, año escolar \_\_\_\_\_ consciente del fin que se propone el establecimiento para mi formación personal, y conociendo el “Manual de Convivencia” me propongo a cumplir responsablemente con los siguientes compromisos así: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

El incumplimiento a cualquiera de los anteriores compromisos y demás orientaciones contempladas en el manual de convivencia, induce a la aplicación de correctivos formativos especificados en el mismo.

Los padres o acudientes se comprometen a : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

En caso de incumplimiento o poca colaboración en el proceso formativo de mi hijo, admito la implementación de estrategias formativas.

- Llamada de atención por escrito.
- Consignación en el cuaderno de seguimiento de dirección de grupo.
- Amonestación por parte del rector.

- d. Consignación en la ficha observador del alumno del deficiente acompañamiento de los padres.

**Control:** La orientación asume para el incumplimiento del presente compromiso estrategias de control así:

- Seguimiento y comunicación permanente con los padres de familia.
- Informe escrito en forma oportuna sobre comportamiento del alumno por parte del director de grupo y coordinador de disciplina.
- Elaboración de diario de campo, dejando plasmados sus avances y nuevos compromisos que ayuden a reforzar el proceso.
- En evaluación del periodo, se informará al rector y demás profesores las dificultades o logros en el seguimiento.

**Seguimiento:** Observación detallada de comportamientos en las actividades escolares y extraescolares al igual que el acompañamiento y asesoría permanente al alumno.

Al finalizar el año, se registrará un informe detallado sobre comportamientos reforzados y el cumplimiento con los compromisos en la hoja de vida del alumno.

Responsables

\_\_\_\_\_

**Alumno**

**Padre de familia**

\_\_\_\_\_

**Director de grupo**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS  
LIBORINA ANT.**

**EL RECTOR**

**De la Institución Educativa San Francisco de Asís**

**HACE CONSTAR:**

Que:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
se beneficia de la beca institucional por su excelente rendimiento académico y buen comportamiento, por tanto no cancela en el presente año el valor correspondiente a la matrícula y/o servicios complementarios.

GRADO \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

Atentamente:

\_\_\_\_\_  
**Rector**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS  
LIBORINA ANT.**

Señor (a):

\_\_\_\_\_  
La ciudad

Atento saludo.

Esta para comunicarle que se requiere su presencia en la Institución a fin de  
dialogar                      aspectos                      relacionados                      con                      el  
alumno: \_\_\_\_\_

quien adelanta estudios en el grado \_\_\_\_\_

Fecha                      de                      comparecía: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

NOTA:

Si tiene dificultad en cumplir con la fecha y hora señalada favor especificar en  
el espacio de observaciones a fin de posponer la cita.

Al presentarse favor traer la citación.

Su cumplimiento y oportuna presencia contribuirán a la formación del alumno.

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Director \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_

Acudiente \_\_\_\_\_

Rector \_\_\_\_\_

**La Educación es responsabilidad de todos**

.....

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS  
LIBORINA ANT.**

Señor (a): \_\_\_\_\_

Atento saludo.

Esta para comunicarle que se requiere su presencia en la Institución a fin de dialogar aspectos relacionados con el alumno: \_\_\_\_\_

quien adelanta estudios en el grado \_\_\_\_\_

Fecha de comparecía: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Su cumplimiento y oportuna presencia contribuirán a la formación del alumno.

Director de Grupo \_\_\_\_\_

Coordinadora \_\_\_\_\_

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS  
LIBORINA ANT.**

Señor (a): \_\_\_\_\_

Atento saludo.

Esta para comunicarle que se requiere su presencia en la Institución a fin de dialogar aspectos relacionados con el alumno: \_\_\_\_\_

quien adelanta estudios en el grado \_\_\_\_\_

Fecha de comparecía: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Su cumplimiento y oportuna presencia contribuirán a la formación del alumno.

Director de Grupo \_\_\_\_\_  
Coordinadora \_\_\_\_\_

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS  
LIBORINA ANT.**

Señor \_\_\_\_\_

Atento saludo.

Esta para comunicarle que se requiere su presencia en la Institución a fin de  
dialogar aspectos relacionados con el  
alumno: \_\_\_\_\_

quien adelanta estudios en el grado \_\_\_\_\_

Fecha de comparecía: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Su cumplimiento y oportuna presencia contribuirán a la formación del alumno.

Director de Grupo \_\_\_\_\_

Coordinadora \_\_\_\_\_

**La Educación es responsabilidad de todos**

.....

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS  
LIBORINA ANT.**

Señor (a):

\_\_\_\_\_

La ciudad

Atento saludo.

Esta para comunicarle que se requiere su presencia en la Institución a fin de  
dialogar aspectos relacionados con el  
alumno: \_\_\_\_\_

quien adelanta estudios en el grado \_\_\_\_\_

Fecha de comparecía: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

NOTA:

Si tiene dificultad en cumplir con la fecha y hora señalada favor especificar en  
el espacio de observaciones a fin de posponer la cita.

Al presentarse favor traer la citación.

Su cumplimiento y oportuna presencia contribuirán a la formación del alumno.

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Director \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_  
Acudiente \_\_\_\_\_  
Rector \_\_\_\_\_

**La Educación es responsabilidad de todos**

.....

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS**  
**LIBORINA ANT. 200**\_\_\_\_\_

**“LA EDUCACIÓN, UN COMPROMISO DE TODOS”**

**CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO**

El  
alumno(a)\_\_\_\_\_

Se encuentra a PAZ Y SALVO con:  
Biblioteca

\_\_\_\_\_  
Tesorería

\_\_\_\_\_  
Secretaría

\_\_\_\_\_  
Restaurante escolar

\_\_\_\_\_  
Tienda escolar

\_\_\_\_\_  
Banda marcial

\_\_\_\_\_  
Deportes

\_\_\_\_\_  
Laboratorio

\_\_\_\_\_  
Director de grupo

Recuerde que para reclamar su acudiente el informe final debe estar A PAZ Y SALVO con cada una de estas dependencias. Gracias.

