



PACTO DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO INDUSTRIAL DIEZ DE MAYO
Adopción del Consejo Directivo mediante Acuerdo N° 002 del 30 de octubre de 2009

ORGANIZACIÓN GENERAL

PRELIMINARES

1. ORACION POR LA PAZ

Señor, haz de mí, un instrumento de tu paz;
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,
sino 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,
Amén.
(San Francisco de Asís)

2. COMPONENTE CONCEPTUAL

Con el fruto del estudio, análisis y reflexión, por parte de la Comunidad Educativa, se definieron los fundamentos, principios y fines que dan coherencia, sentido y unidad a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Esto lo hemos expresado en la filosofía, visión, misión, objetivos y perfiles que la Institución Educativa Técnico Industrial "Diez de Mayo", se propone, los cuales se plasman en metas y acciones concretas que cohesionan, tanto el ser como el hacer de esta Institución Educativa.

En la **Visión** mostramos el horizonte institucional hacia el cual se dirigen todas nuestras acciones, enmarcada en los retos propuestos por la Constitución Política, los fines de la educación consignados en el artículo 5º de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y los principios de reorganización educativa que ordenan la Ley 715 de 21 de diciembre de 2001: "*construir un nuevo país, formando un nuevo ciudadano*".

Nuestra **Misión** define dentro del marco legal de la educación y las exigencias de la realidad, los principios, fundamentos y fines de la Institución, dando líneas de acción que cohesionan el ser y el hacer de nuestra comunidad educativa.

Los **Objetivos**, establecen claramente los logros esperados en el Proyecto Educativo Institucional en cuanto a los procesos de aprendizaje, de convivencia, de gestión y administración, de desarrollo institucional e impacto social.

3. MISIÓN

Formar un ser integral con valores y principios éticos, sociales y humanísticos desde la educación preescolar, básica primaria, básica secundaria con profundización en industria, media técnica, educación formal para adultos por ciclos integrados nocturnos y educación para el trabajo, a través de un modelo incluyente, y la construcción de saberes académicos, técnicos y tecnológicos de alta calidad, que propendan por el desarrollo de la creatividad, la innovación y la competitividad para su desempeño laboral y social contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida y del entorno.

4. VISION

Ser en el año 2020, una institución educativa líder e innovadora en la formación técnico industrial y educación para el trabajo en Santiago de Cali, mediante el desarrollo de procesos de investigación permanente para el mejoramiento de su formación académica, técnica y personal, acorde a las necesidades y competencias que demanda el entorno laboral y social, la transformación productiva y la evolución tecnológica.

5. JUSTIFICACIÓN

Todo ente organizacional requiere de una estructura sólida y de unas directrices para cumplir con su misión, sus objetivos, metas y funciones en cada uno de sus componentes y niveles; y la Institución Educativa no es la excepción. Como una empresa prestadora de servicios, en la sagrada labor de formar y educar al ser, requiere de parte de todos sus miembros, el cumplimiento de compromisos, responsabilidades, acuerdos y el reconocimiento de unos derechos, para llevar a feliz término su cometido.

Es así que necesita construir en conjunto, unos códigos mínimos de convivencia que direccionen su proceso educativo, que conlleven al desarrollo integral de los estudiantes, al fortalecimiento de su autonomía, su autoestima, autocontrol y autodisciplina.

Por lo anterior, el **Pacto de Convivencia**, presenta a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, un compendio de normas que guiarán el cumplimiento de sus actividades, respetando sus derechos y deberes.

6. FUNDAMENTOS LEGALES

El *Manual de Convivencia* de la Institución Educativa Técnico Industrial “ Diez de Mayo” se fundamenta en:

- La Constitución Nacional de la República de Colombia.
- Artículo 73 y 87 de la ley General de Educación (Ley 115 de febrero 8 de 1994)
- Artículo 17 Decreto 1860 de agosto 3 de 1994
- Resolución 2343 de 1996 (logros curriculares)
- Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006)
- Ley de la Juventud (ley 375 de 1997)
- Decreto 1290 de abril 16 de 2009

La Constitución Nacional por su parte, tiene entre otros objetivos garantizar los deberes y derechos de los ciudadanos; siendo base para desarrollar una sociedad más justa, en donde se restablezcan las buenas relaciones

entre los colombianos. El presente manual se apoya en estos principios; y busca con ello crear conciencia especialmente en el estudiante, de sus deberes y derechos para con la sociedad y con la comunidad educativa a la que pertenece.

Así mismo, las normas generales que conforman la Constitución Nacional, son la base de toda convivencia, y de las leyes que se aprueban en la nación. Por eso, es necesario interpretarla y saber aplicarla en los casos concretos; lo cual se refleja en el pacto de Convivencia Institucional. Para ello será cuidadoso en su cumplimiento, atendiendo los principios fundamentales.

La Ley General de Educación tiene un objeto muy claro, cual es la concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes; fundamentada en los principios de la Constitución Política. Sobre el derecho a la educación plantea unos fines, acordes específicamente con el artículo 67 de la Constitución Nacional.

El decreto 1860 que reglamenta la Ley General de Educación, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales, pone de presente que el estudiante es el centro del proceso educativo y que el objeto del servicio es lograr el cumplimiento de los fines de la educación; por lo tanto el Manual de Convivencia se respalda en él, en lo pertinente al Proyecto Educativo Institucional, en el Gobierno Escolar, en la organización Institucional, y en la evaluación y promoción.

La resolución 2343 que adoptó un diseño de lineamientos generales de los procesos curriculares del servicio público educativo, y estableció los indicadores de logros curriculares para la educación formal; atiende aspectos de la formación humana, del acceso al conocimiento, a la ciencia, a la cultura, a la tecnología y a los valores que son necesarios y útiles para todos los ciudadanos; apoya de manera puntual, el Manual de Convivencia Institucional.

El Pacto de Convivencia se fortalece y se apoya en la Ley de la Infancia y la Adolescencia, puesto que sus fundamentos esenciales son los de garantizar en niños (as) y adolescentes, su pleno y armonioso desarrollo en la familia y en la comunidad.

Sus normas enmarcan una protección integral a niños(as) y adolescentes, permitiéndoles el ejercicio de sus derechos y libertades, dentro de lo establecido por la Constitución Nacional y los Códigos Internacionales de Derechos Humanos y leyes afines. Así que en todo acto, decisión o medida que se reglamente en el Pacto de Convivencia prevalecerán los derechos de los niños, niñas y adolescentes; sin obviar que también deben cumplir las obligaciones cívicas y sociales que corresponden a un individuo en su desarrollo. (Artículo 15 inciso 2º Ley de la Infancia y la Adolescencia).

En especial esta Ley se basa y sustenta en:

- Art. 42. Las obligaciones especiales de las instituciones educativas.
- Art. 43. Las obligaciones éticas fundamentales de los establecimientos educativos.
- Art. 44. Las obligaciones complementarias de las instituciones educativas..
- Art. 45. Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes.

En el Decreto 1290 que reglamenta la *evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes* de los niveles de educación básica y media, en lo que respecta al ámbito institucional acorde con el nacional; el Pacto de Convivencia se apoya en:

- Art. 4. Definición del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.
- Art. 5. Escala de valoración nacional.
- Art. 6. Promoción escolar.
- Art. 7. Promoción anticipada de grado.
- Art. 8. Creación del sistema institucional de evaluación de estudiantes.
- Art. 11, 12, 13, 14 y 15 de dicho Decreto.

De igual manera el Pacto de Convivencia atiende a los principios formulados por la justicia restaurativa y la disciplina educativa, los cuales promueven que en la educación; la escuela y la familia deben trabajar coordinadamente en el fortalecimiento de valores que propicien la convivencia y la cultura de paz, para la

transformación de los conflictos en la escuela. Se busca así, que los estudiantes aprendan de las situaciones de conflicto, y de los problemas, asumiendo compromisos y reponiendo los daños causados, ofreciendo a las víctimas más soportes y exigiendo al ofensor, más responsabilidad; para desarrollar en los estudiantes habilidades sociales y ciudadanas.

7. OBJETIVOS DEL PACTO DE CONVIVENCIA

Son objetivos del presente Manual, los siguientes:

1. Generar expectativas en el estudiante al reconocerse como miembro de esta comunidad educativa, haciéndole identificar sus deberes y sus derechos y los de los demás, aprobando los correctivos y recomendaciones con la mejor voluntad y armonía.
2. Promover al interior de la Institución, manifestaciones de sana convivencia, compromiso, cultura organizacional y social y reconocimiento de las diferencias; originando una formación integral y búsqueda del bien común.
3. Propiciar la práctica de todo tipo de valores, así como el sentido de pertenencia e identidad, interés y apego por el trabajo, amor y respeto a sí mismo, a los demás y hacia la naturaleza.
4. Crear una mente abierta a la prevención y no a la sanción, cultivando la autonomía, la autoestima y el autocontrol, dentro de un comportamiento por principios y convicción, y no por temor.
5. Establecer e ilustrar sobre el debido proceso en la resolución de conflictos y en la aplicación de correctivos o sanciones.
6. Determinar los instrumentos convenientes para la negociación de conflictos y la mediación en los mismos, aportando medidas alternativas de solución.
7. Promulgar las normas de comportamiento y académicas, construidas al interior de la Institución; que orienten el quehacer diario.
8. Ser un verdadero vehículo de comunicación y de relación, entre los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Hacer conocer la Estructura Educativa Institucional, como entidad formadora en la educación técnica laboral y el desarrollo humano.

8. CREDO INSTITUCIONAL

El estudiante es la razón de ser de la labor educativa, así lo concibe la Institución y trabaja conscientemente en función de su formación, superación y solución de sus problemas y dificultades.

El cultivo de las buenas relaciones interpersonales en todos los niveles y su permanente mejoramiento, contribuyen a desarrollar un trabajo armonioso, a crear un ambiente agradable y un verdadero clima organizacional.

La vinculación de la Institución a diversas entidades públicas y privadas de la comunidad (Juntas de Acción Local, Juntas de Acción Comunal, I.C.B.F., SENA, Universidad del Valle, entre otras) a través de proyectos de bienestar social y académico, le permiten su trascendencia y proyección, apoyándola para el cumplimiento de sus objetivos y sus metas.

Una educación basada en la tolerancia, la comprensión y el respeto hacia los demás, conlleva al estudiante a su crecimiento personal, social y espiritual y a desarrollar una sana convivencia, construyendo la paz. Igualmente la educación para el trabajo desarrolla en el estudiante liderazgo, capacidad de gestión, ánimo de servicio, solidaridad y creatividad para la formación de empresas:

El desarrollo de un profundo sentido de pertenencia institucional, acrecienta hacia ella el afecto, el orgullo de ser un miembro activo y el de representarla dignamente; enriqueciendo la autoestima y el deseo de engrandecerla cada vez más.

Los estímulos e incentivos promovidos al interior de la Institución, contribuyen al mejoramiento continuo de la calidad de la labor educativa.

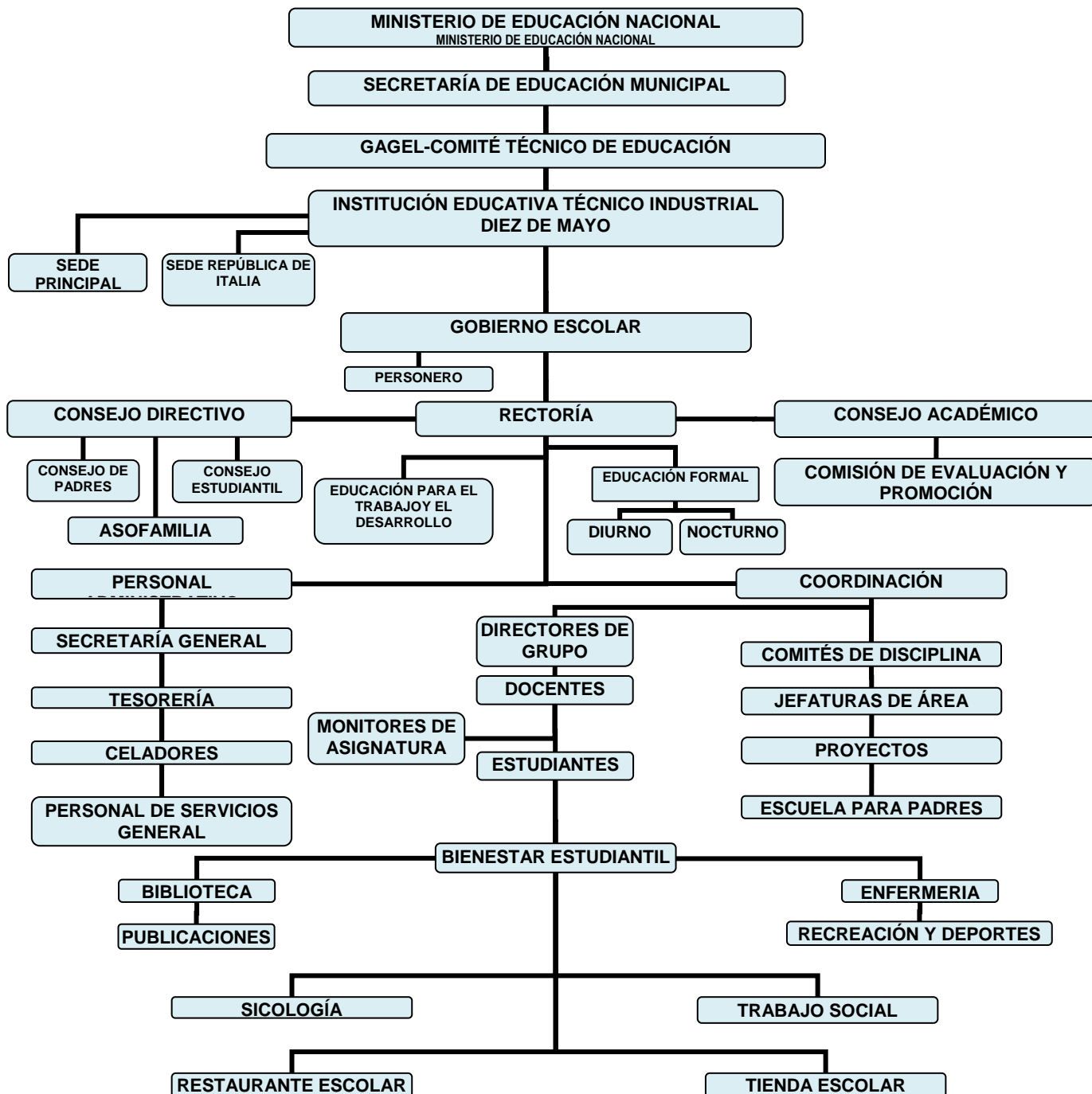
Una administración de puertas abiertas es una política positiva para la Institución, ya que favorece e incrementa las relaciones con la comunidad, creando confianza y fortaleciendo los lazos de amistad y de cooperación mutua, que direccionan la educación integral y desarrollo humano.

VALORES INSTITUCIONALES

La educación en la Institución Educativa Técnico Industrial “Diez de mayo” fundamenta y acrecienta la formación impartida en los siguientes valores:

- **Responsabilidad** Cada miembro de la Institución cumple a cabalidad con las actividades, acciones encomendadas y con los compromisos adquiridos y que les han sido delegados.
- **Respeto**: aceptar la diferencia es una actitud que en la Institución se evidencia permanentemente, llevando a respetarse a sí mismo y a respetar a los demás, reconociendo las individualidades.
- **Lealtad**: A nivel institucional se busca el cumplimiento de las leyes, de la fidelidad, el honor y la seguridad para conseguir una mejor convivencia. Se comparten y respetan los ideales de la Institución. La lealtad genera sentido de pertenencia.
- **Servicio**: se evidencia la fraternidad, como gesto que ennoblece a los miembros de la comunidad educativa.
- **Ánimo de trabajo**: El trabajo dignifica al hombre. El estudiante de la Institución, es activo y creativo en su formación, adquiriendo los conocimientos y herramientas para desempeñarse con eficiencia en su vida laboral.
- **Honestidad**: Consiste en actuar con rectitud, transparencia y coherencia con lo que se piensa, se expresa y se hace. Ser siempre sinceros, en comportamientos, palabras y afectos.

9. ORGANIGRAMA



10 . RESEÑA HISTORICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO INDUSTRIAL “DIEZ DE MAYO”

La historia de la I.E.T.I. “Diez de Mayo” está ligada a los sucesos trágicos ocurridos el 7 de agosto de 1956 en la ciudad; cuando hacen explosión 7 camiones cargados de dinamita, en las cercanías de la estación del ferrocarril.

Los damnificados de la catástrofe, fueron ubicados en esta zona casi rural del Cali de antaño; en terrenos llenos de lagunas, y de desniveles , a los que hubo que hacerles el respectivo relleno.

La zona fue urbanizada gracias a la solidaridad internacional y a los esfuerzos del Estado, a través de la Fundación Ciudad de Cali y la Corporación Nacional de Servicios Públicos llamada luego “Inscredial” y posteriormente “INURBE”; en un área de 90.450,37 metros cuadrados, distribuidos en 25 manzanas y dos zonas verdes, con 547 viviendas (casas de zinc tipo prefabricado que se fueron ubicando sobre planchas de cemento vaciadas sobre el terreno). Las estructuras de las casas, fueron traídas de Canadá.

Ya asentadas las familias, se vio la necesidad de una escuela para atender a la población infantil que había quedado sin oportunidad de instrucción y con los rigores psicológicos de la explosión. Con la fundación del barrio Aguablanca y por iniciativa de varios líderes comunitarios, se adecuaron tres inmuebles para organizar en ellos, la escuela del sector, en cuyos cuartos se acondicionaron las aulas de clase; recibiendo inicialmente 16 alumnos atendidos en jornada de mañana y tarde por la maestra Ana Abadía.

Durante varios años funcionó allí, la escuela con el nombre de AGUABLANCA, en honor al barrio, en la carrera 18 # 27-13. Hacia el año 1958, con aportes del Municipio de Cali y dineros de la Nación, se inicia la construcción de una amplia escuela, en un área reservada para tal fin; durante la administración del Dr. Carlos Garcés Córdoba. Con ayuda de la comunidad del sector y bajo la supervisión de obreros y maestros del Municipio, se levanta la planta física compuesta de 26 aulas, un patio de recreo, dos unidades sanitarias y espacios para la parte administrativa del edificio, que fue inaugurado el mismo año.

Así nace la llamada Gran Escuela o Concentración de Aguablanca, en la carrera 25 # 26-13 de la comuna 11, dándose al servicio con el nombre de DIEZ DE MAYO, en memoria, según se lee en el libro “Autobiografía de un damnificado del 7 de Agosto” (Autor: Arturo Rodríguez Ospina), a la sustitución del régimen militar de Gustavo Rojas Pinilla, fecha en la cual hombres y mujeres se aglomeraron en diferentes sitios de la ciudad y del país, para celebrar la caída del régimen militar; marcando un cambio en las estructuras gubernamentales. Este hecho hizo retrasar un poco la terminación de las obras, al sustituirse el gobierno.

El Centro Educativo inició labores con más de dos mil estudiantes, como escuela alterna (niñas en jornada de la mañana y niños en la tarde). Años después, con motivo de la celebración de la fiesta del Panamericanismo (14 de Abril); la gobernación determinó que las Escuelas de Santiago de Cali llevarían los nombres de las Repúblicas que conforman el *conjunto panamericano*, correspondiendo a la Escuela en la jornada de la mañana, el nombre de REPÚBLICA DEL URUGUAY, y la jornada de la tarde continuó llamándose “DIEZ DE MAYO”.

En 1966, se da inicio a la educación nocturna en primaria, y alfabetización de adultos, contando entre sus fundadores al Director Francisco Angulo y los docentes Ma. Emma Galeano, Ana Liloy de Gordillo, Emilia de Ramírez, José Numa Zorrilla y Graciela Barona. Casi simultáneo empieza a funcionar el Colegio Cooperativo Nocturno Adán Puerto o Cooperativo Suroriental.

En 1990, por iniciativa de la Licenciada Ruth Fanery Molina, se impulsó la creación de una Unidad Docente en éste sector, convirtiéndose así en la UNIDAD DOCENTE BASICA INDUSTRIAL DIEZ DE MAYO, que ofrecía los niveles de cero a noveno con modalidades industriales de electricidad, dibujo técnico, tecnología artesanal y metalistería, bajo la rectoría de la Licenciada Luz Amparo Rojas Piedrahita. Diez años más tarde, en el 2000; por gestión de la rectora, se crea la Educación Media Técnica en los grados diez y once con las modalidades industriales mencionadas, según Resolución 2427 de Julio/2000.

Luego, por Resolución 0070 de Febrero 11 de 2002 la institución cambia su razón social por COLEGIO INDUSTRIAL “DIEZ DE MAYO”, reconocimiento legal diligenciado por el Rector de entonces, Licenciado Ernesto Solano Varela. A

raíz de la Ley 175 de 2001, el Colegio se convierte en INSTITUCION EDUCATIVA “DIEZ DE MAYO” (Resolución 1715 de Sept. 03 de 2002) y se ordena su fusión en la misma institución, con el Centro Docente No. A112 “República de Italia”, y el Centro Docente No. B106 “El Recuerdo” como sedes. Este último por disposición oficial, fue anexado luego a la Institución Educativa “Ciudad de Cali”.

Con fecha Noviembre 5 de 2008, y mediante Resolución No. 4143.2.22.7772, se logró el reconocimiento de la institución, como INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL “DIEZ DE MAYO”, diligencia adelantada por la Licenciada Ilse Janeth Palomeque García. Simultáneamente se logra reabrir la educación formal de adultos por ciclos integrados desde primaria hasta el bachillerato en jornada nocturna, brindando la oportunidad a aquellas personas que por diferentes motivos no han podido continuar sus estudios.

Actualmente la Institución cuenta con 36 grupos en jornada mañana y tarde, para un total aproximado de 1.500 estudiantes, más los estudiantes matriculados en la jornada nocturna. Se cuenta con 4 directivos docentes, 45 docentes y 11 personas laborando en el área administrativa y de servicios; con los cuales se presta un excelente servicio educativo.

Es grato recordar administraciones como las de la Lic. Ruth Alvarez de Yanguas, Lic. Julio Caballero, Lic. Carmen Adriana Carrasco, Lic. Leopoldo Alvarez, Lic. Manuel Rebellón, Lic. Doris Caicedo de González, Lic. Adalgiza Magaña, Lic. Luz Amparo Rojas Piedrahita, Lic. Ernesto Solano Varela y la actual en manos de la Lic. Ilse Janeth Palomeque García, que día a día consolidan y proyectan nuestra Institución como abanderada de la educación a nivel local y regional. Igualmente merece mención especial el destacado y comprometido grupo de maestras y maestros quienes aportan sus conocimientos y valores, para lograr trascendencia en sus objetivos y propósitos.

11. SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCION

La I.E.T.I “DIEZ DE MAYO” ofrece a sus estudiantes y comunidad en general:

- Planta física adecuada para prestar un excelente servicio educativo, (aulas, biblioteca, talleres, laboratorio y demás)
- Zona de oficinas para prestar la mejor atención a la comunidad
- Asesoría psicopedagógica
- Escuela de padres
- Servicio de enfermería
- Integración con el SENA
- Educación formal diurna en dos jornadas , desde preescolar hasta grado 11 con modalidad técnica en las siguientes especialidades:
 - a. Dibujo técnico.
 - b. Diseño de modas y confecciones
 - c. Electricidad.
 - d. Metalistería.
- Educación formal de adultos por ciclos, en jornada nocturna
- Proyectos pedagógicos transversales:
 - a. Orientación en valores
 - b. Tienda de la Paz
 - c. Promoción del deporte
 - d. Lúdica, danzas, y porristas.
 - e. Orientación para la sexualidad
 - f. Bienestar ambiental
 - g. Prevención del consumo de sustancia psicoactivas

h. Escuela Saludable

Educación no formal (los días sábados), por medio del C.I.E.S.C.

12. PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. ESTUDIANTES

La Institución Educativa Técnico Industrial “Diez de Mayo” busca formar:

- Un ser capaz de amar, de servir, de aceptarse así mismo y a los demás.
- Un hombre creativo, autónomo, competitivo; con mentalidad empresarial capaz de organizar proyectos generadores de mano de obra.
- Un hombre con competencias básicas, ciudadanas y laborales, habilidades y conocimientos, que le faciliten un eficaz desempeño en la vida laboral, social y espiritual. Con un alto sentido de valores, de la sana convivencia y de la participación democrática y ciudadana.

B. **DOCENTES:** La Institución Educativa Técnico Industrial “Diez de Mayo” pretende contar con:

- Una persona sensible, con alto grado de humanismo, y sentido de servicio a la comunidad educativa y entorno.
- Un hombre forjador de un ser integral, de un verdadero ciudadano útil a la sociedad.
- Un profesional con sólido criterio ético, moral, intelectual, técnico, científico y tecnológico; consciente de su labor y formador de un hombre capaz de responder a las necesidades actuales y futuras de su comunidad.

C. PADRES DE FAMILIA

La Institución Educativa Técnico Industrial “Diez de Mayo”, tiene como propósito contar con:

- Personas con gran capacidad afectiva, comprensivas y tolerantes, comprometidas con la formación de sus hijos.
- Seres participativos, solidarios, que propendan por una convivencia armoniosa, respetuosos de los derechos y deberes humanos.
- Padres de familia Identificados y comprometidos con los principios, misión y visión de la Institución Educativa.

D. EMPLEADOS

La Institución Educativa Técnico Industrial “Diez de Mayo” pretende contar con:

- Personas que presten un eficiente servicio a los clientes y desarrollen excelentes relaciones interpersonales, que favorezcan un mejor acercamiento con el entorno.
- Personas capaces de ser la imagen de la Institución a través del cumplimiento de sus deberes y de la prestación de un servicio efectivo y de calidad.

13. MODELO PEDAGÓGICO

MODELO PEDAGÓGICO

Enfoque y Metodología

Las diferentes áreas del conocimiento se trabajan retomando aportes de diversos enfoques, tales como El Constructivismo, El Construccinismo, El Conductismo, El Humanismo, La Escuela Activa, la misma Escuela Tradicional y la Pedagogía Conceptual, como modelo innovador donde a través de mapas conceptuales muy sencillos y la formulación de proposiciones se puntualiza la construcción de conceptos y la aprehensión de los mismos, claro está, teniendo en cuenta que cada educando es diferente y por ende, es diferente también la forma como interpretan y comprenden y como se apropian de su proceso de aprendizaje. Se trabaja teniendo en cuenta el Ser, el Saber y el Hacer.

La metodología empleada se orienta hacia la aprehensión, y comprensión de los contenidos de cada área en forma clara, sencilla y precisa, teniendo en cuenta las necesidades de formación y los procesos comunicativos; volitivos, cognitivos, socio afectivo y psicomotores de los estudiantes.

A través de la organización de los contenidos y su presentación, se promueve el desarrollo integral del estudiantes y se contribuye a la formación de una persona activa, responsable, crítica, analítica, con actitudes, valores y normas que le permitan desenvolverse en una sociedad democrática y participativa, siendo gestor de una convivencia pacífica y armónica.

Las estrategias de aprendizaje son sencillas y dinámicas, permitiendo la fácil comprensión y asimilación de los conceptos trabajados, a través de actividades individuales y grupales, que inducen al estudiante a pensar, a buscar explicaciones y dar solución a los problemas que plantean las vivencias cotidianas, llevando implícita una formación permanente en valores.

El modelo de la **escuela del desarrollo integral**, (Constructivismo – Cognición) supone un énfasis ya no en la enseñanza, sino en el aprendizaje, es decir, en los progresos del estudiante más que en los conceptos impartidos por el maestro. A diferencia del modelo academicista, cuya metodología principal era la clase expositiva, el constructivismo privilegia las actividades realizadas por los estudiantes, de manera que no se aprende a través del lenguaje abstracto, sino a través de acciones.

Se trata de comprender la relación *docente-estudiante* como una construcción conjunta de conocimientos a través del diálogo. Ello implica problematizar los saberes, abrir los conceptos a la discusión y consensuar con los estudiantes una forma común de comprender una determinada disciplina. Sin embargo, no se debe confundir este modelo con un rechazo a la clase expositiva, pues siempre es necesario, en algún momento de la unidad, sistematizar el conocimiento adquirido a partir de las actividades realizadas.

Por su parte, el **modelo cognitivo** se centra en los procesos mentales del estudiante y en su capacidad de avanzar hacia habilidades cognitivas cada vez más complejas, ya sea por sí mismo o con la ayuda de un adulto. De esta manera, ya no hablamos únicamente de conceptos, sino de capacidades cuya estructura es secuencial. Para trabajar con este modelo, es necesario considerar los ritmos de aprendizaje de los estudiantes y reconocer cuándo están en condiciones de acceder a un nivel intelectual superior. Es por eso que los aprendizajes esperados de los Programas de Estudio parten con habilidades más simples (reconocer, identificar) y terminan con las de mayor dificultad (analizar, interpretar, evaluar). Dentro de este modelo, la relación del docente con los estudiantes, se

centra en el rol de facilitador del primero, ya que es el que ayudará a los últimos a acercarse a los niveles más complejos del conocimiento.

CAPITULO I

DE LA CONDICIÓN DE LOS AGENTES

ARTICULO 1º. LA COMUNIDAD EDUCATIVA I.E.T.I. “DIEZ DE MAYO”

La Comunidad de la Institución Educativa Técnico Industrial “Diez de Mayo” (Resolución 4143.2.22.7772 Nov. 5 de 2008), está conformada por estudiantes, educadores, padres o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes, personal administrativo y administradores escolares.

ARTICULO 2º. Los directivos docentes, educadores y administradores escolares se vincularán a la Institución mediante nombramiento de la entidad nominadora y posesión de su cargo ante quien corresponda.

Los estudiantes y padres o acudientes se vincularán mediante Acta de Matricula firmada al momento del ingreso a la institución.

Los egresados se vincularán mediante Acta de Grado expedida por el establecimiento y a través de Asociación constituida por ellos mismos.

ARTÍCULO 3º. COMPROMISO DE LOS AGENTES EDUCATIVOS

Todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, al vincularse mediante acta de posesión o matrícula se comprometen a:

1. Cumplir puntualmente con el horario establecido por la dirección para el cumplimiento de las obligaciones pertinentes a su cargo o función.
2. Disponer del tiempo necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones
3. Cumplir cabalmente la Constitución Política de Colombia.
4. Cumplir cabalmente el presente Manual de Convivencia, y contribuir a su mejoramiento con el aporte de ideas y sugerencias.

ARTÍCULO 4º. IDENTIFICACION DE LOS AGENTES EDUCATIVOS

Cada miembro de la Comunidad Educativa será provisto de un carné que lo identifique como tal y deberá presentarlo cuando las autoridades educativas lo requieran.

ARTÍCULO 5º: EL UNIFORME ESTUDIANTIL.

El uniforme estudiantil es una forma de identificación institucional, pero, ante todo, una manera de hacer menos visibles las diferencias sociales entre los estudiantes; por ello su uso es obligatorio, y el estudiante deberá abstenerse de utilizar aditamentos: collares, aretes, buzos, sacos, cachuchas; que hagan perder su uniformidad.

El uniforme será establecido por el Consejo Directivo mediante resolución que especifique claramente los colores, moda y condiciones de uso.

Las indicaciones dadas en este Manual deben cumplirse estrictamente. No se aceptará ninguna clase de variaciones.

UNIFORME DE DIARIO NIÑAS: Camibuso con el logo de la Institución al lado izquierdo, falda en lino color azul turquí o rey, *largo a la rodilla*, con pretina y cotilla en V de la que se desprende de la parte delantera un preñse central profundo en forma de abanico, atrás va liso con pinzas laterales y cierre central.

UNIFORME DE DIARIO NIÑOS: Camibuso con el logo de la Institución al lado izquierdo, pantalón jean clásico azul oscuro.

Para todos:

- Medias blancas escolares.
- Zapatos colegiales negros.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: Camibuso con el logo de la Institución al lado izquierdo, sudadera con el nombre de la Institución estampado. Medias blancas escolares y zapatos tenis totalmente blancos.

UNIFORME DE TALLERES: El mismo uniforme de diario para niñ@s (las niñas podrán usar jean clásico azul oscuro con autorización del docente), batola azul turquí para rotaciones y en los otros grados, de acuerdo a las especificaciones de la especialidad; largo a mitad del muslo. No se permitirá la entrada a talleres en sudadera y/o zapatillas.

NOTA: el hecho de portar el uniforme implica por sí solo que debe guardársele el debido respeto, dentro y fuera de la institución.

ARTICULO 6º. LA MATRÍCULA

Es el acto mediante el cual un aspirante se vincula oficialmente como estudiante de la Institución, y firma el acta correspondiente, que lo acredita como tal.

El acto de matrícula se cumplirá por una sola vez cuando el estudiante ingresa a la Institución, y podrá renovarse anualmente a juicio de la administración.

La matricula es un compromiso entre la Institución, el estudiante y sus padres y/o acudiente, en beneficio del estudiante. Las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e Institucionales vigentes.

PARAGRAFO 1: Las objeciones de conciencia que afecten la participación del estudiante en actos comunitarios deberán hacerse constar en el Acta de Matrícula.

PARAGRAFO 2: Tanto la Institución como los padres y/o acudientes, pueden dar por terminado el compromiso de matrícula en caso de algún incumplimiento parcial o total.

PARAGRAFO 3: Las fechas de matricula serán las estipuladas por la Secretaría de Educación Municipal.

ARTÍCULO 7º. CONDICIONES PARA LA MATRÍCULA

Son condiciones para matricularse como estudiante de la institución:

1. Presentar los documentos auténticos requeridos por la ley.

2. Tener condiciones de salud que le permitan vivir en comunidad.
3. Estar respaldado por un tutor o acudiente; **figura que recae únicamente sobre los padres del estudiante, salvo casos excepcionales que deben ser autorizados por la rectoría y/o Consejo Directivo.**
4. Cancelar los derechos académicos y complementarios conforme lo disponga el Consejo Directivo de la Institución (de acuerdo a los requerimientos de ley).
5. Presentarse personalmente al acto de matrícula con su tutor o acudiente.

PARAGRAFO: en el momento de firmar la respectiva Acta de Matrícula, tanto el estudiante como su tutor o acudiente se comprometen a cumplir fielmente las normas estipulados en el presente Manual.

ARTÍCULO 8º. IMPEDIMENTOS PARA SER TUTOR O ACUDIENTE

NO podrán desempeñarse como tutores o acudientes de los estudiantes, las siguientes personas:

1. Los menores de Edad.
2. Los funcionarios de la Institución
3. Los estudiantes de la Institución.
4. Los Incapaces absolutos.
5. Cualquier persona diferente de los padres del estudiante, que no haya sido autorizada por rectoría o Consejo Directivo.

ARTÍCULO 9º. CANCELACIÓN DE LA MATRICULA

La cancelación de la matrícula sólo podrá hacerse por solicitud del tutor o acudiente, previa presentación de una autorización escrita de la Comisaría de Familia Local; o por exclusión del estudiante, previa Resolución motivada por el Consejo Directivo, una vez llevado a cabo del debido proceso.

Parágrafo: La exclusión de un estudiante sólo podrá imponerse por violación de las prohibiciones, o por incurrir en faltas gravísimas del presente Manual; con la respectiva resolución emanada por Consejo Directivo.

ARTÍCULO 10º. OBLIGATORIEDAD DE LA ASISTENCIA

La asistencia al plantel es obligatoria para estudiantes, docentes, directivos y administradores escolares. El rector velará por la permanente asistencia de todos, y la aplicación de los correctivos del caso.

En el caso de los estudiantes, el Rector procurará evitar que se presente la deserción escolar e investigará las causas de la misma si ésta se presentare; con el objeto de garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

Para tal efecto, se establecen los siguientes HORARIOS:

- a. **Labores Académicas:**

SEDE: “Diez de Mayo”

Jornada de la mañana:	6:30 A.M. a 11:30 A.M.	Primaria.
	6:30 A.M. a 12:30 P.M.	Bachillerato
Jornada de la tarde:	12:40 P.M. a 5:40 P.M.	Primaria.
	12:40 P.M. a 6:40 P.M.	Bachillerato
Jornada nocturna:	6:30 P.M. a 9:30 P.M.	

SEDE: “República de Italia”

Jornada de la mañana:	7:00 A.M. a 11:00 A.M.	Preescolar
	6:30 A.M. a 11:30 A.M.	Primaria
Jornada de la tarde:	12:40 P.M. a 5:40 P.M.	Primaria

b. Atención a padres de familia:

Docentes: Conforme a horario establecido por coordinación, y a citaciones extraordinarias. No se permitirá el ingreso de padres de familia o acudientes a los salones, sin previa autorización, salvo casos excepcionales.

ARTÍCULO 11º. LA INASISTENCIA FORTUITA

Cuando por circunstancias especiales no pueda preverse una inasistencia, ésta deberá justificarse lo más pronto posible o, a más tardar en el momento mismo de reintegrarse al plantel. Los estudiantes deberán presentarse acompañados de sus padres de familia o acudiente.

Cuando se presente reiteración en la inasistencia de un estudiante, el Rector establecerá la responsabilidad del caso. Si el responsable es el padre, remitirá un informe a la autoridad competente para que se apliquen las sanciones correspondientes. Si el responsable es el menor, se le amonestará y se exhortará a los padres. Si persistiera la conducta, se remitirá el alumno a Bienestar Familiar para que adelante las diligencias de protección.

PARAGRAFO: la inasistencia no exime al estudiante de la responsabilidad de presentar tareas y cuadernos al día.

ARTÍCULO 12º CONTROL DE LA ASISTENCIA.

El Rector ordenará los controles de asistencia que considere convenientes y dará cumplimiento a las normas que sobre porcentajes de inasistencia deban aplicarse en cada caso.

CAPÍTULO II**DE LOS DERECHOS Y DEBERES PARA LA CONVIVENCIA HUMANA**

ARTICULO 13º. Los Derechos Humanos promulgados por las Naciones Unidas constituyen la norma en torno a la cual ha de estructurarse la convivencia humana; por lo tanto, serán asumidos como de carácter obligatorio por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTICULO 14º. De conformidad con el Artículo anterior, son derechos y deberes de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, los siguientes.

DERECHOS	DEBERES
1. Ser libres e iguales en dignidad y derechos	1. Hacer uso responsable de la libertad y los derechos.
2. Disfrutar de la vida y la seguridad personal	2. Respetar la integridad física y la dignidad humana.
3. No ser sometido a torturas, ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.	3. Dar un trato digno y equitativo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Ser oído públicamente y en condiciones de plena igualdad, en la investigación de cualquier acusación que lo afecte.	4. Escuchar con igualdad y justicia a cualquier miembro de la Comunidad Educativa cuando sea necesario.
5. Ser considerado inocente, hasta tanto se le demuestre lo contrario, dentro del debido proceso.	5. Presumir siempre la inocencia de las personas y no prejuzgar sobre su conducta.
6. Usar individual o colectivamente los bienes muebles y enseres de la Institución.	6. No apropiarse personalmente de los bienes de otros o de uso colectivo.
7. Pensar libremente y aceptar o rechazar teorías o tendencias del conocimiento humano.	7. Respetar y tolerar las diferencias de las personas.
8. Expresar con plena libertad sus opiniones a través de los medios de comunicación que funcionen en la Institución.	8. Ser respetuosos de las opiniones de los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Profesar la creencia religiosa de su predilección.	9. Ser respetuosos de las creencias religiosas de los demás.
10. Reunirse o asociarse libremente con fines pacíficos de superación para defender sus derechos.	10. Aportar con responsabilidad y honestidad para el fortalecimiento de las organizaciones y /o reuniones.

CAPITULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES ESPECIFICOS

ARTICULO 15º. La condición de miembros de la Comunidad Educativa otorga DERECHOS y exige el cumplimiento de DEBERES específicos, que deben ser acogidos, para que el proceso educativo se cumpla.