Año \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Firma y sello

## **ORACIÓN POR LA PAZ**

Señor: hazme un instrumento de tu paz;  
Que donde haya odio, siembre amor;  
Donde haya injuria, perdón;  
Donde haya duda, fe;  
Donde haya desesperación, esperanza;  
Donde haya sombras, luz;  
Donde haya tristeza, alegría;  
Oh ¡Divino Maestro!  
Concédeme  
Que no busque ser consolado  
Sino consolar;  
Que no busque ser comprendido  
si no comprender;  
Que no busque ser amado sino amar;  
Porque dando, recibo;  
Perdonando es como Tú me perdonas;  
Y muriendo en Ti,  
Nazco para la vida eterna!

San Francisco de Asís





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS  
LIBORINA ANT.**

Señor (a): \_\_\_\_\_

Atento saludo.  
Esta para comunicarle que se requiere su presencia en la Institución a fin de dialogar aspectos relacionados con el alumno: \_\_\_\_\_  
Quien adelanta estudios en el grado \_\_\_\_\_  
Fecha de presentación \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Su cumplimiento y oportuna presencia contribuirán a la formación del alumno.  
Director Grupo \_\_\_\_\_ Acudiente \_\_\_\_\_  
Rector /Coordinador \_\_\_\_\_

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS  
LIBORINA ANT.**

Señor (a): \_\_\_\_\_

Atento saludo.  
Esta para comunicarle que se requiere su presencia en la Institución a fin de dialogar aspectos relacionados con el alumno: \_\_\_\_\_  
Quien adelanta estudios en el grado \_\_\_\_\_  
Fecha de presentación \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Su cumplimiento y oportuna presencia contribuirán a la formación del alumno.  
Director Grupo \_\_\_\_\_ Acudiente \_\_\_\_\_  
Rector /Coordinador \_\_\_\_\_

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS  
LIBORINA ANT.**

Señor (a): \_\_\_\_\_

Atento saludo.  
Esta para comunicarle que se requiere su presencia en la Institución a fin de dialogar aspectos relacionados con el alumno: \_\_\_\_\_  
Quien adelanta estudios en el grado \_\_\_\_\_  
Fecha de presentación \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Su cumplimiento y oportuna presencia contribuirán a la formación del alumno.  
Director Grupo \_\_\_\_\_ Acudiente \_\_\_\_\_  
Rector /Coordinador \_\_\_\_\_

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS  
LIBORINA ANT.**

Señor (a): \_\_\_\_\_

Atento saludo.  
Esta para comunicarle que se requiere su presencia en la Institución a fin de dialogar aspectos relacionados con el alumno: \_\_\_\_\_  
Quien adelanta estudios en el grado \_\_\_\_\_  
Fecha de presentación \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Su cumplimiento y oportuna presencia contribuirán a la formación del alumno.  
Director Grupo \_\_\_\_\_ Acudiente \_\_\_\_\_  
Rector /Coordinador \_\_\_\_\_

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS  
LIBORINA ANT.**

Señor (a): \_\_\_\_\_

Atento saludo.  
Esta para comunicarle que se requiere su presencia en la Institución a fin de dialogar aspectos relacionados con el alumno: \_\_\_\_\_  
Quien adelanta estudios en el grado \_\_\_\_\_  
Fecha de presentación \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Su cumplimiento y oportuna presencia contribuirán a la formación del alumno.  
Director Grupo \_\_\_\_\_ Acudiente \_\_\_\_\_  
Rector /Coordinador \_\_\_\_\_

# DECRETO1290

## SISTEMA DE EVALUACION INSTITUCIONAL

### CONSEJO DIRECTIVO

#### ACUERDO N° 01

Por el cual se reglamenta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes de la Institución Educativa San Francisco de Asís, del municipio de Liborina Antioquia para el año 2010.

El Consejo Directivo de la Institución, haciendo uso de las facultades que le confiere los artículos 77, 142 y 144 de la Ley 115 de 1994, literal a del artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y

### CONSIDERANDO

1. Que el Decreto 1290 de 2009 estableció los lineamientos generales y específicos para los procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes a partir del año 2010.
2. Que atendiendo las recomendaciones del Consejo Académico y la Comunidad Educativa en general, se han observado los pasos y procedimientos requeridos para la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.
3. Que es responsabilidad del Consejo Directivo adoptar el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, de acuerdo a la estructura y requerimientos señalados específicamente en el Artículo 4° del Decreto 1290 de 2009.
4. Que el artículo 8°, en el numeral 3, faculta al Consejo Directivo aprobar en sesión y consignar en el libro de actas el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes de acuerdo al decreto 1290 de 2009.
5. Que después de estudiar las propuestas del Consejo Académico, en sesión del mes de marzo de 2010, según consta en el Acta del Consejo Directivo N° ---- de la fecha, este Consejo adopta oficialmente el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes y en consecuencia,

#### ACUERDA:

#### CAPITULO I GENERALIDADES

##### **ARTÍCULO 1: Concepción y Estructura.**

El Sistema Integral de Evaluación Escolar, determina las características, condiciones, parámetros y estándares de calidad que rigen la evaluación de los procesos académicos adelantados con los estudiantes en el desarrollo de las actividades curriculares de cada una de las asignaturas contempladas en el Plan de Estudios Artículo 76 ley 115 de 1994.

El presente sistema de evaluación es abierto, flexible y coherente con el plan de estudios, al igual que este se encuentra en continua revisión y será reajustado en la medida que su implementación y las necesidades lo exijan.

##### **a. Concepto de Evaluación**

La evaluación escolar es la acción permanente por medio de la cual se busca apreciar, estimar y emitir juicios sobre los procesos de construcción del conocimiento protagonizados por el estudiante, sobre los procesos pedagógicos, así como sobre sus resultados con el fin de elevar y mantener la calidad de los mismos.

##### **b. Objetivos de la Evaluación**

- Valorar el alcance y la obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los estudiantes;
- Determinar la promoción o no de los estudiantes en cada grado de la educación básica y media;

- Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los estudiantes que tengan dificultades en sus estudios;
- Apoyar a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales o cualquier tipo de limitación;
- Fortalecer los procesos de enseñanza de las áreas y asignaturas con diferentes estrategias didácticas;
- Crear estímulos para aquellos estudiantes que sobresalgan por su rendimiento académico, creatividad, espíritu de investigación, entre otros; y
- Suministrar información que contribuya a la autoevaluación institucional y a la actualización permanente de su P.E.I.