ARTICULO 16º Son DERECHOS y DEBERES específicos de los estudiantes:

DERECHOS	DEBERES
1. Participar en el Gobierno Escolar conforme a la ley	1. Cumplir con responsabilidad las funciones que le otorgue el gobierno escolar, conforme a la ley.
2. Recibir buen trato por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.	2. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Permanecer vinculado al plantel mientras no haya sido declarado culpable de cometer faltas gravísimas; previo cumplimiento de todas las formalidades previstas en la ley y en el presente Pacto (debido proceso)	3. Cumplir con las obligaciones que se derivan de la Constitución Nacional, las leyes pertinentes y el presente Pacto de Convivencia
4. Ser respetados en el cumplimiento de los horarios establecidos por la Institución	4. Cumplir puntualmente los horarios establecidos por la Institución.
5. Contar con un ambiente adecuado y propio para cada actividad, sin interferencias que perturben el normal desarrollo del trabajo.	5. No interferir el normal desarrollo de las actividades de su grupo o de los demás, con ruidos o acciones inadecuadas para la sana convivencia.
6. Ser informados oportunamente sobre los materiales o implementos necesarios para el trabajo académico y formativo.	6. Asistir a clase con los materiales y elementos indispensables para el trabajo escolar, y responsabilizarse de su cuidado, asumiendo las consecuencias en caso de pérdida o daño.
7. Disponer de los muebles, enseres e instalaciones	7. Dar buen uso a los muebles, enseres e instalaciones del

necesarias para el trabajo escolar.	plantel, manteniéndolos en buenas condiciones durante todo el año escolar.
8. Ser provisto de un carné que lo identifique como miembro activo de la Comunidad Educativa dentro y fuera de la institución.	8. Portar siempre en buen estado, dar buen uso y presentar el carné cuando las autoridades lo requieran.
9. Ser seleccionado por méritos para representar a la Institución en eventos científicos, artísticos o deportivos.	9. Representar dignamente a la institución, en todos los eventos para los cuales sea seleccionado.
10. Solicitar permiso para ausentarse de la Institución y salir de ella con el padre de familia o acudiente, para atender compromisos de tipo científico, artístico, deportivo, enfermedad o calamidad doméstica.	10. Cumplir con sus compromisos académicos teniendo en cuenta las nuevas fechas acordadas con los docentes para la presentación de sus trabajos o evaluaciones.
11. Ser escuchado con el acudiente, inmediatamente después de una ausencia injustificada para excusarla.	11. Ser honesto y honrado al momento de justificar la ausencia presentando explicaciones y documentos veraces.
12. Ser orientados por el docente para la ejecución de tareas y la preparación y sustentación de trabajos individuales o colectivos.	12. Participar asertivamente en clase, en la ejecución de tareas, dinámicas de grupo, preparación y sustentación de trabajos.
13. Ser evaluados con imparcialidad y justicia bajo los parámetros orientados por el Decreto 1290, ajustados a los requerimientos propios de la Institución	13. Mostrar responsabilidad, honradez y actitudes apropiadas en el momento de las evaluaciones.
14. Ser orientados sobre el Pacto de convivencia y participar activamente en su reestructuración anual.	14. Cumplir con las normas de convivencia estipuladas en el Pacto y participar con propuestas para su mejoramiento.
15. Ser escuchados en sus quejas y reclamos por los profesores y el orientador de grupo, como instancias primarias del conducto regular.	15. Solucionar los problemas o dificultades académicas o disciplinarias siguiendo los conductos regulares definidos por este Pacto.
16. Ser orientado en casos de drogadicción, alcoholismo, abuso o acoso sexual, maltrato físico y/o verbal o cualquier forma de violencia, teniendo en cuenta la debida discreción.	16. Acudir a las instancias con que cuenta la Institución para solicitar orientación y protección en casos de drogadicción, alcoholismo, abuso, acoso sexual, maltrato físico y/o verbal o cualquier otra forma de violencia.
17. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje	17. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos, para la superación de sus debilidades.
18. Conocer el sistema institucional de evaluación, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar y recibir oportunamente los resultados de su desempeño: para formular los reclamos a que hubiere lugar.	18 Acogerse al sistema institucional de evaluación y promoción, presentando de manera respetuosa y ecuánime las reclamaciones que considere pertinentes.
19. Ser orientado sobre sus derechos y deberes por parte de las autoridades educativas.	19 Cumplir con sus deberes y respetar los derechos de los demás, según el presente Pacto.
20. Ingresar a la Institución, siempre y cuando su presentación personal esté acorde con el Pacto de Convivencia; y portando en lugar visible su respectivo carné.	20. Acudir a la Institución portando adecuadamente el uniforme correspondiente según su horario de clases, además de su carné.
21. Ser llamado por su nombre, ser tratado con respeto y con vocabulario adecuado, valorando su persona	21. Utilizar vocabulario adecuado y respetuoso para dirigirse a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
22. Utilizar las dependencias e instalaciones de la Institución para el desarrollo y cumplimiento de investigaciones prácticas, recreación y demás actividades curriculares y extracurriculares, atendiendo la disponibilidad de horarios y espacios de la Institución.	22. Solicitar con los debidos soportes y antelación, el permiso para utilizar las instalaciones de la Institución, acogiéndose a las normas pertinentes y responsabilizándose de su uso.
23. Ser asistido oportunamente con los primeros auxilios en caso de sufrir algún accidente al interior de la Institución.	23. Permitir la aplicación de los primeros auxilios por parte del personal correspondiente.

Artículo 17°. Son derechos y deberes específicos de los PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

DERECHOS	DEBERES
1. Recibir información oportuna sobre el proceso de matrícula en la Institución.	1. Presentarse el día de la matrícula a firmar el Acta que lo acredita como padre o acudiente del estudiante, llenando todos los requisitos necesarios (documentos, recibos cancelados, entre otros).
2. Participar de las actualizaciones del Pacto de Convivencia	2. Leer y reflexionar con sus hijos el Manual de Convivencia.
3. A que se le concedan permisos a su acudido para atender casos de enfermedad, calamidad doméstica y demás casos fortuitos .	3. Presentar excusa escrita, en el plazo de 72 horas explicando la ausencia de su hijo o acudido a las labores escolares, con los debidos soportes; lo cual no exime a su acudido de la presentación de sus obligaciones académicas.
4. Disfrutar y hacer uso de los bienes, objetos o materiales de estudio disponibles en la Institución para que su acudido alcance los objetivos académicos propuestos.	4. Responder dentro del plazo fijado por la Institución por los daños o pérdida de objetos, bienes o materiales de estudio que se le faciliten al estudiante, en la misma. El responsable, debe restituir el bien, o pagar su valor comercial actual.
5. Ser informado oportunamente y en forma precisa de sus obligaciones económicas de acuerdo a la ley.	5. Cumplir dentro de los plazos fijados, con los compromisos económicos adquiridos en el momento de la matrícula de sus hijos.
6. Solicitar y obtener información clara y precisa sobre el rendimiento de sus hijos, de acuerdo con los horarios establecidos en la Institución.	6. Estar atento y participar activamente en la formación académica y de convivencia de sus hijos, acogiéndose a los respectivos horarios.
7. Recibir orientación sobre el desarrollo integral de su hijo o acudido.	7. Asistir y participar de las reuniones citadas por la Institución, tendientes a colaborar con la formación integral de los estudiantes, comprometiéndose en la aplicación práctica de los talleres.
8. Conocer el P.E.I., evaluarlo y proponer alternativas para su mejoramiento.	8. Participar en el desarrollo, evaluación y modificación del P.E.I.
9. Recibir con anterioridad, circulares y citaciones para atender todo lo relacionado con la formación integral de sus hijos.	9. Asistir puntualmente a las citaciones que le haga la institución e informarse, y aplicar los contenidos de las circulares emitidas. En caso de ausencia, presentar excusa escrita. Si después de 3 citaciones consecutivas el padre de familia o acudiente no se reporta; el caso se remitirá al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
10. Ser tratados con consideración y tolerancia por todos los miembros de la comunidad educativa.	10. Respetar y dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Elegir y ser elegido democráticamente para la Asociación de padres de Familia, Consejo Directivo y demás estamentos de participación en la Institución; previo cumplimiento de los requisitos contemplados para tal efecto.	11. Cumplir con responsabilidad, las obligaciones derivadas del cargo para el cual haya sido elegido.
12. Formular reclamos verbales o escritos dentro de los términos legales ante las autoridades del plantel.	12. Ser respetuoso y honesto al momento de formular reclamos y/o presentar descargos, atendiendo los conductos regulares.
13. Ser informados oportunamente sobre los materiales y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes.	13. Proveer oportunamente los materiales, útiles y textos escolares a su hijo o acudido, para el debido cumplimiento de sus compromisos académicos.
14. Conocer oportunamente las investigaciones y sanciones que afectan a sus hijos o acudidos.	14. Colaborar honestamente con la institución en las investigaciones que afecten a sus hijos o acudidos.
15. Ingresar a la Institución bajo las normas establecidas.	15. Presentarse adecuadamente vestidos y en los horarios establecidos.

ARTICULO 18°. SON derechos y deberes específicos de los DOCENTES:

DERECHOS	DEBERES
1. Participar en la evaluación de las normas de convivencia y proponer su modificación a través de los mecanismos previstos.	1. Conocer y cumplir las Normas de Convivencia.
2. Recibir trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.	2. Dar trato respetuoso y digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Ser reconocido en su idoneidad profesional.	Reconocer la idoneidad profesional de sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Gozar de todos los beneficios de carácter laboral que contempla la ley.	4. Cumplir las normas laborales establecidas por la ley.
5. Recibir capacitación y actualización profesional permanente, que conduzcan al enriquecimiento personal del docente y que contribuyan al mejoramiento de su labor.	5. Asistir puntualmente a las capacitaciones, socializar los conocimientos recibidos y aplicarlos en su labor profesional.
6. Ser respetados en su privacidad e individualidad por todos los miembros de la comunidad educativa.	6. Respetar la privacidad e individualidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Ser autónomos en su labor docente y en el manejo de los resultados de la evaluación del aprendizaje.	7. Ser responsables en el desarrollo de su labor docente y objetivos en el proceso evaluativo de los estudiantes.
8. Ser provistos de materiales y recursos para la enseñanza, a lo largo del año escolar.	8. Hacer buen uso de los materiales y recursos educativos recibidos de la Institución para su labor escolar.
9. Ser respetado en su horario, lo cual implica ser informado oportunamente de cualquier cambio en el mismo.	9. Ser puntual en el horario de clases y demás actividades escolares a su cargo.
10. Ejercer libremente su profesión docente conforme al Art. 25 de la C. P. Y con la Ley laboral vigente.	10. Inculcar en los estudiantes el amor por la vida, la libertad, la ciencia y la convivencia humana, a través del ejercicio docente.
11. Valorar cualitativamente los comportamientos de los estudiantes en los procesos de aprendizaje, a través de la observación y el dialogo.	11. Mantener un sistema cualitativo de evaluación permanente que permita establecer los logros y dificultades en los procesos de aprendizaje.
12. Disponer del tiempo para la elaboración de los informes de logros en cada período.	12. Presentar a la Coordinación los informes académicos en las fechas señaladas previamente por la Dirección del plantel.
13. Construir y participar en organizaciones grupales de docentes como Asambleas, comités, Departamentos académicos, microcentros y demás, para la cualificación de actividades docentes.	13. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes.
14. Exigir de sus estudiantes cumplimientos y rendimiento académico en la medida de sus capacidades y condiciones.	14. Asignar tareas como complemento o refuerzo del proceso de aprendizaje, condicionadas a que sean realizables por los estudiantes y en un tiempo razonable.
15. Ser escuchados por las instancias superiores en los informes verbales o escritos que sobre la administración de los estudiantes se formulen.	15. Participar activamente en la administración de los estudiantes confiados a su cargo.
16. Solicitar y obtener permiso para ausentarse, llegar tarde o faltar a su jornada de trabajo: por razones de salud o fuerza mayor.	16. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada, para garantizar la continuidad del trabajo escolar.
17. Elegir y ser elegido democráticamente para el Consejo directivo, por la Asamblea Docente de la Institución.	17. Dedicar el esfuerzo y tiempo necesario para ejercer la representación docente en el Consejo Directivo y mantener permanentemente informado de sus actividades a sus representados.
18. Elegir y ser elegido democráticamente para el Consejo Académico por los docentes de un área académica.	18. Dedicar el esfuerzo y tiempo necesario para ejercer la representación de los docentes en el Consejo Académico y mantener permanentemente informado de sus actividades a sus representados.

19. Organizarse y realizar eventos de evaluación y actualización permanente de sus conocimientos, como conferencias, foros, talleres, entre otros, con el apoyo de la Institución.	19. Participar en el curso de eventos de mejoramiento o actualización que se organicen en la Institución.
20. Tener representación ante el sindicato de los docentes.	20. Participar con honestidad en las actividades sindicales.
21. Los demás establecidos en el Estatuto Docente, la Ley General de Educación. Ley 734 y demás.	21. Los demás establecidos por el Estatuto Docente, la Ley General de Educación. Ley 734 y demás.

ARTÍCULO 19°: Son derechos y deberes específicos de los DIRECTIVOS DOCENTES, los siguientes:

DERECHOS	DEBERES
1. Dirigir y participar en la evaluación permanente del PEI y proponer las reformas necesarias para su mejoramiento.	1. Orientar, dirigir y participar en la construcción y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
2. Establecer los mecanismos que considere necesarios para el cabal cumplimiento de las disposiciones y leyes sin vulnerar los derechos de la comunidad.	2. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, además de las disposiciones ordenadas por el gobierno escolar.
3. Ser escuchado con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.	3. Escuchar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Disponer tiempo necesario para la gestión administrativa ante las organizaciones estatales o privadas.	4. Dirigir la consecución de los recursos materiales necesarios en el colegio, y velar por crear y /o mantener las condiciones físicas indispensables para el normal desarrollo de las actividades académicas.
5. Convocar a las instancias pertinentes o a quienes considere necesario de la comunidad educativa, para establecer el dialogo y favorecer soluciones asertivas a los conflictos que puedan presentarse.	5. Propiciar el dialogo cordial y respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa y proponer alternativas de conciliación para los conflictos que puedan surgir.
6. Ser vocero oficial de la Institución ante las autoridades municipales, líderes cívicos u organizaciones populares para viabilizar los proyectos educativos comunitarios	6. Promover el desarrollo integral de los estudiantes por medio de proyectos educativos comunitarios, que los conviertan en agentes de cambio de la sociedad en que viven
7. Adelantar las investigaciones que considere oportunas a través de los mecanismos legales y el debido proceso antes de tomar cualquier decisión disciplina.	7. Ejercer las funciones disciplinarias legales necesarias pertinentes, que les atribuyen la ley y el presente Manual de Convivencia.
8. Aplicar los correctivos necesarios ante el incumpliendo de las normas contenidas en el presente Manual.	8. Orientar al personal docente, administrativo y de servicios en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 20°: Son derechos y deberes específicos DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.

DERECHOS	DEBERES
1. Ser provisto de las herramientas y elementos propios para el cumplimiento de sus funciones.	1. Dar buen uso a los materiales asignados a su cargo, para el cumplimiento de sus funciones.
2. Ser tratados con dignidad y respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.	2. Atender con diligencia y oportunidad a los demás miembros de la comunidad educativa, dentro de su horario laboral asignado.
3. Solicitar y obtener permiso para ausentarse, llegar tarde o faltar a su jornada de trabajo, por	3. Comunicar oportunamente a la dirección o Coordinación cualquier hecho o imprevisto que impida el cumplimiento

razones de salud o fuerza mayor.	de su jornada laboral.
4. Ser respetado en su horario de trabajo.	4. Cumplir puntualmente el horario asignado.
5. Contar con un espacio propicio para su estancia y la de sus materiales.	5. Preservar en buen estado el espacio asignado para su estancia y la de sus materiales.

CAPITULO IV DE LA HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 21°- LA SALUD UN ESTADO NATURAL

La salud es el estado en que un ser vivo cumple con normalidad todas sus funciones. Es por lo mismo, un derecho natural fundamental que implica obligaciones consigo mismo y con los demás.

ARTICULO 22° POLITICAS INSTITUCIONALES DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD

1. Como entidad educativa, formar en los jóvenes hábitos de higiene corporal y mental, de alimentación sana y natural, de recreación sana, y de seguridad personal y social.
2. Como entidad comunitaria, adelantar permanentemente campañas de promoción y prevención de enfermedades infectocontagiosas y de seguridad comunitaria, exigiendo el carné respectivo (Sisbén, Eps., Escuela Saludable, entre otras).
3. Gestionar y desarrollar con las entidades estatales y el sistema público de salud local, acuerdos o convenios que permitan atender oportuna y eficientemente las enfermedades y accidentes de los estudiantes dentro y fuera del colegio.
4. Ejercer control permanente sobre las condiciones higiénicas locativas, de los servicios sanitarios, del agua y los alimentos que puedan consumirse por los miembros de la comunidad educativa.
5. Mantener información clara y visual que advierta a la comunidad de los peligros latentes e instrucciones de comportamientos para prevenir accidentes, desastres u otros eventos provocados por fenómenos naturales o por imprudencia humana.
6. Mantener en espacios visibles, las herramientas para emergencias (extintores, caretas, mangueras, entre otras), con sus respectivas instrucciones de manejo.

ARTÍCULO 23° NORMAS OBLIGATORIAS DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD

1. Bañarse diariamente.
2. Mantener las uñas aseadas y debidamente cortadas.
3. Mantener el cabello aseado y arreglado, con un corte apropiado.
4. Mantener la dentadura aseada y sana.
5. Usar siempre medias escolares, en forma correcta.
6. Mantener Los zapatos siempre limpios y lustrados.

7. Abstenerse de asistir al colegio cuando se tenga enfermedades infectocontagiosas e informar de inmediato a las autoridades educativas.
8. Dejar el sanitario perfectamente aseado después de usarlo.
9. Lavarse las manos antes y después de usar el sanitario y antes y después de consumir alimentos.
10. Depositar el papel higiénico usado, en el recipiente correspondiente.
11. Arrojar los desperdicios en canecas y recipientes destinados para tal fin, atendiendo las normas de reciclaje.
12. Presentarse al colegio con el uniforme adecuado y limpio, sin usar accesorios (manillas, piercings y demás).
13. Cumplir estrictamente las normas de seguridad establecidas para cada taller o laboratorio, por el director correspondiente del área; las cuales serán fijadas en forma visible y clara para todo el personal.

ARTÍCULO 24º DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS SANITARIOS.

Los servicios sanitarios deberán permanecer abiertos durante toda la jornada escolar, y su uso no podrá restringirse, siempre que sean usados para los fines normales de su construcción.

CAPITULO V DE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 25º .- LA NECESIDAD DE UNA CULTURA ECOLÓGICA

Durante los siglos anteriores, el hombre desarrolló su cultura modificando y transformando el entorno sin percatarse suficientemente de las alteraciones y cambios que tales acciones provocarían en las leyes naturales, y a que, a la postre, se revertirían en un deterioro de la calidad de vida del hombre mismo.

Hoy, cuando tales hechos se evidencian en los cambios climáticos, las enfermedades respiratorias, y cardiovasculares, los desastres naturales, entre otros; el hombre debe tomar conciencia de la necesidad de recuperar el equilibrio perdido; y en tal propósito la Institución Educativa juega un papel primordial.

ARTICULO 26º POLÍTICAS ECOLÓGICAS DE LA INSTITUCIÓN.

La Institución como entidad formadora de ciudadanos asumirá las siguientes políticas ecológicas:

1. Proteger, conservar y mejorar el entorno natural de la Institución, árboles, jardines, prados, plantas ornamentales, aire y agua.
2. Proteger, conservar y mejorar el entorno cultural de la Institución: edificaciones, muebles, andenes y canchas; libros, talleres, laboratorios y recursos técnicos.
3. Crear conciencia en la Comunidad Educativa que el entorno natural y el cultural son bienes colectivos para uso comunitario, y por lo mismo deben cuidarse y conservarse para todos.