### **PARAGRAFO 1: Educación Preescolar**

*Para la educación preescolar el Sistema Integral de Evaluación Escolar tendrá en cuenta las disposiciones legales contenidas en el decreto 2247 de 1997. En cuanto a la promoción en el nivel de preescolar establece: “En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los estudiantes avanzaran en el proceso educativo, según sus capacidades y actitudes personales. Para tal efecto, las instituciones Educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa, cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitirán a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del estudiante, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas (Artículo 10)”. Lo que implica que el numeral dos del Artículo dos del presente sistema no será aplicado para la educación preescolar.*

### **c. Plan de Estudios.**

Áreas obligatorias y fundamentales (Artículo 23 ley 115 de 1994). “Para el logro de los objetivos de la educación básica se establecen áreas y metas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional. Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del PLAN DE ESTUDIOS, son los siguientes:

1. Ciencias Naturales y Educación Ambiental
2. Ciencias Sociales: historia, geografía, democracia y constitución política y económica.
3. Educación Artística
4. Educación Ética y en Valores Humanos
5. Educación Física, Recreación y Deportes
6. Educación Religiosa
7. Humanidades, Lengua Castellana e Idiomas Extranjeros
8. Matemáticas
9. Tecnología e Informática.
10. Ciencias Políticas y Económicas: Grados 10º y 11º
11. Filosofía: Grados 10º y 11º

En la Institución Educativa San Francisco de Asís, dentro de la estructura del plan de estudios, las asignaturas que conforman áreas integradas por más de una de ellas son:

#### **Ciencias Naturales:**

- CIENCIAS NATURALES: A partir del grado 1º al grado 9º
- QUIMICA: En los grados 10º y 11º
- FISICA: En los grados 10º y 11º

#### **Humanidades:**

- LENGUA CASTELLANA
- IDIOMA EXTRANJERO (INGLES)

Cada asignatura será evaluada de forma independiente y tendrá su propia valoración en el informe periódico entregado a los padres de familia. Para efectos de certificados de estudios con miras a traslado a otra institución, se expide certificado expresado en términos de área de acuerdo a lo contemplado en el Artículo 23 de la Ley 115 de 1994, exceptuando Lengua Castellana e Idioma Extranjero (Ingles).

Además, en la Institución Educativa San Francisco de Asís se incorporaron al plan de estudios las siguientes áreas:

- Cátedra Municipal: En todos los grados de educación básica y media.
- Emprendimiento: Desde el grado 6º al grado 11º.

Para la población sorda el Ministerio de Educación Nacional en el decreto No. 34 del 11 de enero de 1980, en su artículo 1° “Exime de las asignaturas de idiomas extranjeros, a los estudiantes que por comprobado diagnóstico presenten limitaciones que les dificulten el aprendizaje de los idiomas extranjeros (población sorda)” y en su párrafo los estudiantes eximidos podrán obtener el título de bachiller, previo al cumplimiento de los requisitos exigidos.

#### **d. Año Lectivo y Periodos Académicos**

El año escolar (año lectivo) se compone de 40 semanas de desarrollo académico de acuerdo a la normatividad vigente, artículo 86 Ley 115 de 1994, las cuales se dividen en cuatro periodos de igual duración (diez semanas) y con un valor porcentual del 25%. Al finalizar cada periodo académico será entregado a los padres de familia un informe de valoración que indicará en la escala reseñada en el numeral 3 del Artículo 2, el avance del estudiante frente a los contenidos planteados al inicio del programa. Concluidos los cuatro periodos académicos se definirá la promoción del estudiante al grado siguiente o su graduación.

## **CAPITULO II**

### **Definición del Sistema de Evaluación Institucional.**

#### **ARTICULO 2: Criterios de Evaluación.**

##### **2.1 Fases de la Evaluación**

- a. **Evaluación Diagnóstica:** por su carácter de antecedentes básicos que el maestro necesita tomar en cuenta antes de realizar cualquier actividad, la evaluación diagnóstica deberá llevarse a cabo al inicio del curso y al inicio de cada unidad.
- b. **Evaluación Formativa:** informa tanto al estudiante como al maestro acerca del progreso alcanzado por el primero, localiza las deficiencias observadas durante un tema o unidad de construcción del conocimiento, valora las conductas intermedias del estudiante para descubrir cómo se van alcanzando parcialmente los objetivos propuestos. Esta evaluación se va adelantando en cada momento del proceso.
- c. **Evaluación Sumaria:** La evaluación sumaria es un proceso que pretende:
  - Valorar individualmente cada uno de los procesos desarrollados por el estudiante plasmados en los instrumentos para evaluación contemplados en el numeral 1.3 presentados por él a lo largo del periodo escolar.
  - Certificar que se han alcanzado las competencias propuestas.
  - Hacer una recapitulación o integración de los contenidos de aprendizaje sobre los que se ha trabajado a lo largo de todo el curso.
  - Integrar en una sola, las diferentes evaluaciones que ha obtenido el estudiante a partir de la presentación de las pruebas e instrumentos empleados por el docente para tal fin.
  - La evaluación sumaria será emitida al fin de una unidad didáctica o de todo un curso escolar. Tiene gran valor su papel en la organización mental del conocimiento por parte del estudiante, por medio de ella relaciona los diferentes aspectos del conocimiento y tiene un panorama general del curso o de la unidad que son objeto de la evaluación.
  - Valoración Integral Final: valor numérico que reúne en uno solo todos los juicios de valor emitidos durante el desarrollo del proceso de construcción del conocimiento de cada uno de los estudiantes.

El proceso referente a cada una de las fases pretende formular un juicio de valor sobre las conductas del estudiante, después de una medición e interpretación previas. Dicho juicio de valor irá desempeñando diferentes papeles: será un antecedente del alumno en la evaluación diagnóstica, un indicador de sus adelantos o deficiencias en la evaluación formativa y una certificación del grado en que alcanzó los objetivos en la evaluación sumaria.

##### **2.2 Procedimiento para la Evaluación**

Durante la última semana de desarrollo académico correspondiente al período académico en curso, y antes de emitir la valoración integral final respectiva, cada docente debe realizar en cada uno de los cursos a su cargo la **SEMANA INSTITUCIONAL DE EVALUACION Y RECUPERACIÓN** en la que se debe adelantar el siguiente procedimiento:

**AUTOEVALUACION:** el mismo estudiante a partir de su proceso personal desarrollado y de su apropiación de nuevos saberes y la construcción personal de nuevos conocimientos contrastados con lo que evidenció en la evaluación diagnóstica emite un valor entre 0.0 y 5.0 correspondiente a su percepción personal del nivel de apropiación de nuevas competencias.

**COEVALUACION:** Con la mediación del docente y en una interlocución con los pares de su clase se evalúa la percepción de los compañeros frente a la construcción y apropiación de conocimientos por parte de cada estudiante de la clase.

**HETEROEVALUACION:** Valoración de la percepción del docente frente al proceso de construcción del conocimiento protagonizado por cada estudiante.

**EVALUACION SUMARIA:** Valoración asignada al conjunto de instrumentos de evaluación desarrollados y presentados por el estudiante a lo largo de la unidad didáctica o del proceso de evaluación formativa, estos instrumentos de evaluación son los contemplados en el numeral 2.3 y los porcentajes asignados a cada uno de estos instrumentos dependerán en gran medida del tipo de desempeño que evidencien.

**VALORACION INTEGRAL FINAL:** Una vez realizado el proceso anterior, se expide de acuerdo a la escala contemplada en el numeral 3 así:

10% Autoevaluación

10% Coevaluación

10% Heteroevaluación (percepción del docente)

70% Evaluación sumaria, resultados obtenidos a través de la aplicación de los instrumentos para evaluación contemplados en el numeral 1.3 del presente documento.

El índice de calidad fijado por la Institución Educativa San Francisco de Asís es del 60%, sobre un total de 100%, es decir los desempeños que de acuerdo a la escala de valoración descrita en el numeral 3 estén por debajo de este porcentaje se consideran desempeños bajos.

### 2.3 Instrumentos para la Evaluación

- Exámenes tradicionales
- Evaluaciones externas
- Estudio de casos
- Reseñas de lectura
- Producción de textos (ensayos, informes, etc.)
- Juegos de roles y simulacros
- Exámenes con libro abierto
- Trabajos prácticos de aplicación, tareas y consultas
- Exposiciones
- Cuaderno o libreta de apuntes
- Portafolios (Ver Anexo 1)
- Participación en clase (foros, debates, mesas redondas, ponencias, otros).

### ARTICULO 3: Criterios de Promoción

**3.1 Promoción Anual:** esta promoción se realiza al finalizar cada año escolar de acuerdo a los logros promocionales planteados en el plan de estudios de cada área, la cual será evaluada de forma independiente y tendrá su propia valoración en el informe periódico entregado a los padres de familia. Para efectos de certificados de estudios con miras a traslado a otra institución, se expide certificado expresado en términos de área de acuerdo a lo contemplado en el Artículo 23 de la ley 115 de 1994. Para esta promoción es necesario que el estudiante

- a. Obtenga valoración integral final igual o superior a 3.0 en todas las áreas contempladas en el plan de estudios de la institución.
- b. Los estudiantes que obtengan valoración integral final inferior a 3.0 en una o dos áreas, tendrán derecho a presentar una última oportunidad de refuerzo en la primera semana del año escolar siguiente.
- c. Si la valoración correspondiente a la prueba objetiva es igual o superior a 3,0 se considera aprobada el área y la valoración final del área con destino al libro de notas y certificados de estudio será de 3.0 en el caso de la institución y desempeño básico en la escala nacional.

**3.2. Promoción Anticipada:** esta promoción solo se da durante el primer periodo académico del año escolar de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. Desempeño superior en el grado anterior
- b. No haber tenido promoción anticipada en el grado anterior
- c. No haber sido sancionado disciplinariamente
- d. Desempeño superior en el grado actual.
- e. Superar una prueba integral en el grado actual con un desempeño alto
- f. Aceptación por parte del estudiante y sus representantes legales



El procedimiento para acceder a la promoción anticipada es;

- a. Solicitud mediante oficio escrito al consejo académico
- b. Estudio de la solicitud de acuerdo a los criterios
- c. Aprobación de la solicitud
- d. Presentación de la prueba integral
- e. Concepto favorable en la prueba integral
- f. Promoción hecha por el consejo directivo
- g. Matricula
- h. Nivelación
- i. Seguimiento

**3.3 Graduación:** En la Institución se adelantará solamente la ceremonia de grado para los estudiantes de once. En los otros niveles y ciclos se realizará ceremonia de clausura.

- El título de Bachiller se otorga a los estudiantes de grado once, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo el once.
- Quienes cursaron el nivel medio de “Bachillerato Académico” reciben dicho título, y si realizaron algún “énfasis” ofrecido por el plantel, éste se les otorga en un Certificado Diploma en forma separada, haciendo constar la intensidad horaria total de dicho énfasis o profundización.
- El estudiante que culmine el grado once y tenga áreas pendientes por nivelar no podrá graduarse. Además, tendrá el año siguiente para nivelarlas, de no ser así se considera perdido dicho grado y debe cursarlo nuevamente.
- Para poder recibir el título de bachiller deberá haber cumplido con el servicio social del estudiantado y el vigía de la salud.

### 3.4 Certificado de Educación Básica

Los estudiantes que culminen su grado 5º y 9º y hayan aprobado todas las áreas incluyendo las de los grados anteriores, recibirán un certificado que conste la culminación de este Nivel de Educación Básica.

Al culminar el nivel de la educación básica, no hay ceremonia de graduación, sino de clausura.

El grado de preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar, es decir que no se reprueba. En este nivel no hay ceremonia de grado sino de clausura.

**PARAGRAFO 2:** *Los estudiantes que se encuentren cursando los grados quinto y noveno, para recibir su certificado de básica primaria y básica secundaria respectivamente, deberán estar a paz y salvo de áreas y asignaturas pendientes de años anteriores y del grado que cursa en la actualidad. Los estudiantes del grado once deberán estar a paz y salvo de áreas y asignaturas de la educación media para poder obtener el título de bachiller académico o técnico, de lo contrario deberá recuperar las áreas y asignaturas pendientes al año siguiente, siempre y cuando no supere un total de dos áreas o asignaturas.*

### 3.5 No Promoción del Estudiante

**3.5.1 Criterios para la No Promoción:** la no promoción de estudiante al siguiente grado implica la pérdida del mismo y por consiguiente su repetición. Los criterios para la no promoción de un estudiante son:

- a. Obtener valoración final inferior a 3.0 en tres o más áreas del plan de estudios
- b. Presentar inasistencia justificada al 30% o más de las actividades académicas desarrolladas a lo largo del año escolar.
- c. Presentar una inasistencia injustificada al 20% o más de las actividades académicas desarrolladas a lo largo del año escolar.