4. Investigar, proponer y ejecutar proyectos ecológicos en la comunidad educativa para mejorar la calidad de vida.

ARTICULO 27º NORMAS OBLIGATORIAS PARA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Con el propósito de mejorar la calidad de vida a través de la conservación del medio ambiente, será obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa:

1. No fumar
2. Abstenerse de producir, transportar o liberar gases tóxicos dentro y fuera de la institución.
3. No producir ruidos estridentes que interrumpan la tranquilidad escolar.
4. Conservar en buen estado los muebles de uso personal.
5. Cuidar y conservar en buen estado los equipos, máquinas, herramientas y elementos.
6. Depositar siempre los papeles y/o desechos en los recipientes destinados para ello y ubicar las canecas de basura en sitios estratégicos.
7. Mantener las paredes limpias, así como los muros y carteleras.
8. Ayudar a conservar el agua haciendo uso racional de ella, evitando su contaminación.
9. respetar la vida animal.
10. Proteger, cuidar y cultivar las plantas ornamentales, los árboles, el prado y el bosque que rodean la Institución, y las de su interior.
11. Cuidar y conservar los libros de la biblioteca.
12. Participar activamente en la investigación, planeación y ejecución de proyectos ecológicos dentro de la Institución, el barrio, el municipio, el departamento o la nación.

CAPITULO VI DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTICULO 28º LOS ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar estará constituido por los siguientes órganos:

1. EL CONSEJO DIRECTIVO. Como instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa, es un organismo de coordinación y asesoría que contribuye en la orientación de la Institución y para la toma de decisiones.
2. EL CONSEJO ACADEMICO. Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica dela Institución.
3. EL RECTOR, como representante de la Institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

ARTICULO 29º. EL PERIODO DEL GOBIERNO ESCOLAR

Los integrantes del Consejo Directivo y Académico serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán sus funciones hasta cuando sean reemplazados.

En caso de vacancia de alguno de los miembros del Consejo Directivo o del Consejo Académico, se elegirá su reemplazo para el resto del período, por los correspondientes representados.

ARTICULO 30º. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo está integrado por:

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 mayoría de los votantes en una asamblea de docentes convocada para el efecto:
 - Un representante por la sección primaria.
 - Un representante por la sección secundaria.
3. Dos representantes de los padres de familia:
 - Un representante del Consejo de Padres.
 - Un representante de la Asociación de Padres de Familia.
4. Un representante de los estudiantes, que esté cursando grado undécimo; elegido por el Consejo Estudiantil.
5. Un representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinan la mayoría de ellos, o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior la representación de los estudiantes.
6. Un representante del sector productivo.

Parágrafo 1: Cuando una persona representa dos (02) cargos en el Consejo Directivo, su voto se contará por uno (01) solo.

Parágrafo 2: El domicilio del Consejo Directivo será la sede principal de la I.E.T.I. “Diez de Mayo”, ubicada en la Cra. 25A N° 26A-13 del barrio Aguablanca . Conmutador 3345871.

ARTÍCULO 31º FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Se adoptan las funciones establecidas en la Ley General de Educación, Decreto 1860 Art. 23, más las construidas por el propio Consejo Directivo, las cuales serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución Educativa, y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento del Manual de Convivencia.
3. Adoptar oficialmente el Manual de Convivencia de la Institución.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo, y del Plan de Estudios y someterlos a inscripción y consideración de la Secretaría de Educación competente.
6. Adoptar la Autoevaluación Institucional para la caracterización del servicio educativo.
7. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo y de servicios de la Institución.
8. Recomendar criterios de participación, promover actividades y relaciones de tipo académico, deportivo, cultural, recreativo y social de la Comunidad Educativa y con otras Instituciones.
9. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
10. Establecer criterios y fijar procedimientos para permitir el uso de las instalaciones en la realización de las actividades educativas, culturales, recreativas deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
11. Fomentar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y de estudiantes, conforme a la Ley.
12. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Manual.
13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios de y los que brinda el estado.
14. Conocer, investigar y resolver las faltas gravísimas.
15. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 32º INTEGRACION DEL CONSEJO ACADEMICO

El Consejo Académico esta integrado por:

1. EL RECTOR, quien lo convocará y presidirá ordinariamente una vez por mes, y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
2. EL COORDINADOR.
3. UN DOCENTE por cada área definida en el plan de estudios, elegido por mayoría de votos en reunión de los docentes del área convocada para tal efecto.

ARTÍCULO 33º FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO

Las funciones del Consejo Académico serán las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con la ley.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.

5. Integrar los consejos de evaluación y promoción para la evaluación del rendimiento académico de los estudiantes, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de la evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 34º EL RECTOR

El Rector es la primera autoridad administrativa y docente del plantel, tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que el estudiante alcance los objetivos propuestos. Es el representante legal de la Institución, y de él dependen los coordinadores, los docentes y los responsables de los servicios administrativos y de bienestar.

ARTÍCULO 35º FUNCIONES DEL RECTOR

Son funciones del Rector las siguientes:

1. Representar legalmente a la Institución.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Académico, y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
3. Plantear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la Institución.
4. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Institución.
5. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico, y el mejoramiento de la vida comunitaria.
6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
7. Ordenar los gastos de la Institución, conforme al presupuesto aprobado por el Consejo Directivo.
8. Administrar los bienes de la Institución en coordinación con el pagador.
9. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes
10. Promover actividades de beneficio social que vinculen la Institución con la comunidad social.
11. Procurar la consecución de los recursos necesarios para el cabal cumplimiento de las actividades académicas, administrativas y de bienestar.
12. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
13. Estar documentado en lo que respecta a Leyes, resoluciones, decretos, nuevos enfoques, tendencias y metodologías pedagógicas para liderar y gestionar un trabajo de calidad.
14. Rendir informes financieros y administrativos periódicamente a toda la comunidad.
15. Las demás funciones a fines o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

CAPITULO VII DE LAS FUNCIONES DE OTROS CARGOS

ARTÍCULO 36º FUNCIONES DEL COORDINADOR

El coordinador depende del Rector. Al coordinador corresponde la administración de la Institución. De él dependen los jefes de área y por relación de autoridad funcional, los docentes.

Son funciones del Coordinador

1. Participar en el Consejo Académico y las comisiones de evaluación y promoción.
2. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas
5. Programar la asignación académica de los docentes, y elaborar el horario general de clases del plantel.
6. Presentar al Rector las necesidades de material didáctico para los diferentes departamentos académicos.
7. Coordinar y dirigir el Consejo Académico, en ausencia del (la) rector (a), con su autorización.
8. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
9. Organizar las orientaciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los estudiantes.
10. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de docentes y estudiantes.
11. Coordinar su acción con los demás estamentos de la comunidad educativa.
12. Rendir informe al Rector sobre las actividades de su dependencia.
13. Convocar el Comité de Convivencia.
14. Establecer mecanismos de comunicación.
15. Propiciar el trabajo en equipo.
16. Programar y atender las citas que los padres de familia solicitan para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos,
17. Auxiliar y colaborar con el rector en las labores propias de su cargo, en las funciones de disciplina y académicas o curriculares.
18. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 37º FUNCIONES DE LOS DOCENTES

Los docentes dependen del Coordinador. Les corresponde proporcionar orientación y guía de las actividades curriculares, para que los estudiantes alcancen las competencias propuestas.

Son funciones de los docentes:

1. Ser ejemplo de puntualidad, honestidad, responsabilidad y cultura.
2. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
3. Organizar y ejecutar las actividades de enseñanza y aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación del área.
4. Orientar el desarrollo de la personalidad de los estudiantes.
5. Controlar y evaluar el proceso educativo en las asignaturas a su cargo.
6. Aplicar oportunamente en coordinación con las comisiones de evaluación y el coordinador, los métodos y las estrategias metodológicas a que de lugar el análisis de los resultados de la evaluación.
7. Dirigir y evaluar la realización de las actividades de superación dentro de los términos estipulados en el presente Pactol.
8. Acompañar en el proceso educativo a sus estudiantes.
9. Presentar informe de sus actividades al coordinador, cuando se le solicite
10. Ejercer la orientación de grupo cuando le sea asignada.
11. Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados
12. Participar en los comités en que sea requerido
13. Participar en los actos de la comunidad educativa y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel
14. Atender los padres de familia de acuerdo con el horario establecido en el plantel.
15. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
16. Velar por el cumplimiento del presente Pacto.
17. Intervenir ante los conflictos que se presenten con los estudiantes en sus clases, utilizando el dialogo, junto con la colaboración del Orientador de Grupo y las diferentes instancias.
18. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

PARAGRAFO: El docente encargado de la orientación de grupo tendrá además las siguientes funciones:

1. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
2. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar.

3. Promover al análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes, y lograr, en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
4. Establecer comunicación permanente con los otros docentes y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
5. Diligenciar el libro de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
6. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
7. Dirigir y ejecutar las decisiones formuladas en los acuerdos disciplinarios de grupo, y presentar por escrito las objeciones al consejo disciplinario cuando se considere necesario.
8. Conocer oportunamente sobre las faltas e investigaciones de estudiantes a su cargo, adelantadas por los directivos docentes.
9. Cumplir con la demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 38º. FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES

El auxiliar de servicios generales depende del Rector. Le corresponde atender el mantenimiento y el aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo; y ejecutar tareas de carpintería, albañilería, electricidad, plomería portería y mensajería.

Son funciones del auxiliar de servicios generales:

1. Hacer reparaciones y construcciones sencillas.
2. Responder por el mantenimiento y conservación de los elementos de trabajo a su cargo.
3. Responder por el aseo y cuidado de las áreas que le sean asignadas.
4. Informar sobre cualquier novedad en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
5. Controlar la entrada y salida de estudiantes y/o padres de familia o público en general.
6. Cumplir los turnos asignados (vigilancia).

CAPITULO VIII DE LOS ORGANOS PARA LA ASESORIA Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 39º. ORGANOS DE ASESORIA Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.

Para una mejor asesoría y bienestar de los miembros de la comunidad educativa, se establecen los siguientes órganos:

1. Personería estudiantil
2. Consejo de Estudiantes
3. Asamblea de Profesores
4. Departamento de Area
5. Monitorias de asignaturas
6. Comités operativos

7. Asociación de Padres de Familia
8. Consejo de Padres de Familia
9. Escuela de Padres
10. Asociación de Egresados
11. Escuela Saludable.

ARTÍCULO 40°. EL PERSONERO ESTUDIANTIL

Con el propósito de promover el ejercicio pleno de los derechos humanos y estudiantiles así como el cabal cumplimiento de los deberes, anualmente se elegirá por mayoría simple y mediante voto directo de todos los estudiantes, un PERSONERO ESTUDIANTIL, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes del estudiante, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento, pedir colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir las quejas o reclamos que presenten los estudiantes, sobre sus derechos y que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar al Rector las solicitudes de oficio o a petición de parte, que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector respecto de las solicitudes presentadas por su intermedio.

ARTÍCULO 41°. ELECCION DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

Durante la primera semana del año lectivo, el Rector mediante resolución motivada, señalará el calendario de inscripciones, campaña y elección del PERSONERO ESTUDIANTIL, la cual deberá cumplirse dentro de los primeros treinta (30) días.

La elección deberá hacerse por voto secreto individual de cada estudiante en una sola jornada designada para el efecto.

La elección se cumplirá en una sola vuelta y será elegido quien obtenga la mayoría de votos.

El escrutinio se realizará inmediatamente después de la elección de manera pública y de ella se dejará constancia en acta firmada por los miembros del Consejo de Estudiantes.

ARTÍCULO 42. CONDICIONES PARA SER PERSONERO.

Para que un estudiante pueda ser candidato elegible a la personería deberá cumplir con los siguientes requisitos;

1. Estar cursando el grado Undécimo de Educación Media.
2. Haber sido alumno regular de la Institución en el último año previo a su elección.
3. Inscribir su candidatura ante el Comité Directivo previa la presentación de un programa escrito que sustente su aspiración.

4. No haber sido sancionado por violación de las prohibiciones contempladas en el manual, durante el último período lectivo, anterior a su elección.
5. Registrar un buen rendimiento académico durante el año lectivo inmediatamente anterior a su elección.

ARTÍCULO 43º INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

El cargo del Personero Estudiantil es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo o cualquier otro de representación.

ARTÍCULO 44º. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación estudiantil. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grupos ofrecidos por la Institución.

El vocero de cada grupo será elegido por voto secreto en la Asamblea convocada para tal efecto por el Rector en el transcurso de las primeras reuniones del año lectivo y su período será de un año.

Artículo 45º. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Serán funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Velar por el cumplimiento del PEI, evaluarlo y proponer alternativas para su mejoramiento.
2. Evaluar permanentemente y proponer alternativas que tiendan a mejorar los servicios de bienestar y demás servicios que la Institución ofrece a los estudiantes.
3. Propender por las buenas relaciones personales entre los estudiantes y con los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Colaborar con los directivos en la solución de los conflictos entre estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.
5. Proponer al Consejo Directivo, proyectos para la conmemoración de aniversarios, eventos culturales, deportivos o recreativos, del día de la madre, del educador o del estudiante.
6. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 46º . EL VOCERO DE GRUPO.

Es el representante de cada grupo ante el consejo de estudiantes y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Consultar permanentemente la opinión de sus representados frente a temas y discusiones que se presenten en el Consejo de Estudiantes.
2. Propender por las buenas relaciones personales al interior del grupo, y del grupo con los demás miembros del consejo estudiantil.

3. Colaborar con el orientador de grupo en la solución de los conflictos que involucren a estudiantes del grupo por él representado.
4. Propender por el cabal cumplimiento de los acuerdos de grupo como medio para adquirir disciplina de trabajo.

ARTÍCULO 47º . LA ASAMBLEA DE PROFESORES

Es el máximo órgano colegiado que garantiza el continuo ejercicio de participación por parte de los docentes, estará integrado por todos los docentes de la institución y sus sedes, y tendrá las siguientes funciones.

1. Velar por el cumplimiento del PEI, evaluarlo y proponer alternativas para su mejoramiento.
2. Propender por las buenas relaciones personales entre de los docentes, y de ellos, con los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Evaluar permanentemente los servicios de bienestar que la Institución ofrece a los docentes y proponer alternativas para su mejoramiento.
4. Organizar y promover la continua actualización académica de los docentes con el respaldo de la Institución.
5. Elegir anualmente sus representantes ante el Consejo Directivo.

PARAGRAFO: La Asamblea de Docentes contará con el espacio y tiempo necesarios para realizar sus reuniones y plantear sus inquietudes.

ARTÍCULO 48º. LOS DEPARTAMENTOS ACADEMICOS.

Están constituidos por los docentes que orientan cada una de las áreas del conocimiento contemplados en el currículo, y tendrán las siguientes funciones:

1. Programar anualmente las actividades que estén bajo su responsabilidad.
2. Evaluar permanentemente, ajustar o rediseñar los programas académicos de cada área con criterios científicos y pedagógicos.
3. Crear espacios de discusión pedagógica en la perspectiva de desarrollar metodologías cada vez más eficientes para el aprendizaje de los estudiantes.
4. Elegir anualmente el representante de área ante el Consejo Académico.
5. Elaborar y presentar dentro de los primeros 30 días del calendario académico los proyectos de inversión que se consideran necesarios, ante la coordinación del plantel.

ARTÍCULO 49º. MONITORIAS DE ASIGNATURAS

El monitor de asignatura será designado por el director de área o asignatura, como distinción por su destacado rendimiento académico y disciplinario, y tendrá las siguientes funciones:

1. Recoger los trabajos del área o asignatura.
2. Organizar actividades académicas, en ausencia del docente, y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.

3. Colaborarle a los compañeros que tengan dificultades en dicha área o asignatura.
4. Orientar en el desarrollo de las tareas a los compañeros que solicitan ayuda, lo cual no significa que tienen que resolverle tareas.
5. Sugerirle al docente inquietudes para que la clase sea más activa y productiva.

PARAGRAFO: el monitor de la asignatura puede ser removido de su cargo cuando el docente de la asignatura lo considere necesario.

ARTÍCULO 50°. LOS COMITÉS OPERATIVOS

Son equipos de personas nombradas por el Rector para una actividad específica y por un tiempo determinado; tales como el Comité de Calidad.

ARTÍCULO 51°. LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Es la organización de todos los padres o acudientes de los estudiantes de la Institución, orientada por el Consejo de Padres y dirigido por una junta directiva de cinco miembros, elegidos democráticamente por el Consejo de Padres para un período anual.

La Asociación podrá obtener personería jurídica y darse su propia organización interna, para cumplir mejor con las siguientes funciones; de acuerdo con la ley:

1. Velar por el cumplimiento del PEI, evaluarlo y presentar alternativas para su mejoramiento.
2. Apoyar la tarea formativa de la Institución y respaldar las acciones educativas con su respaldo moral y ayuda material.
3. Organizarse, planear y ejecutar proyectos para la consecución de recursos económicos a favor de la Institución.
4. Presentar a través de su junta directiva, los reclamos a que hubiere lugar, cuando alguno de sus miembros se considere lesionado en sus intereses.
5. Elegir a través de su junta directiva, dos representantes ante el Consejo Directivo de la Institución para un período anual.
6. Proponer y ejecutar, a través de su junta Directiva proyectos de bienestar dentro de la Institución.

ARTÍCULO 52 °. EL CONSEJO DE PADRES

Es un órgano de representación conformado por (2) voceros de los padres de familia, de cada grupo que funcione en la Institución, elegidos democráticamente por la Asamblea de Padres del grupo, con las siguientes funciones:

1. Elegir en plenaria los cinco miembros de la junta directiva de la Asociación de Padres de Familia para un período anual.
2. Tramitar, a través de la junta directiva, las quejas y reclamos de los padres o acudientes de cada grupo representado.

3. Asesorar y colaborar con el Consejo Directivo en la planeación y ejecución de la Escuela de Padres de la Institución.

ARTÍCULO 53º . LA ESCUELA DE PADRES.

Es un órgano de participación, formación y asesoría, conformada por los padres de familia de la comunidad educativa, con una estructura organizada y operativa propia, cuyos propósitos son:

1. Fortalecimiento de la relación de pareja.
2. Fomento de la relación familia-escuela
3. Estimulación social de la familia y el niño.
4. Orientar la función de los padres como ciudadanos.
5. Fomentar la relación padres e hijos.
6. Participación de los padres en la solución de conflictos juveniles, y en el apoyo académico y disciplinario de sus acudidos.

ARTÍCULO 54º. LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

Es la organización colegiada de todos los estudiantes que han culminado estudios académicos en cualquiera de las modalidades que ofrece la Institución, y dirigida por una junta directiva de cinco miembros elegidos democráticamente en asamblea de los asociados convocados para tal efecto y para un período de dos (2) años.

Le corresponde apoyar los programas de mejoramiento de la Institución.

FUNCIONES:

1. Establecer su organización y reglamentación interna
2. Apoyar los programas del plantel a través de aportes técnicos, profesionales, culturales, entre otros.
3. Colaborar con la Institución para el mejoramiento del currículo, aportando ideas basadas en experiencias.
4. Coordinar con el plantel la consecución de servicios de actualización y pasantías para estudiantes y empleo para los egresados.
5. Mantener contacto permanente entre los miembros de la Asociación.
6. Organizar un directorio telefónico.
7. Contribuir con actividades que beneficien a la Institución Educativa.
8. Esforzarse por mantener y defender el buen nombre de la Institución Educativa.
9. Elegir un representante al Consejo Directivo

CAPITULO IX

DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, EDUCATIVOS Y DE BIENESTAR

ARTÍCULO 55°: LA SECRETARÍA

Es un servicio administrativo a través del cual se recauda y conserva la documentación e información académica, personal de estudiantes, docentes y directivos. Esta información tiene un carácter de RESERVADA y sólo puede usarse como base para emitir información a través de certificados y constancias por solicitud del interesado.

ARTÍCULO 56° . FUNCIONES DEL SECRETARIO.

El secretario académico depende del Rector. Le corresponde llevar registro y control de los aspectos legales de la Institución.



Son funciones del secretario académico:

1. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matricula, calificaciones, admisiones, actas académicas, validaciones, asistencia y actas de reuniones, y presentarlos oportunamente ante quien corresponda.
2. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matricula.
3. Elaborar la lista de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
4. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes.
5. Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la Institución.
6. Gestionar ante la Secretaria de Educación, el registro de los libros reglamentarios , expedir los certificados de estudio y tramitar los diplomas
7. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
8. Refrendar con su firma las resoluciones y certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida
10. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
11. Atender al público en el horario establecido.
12. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 57°. EL SECRETARIO AUXILIAR .

El secretario auxiliar depende del Rector y por autoridad funcional, del secretario.

Son funciones del secretario auxiliar:

1. Organizar y manejar el archivo de la secretaría
2. Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y otros documentos de la oficina
3. Atender al público en el horario establecido.
4. Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales confiados a su manejo
5. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 58º. LA TESORERIA - PAGADURIA

Es un servicio administrativo a través del cual se recauda y administran todos los recursos económicos, y los bienes muebles e inmuebles de la Institución. Emitirá los recibos correspondientes a cada ingreso, llevará los registros contables y administrará los fondos con sujeción al presupuesto de la Institución aprobado por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 59º. FUNCIONES DEL TESORERO-PAGADOR

El tesorero pagador depende del Rector.

Son funciones del tesorero pagador:

1. Planear y programar las actividades de su dependencia
2. Colaborar con el Rector en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, y presentarlos ante el Consejo Directivo para su aprobación.
3. Revisar las cotizaciones que se presentan, de acuerdo con los requisitos de ley.
4. Manejar y controlar los recursos financieros de la Institución.
5. Tramitar oportunamente en SEM la transferencia de los giros, para cancelar oportunamente las obligaciones contraídas.
6. Manejar las cuentas corrientes y llevar los libros reglamentarios, de acuerdo con las normas vigentes.
7. Elaborar informes diarios de cajas y bancos
8. Hacer las conciliaciones bancarias y balance mensual.
9. Enviar mensualmente la rendición de cuentas y estado de ejecución presupuestal a la Contraloría y la Unidad Administrativa de la que dependa la Institución.
10. Liquidar y pagar las cuentas de cobro de obligaciones contraídas por la Institución, las nóminas del personal, y girar los cheques respectivos de su pago.
11. Hacer los descuentos de Ley y los demás que sean solicitados por autoridades competentes, o por el interesado, y enviarlos oportunamente a las entidades correspondientes.
12. Registrar y remitir oportunamente las novedades de nómina
13. Remitir anualmente a la división de personal MEN o a la entidad respectiva, el reporte de cesantías.
14. Rendir informes al Rector, cuando éste se los solicite.
15. Expedir constancias de pago, descuentos y certificados de paz y salvo del personal.
16. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
17. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida
18. Elaborar y mantener al día el inventario de bienes de la Institución, conforme a las normas vigentes.
19. Manejar la caja menor de conformidad con las normas vigentes.
20. Colaborar con el Rector en la administración de los bienes de la Institución.
21. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 60º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

DERECHOS	DEBERES
1. Ser atendido con amabilidad y diligencia por parte de los funcionarios.	1. Formular sus solicitudes con respeto, claridad y en forma comedida.
2. Ser respetado en el turno y plazo de tiempo	2. Someterse al turno y esperar con paciencia el plazo

estipulado para la entrega de certificados.	fijado y cancelar los derechos económicos de su solicitud.
3. Ser respetados en la confidencialidad de los documentos e informaciones.	3. Ser honestos y transparentes en los documentos confiados a la secretaría de la Institución.
4. Ser informados con claridad de las obligaciones económicas y de otra índole.	4. Pagar oportunamente las obligaciones económicas contraídas con la Institución.

ARTÍCULO 61º. LA BIBLIOTECA



Es un servicio educativo a través del cual se provee a la comunidad educativa del material bibliográfico necesario para el trabajo de documentación bajo la orientación de una persona capacitada en el archivo y manejo de textos.

ARTÍCULO 62º. FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO

El bibliotecario depende del Rector, Le corresponde administrar los servicios de biblioteca.

Son funciones del bibliotecario:

1. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico
2. Elaborar el proyecto de reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al Rector para su aprobación
3. Fijar de manera visible su reglamento interno, y hacerlo cumplir dentro de la biblioteca.
4. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con docentes y estudiantes, sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
5. Llevar el registro de utilización del servicio y control de los préstamos realizados.
6. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
7. Fomentar y mantener el intercambio bibliográfico con otras entidades.
8. Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
9. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
10. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 63º OFICINA DE PUBLICACIONES

Es un servicio educativo a través del cual se multiplican textos, conferencias, talleres o ejercicios necesarios para el aprendizaje o formación en general. La Institución procurará ofrecer éste servicio de la manera más amplia y económica dentro de sus facultades y disponibilidades.

ARTÍCULO 64º. LABORATORIOS Y TALLERES.

Constituyen un servicio educativo a través del cual se permite al estudiante experimentar o poner en práctica las teorías científicas estudiadas, bajo la dirección del docente del área o asignatura.

La Institución proveerá en la medida de sus disponibilidades presupuestales, elementos e insumos necesarios para que las instalaciones construidas puedan funcionar regularmente en beneficio de todos los estudiantes.

PARAGRAFO: El docente encargado (a) de cada una de los laboratorios y/o talleres, establecerá su reglamento interno, el cual será de estricto cumplimiento por parte de los estudiantes de la respectiva modalidad.

Este reglamento debe ubicarse en lugar visible del laboratorio o taller respectivo y socializado al inicio del año lectivo con los miembros de la comunidad educativa.

REGLAMENTO PARA TRABAJAR EN EL LABORATORIO DE BIOLOGÍA Y QUÍMICA

1. Utilizar un bata blanca para proteger tu ropa y tu cuerpo, utiliza los guantes y tapabocas.
2. Mantén limpio y ordenado el sitio de trabajo, lavar los implementos utilizados.
3. Lee con anterioridad la guía del laboratorio para que conozcas el trabajo que se va a realizar. Trabajar con seriedad y permanecer atento (a) mientras realizas el experimento.
4. Registrar lo observado en el cuaderno de biología o química.
5. Utilizar únicamente la cantidad de reactivos que indica la guía, tener cuidado al manipularlos. Seguir las indicaciones o instrucciones del docente.
6. Nunca pipetees con la boca, ni tomes los reactivos directamente con las manos, no realizar mezclas no autorizadas.
7. Antes de utilizar una sustancia, identifica el rótulo donde pueden aparecer signos de peligrosidad.
8. Cuando calientes sustancias en un tubo de ensayo, cuida de no calentarlo por el fondo, sino, por la parte superior del líquido, mantener el tubo un poco inclinado.
9. Al desechar los reactivos utilizados, echarlos en la caneca si son sólidos; si son líquidos botarlos en el vertedero, manteniendo abiertas las llaves del agua.
10. Para realizar la práctica de laboratorio presentarse con los materiales solicitados.
11. No olvides lavarte las manos.

DECÁLOGO DE COMPORTAMIENTO Y ESTANCIA EN LA SALA DE SISTEMAS

Antes, durante y después de ingresar a la sala de sistemas se deben cumplir los siguientes puntos:

1. Ingresar a la sala puntualmente en estado de sobriedad, en orden, ni empujar.
2. Portar el uniforme correspondiente del día debidamente presentado, como reza el manual de convivencia.
 - a. sin pircing, ni aretes los hombres
 - b. Uñas sin pintar
 - c. Manos limpias
 - d. Sin maquillaje excesivo
 - e. Sin manillas excesivas

- f. No tener pintados los brazos, cara, ni el uniforme.
 - g. Falda o jean, camibuzo por dentro de la falda o pantalón, medias, zapatos negros de cuero limpios.
3. No utilizar equipos electrónicos como celulares, ipod, u otro tipo, sin autorización del profesor.
 4. No ingresar, ni ingerir tipo de alimentos, ni bebidas, ni golosinas, así como bebidas alcoholicas y/o alucinantes.
 5. No ejecutar ningún tipo de programa en los computadores no autorizados por el profesor.
 6. No portar ningún tipo de arma.
 7. Portar los elementos necesario y adecuados para el desarrollo y aprendizaje de la meteria, tales como cuaderno, lápiz, lapicero, memoria USB, discos CD-RW, DVD-RW, u otros requeridos por el profesor.
 8. Mantener el orden y la disciplina, así como el aseo y la limpieza.
 9. Cuidar todos y cada uno de los equipos y/o periféricos de la sala.
 10. No sustraer ni dañar de la sala ningún tipo de equipo, así como no dañar y/o borrar los programas de aplicación y/o archivos de trabajo de otros estudiantes.

El incumplimiento de cualquiera de estos puntos dará lugar a un llamado de atención. Un segundo llamado dará lugar a citación de padres de familia y un tercer llamado a una suspensión.

El incumplimiento del punto 4 y 6 dará lugar a citación de padres, suspensión y/o retiro.

El incumplimiento del punto 10 dará a lugar a citación de padres y reposición de los daños causados.

REGLAMENTO INTERNO DE TALLERES

1. La hora de entrada es a las 6:30 A.M. para la jornada de la mañana y 12:40 P.M., para la jornada de la tarde. Se recomienda puntual asistencia al personal docente y estudiantes, para aprovechar al máximo el tiempo.
2. Presentarse con el uniforme adecuado(tal y como está estipulado en el Manual de Convivencia). No se permitirá el ingreso al taller en sudadera y zapatillas.
3. Portar diariamente el carné estudiantil y el documento de identidad.
4. Los estudiantes deberán presentar los implementos (herramientas y materiales) de trabajo necesarios para el buen desarrollo de sus prácticas, cuando el docente lo requiera. Estos deben solicitarse por escrito con tiempo por parte del docente al acudiente. Para las especialidades se hará reunión informativa con los acudientes para acordar dichos implementos.
5. Los estudiantes de la especialidad que porten caja de herramienta, deben presentarla marcada y con candado, de esta manera puede dejarla guardada en l respectivo taller.
6. Dar buen uso y cuidar todas las pertenencias del taller: Maquinas, herramientas, materiales, equipos, mesas, paredes, casilleros, entre otros.
7. No ausentarse en ningún momento del taller sin autorización previa del docente, para lo cual debe portar la escarapela que lo autorice.
8. Los estudiantes se comprometen a presentar buen comportamiento y rendimiento en los talleres, a atender y aplicar las recomendaciones y exigencias del docente y cumplir con todas las prácticas (proyectos de aula) siguiendo las Normas de Seguridad Industrial.
9. Los estudiantes deben seguir los procedimientos de operación de maquinas, equipos y herramientas tales como: esmeril, pulidora, soldadores, taladros, osciloscopio, maquina de coser, computador, entre otras y en general todas las herramientas de mano en las prácticas de taller y trabajos de campo.
10. Notificar al docente inmediatamente de cualquier lesión por insignificante que parezca.
11. Los padres de familia y/o acudientes serán los responsables de los daños ocasionados por los estudiantes a maquinas, herramientas, materiales, equipos, mesas, paredes, casilleros, entre otros; así como de la perdida de herramientas.
12. Mantener en orden y aseo los talleres durante las prácticas y al finalizar la jornada.
13. Los estudiantes que presenten *desempeño bajo* en las competencias correspondientes al respectivo taller, su promoción se regirá según el presente Manual.
14. Se tendrá en cuenta todas las disposiciones del presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 65º. DE LA RECREACIÓN Y DEPORTE

Es un servicio educativo a través del cual se proporciona al estudiante, docente, padre de familia o empleado de la Institución, con los espacios e implementos deportivos necesarios para la práctica del deporte como área de aprendizaje bajo la dirección del docente, o simplemente como experimento organizado en el tiempo libre.

Para mejorar y ampliar la oferta de este servicio, la Institución buscará e implementará acuerdos permanentes con la Junta de Acción Comunal y otros entes que permitan ofrecer a la comunidad educativa los servicios de recreación.

ARTÍCULO 66º. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

DERECHOS	DEBERES
1. Hacer uso racional de las instalaciones, talleres, laboratorios, campos deportivos, equipos e implementos necesarios para el aprendizaje, ampliación de sus conocimientos o recreación	1. Cuidar todos y cada uno de los elementos usados, y responder permanentemente por los daños ocasionados con el mal uso de los mismos.
2. Prestar libros para leer fuera del colegio cuando se trata de ediciones que permitan tal servicio.	2. Devolver a la biblioteca los libros prestados, en las fechas acordadas y pagar las multas ocasionadas por los atrasos.
3. Ser asesorado por los docentes y la bibliotecaria en los trabajos de documentación que el estudiante realice en la biblioteca.	3. Guardar silencio en la biblioteca, no comer en ella y colaborar en la búsqueda de los temas.
4. Ser advertido e instruido debidamente sobre el uso adecuado de los equipos y los eventuales peligros que conlleva su manipulación indebida.	4. Seguir con precisión las instrucciones de manejo de las máquinas y equipos, y proveerse de la dotación necesaria para la manipulación de las mismas.

ARTÍCULO 67º LA CAFETERIA

Es un servicio que pretende satisfacer una necesidad humana y formar hábitos sanos de alimentación en los estudiantes. En tal virtud, no podrá sobreponerse beneficio económico alguno a estos propósitos.

PARÁGRAFO: La administración del plantel, en conjunto con los encargados de estos servicios, establecerá su reglamento, de acuerdo con las normas legales pertinentes.

ARTÍCULO 68º . LA CONSEJERIA

Es un servicio de bienestar a través del cual se brinda orientación, ayuda psicológica y asesoría humana en la solución de los conflictos que afecten a los miembros de la Comunidad Educativa.

La administración procurará adecuar un horario especial que cubra las diferentes jornadas que la Institución ofrece.

ARTÍCULO 69º. FUNCIONES DEL CONSEJERO

El consejero depende del Rector del plantel. Le corresponde facilitar que los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, identifiquen sus características y necesidades personales y sociales, para que tomen sus decisiones consciente y responsablemente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal.

Son funciones del consejero:

1. Planear y programar en colaboración con los coordinadores las actividades de su dependencia.
2. Participar en la planeación del currículo.
3. Coordinar su acción con todos los servicios de bienestar de la Institución.
4. Orientar, asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia sobre la interpretación y aplicación de la filosofía educativa de la Institución.
5. Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en la Institución.
6. Elaborar y ejecutar los programas de exploración vocacional.
7. Colaborar con los directores de grupo en la orientación de los estudiantes.
8. Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo
9. Programar y dirigir actividades tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
10. Responder por el uso adecuado de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
11. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 70º. ENFERMERIA AUXILIAR

Es un servicio de bienestar a través del cual se atiende en primera instancia a cualquier miembro por razones de accidente o enfermedad, mientras se recupera o traslada a un Centro de Salud.

La sala contará mínimamente con un espacio destinado exclusivamente para tal fin, un botiquín, y una camilla; y contará con los servicios de una enfermera auxiliar debidamente capacitada para el caso.

ARTÍCULO 71º FUNCIONES DE LA ENFERMERA AUXILIAR.

La enfermera auxiliar depende del Rector, le corresponde colaborar con el desarrollo de los programas de salud para los estudiantes.

Son funciones de la enfermera auxiliar:

1. Coordinar su acción con los responsables de los servicios de salud local.
2. Colaborar en la ejecución de los programas preventivos de salud.
3. Prestar servicios de primeros auxilios cuando lo requiera cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Presentar al Rector las necesidades de equipos y materiales para la enfermería.
5. Colaborar con los docentes de educación física, en la elaboración y archivo de las fichas antropométricas de los estudiantes.
6. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 72º. LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE SALUD Y RECREACIÓN.

La administración procurará, a través de la Alcaldía o la Secretaría de Salud, establecer acuerdos para una adecuada y oportuna atención de los estudiantes por razones de accidente o enfermedad fortuita.

Tales convenios también deberán establecer la capacitación de que habla el Artículo anterior y la coordinación de las campañas de salud que deban adelantarse en la Institución.

La administración también buscará acuerdos con los centros recreacionales, y con museos y casas de la cultura de la región, que puedan beneficiar la calidad de vida de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 73º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE BIENESTAR.

DERECHOS	DEBERES
1. Ser atendido con igualdad y respeto.	1. Dar trato cordial y respetuoso a quienes prestan el servicio.
2. Ser respetado en el turno que le corresponde.	2. Someterse al turno que le corresponde y a esperar con paciencia
4. Exigir precios razonables por los productos que se ofrezcan en la cafetería.	4. Pagar inmediatamente los costos por consumo en la cafetería.
5. Ser atendido con prontitud en caso de accidente o enfermedad.	5. Colaborar con los compañeros para dotación de la sala de primeros auxilios.

CAPÍTULO X DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



ARTÍCULO 74º. NOCIÓN DE CONFLICTO.

Se entiende por conflicto toda situación en la que se presentan contraposiciones, discrepancia, antagonismo o tendencias opuestas tales, que puedan conducir a la angustia personal o al rompimiento de amistad entre los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 75º OBLIGATORIEDAD DEL DIALOGO

El dialogo es el instrumento básico natural para la solución de todos los conflictos por lo tanto será obligatorio siempre y en todos los casos.

Se considerará ARBITRARIA toda decisión que viole este procedimiento, y por lo mismo, está viciada de nulidad, la cual será declarada por autoridad competente.

ARTÍCULO 76º. CONDICIONES DEL DIALOGO

El dialogo implica igualdad de condiciones para los interlocutores, sin exclusiones, restricciones o discriminaciones, con respeto de los derechos consagrados en este Manual, y con plena democracia participativa, y justicia restaurativa como modelos para el tratamiento de los conflictos y la violencia, para mejorar la capacidad en los estudiantes de fortalecer positivamente sus relaciones.

PARAGRAFO: Son condiciones para iniciar la resolución de conflictos, y la toma de decisiones y acuerdos pactados, atender las normas contenidas en la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia).

ARTÍCULO 77º. LOS ACUERDOS DISCIPLINARIOS DE GRUPO

Al comienzo de cada período escolar, cada orientador, se reunirá con su grupo, identificarán los problemas disciplinarios que se presenten y establecerán un acuerdo escrito que contemple la solución a los mismos.

En las orientaciones, cada grupo se reunirá con su director, evaluará el cumplimiento del acuerdo, formulará los ajustes para su mejor cumplimiento, y definirá los correctivos para quienes se han apartado del acuerdo.

Durante todo el proceso, desde la identificación de los problemas disciplinarios, formulación del acuerdo, evaluación, hasta la definición de los correctivos deben hacerse con plena participación democrática de los estudiantes; su no participación viciará de nulidad el acuerdo, lo cual será declarada por la autoridad competente.

ARTÍCULO 78º. COMPETENCIAS DE LAS ASAMBLEAS DE GRUPO

Toda violación a los derechos o incumplimiento de los deberes, por parte de los estudiantes, que no estén dentro de los Artículos 14 y 16, en los Actos no permitidos y en Capítulo XI del presente Manual, deberá ser analizada y resuelta dentro del acuerdo disciplinario del grupo conforme al procedimiento señalado en el artículo anterior.

PARAGRAFO: Cuando el orientador de grupo considere que la decisión de la asamblea de grupo ha sido tomada irregularmente por razones de trámite, o la considere contraevidente, dolosa o ilegal, tendrá derecho a objetarla, ésta objeción deberá sustentarse por escrito, ante el coordinador quien convocará al consejo disciplinario para resolverla.

ARTÍCULO 79º. LOS ACUERDOS DIRECTIVOS- DOCENTES O DIRECTIVOS -ADMINISTRATIVOS.

Los conflictos entre directivos y docentes o entre directivos y personal administrativo y de servicios, también deberán tratarse mediante acuerdos democráticos elaborados conforme a los artículos anteriores.

PARAGRAFO: La violación a estos acuerdos por parte de los docentes o del personal administrativo y de servicios, amerita la apertura de acción disciplinaria contemplada por la ley.