**PARAGRAFO 3:** *En los grados de primero, segundo y tercero de la básica primaria también se repite en caso que el estudiante pierda matemáticas y español.*

**PARAGRAFO 4:** *Obtener valoración final inferior a 3.0 en una o dos áreas después del proceso de recuperación de la primera semana del año lectivo siguiente.*

**3.5.2 Procedimiento para la No Promoción:** la no promoción de un estudiante al grado siguiente de educación o con miras a su graduación debe ser conocida y avalada por la comisión de evaluación y

promoción, que a la luz del proceso evaluativo adelantado con el estudiante y con el conocimiento previo del mismo, avalará su no promoción.

Evidencias para definir la no promoción:

- a. Valoración inferior a 3.0 en tres o más áreas
- b. Conocimiento y mediación de coordinación académica
- c. Conocimiento oportuno de la comisión de evaluación y promoción (periodo a periodo)
- d. Informes a los padres de familia
- e. Presentación de las actividades de superación de logros propuestas por la comisión con el acompañamiento del padre de familia. Decreto 1860 de 2005.
- f. Informe final a la comisión de evaluación y promoción acerca de las deficiencias presentadas en cada una de las áreas.
- g. Informe a los padres de familia, propuesta de actividades de recuperación para la última semana del año escolar.
- h. Reunión final de la comisión de evaluación y promoción donde se formaliza la no promoción de los estudiantes.

Cada uno de los pasos descritos en el anterior procedimiento será consignado en acta de la comisión de evaluación y promoción.

**PARÁGRAFO 5: Periodo de Transición 2009-2010:** Los estudiantes con Áreas/Asignaturas insuficientes o deficientes de los años anteriores a 2009 y hasta este inclusive, tendrán la posibilidad de superar las deficiencias, con la presentación de las respectivas Actividades de Recuperación, en las siguientes jornadas institucionales:

- Primera semana del año lectivo 2010.
- Primera semana después del receso de mitad de año.
- Primera semana después del receso del segundo semestre (Octubre).

Los estudiantes que terminado el año 2010 (noviembre) no hayan recuperado las áreas pendientes del año 2009 y alcancen un desempeño bajo nuevamente durante el año lectivo 2010 deberán repetir el grado que cursan en este año. Quien demuestre un desempeño a partir de Alto en esas mismas áreas al finalizar el año escolar 2010, se dará por recuperadas las deficiencias del grado anterior y se hará los registros pertinentes en la secretaria y en el acta final de la comisión de evaluación.

**ARTICULO 4: Escala de Valoración Institucional**

| CALIFICACION | PORCENTAJE      | EQUIVALENCIA CON LA ESCALA DE VALORACION NACIONAL |
|--------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| 0.0 A 2.9    | INFERIOR A 60%  | DESEMPEÑO BAJO                                    |
| 3.0 A 3.9    | ENTRE 60% Y 79% | DESEMPEÑO BASICO                                  |
| 4.0 A 4.5    | ENTRE 80 Y 95%  | DESEMPEÑO ALTO                                    |
| 4.6 A 5.0    | ENTRE 96 Y 100% | DESEMPEÑO SUPERIOR                                |

**e. Desempeño Superior:**

**Descripción:** Asume un comportamiento excelente y acorde con los valores y la filosofía propuesta por la Institución, alcanzando óptimamente los logros propuestos y ejecutando de manera apropiada los procesos que le permitan enriquecer su aprendizaje.

**Criterios de Evaluación:**

- Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en la institución.
- El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.
- Respeta y participa en las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros.
- Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica de grupo.
- Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.

- No tiene fallas, y aún teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto de su relación con todas las personas de la comunidad educativa.
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.

**f. Desempeño Alto:**

**Descripción:** Mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente dentro de los valores y la filosofía del colegio, alcanzando satisfactoriamente los logros propuestos, en su proceso de aprendizaje.

**Criterios de Evaluación:**

- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades en el aula.
- El trabajo en el aula es constante, aportando con discreción al grupo.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
- Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas.
- Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- Tiene faltas de asistencia justificadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.

**g. Desempeño Básico:**

**Descripción:** Presenta una actitud y comportamiento aceptable con los valores y la filosofía del colegio, cumpliendo los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños necesarios en el área.

**Criterios de Evaluación:**

- Participa eventualmente en clases.
- Su trabajo en el aula es inconstante.
- Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita de colaboración para hacerlo.
- Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.
- Su comportamiento académico y formativo es inconstante.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
- Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.

**h. Desempeño Bajo:**

**Descripción:** Presenta actitud insuficiente y de desinterés ante los valores, la filosofía del colegio y ante los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos necesarios en el área.

**Criterios de Evaluación:**

- El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta progreso en su desempeño académico.
- Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- Registra eventualmente sus consultas y el desarrollo de las temáticas.
- Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo.
- No alcanza los desempeños mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas las actividades de recuperación no logra alcanzar los logros previstos.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- No tiene sentido de pertenencia institucional.

## **ARTICULO 5: Estrategias de Valoración Integral de los Desempeños de los Estudiantes**

Se destaca la valoración integral de desempeños como el pilar del presente sistema de evaluación, por tal razón como estrategias fundamentales para su realización efectiva se destacan:

- a. La planeación de cada área que compone el plan de estudios está sujeta a los estándares curriculares emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, los cuales hacen referencia a una meta expresa, en forma observable, a lo que el estudiante debe saber, es decir los conceptos básicos de cada área, así como las competencias interpretativa, argumentativa y propositiva.
- b. Incluir dentro de la planeación de cada área antes de iniciar el año escolar los desempeños básicos que debe evidenciar el estudiante al finalizar cada unidad didáctica y al finalizar los contenidos referentes al grado y área.
- c. Fijar para cada área y grado las competencias y niveles de competencia esperados al final de cada unidad didáctica y al finalizar los contenidos del curso.
- d. Dentro del plan de estudios de cada área se fijara durante la planeación logros actitudinales, procedimentales y cognitivos así:

**Logros Promocionales:** resultado que debe alcanzar el estudiante al finalizar la área, el resultado anticipado por supuesto, las aspiraciones, propósitos, metas, los aprendizajes esperados en los estudiantes, el estado deseado, el modelo a alcanzar, tanto desde el punto de vista cognitivo como practico y afectivo – motivacional (el saber o pensar, el saber hacer o actuar y el ser o sentir).