CAPITULO XI FALTAS, CORRECTIVOS Y PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 80º. CONSTITUCIÓN DE UNA FALTA

Son consideradas faltas todas aquellas que atenten contra los principios filosóficos y de convivencia social de la comunidad educativa e incumplimiento de los deberes y abuso de los derechos previstos en el presente Manual, además de cualquier violación a las leyes y disposiciones que regulan la conducta y el comportamiento humano, así como las normas penales.

ARTICULO 81º. FINALIDAD DEL CORRECTIVO

Es una medida estratégica utilizada con el fin de orientar comportamientos encaminados a generar actitudes y hábitos de responsabilidad, respeto y tolerancia al interior de la comunidad educativa trascendiendo al entorno familiar y social para lograr la convivencia pacífica.

De acuerdo con las circunstancias particulares del hecho, se aplica el correctivo correspondiente; según evaluación y determinación de cada una de las instancias.

ARTICULO 82°. INSTANCIAS

La instancia correspondiente debe conocer y aplicar el correctivo:

1. Profesor
2. Orientador de Grupo
3. Coordinador
4. Comité de Convivencia
5. Rector (a)
6. Consejo Directivo

ARTÍCULO 83º NATURALEZA DE LAS FALTAS

Para efectos de establecer los correctivos o sanciones; se establece la siguiente clasificación de las faltas: leves, graves y gravísimas.

ARTICULO 84°. FALTAS LEVES

Son consideradas faltas leves, el incumplimiento a los deberes estipulados en el Manual de Convivencia y que no estén consideradas como faltas graves o gravísimas, éstas serán de conocimiento directo del docente que está en el salón de clase o la instancia que corresponda.

ARTICULO 85°. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS COMO “LEVES”

Son “leves” aquellas faltas que, al incurrir en ellas, el estudiante:

1. **NO AFECTE** la integridad personal (física, psicológica, moral) y el libre desarrollo social de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa
2. **NO VIOLE** los derechos fundamentales de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
3. **NO AFECTE** de manera grave y persistente la disciplina y el normal desarrollo de las actividades académicas escolares de la Institución.
4. **NO ATENTE** contra la convivencia, permanencia y desarrollo de la comunidad educativa.
5. **NO IMPIDA** la consecución de las metas, los objetivos y la misión institucional.

ARTICULO 86°. SON CONSIDERADAS FALTAS “LEVES”, LAS SIGUIENTES:

1. Permanecer en salones y otros sitios diferentes al patio durante el tiempo del descanso.
2. Comprar comestibles o útiles escolares extramuros durante la permanencia en el colegio.
3. Realizar compras y/o ventas dentro del aula de clase e instalaciones de la Institución.

4. Ignorar el timbre para ingresar a los salones.
5. Presentar mal comportamiento en las formaciones.
6. Portar adornos, joyas, piercings y accesorios no contemplados como parte del uniforme.
7. La falta de cuidado en la higiene y presentación personal.
8. Utilizar colorantes o tintes, rasuras o exageraciones en el cabello.
9. Uso de maquillaje con uniforme del colegio.
10. Uso indebido de celulares y otros aparatos electrónicos no solicitados, que interfieran con el normal desarrollo de la clase.
11. Conversar reiteradamente en clase, con el ánimo de perturbar su normal desarrollo.
12. Emitir ruidos cuya intención sea perturbar el normal desarrollo de la clase.
13. No hacer uso racional del agua.
14. Porte inadecuado del uniforme.
15. Arrojar papeles y/o desperdicios al piso.
16. Comer durante el transcurso de la clase.
17. Llegar tarde a la Institución.
18. Comprar en la cafetería en horario no autorizado.

PARAGRAFO: en el caso de porte de objetos u otros elementos que no se hayan solicitado; ni la Institución, ni el docente se responsabilizan en caso de pérdida.

ARTICULO 87°. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES

En primera instancia las conoce el docente o el orientador de grupo, en su ausencia lo hará el Coordinador.

ARTICULO 88°. CORRECTIVOS A FALTAS LEVES

Se impondrán las medidas correctivas, de acuerdo con la calificación del hecho:

1. Llamados de atención verbal por parte del docente y notificación al orientador de grupo, si la situación es reiterada.
2. Amonestación escrita, en el observador, con la respectiva firma del estudiante y el docente.

ARTICULO 89°. FALTAS GRAVES

Son consideradas faltas “graves” aquellas conductas, comportamientos o situaciones que impiden el cumplimiento de la Labor Educativa, afectan las relaciones interpersonales y dificultan el alcance de los propósitos institucionales.

ARTICULO 90°. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS “GRAVES”

Son “graves” aquellas faltas que, al incurrir en ellas, el estudiante:

1. **AFECTE** de manera grave, la disciplina y el normal desarrollo de las actividades académicas escolares de la Institución.
2. **ATENTE** contra la convivencia, permanencia y desarrollo de la comunidad educativa.
3. **IMPIDA** la consecución de las metas, los objetivos y la misión institucional.

ARTICULO 91°. SON CONSIDERADAS FALTAS GRAVES, LAS SIGUIENTES:

1. -Todas las que las leyes de la República de Colombia califiquen como delito o contravenciones graves; esto es, las que en tal carácter son consideradas por el Código Penal, la Ley de la Infancia y la Adolescencia, y las demás leyes pertinentes.
2. -Todas aquellas acciones que atentan contra el normal desarrollo de la convivencia pacífica al interior de la Institución.
3. -Reincidencia en una falta leve.
4. -No devolver elementos y/o materiales facilitados por los docentes, compañeros u otro miembro de la comunidad educativa.
5. -Falsificación, fraude y/o sustracción de documentos académicos.
6. -Conformar grupos o pandillas, para intimidar o agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. -Utilizar palabras vulgares u ofensivas en el trato con sus compañeros.
7. -Retirarse de la Institución sin autorización escrita de coordinación, rectoría o jefe de disciplina.
8. -Ingresar a la Institución sin la debida autorización.
9. -Salir sin permiso de la Institución, por sitios diferentes a la puerta.
10. -Practicar apuestas con dinero, y juegos de azar.
11. -Realizar reclamos en forma airada a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Institución.
12. -Faltar al respeto a compañeros, realizar acciones y chanzas bruscas que tengan como consecuencias lesiones físicas o morales.
13. -Emitir juicios o comentarios que afecten el prestigio, integridad moral o física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. -Elaborar y/o distribuir anónimos, panfletos o fотomontajes por cualquier medio escrito o digital.

- 15.-Entorpecer el desarrollo normal de las clases mediante el sabotaje, toque inoportuno del timbre o campana, interrupciones intencionales del fluido eléctrico.
- 16.-Llevar a los salones sustancias malolientes, animales y objetos que distraigan la atención de los estudiantes.
- 17.-Ocasionar indisciplina con elementos que produzcan deterioro a los enseres de la Institución.
- 18.-Evadir clases estando en la Institución.
- 19.-Incumplimiento del Acta de Compromiso (disciplinaria y/o académica).
- 20.-Faltar a clases en forma reiterada y sin justificación.
- 21.-Llegar tarde al colegio con algunas frecuencias y/o de manera reiterativa.
- 22.-Mostrar comportamiento inadecuado (burlas, silbidos, gritos, lanzar objetos) en actos de comunidad (actividades culturales, sociales, cívicas).
- 23.-No informar de manera sistemática a sus padres o acudientes sobre reuniones o citaciones hechas por la Institución.
- 24.-Encubrir las faltas de los compañeros o tratar de interferir o entorpecer de manera intencional, una investigación adelantada por directivos, docentes o cualquier persona que la haga en razón de sus funciones.
- 25.-Manifestaciones amorosas exageradas, que atenten contra la moral de los miembros de la Institución.
- 26.-Esconder o dañar prendas, objetos y útiles escolares de los compañeros.
- 27.-Fumar, ingerir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas dentro de la Institución o en actividades pedagógicas.
- 28.-Utilizar el carné de otro compañero para solicitar servicios.
- 29.-Suplantación de personalidad en actos de la vida escolar.

ARTICULO 92°. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS GRAVES

Las faltas graves las conocerá cualquier miembro de la comunidad educativa, quien dará aviso al orientador de grupo o al coordinador.

Una vez conocida la falta grave, el comité de convivencia la calificará y aplicará los correctivos necesarios o dará trámite al Consejo Directivo, si así lo considera necesario.

Para resolver la falta, el docente, orientador de grupo, el coordinador o comité de convivencia escuchará las partes que intervinieron en el hecho, dejando constancia por escrito en Acta, de la decisión tomada. El coordinador notificará por escrito y de inmediato, al padre de familia o acudiente.

Contra las decisiones tomadas, procede el recurso de reposición ante quien impuso el correctivo, el cual deberá ser presentado por escrito por el estudiante o acudiente dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

De igual manera con relación a las decisiones tomadas, procede el recurso de apelación ante la rectoría de la Institución, quien contará con cinco (5) días hábiles para resolverlo.

Para conocimiento y/o revisión, las sugerencias y recomendaciones emitidas por el Comité de Convivencia se informarán oportunamente a la rectoría.

ARTICULO 93°. CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS GRAVES

1. Firma de Acta de Compromiso del estudiante, padres de familia o acudiente.
2. Asistir a conferencias, talleres... y/o visitar instituciones que promuevan actividades relacionadas con la reeducación en temas afines a la falta en la que haya incurrido el estudiante y socializar la experiencia en la Institución.
3. Reflexión personal, con el acompañamiento de padres o acudientes, con el fin de realizar trabajos formativos, que generen cambios de actitud; los cuales deberán ser presentados por escrito y sustentados por el estudiante.
4. Reparación y/o reposición de daños causados (bienes muebles e inmuebles).
5. Suspensión del servicio educativo hasta por 1, 2, 3, 4 ó 5 días hábiles, según sea tipificada la falta. Se notificará por escrito al acudiente y éste firmará la suspensión antes de ser iniciada por el estudiante.
6. Pérdida de estímulos.

PARÁGRAFO : Sin perjuicio al “debido proceso” y con el ánimo de contribuir al mejoramiento del ambiente escolar, el Comité de Convivencia podrá emplear como forma de procedimiento alternativo, la mediación, en la resolución de conflictos escolares; para facilitar la solución pacífica de los mismos.

ARTICULO 94°. FALTAS GRAVISIMAS

Son consideradas faltas gravísimas aquellas conductas o comportamientos que lesionen gravemente la moral y los valores que la Institución promueve y que atentan contra la integridad de la comunidad educativa, así como el prestigio y buen nombre de la Institución.

ARTICULO 95°. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS “GRAVÍSIMAS”.

Son “gravísimas” aquellas faltas que al incurrir en ellas el estudiante;

1. **AFECTE** la integridad personal (física, psicológica, moral) y el libre desarrollo social de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
2. **VIOLE** los derechos fundamentales de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa,
3. **AFECTE** de manera gravísima la disciplina y el normal desarrollo de las actividades académicas escolares de la Institución.
4. **ATENTE** contra la convivencia, permanencia y desarrollo de la comunidad educativa.
5. **IMPIDA** la consecución de las metas, los objetivos y la misión institucional.

6. **Todas** las que las leyes de la República de Colombia califiquen como delito o contravenciones graves; esto es, las que en tal carácter son consideradas por el código penal.

ARTICULO 96°. SON CONSIDERADAS FALTAS GRAVÍSIMAS LAS SIGUIENTES:

1. -Generar o participar en acciones que afecten el buen nombre de la Institución.
2. -Cometer actos de vandalismo y sabotaje (tirar piedras, quebrar vidrios, , dañar pupitres, mesas, puertas, ventanales, escaleras, cuadros, implementos eléctricos, deportivos, de laboratorios, talleres y biblioteca, baterías sanitarias, rayar paredes. y útiles de docentes y compañeros, provocar fuegos, entre otros) dentro y fuera de la institución.
3. -Utilizar chantajes o presiones para encubrir una falta, o para propiciar que otras personas, la cometan.
4. -Asociarse con agentes externos para intimidar o agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. -Tomar el nombre de la Institución para realizar actividades de cualquier índole, (rifas, paseos, fiestas, recolección de dinero, bingos, desfiles de modas entre otras), sin la autorización expresa de la rectoría,
6. -Transportar, traficar o almacenar cualquier tipo de sustancia psicoactivas, cigarrillos, o bebidas embriagantes.
7. -Falsificar o adulterar o sustraer cualquier tipo de documento.
8. -Hurto simple o agravado.
9. -Incumplimiento de las sanciones impuestas.
10. -Agredir física o verbalmente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. -Presentarse al colegio bajo el efecto de cualquier sustancia psicotrópica.
12. -Portar, manipular o distribuir armas de fuego, municiones, explosivos y cualquier otro tipo de arma blanca o contundente que se pueda utilizar para causar daño.
13. -Practicar fenómenos paranormales o satanismo.
14. -Reincidir en faltas graves.
15. -Cuando un estudiante a pesar de tener un debido proceso por faltas graves, persiste en infringir el manual de convivencia.
16. -Acoso, abuso sexual, incitación, tráfico de pornografía o cualquier tipo de situación que afecte la integridad y dignidad de las personas.
17. -Practicar relaciones sexuales dentro de la Institución.
18. -Cualquier tipo de discriminación hacia algún miembro de la comunidad educativa.

ARTICULO 97°. PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una falta gravísima por parte de un estudiante, está en la obligación de informar inmediatamente a docentes, orientadores de grupo o directivos de la Institución y si es necesario a la autoridad competente. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1. Informe escrito del orientador de grupo, a coordinación, anexando las correspondientes evidencias.
- 2. Citación del estudiante a coordinación para aclarar los hechos relacionados con la falta que se investiga, dejando registro en el observador.
- 3. Citación del padre o acudiente con carácter de urgencia para enterarlo de la situación.

PARÁGRAFO:1. Cuando al padre o acudiente se cite con carácter de urgencia y no se presente oportunamente en la Institución, autoriza a la misma, a continuar con el proceso que se le sigue al estudiante y no podrá argumentar violación del debido proceso.

PARAGRAFO 2. Cuando el padre o acudiente no se presente, el caso se remitirá a ICBF .

- 4. El coordinador presentará a rectoría y al Comité de Convivencia un reporte relacionando la información obtenida, en torno al caso y los antecedentes del estudiante.
- 5. El Rector, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del informe, citará en forma extraordinaria al Consejo Directivo para que analice lo sucedido, y tome decisiones sobre la situación del estudiante. El estudiante y el padre podrán asistir a la sesión del Consejo Directivo, con el fin de ejercer el legítimo derecho de defensa.
- 6. Cada uno de los miembros del Consejo Directivo, dará su voto por separado en nombre de sus representados. De todo lo actuado quedará Acta en el libro que para tal efecto se lleva, en donde se consignará detalladamente todos los aspectos que se trataron en el Consejo, haciendo claridad del porqué del voto de cada uno de los miembros del Consejo.

La decisión será notificada al padre de familia y/o acudiente dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del Consejo.

Contra las decisiones tomadas por el Consejo Directivo procede el recurso de reposición por parte del padre de familia y/o acudiente; por escrito, en un término de cinco (5) días hábiles.

El Consejo Directivo deberá resolver el recurso de reposición presentado por el padre o acudiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción.

ARTICULO 98°. CORRECTIVOS ANTE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

El Consejo Directivo podrá aplicar los siguientes correctivos teniendo en cuenta el Manual de Convivencia, las sugerencias aportadas por el Comité de Convivencia y la tipificación de la falta cometida:

a. MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN

Consiste en hacer seguimiento de conducta y académico a aquellos estudiantes que no acatan las acciones correctivas estipuladas en el presente Manual de Convivencia o que reinciden en faltas graves o que la falta lo amerite.

En este caso debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento estricto de los deberes adquiridos al momento de la matrícula.

2. Disposición de tiempo requerido para cumplir debidamente con las tareas y demás obligaciones académicas y formativas, que señale la Institución.
3. Compromiso de reorientación de sus comportamientos hacia la convivencia pacífica.
4. El Consejo Directivo será el encargado de decidir sobre la permanencia en la Institución, del estudiante que termine el año con matrícula en observación.
5. La no participación en la ceremonia de grado, si el estudiante es de grado undécimo.

b. DESESCOLARIZACION

El estudiante cuya conducta o comportamiento lesiona al colectivo de la Institución, continuará sus estudios desde su casa hasta la terminación de los mismos, asistiendo en horario establecido por el coordinador, para recibir y entregar el material respectivo (trabajos escritos y/o talleres o a realizar prácticas pendientes, entre otros) y a recibir la orientación necesaria para su proceso educativo.

Se pretende con esta acción correctiva, que el estudiante no pierda la continuidad en sus estudios, y proteger a la comunidad en general. El estudiante merecedor de esta acción perderá los derechos de participar o representar a la Institución en cualquier actividad dentro o fuera de ella.

Si el estudiante pertenece al grado undécimo, perderá el derecho a participar en la ceremonia de graduación y recibirá su título por ventanilla.

c. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El Consejo Directivo podrá determinar la cancelación de matrícula del estudiante en cualquier época del año cuando:

1. Se ha renovado su matrícula teniendo vigente el convenio de seguimiento y observación convivencial y académica e incurre en faltas graves o gravísimas.
2. El estudiante incurre en faltas graves o gravísimas y además no demuestra una actitud positiva de cambio descatando las acciones correctivas estipuladas en el presente Manual de Convivencia.

d. CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR:

El Comité de Convivencia y el Consejo Directivo sesionarán la última semana de cada año lectivo o excepcionalmente en cualquier época del año, con el fin de analizar, reflexionar, determinar y proponer el cambio de ambiente escolar, de aquellos estudiantes con problemáticas de convivencia o académicas, con el fin de contribuir en la formación y buscando un ambiente saludable, que permita mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa.

La finalidad de esta medida es beneficiar al estudiante ya que en otro escenario académico, de característica diferentes a las de la Institución, y acorde a sus necesidades y expectativas pueda encontrar un ambiente que facilite su desarrollo integral, su proceso de adaptación asimilación y construcción de nuevos referentes que redundarán en la construcción de su proyecto de vida.

Los padres de familia o acudientes deben estar enterados, con suficiente antelación de la situación particular de su hijo, así mismo como de las acciones que se están realizando para mejorar su compromiso con las obligaciones académicas, de convivencia y pedagógicas de la Institución.

El Consejo Directivo podrá determinar el cambio de ambiente escolar por:

1. Indisciplina constante según seguimiento realizado y después de agotar todos los medios para lograr que el estudiante modifique su actitud y asuma una conducta responsable.
2. Reprobar un grado y haber reincidido en faltas graves o gravísimas.

3. Incumplimiento por parte del padre o acudiente de los compromisos disciplinarios y/o académicos adquiridos, durante la permanencia de su hijo en la Institución.

El Consejo Directivo sesionará la última semana del año lectivo con el fin de revisar, analizar y determinar el cambio de ambiente escolar de aquellos estudiantes con problemáticas de convivencia o académicas, con el fin de contribuir a la optimización de la calidad de vida de la comunidad educativa, de lo anterior se le notificará al acudiente o padre de familia.

PARAGRAFO 1: En la medida de lo posible, el Rector(a) colaborará al estudiante, con la consecución de cupo en otra Institución Educativa.

PARÁGRAFO 2: A los estudiantes que se les haya *desescolarizado* en cualquier época del año o se les haya determinado el *cambio de ambiente escolar*, no serán admitidos de nuevo en la Institución.

PARÁGRAFO 3: El estudiante que a solicitud propia se retire del colegio y requiera nuevamente el cupo, deberá someterse al proceso de admisión establecido en la Institución.

PARAGRAFO 4: Aplicación de la sentencia de la Corte Constitucional T.439/94.

ARTÍCULO 99º . CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE UNA FALTA

Son circunstancias que inciden y pueden aumentar la gravedad de una falta, las siguientes:

1. Obrar de mala fe
2. La premeditación y alevosía
3. Asociarse con otros para cometer la falta
4. Aprovecharse de la buena fe de otros.
5. El concurso de las faltas
6. La reincidencia en la misma falta
7. Los antecedentes del estudiante.