Cada área debe incluir en su planeación al menos 4 logros promocionales divididos en:

- 50% logros cognitivos
- 25% logros procedimentales
- 25% logros actitudinales

Los logros que se utilizan para evaluar los estudiantes del aula, deberán ser los mismos que se utilicen para la población con Necesidades Educativas Especiales. Estos logros deberán ser **FLEXIBILIZADOS y ADECUADOS** a las necesidades particulares de cada uno de los estudiantes. Este proceso debe ser realizado en cada una de las áreas del conocimiento.

En la planeación de cada unidad didáctica se debe incluir en la misma proporción los indicadores de logro correspondientes (puede ser dos indicadores cognitivos, un indicador procedimental y un indicador actitudinal). Los indicadores pueden ser medidas, números, hechos, opiniones o percepciones que señalen condiciones o situaciones específicas. Son una señal que nos lleva a asegurar la obtención del logro. Un logro tiene varios indicadores y éstos a su vez, son la base para definir la actividad de una clase.

- e. Al iniciar el año lectivo, así como al inicio de cada unidad didáctica o período académico el docente debe informar a los estudiantes en su respectiva clase y además a través del portal institucional los desempeños y competencias a desarrollar.
- f. Toda prueba escrita se estructurará y aplicará teniendo como base las pruebas SABER e ICFES. (Banco de pruebas).
- g. Las pruebas que se apliquen deben estar relacionadas con aspectos tales como: comprensión, análisis, discusión crítica y en general, de apropiación de conceptos. El resultado de la aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento adquirido por el estudiante y de sus competencias para producir formas alternativas de solución de problemas.
- h. En las pruebas se dará preferencia a aquellas que permitan la consulta de textos, notas y otros recursos que se consideren necesarios para independizar los resultados de factores relacionados con la pura recordación.
- i. Las pruebas basadas exclusivamente en la reproducción memorística de palabras, nombres, fechas, datos o fórmulas que no vayan ligadas a la constatación de conceptos y de otros factores cognitivos, no deben ser tenidas en cuenta en la evaluación del rendimiento escolar.
- j. Se deben valorar todas las actividades que favorezcan el desarrollo del pensamiento, la expresión, la creatividad, la investigación, participación y cooperación.
- k. Los docentes deben aplicar diversos instrumentos de valoración.
- l. Si se asignan trabajos escritos a los estudiantes para ser evaluados posteriormente, el profesor debe dar la bibliografía, en lo posible, de la existente en la biblioteca de la Institución del Municipio, o la dirección en la web.

- m. Los trabajos individuales y en grupo deben ser planeados y asignados para ser realizados en clase y con la orientación del profesor.
- n. Las tareas para la casa únicamente se justifican como complemento del tema visto en clase.
- o. Es necesario que al solicitar materiales de trabajo se tenga presente que sean conseguibles en el contexto y que no impliquen mayores inversiones económicas para los padres.

## **ARTICULO 6: Acciones de Seguimiento para el Mejoramiento de los Desempeños de los Estudiantes Durante el Año Escolar.**

Establecer Comisiones de Evaluación y Promoción al inicio del año escolar.

Para apoyar las actividades de evaluación y promoción el Consejo Académico conformará las siguientes Comisiones de Evaluación y Promoción de estudiantes:

- Una comisión para transitorio
- Una comisión para los grados 1 a 3
- Una comisión para los grados 4 y 5
- Una comisión para los grados 6 a 7
- Una comisión para los grados 8 y 9
- Una comisión para los grados 10 y 11
- Una comisión para los CLEI del horario nocturno

Estas comisiones estarán integradas así:

- El rector(a) o el coordinador(a) o en su defecto un delegado.
- El director de cada grupo.
- Un representante de los padres de familia de cada grupo.
- El representante de los estudiantes de cada uno de los grupos.

### **Funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción:**

- Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.
- Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan superar los indicadores y logros a los alumnos que tengan dificultades en su obtención.
- Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, alumnos y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
- Determinar la promoción o no de los estudiantes que presentan barreras para el aprendizaje y la participación.
- Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para alumnos sobresalientes que demuestren capacidades excepcionales, o para la promoción ordinaria de alumnos con discapacidades notorias.
- Determinar la promoción o reprobación de los estudiantes de cada grado, al finalizar el año escolar.
- Servir de instancia para decidir sobre situaciones que puedan presentar los alumnos, padres de familia o profesores, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación, y recomendará la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
- Verificar y controlar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el sistema institucional de evaluación definido en el presente ACUERDO.
- Otras que determina la institución a través del PEI.
- Darse su propio reglamento.

En la reunión que tendrá la comisión de evaluación y promoción al finalizar cada periodo escolar, se analizarán los casos de estudiantes con desempeño bajo en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los estudiantes, se convocará a los padres de familia o acudientes, al estudiante y al educador con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Las comisiones, además, analizarán los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada. Igualmente se establecerá si educadores y estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones

de cada comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de estudiantes.

Finalizada la **SEMANA INSTITUCIONAL DE EVALUACION Y RECUPERACIÓN** la comisión de evaluación y promoción se reunirá y analizará los casos de estudiantes con desempeños bajos.

La comisión de evaluación y promoción solicitará del docente respectivo el informe de seguimiento del estudiante con el fin de proponer acciones de superación de las deficiencias presentadas.

Las actividades propuestas por la comisión serán conocidas y avaladas por:

- a. Estudiantes
- b. Docentes
- c. Padres de familia
- d. Consejo Académico

Las recomendaciones obtenidas de la comisión y las actividades de superación de dificultades propuestas por el docente encargado deben ser desarrolladas por el estudiante a la par con sus actividades académicas normales sin que esto interfiera con el desarrollo de los contenidos programados.

Si la dificultad en los contenidos pendientes asignados al estudiante persiste se programará una **SEMANA ESPECIAL DE NIVELACION** al final de cada semestre académico para su refuerzo y nivelación.

## **ARTICULO 7: Procesos de Autoevaluación de los Estudiantes**

Además de las pruebas y actividades que el docente realiza a sus estudiantes en forma permanente, se harán ejercicios y prácticas de reflexión, análisis e interpretación, que le permitan al alumno hacer autoreflexión y evaluaciones de carácter conceptual y formativo, los cuales tienen un valor muy importante en la evaluación final de período o de año que se haga, siempre y cuando esta autoevaluación haya conducido al estudiante a mejorar en sus conocimientos y comportamientos.

Se harán autoevaluaciones colectivas que permitan realizar además coevaluaciones entre los mismos estudiantes, como ejercicios prácticos en la clase.

Con la asistencia del docente, se realizan seminarios prácticos que induzcan y aclaren a los alumnos, la importancia de saber emitir juicios de valor con responsabilidad y honestidad, sobre sus destrezas y limitaciones.

Se tendrá en cuenta los siguientes parámetros para la autoevaluación:

- Asistencia a clases y actividades.
- Participación positiva en clase.
- Entrega de tareas, trabajos y talleres.
- Compromiso institucional.
- Buen comportamiento.
- Buen rendimiento académico.

**PARAGRAFO 5:** *En todo caso al finalizar cada período académico, la Autoevaluación corresponderá siempre a una de las notas que se computarán para la obtención de la nota definitiva del período.*

## **ARTICULO 8: Estrategias de Apoyo para Resolver Situaciones Pedagógicas Pendientes de los Estudiantes**

Estas actividades están diseñadas como acciones de refuerzo, investigación, complementación, proyectos, prácticas, ensayos, evaluaciones escritas programadas y elaboradas por cada profesor en su respectiva área, y las cuales deben ser desarrolladas y demostradas por los estudiantes, bien sea durante o después de las clases, períodos escolares o finalización de año escolar.

Para este fin el profesor designa alumnos monitores que ayuden a sus compañeros en la comprensión y obtención de los indicadores, logros y competencias en los cuales hayan tenido dificultades, y

contará además con la colaboración de los padres de familia, las comisiones de evaluación y promoción, la Orientación escolar, o cualquier otro medio que no implique la suspensión de clases para realizar dichas actividades.

El estudiante de cualquier grado, que repruebe al finalizar el año escolar una o dos áreas con desempeño bajo, se promociona y matricula en el grado siguiente y tendrá la primera semana del año siguiente para presentar las nivelaciones de éstas áreas reprobadas.

## **ARTICULO 9: Acciones para garantizar que se cumpla el Sistema de Evaluación Institucional**

La dinámica del proceso de evaluación debido a su naturaleza y atendiendo sus necesidades implica la participación de toda la comunidad educativa, a continuación enunciamos sus principales responsables:

### **9.1 Actores del Sistema de Evaluación Institucional:**

- a. **El docente:** de acuerdo al modelo pedagógico de la Institución Educativa San Francisco de Asís, su misión es la de mediador, del conocimiento, por tal razón su participación no lo tiene como protagonista del proceso, sino más bien como un mediador y facilitador del mismo.
- b. **El estudiante:** es el centro del proceso, ya que protagoniza las acciones de evaluación planteadas en el presente documento, debe asumir su papel protagónico y ser el líder de su propio proceso de formación y evaluación.
- c. **Coordinación:** la coordinación cumple una función más orientada al control de calidad en el desarrollo del proceso, revisa y aprueba los logros del desempeño propuestos en el plan de estudios y mediante diferentes procedimientos controla que cada una de las etapas y procesos planteados en el sistema integral de evaluación escolar se esté ejecutando oportuna y adecuadamente . Debido a este papel es una instancia definitiva en la solución de conflictos presentados en la implementación del sistema.
- d. **Comisiones de evaluación y promoción:** teniendo en cuenta el horizonte institucional y con fundamento en el espíritu del decreto 1290 es fundamental reducir al máximo la cantidad de estudiantes no promovidos , por tal razón el papel de las comisiones es clave para acompañar a los estudiantes con desempeños bajos, orientando hábitos de lectura, estudio, desarrollo de actividades y estrategias con el fin de incrementar su nivel de desempeño tendientes a mejorar la calidad de la educación y reduciendo al mínimo la cantidad de estudiantes no promovidos .
- e. **Consejo académico:** el consejo académico cumple con un papel fundamental consagrado en el artículo 145 de la ley 115 de 1994.
- f. **Consejo directivo:** el consejo directivo participa de este proceso de acuerdo a las funciones que de él se consagran en el artículo 144 de la ley 115 de 1994.
- g. **Padres de familia:** el padre de familia, es protagonista del proceso por ser legalmente el responsable de la formación de su hijo cumple con las funciones descritas en el decreto 1286 de 2005.
- h. **Rector:** el rector como líder de los procesos pedagógicos adelantados en la institución tiene un papel fundamental en el desarrollo del sistema integral de evaluación escolar y cumple con las funciones establecida en el decreto 1860 de 1994.

### **9.2 Instrumentos de Registros e Informes.**

Para un oportuno registro, seguimiento, y reporte del desarrollo del proceso es necesario que docentes, estudiantes y padres de familia cuenten con un instrumento que les permita en el caso del docente y del estudiante llevar un control eficiente y oportuno tanto de las evidencias encontradas en su desarrollo como de la percepción de cada uno de los actores del sistema frente al progreso del estudiante en la relación con las metas esperadas. Y en el caso de los padres de familia un conocimiento preciso del avance del estudiante frente a las metas esperadas y la valoración correspondiente frente a los logros propuestos, así como su nivel de competencia respecto a los mismos.

### **9.3 Planilla de Registros y Seguimientos Académicos (Docente)**

Esta planilla se diligenciará a lo largo del período académico y será un frente para la valoración final del estudiante (Ver Anexo 2). Debe incluir.

- Nombres y apellidos de los estudiantes
- Logros a evaluar
- Valoración de los diferentes documentos, informes, tareas presentados por el estudiante respecto de cada logro evaluado.
- Valoración de las pruebas objetivas aplicadas.

- Valoración de la autoevaluación del estudiante
- Valoración de la coevaluación
- Valoración de la percepción del docente (heteroevaluación)
- Valoración sumaria integral de acuerdo a los porcentajes de valoración fijados en el presente sistema de evaluación.

Las áreas o asignaturas con una intensidad de una (1) o dos (2) horas semanales deberán tener un mínimo de cuatro (4) notas y las de más intensidad un mínimo de seis (6) notas parciales para ser promediadas por periodo.