ARTÍCULO 100º. CIRCUNSTANCIA ATENUANTES DE UNA SANCION

Son circunstancias que inciden y pueden disminuir la sanción, las siguientes:

1. La ausencia manifiesta de la intención
2. Haber presentado disculpas inmediatas por su falta
3. Resarcir voluntariamente y en breve tiempo el daño causado
4. La manifiesta intención de concretar un arreglo al conflicto
5. Los buenos **antecedentes** del estudiante

ARTÍCULO 101º . ACTOS NO PERMITIDOS

ACTOS NO PERMITIDOS. Con éste artículo se pretende preservar la vida, las buenas costumbres, la salud física o mental, la dignidad y la libertad de las personas.

A cualquier miembro de la comunidad educativa, no se le permitirá

1. Atentar contra la vida, la integridad física o la dignidad de cualquier otro miembro de la comunidad.
2. La tenencia, el tráfico o consumo de narcóticos; o inducir a otro a consumir.
3. Forzar, agredir, acosar o presionar física, moral o sexualmente a otro miembro de la comunidad educativa.

4. Portar armas de fuego, cortopunzantes o explosivos dentro de la Institución.
5. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez, portar o consumir licor dentro de la misma.
6. Apropiarse o atentar contra los bienes materiales colectivos o ajenos.
7. La amenaza, la extorsión, chantaje o boleteo contra cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
8. Propiciar escándalo público dentro o fuera de la Institución.
9. Impedir o perturbar violentamente el normal desarrollo de las actividades propias de la Institución.
10. Fumar dentro de la Institución.
11. Portar o manipular dentro de la Institución, elementos o compuestos químicos (pedo químico, pica-pica, entre otros) que perturben el ambiente natural o el sano estado de las personas.

ARTÍCULO 102º . PASOS DEL DEBIDO PROCESO ACADEMICO O DE CONVIVENCIA SOCIAL

- **1. Llamado de atención verbal** al estudiante para establecer compromisos de cambio y mejoramiento. La medida corresponde a una acción disuasiva orientada por el docente.
- **2. Anotación en el observador** e instrumentos de seguimiento, por escrito, firmado por el estudiante y quien aplica la acción disuasiva. El caso debe reportarse al orientador de grupo.
- **3. Comité de Resolución de Conflictos**, integrado por el docente respectivo, el orientador de grupo y el coordinador, con citación al estudiante involucrado y su acudiente. El caso es analizado en esta instancia en procura de llegar a acuerdos que favorezcan a las partes con firma de acta de compromiso pedagógico o de convivencia, la cual debe ir al observador con copia a coordinación.
- **4. Comité de Convivencia**, integrado por el Coordinador, dos (2) docentes, el Personero(a), un Delegado de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, la persona encargada de la Psicopedagogía; con citación al Orientador de Grupo, el Estudiante involucrado y su Acudiente. El caso sigue su trámite en esta instancia para acordar los correctivos necesarios que favorezcan a las partes con **firma de acta de compromiso** pedagógico o de convivencia, la cual debe ir al observador del estudiante con copia a la Coordinación.
- **5. Rectoría**, direccionará y aplicará las acciones correctivas correspondientes a la Suspensión del servicio educativo por 1,2,3,4, y hasta 5 días hábiles, según sea tipificada su falta, por acumulación de informes y documentos de seguimiento, se notificará por escrito al padre de familia y este firmará la suspensión antes de ser iniciada por el estudiante.
- **6. Consejo Directivo**, al cual llegaran los casos que ameriten disposiciones definitivas en procura de proteger a la Comunidad Educativa, esta instancia tratará casos de:
 - 6.1 Matrícula en observación:** firma del acta de compromiso y notificación por escrito entre las partes, donde se anuncia con tiempo la pérdida del cupo, para el próximo año lectivo, sugiriendo un cambio de espacio formativo. El caso es direccionado por el Rector(a) quien aplica la acción de tipo reeducativo.
 - 6.2 Cancelación de la matrícula** en el momento que la Institución Educativa lo requiera, previa confrontación del cumplimiento del debido proceso por incurrir en acciones muy graves que atentan contra el buen desempeño de la comunidad educativa; el caso será sancionado por el Consejo Directivo y la acción es de tipo reeducativo.

ARTÍCULO 103º FALLO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL: SÍ A LA DISCIPLINA DE LOS COLEGIOS

La Corte Constitucional, advirtió que los colegios **no** están obligados a mantener en sus aulas de clase a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias. Esta sala es enfática en señalar que el deber de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en respetar el reglamento y las buenas costumbres. Destacó a la vez que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los colegios,

así como los horarios de entrada y salida de clases, recreos, salidas y asistencias y el debido respeto por los docentes y compañeros.

PARÁGRAFO 1: EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

- Permite la reprobación del estudiante
- No la restringe en ningún grado, por lo tanto puede darse en todos los grados
- Permite la exclusión de la institución, por bajo rendimiento académico o por mala disciplina
- Se deben dar dos (2) opciones: Que se encuentre tipificado en el Manual de Convivencia y que se haya cumplido con el debido proceso.

PARÁGRAFO 2: LA PROMOCION Y EL DERECHO A LA EDUCACIÓN

Qué dice la constitución sobre la educación, según la sentencia a las tutelas de la Corte Constitucional:

1. No se vulnera el derecho a la Educación (D.E) por la pérdida del año (T.002.111-94).
2. No se vulnera el derecho a la Educación por sanción al mal rendimiento (T.969.7-XII-94)
3. No se vulnera el derecho a la Educación por normas de rendimiento y disciplinarias (T.316.14.VII-94).
4. No se vulnera el derecho a la Educación por exclusión debido al mal rendimiento o a faltas de disciplina (T.439.12.X-94).

PARÁGRAFO 3: DOCTRINA CONSTITUCIONAL SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN.

1. El derecho a la Educación no es absoluto, es derecho-deber (tiene que cumplirse el Manual de Convivencia).
2. El derecho –deber exige a todos los DEBERES.
3. El derecho-deber, exige a todos los estudiantes un BUEN RENDIMIENTO ACADÉMICO.
4. Todos los estudiantes tienen derecho a la disciplina y al orden.
5. El derecho de los demás, limita el derecho a la educación, al libre desarrollo de la personalidad.
6. El derecho a la educación permite sancionar los estudiantes por rendimiento académico hasta la exclusión.
7. El bajo rendimiento vulnera el derecho a la Educación de los estudiantes que rinden y aprovechan.

ARTÍCULO 104°. LA DROGADICCIÓN Y EL ALCOHOLISMO.

La Institución entiende que la drogadicción y el alcoholismo son ante todo estados patológicos y deben ser tratados como tal. Esta consideración debe de tenerse en cuenta al momento de analizar la violación a las prohibiciones pertinentes.

En estos casos el Rector llamará de inmediato al padre de familia y exigirá la vinculación del estudiante a un programa reconocido de recuperación en un lapso de tiempo, no mayor de (15) días, posteriores a la comunicación. De no cumplirse la exigencia, se comunicará a la Comisaría de Familia y al ICBF. y se iniciará el proceso disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 105°. COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia es un espacio de participación democrática, que contribuye a resolver conflictos y a realizar el seguimiento y cumplimiento de la convivencia pacífica entre los miembros de la Comunidad Educativa.

INTEGRANTES

- El (a) Coordinador (a)
- Dos (02) docentes: Uno de la jornada de la mañana y otro de la tarde
- El Personero(a)

- Un Delegado de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia
- La persona encargada de la Psicopedagogía

PARÁGRAFO: Al Comité pueden ser invitados el Orientador de Grupo, el estudiante y/o el Padre de Familia, entre otros, según el caso.

Objetivos:

1. Implementar espacios de participación, que garanticen el cumplimiento del Manual de Convivencia.
2. Recomendar y aplicar estrategias que contribuyan a garantizar los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes de la Institución.

Como instancia asesora de la Rectoría y del Consejo Directivo en asuntos relacionados con la convivencia de los estudiantes, tiene como funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes.
2. Inducir a las niñas, niños y adolescentes para el cumplimiento de las normas por convicción y no por coerción.
3. Fortalecer en los estudiantes los valores que propician la convivencia y la cultura de la paz.
4. Servir de órgano asesor, cuando alguna instancia de la Institución, lo requiera.
5. Contribuir oportunamente en la resolución de los conflictos.
6. Verificar las faltas, antecedentes y correctivos disciplinarios de los estudiantes.
7. Identificar las causas que inciden en las deficiencias disciplinarias y académicas de los estudiantes.
8. Implementar el diálogo como herramienta en la resolución pacífica de los conflictos.
9. Velar por que las sanciones establecidas, sean de carácter reeducativo.
10. Elaborar su propio reglamento.

Para su deliberación y mediación, este comité deberá contar con información (Debido Proceso: antecedentes, seguimientos y procedimientos realizados al estudiante objeto de remisión) y seguimientos realizados al estudiante objeto de remisión), suministrada por el Orientador de grupo y la Coordinación.

**CAPITULO XII.
DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
(Decreto 1290 de 2009)**

ARTICULO 106º. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1. DEFINICIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

– **ARTICULOS RELACIONADOS:**

* Art. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 16 y 18 (Dec.1290 /09)

– **OTROS REFERENTES JURIDICOS O CONCEPTUALES:**

* Ley general de Educación (Ley 115/94)

* Dec. 1860 /94

* Res. 2151/94 (Art.1)

* Manual de Convivencia (Año lectivo 1985- 1986)

* Manual de Convivencia (Año lectivo 2007- 2009)

* Dec. 0230 de 2002

* Sentencias a las tutelas (T) de la Corte Constitucional: T- 002, III/94; T-969,07- XII/94; T.316, 14-7/94; T-439, 12-10/94

1.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

La evaluación es una estrategia de aprendizaje que tiene como fin valorar los desempeños del estudiante de acuerdo a lo planeado. Además le proporciona al docente información para reorientar su quehacer pedagógico, permitiendo de esta manera la retroalimentación en el proceso de aprendizaje.

La evaluación propende exaltar los logros del estudiante, superar sus debilidades, definir su promoción y suministrar información para la evaluación institucional.

1.1.1. EVALUACIÓN.

La evaluación se constituye en una política Institucional de mejoramiento permanente de los aprendizajes y competencias del estudiante.

En este sentido implica que la evaluación conlleve a valorar en el estudiante: *Conocimientos, Habilidades, Destrezas, Actitudes, Competencias, Desempeños y Comprensiones.*

Estos aspectos a evaluar son parámetros claves y fundamentales para poder determinar si el estudiante es competente en diferentes contextos; para lo cual la evaluación debe ser:

A. INTEGRAL: Porque tiene en cuenta las dimensiones del desarrollo del estudiante: académicos, personales y sociales.

a) Académicos: Competencias cognitivas y laborales en sus niveles: Interpretativo, argumentativo y propositivo. Pruebas orales, pruebas escritas, trabajos escritos, consulta de textos, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, conclusiones, y otras formas que los docentes consideren pertinentes

b) Personales: Formación en valores. Observación de comportamientos, actitudes, aptitudes y desempeños cotidianos como: puntualidad, presentación personal, asistencia, sentido de pertenencia, respeto por sí mismo y atención entre otros.

c) Sociales: Competencias ciudadanas. Relaciones interpersonales, trabajo en grupo, solidaridad, tolerancia, respeto, autoestima, cooperación, liderazgo, entre otros.

B. SISTÉMICA: Porque esta en concordancia con los principios pedagógicos, con los fines y objetivos de la educación y con los contenidos del plan de estudio.

C. CONTINUA: Porque se desarrolla de manera permanente con base en el seguimiento que el docente le realiza al estudiante y que le permite detectar con él, sus logros y dificultades.

D. FLEXIBLE: Porque tiene en cuenta los ritmos de aprendizaje del estudiante, su historia personal, sus intereses, sus debilidades, sus fortalezas y su entorno social y familiar.

E. PARTICIPATIVA: Involucra a la Comunidad Educativa: estudiantes, docentes, padres de familia, entre otros. El estudiante realiza su propia valoración (autoevaluación), el docente asume su rol de evaluador (heteroevaluación) y finalmente se hacen concertaciones entre el docente y el estudiante para poner en común las valoraciones y llegar a puntos de acuerdo (coevaluación).

F. FORMATIVA: Permite orientar los procesos educativos de manera oportuna, a fin de lograr su mejoramiento y desarrollo.

Los referentes de la evaluación serán siempre los criterios de evaluación contenidos en el plan de área, teniendo en cuenta la tabla de saberes (saber, saber-hacer, ser y convivir).

1.1.1.1. Para cumplir con el propósito de la evaluación institucional se abordará desde tres puntos de vista:

1º Evaluación diagnóstica.

2º Evaluación de los procesos de aprendizaje (formativa)

3º Evaluación de resultados (sumativa)

1.1.1.2. El registro de este proceso se expresará *cuantitativa y cualitativamente* en informes descriptivos elaborados por cada docente.

1.1.1.3. Se promoverá el desarrollo personal, social, los intereses y potenciales del estudiante, respetando las diferencias entre los estudiantes.

1.1.1.4. La evaluación se hace fundamentalmente por comparación del estado de desarrollo formativo y cognitivo del estudiante, con relación a las competencias propuestas en el currículo.

1.1.1.5. Se utilizarán los siguientes medios de evaluación:

- a. Mediante el uso de pruebas de comprensión, análisis, discusión, crítica y en general de apropiación de conceptos. El resultado de aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.
- b. Mediante apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación y/o dialogo, con la participación del propio estudiante y del docente.
- c. Mediante análisis del diseño y construcción de proyectos propuestos en cada una de las asignaturas, teniendo en cuenta el desarrollo de las competencias establecidas.
- d. Al finalizar cada periodo en TODAS las asignaturas deben existir, al menos tres (03) notas parciales para cada estudiante.
- e. Al término del último periodo del año lectivo, el docente deberá analizar los informes periódicos para emitir un concepto evaluativo integral de carácter formativo.
- f. El estudiante debe conservar las evaluaciones escritas, talleres, etc., en legajador propio y presentarlas en caso de reclamación.
- g. Las evaluaciones, trabajos escritos, talleres, entre otros se devolverán a los estudiantes dos (02) semanas después máximo, debidamente corregidos y calificados.
- h. Toda evaluación escrita será analizada en una de las clases siguientes CON ESTUDIANTES.
- i. Un estudiante podrá solicitar, por causas debidamente sustentadas y aceptadas, el aplazamiento de una evaluación. En caso extremo de incapacidad, la solicitud la hará el acudiente por escrito, ante el Docente respectivo, el Orientador de Grupo o la Coordinación Académica. .
- j. La no presentación de cualquier tipo de evaluación SIN CAUSA JUSTIFICADA del estudiante se valorará con nota UNO PUNTO CERO (1.0).
- k. La presentación OPORTUNA DE LA EXCUSA ESCRITA por parte del estudiante y/o su acudiente, preserva el derecho de presentación de las pruebas realizadas durante su ausencia, mas NO anula la falta de asistencia. Dicha falta no se promediará dentro del 20% que se estipula para su promoción del total de inasistencias del año lectivo.
- l. Los trabajos en equipo tendrán la misma valoración para todos sus integrantes, si hay sustentación, esta será individual y la NOTA también.
- m. El fraude o su intento, en la forma que sea, en las evaluaciones, tendrá valoración de UNO PUNTO CERO (1.0).
- n. La nota definitiva de cada asignatura durante el periodo será leída al grupo, y si es necesario corregida, antes de ser reportada a Secretaría Académica.
- o. La duda en la calificación de evaluaciones parciales, trabajos o definitiva del periodo se presentará adecuada y oportunamente al Docente respectivo, Orientador de Grupo o al Coordinador, en la jornada escolar siguiente al conocimiento de la valoración por el estudiante o su acudiente.

1.1.2. PROMOCIÓN.

Con los anteriores criterios definimos la promoción o reprobación de los estudiantes de la siguiente manera:

1.1.2.1. PREESCOLAR.

En el nivel de educación preescolar los estudiantes no reprobaban. Avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. (Cap. I, Art. 10; Dec. 2247 de sept. 11/97).

1.1.2.2. DE GRADO 1º A 11º SE REGIRÁ POR LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- a) Un estudiante es promovido al grado siguiente cuando al finalizar el año escolar ha aprobado todas las áreas (nítido), con una valoración mínima de 3.0 (desempeño básico) o más.
- b) Los estudiantes serán promovidos cuando hayan asistido al 80 % de las clases establecidas en el calendario escolar y que cumplan con la totalidad de los niveles de desempeño propuestos por la asignatura.
- c) Una asignatura se pierde por inasistencia con el 20% de faltas NO justificadas.
- d) Si un estudiante del grado primero (1º) al finalizar el año escolar no alcanza las competencias de Lengua Castellana (proceso de lecto-escritura) y/o Matemáticas NO será promovido al grado siguiente.
- e) El estudiante del grado segundo (2º) a once (11º) que no alcanza las competencias de una (1) o dos (2) áreas al finalizar el año lectivo, pero su promedio total de áreas es igual o mayor a 3.5 será promovido al grado siguiente sin realizar actividades de superación, excepto si reprueba las áreas de Humanidades y Matemáticas, caso en el cual el estudiante sí tendrá que realizar actividades pedagógicas complementarias

de superación (ver numeral 1.6 del presente acuerdo). De no aprobar estas dos (02) áreas, reprueba el grado. Si recupera sólo una (01) área de las nombradas anteriormente será promovido, pero no podrá reprobársela el siguiente año lectivo, dado que esta reincidencia no le permitirá seguir su proceso en el grado siguiente. (Para el estudiante de grados diez (10°) y once (11°) aplica la excepción considerada en el numeral 1.1.2.3, literal g, según el presente ajuste).

- f) El estudiante de grado sexto (6º) a once (11º) que no alcanza las competencias de una (01) o dos (02) áreas al finalizar cualquier periodo y/o el año lectivo, debe presentar actividades complementarias de recuperación, teniendo en cuenta las estrategias de apoyo (ver numeral 1.6 del presente acuerdo) de las asignaturas pendientes. Para ser promovido NO debe dejar áreas pendientes del año lectivo que culmina.
- g) El estudiante de grado undécimo cuyo puntaje promedio en las pruebas de estado ICFES en una o varias asignaturas es similar o superior al promedio obtenido por los planteles a nivel Municipal, será estimulado con un incremento valorativo en el periodo que lo requiera.
- h) Los estudiantes de grado once (11º) que NO hayan cumplido con las horas reglamentarias correspondientes a la labor social y/o NO hayan presentado el proyecto de gratitud de fin de año, no recibirán el *título de Bachiller Técnico*, hasta que cumplan con dicho compromiso.
- i) La promoción de los estudiantes se hará por áreas académicas y técnicas, después de presentar las actividades complementarias de recuperación, teniendo en cuenta que el porcentaje final del área sea del 60% como mínimo (valoración mínima de 3.0 = Desempeño básico).

CAUSALES PARA LA NO PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

1.1.2.3. Se consideran para la repetición de un grado cualquiera de los siguientes casos:

- a) Estudiantes con valoración final de *desempeño bajo* en tres (03) o más áreas.
- b) Estudiantes que al finalizar el año lectivo, no hayan alcanzado un promedio igual o mayor a 3.5 y persistan en el *desempeño bajo* en una (1) o dos (2) áreas después de realizadas las actividades pedagógicas complementarias de superación propuestas y que no sean promovidos por la Comisión de Evaluación y Promoción.
- c) Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente al 20% de las actividades académicas programadas por la Institución educativa durante el año escolar (equivalente a 240 horas de inasistencia durante el año lectivo).
- d) Estudiantes del grado primero (1º) que no alcanzan las competencias mínimas establecidas para las asignaturas de *matemáticas* y/o *castellano* al finalizar el año lectivo.
- e) Estudiantes de grado sexto (6º) a once (11º) que no alcanzan las competencias establecidas en las actividades de refuerzo y superación programadas por las Comisiones de Evaluación y Promoción, en las dos áreas pendientes.
- f) Estudiantes que no alcanzan las competencias mínimas establecidas para la *especialidad del área Industria* en los grados décimo (10º) y once (11º).
- g) Los estudiantes de grado décimo (10º) que no alcanzan las competencias mínimas establecidas para la *especialidad del área Industria*, podrán repetir el grado trasladándose de especialidad industrial, para lo cual se tendrá en cuenta su desempeño personal y social.
- h) Los estudiantes de grado once (11º) que no alcanzan las competencias mínimas establecidas para la *especialidad del área Industria*, podrán repetir el grado conservando la especialidad industrial, para lo cual se tendrá en cuenta su desempeño personal y social.