Si en las valoraciones de un área o asignatura, resultan dos cifras decimales, debe eliminarse la segunda sin aproximarla, de tal forma que la nota tenga una sola cifra decimal.

#### **ARTICULO 10: Periodicidad de Entrega de Informes a los Alumnos y Padres de Familia.**

Durante el año lectivo se entregarán a los alumnos y padres de familia, cuatro informes con los juicios valorativos derivados de la evaluación, con referencia a cuatro (4) períodos de igual duración correspondientes a cada periodo del año escolar.

Estos informes serán escritos, descriptivos, explicativos, objetivos y en un lenguaje claro y accesible a la comunidad, con dos escalas valorativas, una numérica y otra con la escala Nacional.

Al finalizar el año lectivo, se entrega el quinto (5º) informe que será el final, el cual incluye la evaluación integral del alumno en su desempeño académico, personal y social.

Las evaluaciones de las clases, unidades, trabajos, tareas, se entregan a los estudiantes en la semana siguiente a la realización de las mismas, y conocerán previamente a la entrega de los informes por periodo, el resultado final del periodo, para las respectivas reclamaciones ante las instancias establecidas en el plantel, antes de ser pasadas a los boletines informativos.

#### **ARTICULO 11: Estructura de los Informes de los Estudiantes**

Los informes que se entregan a los estudiantes cada periodo y el informe final, tienen los nombres y apellidos e identificación de los mismos. Van las áreas cursadas en cada grado con la intensidad horaria semanal de cada una y total del grado.

En dos columnas se escribe, en una la evaluación numérica de cero (0.0) a cinco (5.0).

En la siguiente columna, va la evaluación de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de acuerdo con las equivalencias numéricas descritas en el numeral 3 de este ACUERDO, y a continuación una descripción objetiva, explicativa, sobre las fortalezas y debilidades demostradas en el período o año evaluados, referida a los indicadores, logros y competencias alcanzados. Al finalizar el informe, se ubican unos renglones con el término “OBSERVACIONES”, en el cual se describe el comportamiento general demostrado por el estudiante en su proceso formativo y ético durante el período o año descrito, con sus aspectos sobresalientes o deficientes y las recomendaciones para su mejoramiento.

Los certificados de estudio para traslados y otros serán expedidos en papel membrete de la institución educativa con el Término de “CERTIFICADO” y son firmados solamente por el Rector del Establecimiento.

Las Secretarías ya no firman Certificados de acuerdo con el Decreto 2150 de 1995.

#### **ARTICULO 12: Instancias, Procedimientos y Mecanismos de Atención y Resolución de Reclamaciones de Estudiantes y Padres Frente a la Evaluación.**



Para resolver las reclamaciones de los estudiantes, profesores o padres de familia se deberá proceder así:

- a. Solicitud verbal o escrita, ante la instancia que corresponda, lo cual configura un Derecho de petición.
- b. Presentar el Recurso de Reposición, frente a una decisión tomada por el profesor del Área/Asignatura, frente al mismo profesor, en los tres días hábiles siguientes a la determinación del mismo.
- c. Presentar el Recurso de Apelación ante el Rector, si hecha la Reposición, la respuesta fue negativa y el estudiante o afectado insiste con evidencias en su argumentación.
- d. Presentar Acción de Tutela si llegare el caso.

Una vez llegue la reclamación, el responsable –según las instancias mencionadas- tendrá un plazo de acuerdo con la normatividad del derecho para responder (en promedio será de 5 días hábiles). El estudiante o padre de familia y/o acudiente podrá acordar una cita con la instancia correspondiente o hacer llegar por escrito su reclamación. La instancia responsable de dar respuesta deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante. Corroborada la situación demandada, procederá según corresponda, luego se comunicará con el estudiante, padres de familia o acudiente dando respuesta de manera clara y respetuosa, de manera escrita.

Los estudiantes y padres de familia que consideren se haya cometido alguna injusticia o violación al debido proceso, presentarán por escrito solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del plantel, para que sean atendidos sus reclamos:

- a. Docente del Área/Asignatura
- b. Director de grupo.
- c. Coordinación General
- d. El Rector.
- e. El Consejo Académico.
- f. El Consejo Directivo.

**ARTICULO 13: Derechos de los estudiantes:** El estudiante para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene de derecho a:

- Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
- Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

**ARTÍCULO 14: Deberes del Estudiante:** El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo
- Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

**ARTÍCULO 15: Derechos de los Padres de Familia:** en el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

- Conocer el sistema de institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes

- Recibir los informes periódicos de evaluación.
- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

**ARTÍCULO 16: Deberes de los Padres de Familia:** de conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- Analizar los informes periódicos de evaluación

**ARTICULO 17: Mecanismos de Participación de la Comunidad Educativa en la Construcción del Sistema Institucional de Evaluación.**

El presente Sistema Institucional de evaluación, fue construido por un equipo de docentes y directivos docentes de la Institución, tomando como referentes propuestas de otras instituciones educativas y siguiendo las directrices de la Secretaría de Educación Departamental.

Posteriormente se socializó con el Consejo Académico, padres de familia y estudiantes, por medio de reuniones y encuentros pedagógicos donde se recibieron las sugerencias y se hicieron los ajustes pertinentes, quedando organizado tal como se aprueba en este ACUERDO.

Por último, se efectuó una reunión del Consejo Directivo de la Institución, en la que estuvieron los representantes de las Directivas, profesores, padres de familia, alumnos, ex alumnos y representante de los gremios económicos, para aprobar el Sistema que tendrá vigencia a partir del 12 de marzo de 2010.

El presente Acuerdo rige a partir del 12 de marzo de 2010 y deroga todas las normas de carácter interno que existan a la fecha.

Dado en el Municipio de Liborina, Departamento de Antioquia a los 12 días del mes de marzo de 2010

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CONSEJO DIRECTIVO INSTITUCION EDUCATIVA**

\_\_\_\_\_  
Presidente del Consejo directivo

\_\_\_\_\_  
Representante docente

\_\_\_\_\_  
Representante estudiantes

\_\_\_\_\_  
Representante docente

\_\_\_\_\_  
Representante ex alumnos

\_\_\_\_\_  
Representante medios productivos

\_\_\_\_\_  
Representante Padres de familia

\_\_\_\_\_  
Representante Padres de familia