1.1.2.4. PROMOCION ANTICIPADA DE GRADO.

Durante el primer periodo del año escolar el Consejo Académico, previa solicitud del padre de familia o del docente orientador de grupo, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre en su promedio total de áreas un *desempeño superior* en el desarrollo cognitivo, personal y social, en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y si es positiva en el registro escolar con las resoluciones respectivas.

1.1.2.5. GRADUACIÓN.

En la Institución Educativa se realizará solamente la ceremonia de grado para los estudiantes de grado once con relación al diurno, y de ciclo VI con relación al nocturno; en los otros niveles y ciclos se efectuará clausura.

- a) El estudiante que culmine su grado noveno (9º) satisfactoriamente recibirá un certificado en el que consta la culminación de la Educación Básica.

- b) El título de *Bachiller* se otorgará a los estudiantes de grado once que hayan aprobado todos los grados en el diurno y a los estudiantes de ciclo VI que hayan aprobado todos los ciclos en el nocturno.
- c) Quienes cursaron la educación Media se les otorga el título de ***Bachiller Técnico Industrial*** con su respectiva *especialidad: Dibujo Técnico, Diseño y Confección, Electricidad o Metalistería* (Resolución oficial 4143.2.21.7772 - nov.5/2008) en el diurno y de ***Bachiller Académico*** a los estudiantes que cursen y culminen satisfactoriamente todos los ciclos lectivos especiales de la educación media académica de adultos.

1.2. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

Para efectos de la escala en los diferentes periodos a los estudiantes en cada una de las asignaturas se les tendrá en cuenta los siguientes parámetros de valoración:

- a) Se harán valoraciones numéricas de 1.0 a 5.0 en cada asignatura.
- b) El informe de los boletines de cada periodo y el informe final, se expedirá en los certificados en dos (02) columnas: una numérica de 1.0 a 5.0 y la otra con el equivalente en la escala nacional en conceptos de desempeño SUPERIOR, ALTO, BÁSICO o BAJO. Además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la Comunidad Educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante el periodo, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

DESEMPEÑO	VALOR NUMÉRICO
Superior	4.6 a 5.0
Alto	4.0 a 4.5
Básico	3.0 a 3.9
Bajo	1.0 a 2.9

1.2.1. VALORACIÓN 1.0

La valoración UNO PUNTO CERO (1.0) se aplicará en los siguientes casos:

- a) Cuando se hagan pruebas evaluativas y el estudiante se encuentre SUSPENDIDO.
- b) Cuando se hagan pruebas evaluativas y el estudiante no las presente por inasistencia NO JUSTIFICADA a la Institución Educativa.
- c) Cuando se hagan pruebas evaluativas y el estudiante no las presente por EVADIRSE de clase sin justa razón.
- d) Cuando los estudiantes NO CUMPLEN con sus compromisos académicos sin justificar la razón.

1.3. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

En todas las evaluaciones parciales o totales que se haga al estudiante, se tendrán en cuenta los procesos de aula de la siguiente manera:

- a. Se definen las competencias específicas, los elementos de competencia y los indicadores de desempeño de cada área en el respectivo grado, de acuerdo a los fines del Sistema Educativo: Estándares básicos de competencias, lineamientos curriculares y objetivos por niveles.
- b. Se determinan actividades y formas de evaluar al estudiante (numeral 1.1.1. medios de evaluación) a lo largo del desarrollo de la asignatura, de tal forma que le permita al docente al interior del aula de clase asumir una actitud reflexiva en el proceso de evaluación, que conlleve a la comprobación de niveles de desempeño con relación a los indicadores, logros y competencias en el **SER, SABER, HACER y CONVIVIR**.
- c. Al inicio de cada período se darán conocer los estándares o niveles de desempeño y los ejes conceptuales a los estudiantes, como también las estrategias de apoyo y de profundización especificadas en el plan de clase.
- d. El docente realizará un seguimiento que le permita conocer y valorar los procesos en los que el estudiante se ha desempeñado durante cada período.

- e. Se designarán estudiantes monitores que tengan un desempeño integral con el fin de brindarle apoyo a los que presenten dificultades.
- f. Las calificaciones serán numéricas de 1.0 a 5.0, de acuerdo al estado de desarrollo formativo del estudiante con relación a las competencias y desempeños propuestos en cada una de las áreas y asignaturas, y al finalizar el periodo, se promediarán por porcentajes los desempeños de los estudiantes para dar una valoración final, la cual posteriormente se traducirá su equivalencia con la escala nacional.
- g. En todas las áreas, una vez el estudiante haya realizado las actividades complementarias de recuperación, se tendrá en cuenta *la escala de porcentajes* de acuerdo a las asignaturas de la misma, de la siguiente manera:

CUADRO DE PORCENTAJES POR AREAS Y ASIGNATURAS

<u>ÁREAS</u>	<u>ASIGNATURAS</u>	<u>%</u>	<u>GRADOS</u>
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	100	1º a 5º
	CIENCIAS NATURALES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y BIOLOGÍA	100	6º a 9º
	BIOLOGÍA FÍSICA QUÍMICA	20 40 40	10º y 11º
CIENCIAS SOCIALES	SOCIALES	100	1º a 5º
	CIENCIAS SOCIALES CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA	70 30	6º a 8º
	CIENCIAS SOCIALES CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA	70 30	9º
ECONOMÍA POLÍTICA	ECONOMÍA POLÍTICA CONSTITUCIÓN POLÍTICA	60 40	10º y 11º
FILOSOFÍA	FILOSOFÍA	100	10 y 11º
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	ARTÍSTICA	100	Pre-Escolar a 9º
EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	ÉTICA Y VALORES	100	Pre-Escolar a 11º
EDUCACIÓN FÍSICA , RECREACIÓN Y DEPORTES	EDUCACIÓN FÍSICA , RECREACIÓN Y DEPORTES	100	Pre-Escolar a 11º
EDUCACIÓN RELIGIOSA	RELIGIÓN	100	Pre-Escolar a 11º
HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMAS EXTRANJEROS	LENGUA CASTELLANA INGLÉS	80 20	1º a 5º
	LENGUA CASTELLANA INGLÉS	50 50	6º a 11º
MATEMÁTICAS	ARITMÉTICA	100	Pre-Escolar a 5º
	ARITMÉTICA GEOMETRÍA	80 20	6º a 8º
	ALGEBRA GEOMETRÍA	80 20	9º
	TRIGONOMETRÍA	100	10º
	CÁLCULO	100	11º
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	TECNOLOGÍA	50	1º a 11º
	INFORMÁTICA	50	
INDUSTRIA	DIBUJO TÉCNICO DISEÑO Y CONFECCIONES ELECTRICIDAD METALISTERÍA	25 25 25 25	6º a 8º ROTACIONES
	DIBUJO TÉCNICO DISEÑO Y CONFECCIONES ELECTRICIDAD METALISTERÍA	20 20 20 20	9º ROTACIONES
	ESPECIALIDAD	80	10º a 11º
	ADMINISTRACIÓN	20	9º A 11º

NOTA: En todas las áreas se promociona al estudiante con un mínimo del 60% (Valoración mínima de 3.0 = Desempeño básico). De grado sexto (6º) a noveno (9º), las asignaturas pertenecientes al área Industria tendrán un promedio final. El estudiante que repruebe el área al finalizar el año lectivo tendrá que realizar actividades pedagógicas complementarias de superación, asistiendo sólo a las actividades propuestas para la rotación o las rotaciones reprobadas; de esta manera, el promedio final del área de Industria se cuenta, al igual que cualquier área académica, como determinante para la aprobación o reprobación del año lectivo.

h) En todas las asignaturas de un área se tendrá en cuenta para la valoración integral del estudiante, lo siguiente:

DESEMPEÑO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES	EVALUACIONES	PORCENTAJE
ACADÉMICO (Competencias cognitivas y laborales)	Cuaderno	40
	Conocimientos Teóricos(exámenes)	
	Trabajos (tareas e investigaciones)	
	Participaciones en clase	
	Practica y Habilidad Natural	
PERSONAL (Formación en valores)	Asistencia	30
	Disciplina	
	Seguimiento a Procesos de Trabajo	
	Interés e Iniciativa	
	Presentación Personal	
	Autoevaluación	
SOCIAL (Competencias ciudadanas)	Sentido de pertenencia	30
	Convivencia (tolerancia, trabajo en equipo, solidaridad, entre otras)	
	Cumplimiento al Manual de Convivencia	

1.4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

La evaluación es un proceso continuo. Los docentes realizarán con los estudiantes actividades curriculares como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo y ejercicios de afianzamiento y profundización, entre otros.

Para implementar dichas acciones los docentes tendrán en cuenta:

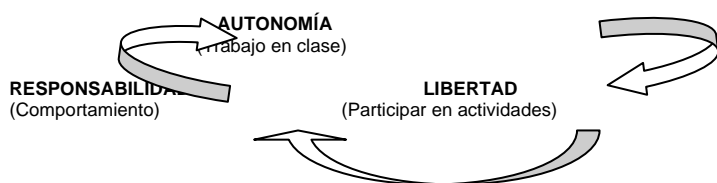
- Las limitaciones y destrezas de los estudiantes para adecuar el diseño curricular a la realidad de la Institución.
- Las recomendaciones que formulen las Comisiones de Evaluación y Promoción especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o área.
- Se adoptará una planilla acumulativa de resultados de notas finales de cada asignatura por periodo. Así mismo se incluirá un **informe final**, para lo cual cada docente definirá dicha valoración de acuerdo al acumulativo de notas de cada periodo durante el año escolar.
- Cada docente llevará su registro de notas de cada uno de los estudiantes. Así mismo se llevará un registro de asistencia semanal, mensual y del total del año lectivo, tanto numeral como porcentual.
- Los estudiantes que hayan obtenido *desempeño bajo* como nota final en la evaluación definitiva de periodo en tres (03) o más asignaturas y/o disciplina, firmarán junto con su acudiente un *acta de compromiso de mejoramiento académico y/o disciplinario*.
- Los estudiantes que presenten problemas de carácter disciplinario, recibirán recomendaciones por parte del docente Orientador de Grupo. Si es reincidente serán remitidos al Comité de Convivencia, el cual evaluará su situación y emitirá su concepto con el correctivo correspondiente.
- Los estudiantes que incumplan su compromiso de mejoramiento académico y/o disciplinario, transcurridos tres (03) periodos, se estudiará su caso en Consejo Académico y posteriormente en Consejo Directivo, para definir su situación de continuidad atendiendo la sentencia T- 439/94, la cual precisa: “No

se vulnera el derecho a la educación por exclusión, debido al mal rendimiento académico y a faltas disciplinarias”.

1.5 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 que orienten a los estudiantes en su autoevaluación y coevaluación.

La autoevaluación es el ejercicio que realiza el propio estudiante para identificar sus logros, reconocer sus dificultades, comprender las metodologías y utilizar los recursos adecuados; todo ello con el fin de tomar las decisiones que le permitan avanzar con éxito en el proceso de aprendizaje. Se fundamenta en tres aspectos:



1.6 ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

La Institución brindará oportunidades y espacios a los estudiantes para realizar las actividades de recuperación teniendo en cuenta los criterios de evaluación y promoción del presente acuerdo (Dec. 1290, Art. 4 en su numeral 1) de acuerdo a los parámetros institucionales.

- a) Con estas estrategias de apoyo se garantiza a los estudiantes su permanencia en el sistema educativo, adquiriendo así destrezas para la superación de las competencias pendientes.
- b) Los docentes establecerán procesos y estrategias que serán llevados a cabo en los cronogramas establecidos y que propendan por el mejoramiento de aquellos estudiantes que lo requieran.
- c) El fortalecimiento de este proceso será una responsabilidad compartida por el estudiante, los docentes, los monitores y los padres de familia o acudientes.
- d) Los docentes convocarán a los padres de familia para explicarles su compromiso en el seguimiento y control del plan de mejoramiento académico del estudiante.
- e) El docente deberá programar, como parte de las labores normales del curso y al finalizar una unidad o un periodo, actividades individuales o grupales necesarias para recuperar las deficiencias de los estudiantes en la consecución de las competencias establecidas en cada asignatura durante el año lectivo.
- f) Todo estudiante que haya obtenido *desempeño bajo* como nota final en la evaluación definitiva de periodo de cualquier asignatura, deberá presentar nuevas pruebas de esas asignaturas la semana anterior al comienzo del siguiente periodo y el resultado de estas pruebas, ya sea aprobatorio o no, debe consignarse en el sistema de calificaciones de la Institución Educativa, para que sea presentado a los estudiantes y acudientes en el registro escolar.
- g) El estudiante que antes de finalizado el año lectivo haya obtenido *desempeño bajo* en las competencias establecidas de una (01) o dos (02) asignaturas, deberá comprometerse junto con su acudiente mediante acta, a realizar actividades pedagógicas complementarias de superación que incluirán: *trabajo escrito, sustentación y evaluación escrita*, en las dos (02) últimas semanas de actividades académicas del año lectivo, programadas por las Comisiones de Evaluación y Promoción de cada jornada así: la penúltima semana para recuperaciones del 4º periodo y la última semana para recuperaciones de asignaturas

pendientes durante el año lectivo y de su resultado dependerá su PROMOCIÓN O NO al año lectivo siguiente. Dicho resultado sea aprobatorio o no, deberá quedar consignado en el registro escolar del educando (informe final).

1.7 ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

- a) Acorde con lo establecido en el decreto 1290/09 en su artículo 11, numerales 3, 5 y 8, la rectora conformará para cada grado una Comisión de Evaluación y Promoción la cual se reunirá al finalizar cada período escolar y el año lectivo, con el fin de analizar los casos de estudiantes con *desempeño bajo* en la consecución de las competencias establecidas en cada una de las asignaturas y harán recomendaciones generales o particulares a los docentes, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. Así mismo analizarán los casos persistentes de superación o insuficiencia de los estudiantes para definir la promoción.
- b) Analizadas las condiciones de los estudiantes por parte de las Comisiones de Evaluación y Promoción, se convocará a los padres de familia o acudientes, al estudiante y al docente respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos, mediante acta, por parte de los involucrados.
- c) Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este **ACUERDO**, el Consejo Académico y el Consejo Directivo, estarán atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante la Comunidad Educativa y se incluyan en el P.E.I.

1.7.1 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Se conformarán las Comisiones de Evaluación y Promoción por grados, integrada por:

- a. El coordinador delegado por el rector.
- b. Los docentes orientadores de grupo del grado correspondiente.
- c. Un (01) padre de familia elegido por el Consejo de Padres, que no sea docente de la Institución.

1.7.1.1 VALORACIÓN E INFORME FINAL

- a) En todos los grados el estudiante que no alcance las competencias de una (01) o dos (02) asignaturas, es decir, que presente *desempeño bajo* en la valoración final de cada período, realizará actividades complementarias de recuperación de las asignaturas pendientes (ver numeral 1.6 del presente acuerdo) y se harán recomendaciones generales o particulares a docentes u otras instancias de la Institución para seguir actividades de apoyo.
- b) Al finalizar el año lectivo, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado será la encargada de determinar cuales estudiantes deberán repetir un determinado grado.
- c) Se analizarán los casos de estudiantes con *desempeño superior* durante el primer periodo con el fin de recomendar su promoción anticipada, previa solicitud del padre de familia.
- d) Todas las decisiones, observaciones y recomendaciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción, se consignarán en actas y estas serán la base para posteriormente tomar las decisiones acerca de la promoción de los estudiantes.
- e) Cuando el estudiante presente problemas disciplinarios, la Comisión evaluará la situación y establecerá un informe sobre el correctivo que corresponda; dichas decisiones son de carácter consultivo y se remitirá a las instancias respectivas (Rectoría y Consejo Directivo).

1.7.2 EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

Al final de cada periodo y del año lectivo cada docente debe emitir un concepto integral del estado de desarrollo formativo del estudiante con relación a las competencias propuestas en cada una de las asignaturas, para lo cual debe dejar evidencias por escrito teniendo en cuenta:

- a) La asistencia del estudiante a las actividades curriculares y extracurriculares mediante *registro de asistencia*.
- b) El cumplimiento del estudiante para alcanzar las competencias propuestas en cada una de las asignaturas, mediante *notas parciales consignadas en su registro personal* que dan razón de cada uno de los indicadores de desempeño o elementos de competencia.
- c) Las actividades individuales o grupales necesarias para superar las deficiencias en la consecución de las competencias establecidas en cada asignatura antes de finalizar cada uno de los periodos lectivos, *previo aviso a los estudiantes involucrados en forma verbal o escrita*.
- d) Presentar al término de cada periodo escolar el *listado de estudiantes* que NO ALCANZARON los desempeños esperados, para la competencia propuesta en cada una de las asignaturas.
- e) Las actividades pedagógicas complementarias de superación *MEDIANTE ACTA* que al final del año lectivo el estudiante debe presentar las cuales incluirán: *trabajo escrito, sustentación y evaluación escrita*, donde se registre la NOTA FINAL que deberá quedar consignada en el registro escolar del educando (informe final).
- f) Diligenciar el observador de cada un de sus estudiantes del grupo asignado.
- g) Diligenciar el *consolidado de grupo* que al final de cada periodo no alcanzaron las competencias propuestas para cada una de las asignaturas.
- h) Diligenciar el *consolidado general* de estudiantes que al finalizar cada periodo y el año lectivo no alcanzaron las competencias propuestas para cada una de las asignaturas.
- i) Diligenciar el *acta del Comité de Evaluación y Promoción* al final de cada periodo y del año lectivo donde se especifiquen entre otros:
 - Estudiantes con problemas de asistencia.
 - Estudiantes con problemas académicos.
 - Estudiantes con problemas disciplinarios.
 - Estudiantes con desempeños altos.
 - Estudiantes promovidos.
 - Estudiantes no promovidos.
- j) Revisar los boletines emitidos por la Secretaría Académica antes de entregarlos a cada uno de los acudientes en reunión previamente programada.

1.8. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A PADRES DE FAMILIA.

En cumplimiento del art. 11 numerales 4 y 6 del decreto 1290/09, la Institución establece que:

- a. La evaluación de los estudiantes será continua e integral y se hará con referencia a **cuatro (04) periodos**, al finalizar cada uno, los padres de familias o acudientes recibirán un informe de valoración de acuerdo a los parámetros establecidos por la Institución (Art. 4, numeral 2).
- b. Al finalizar el año escolar los padres de familia recibirán un **informe final** con la escala numérica de uno a cinco y su equivalencia en la escala valorativa nacional: SUPERIOR, ALTO, BÁSICO o BAJO. Además una descripción sobre las fortalezas, debilidades y observaciones sobre el comportamiento del estudiante en su proceso formativo y ético.

1.9. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES, PARA QUE SEAN CLAROS, COMPENSIBLES Y DEN INFORMACIÓN INTEGRAL DEL AVANCE EN LA FORMACIÓN.

En cumplimiento del Dec.1290 en su art. 11 numerales 4 y 6, la I.E.T.I. incluirá en sus informes de los estudiantes a padres de familia la siguiente información:

- a) La razón social de la institución con su respectivo escudo.
- b) El nombre completo del estudiante, grupo al que pertenece, nombre completo del orientador de grupo y la fecha de entrega del mismo.
- c) El informe completo del periodo que se evalúa con la siguiente información: Las asignaturas por áreas, el nombre completo del docente encargado de la asignatura, la descripción del desempeño del educando, su traducción a la escala de valoración institucional y su equivalencia con la escala nacional, la intensidad horaria semanal por asignatura, el número de faltas de asistencia por asignatura, una descripción de las fortalezas, debilidades y observaciones del comportamiento (convivencia) del estudiante en su proceso formativo, el registro de valoraciones acumuladas durante el año lectivo y las recomendaciones de carácter general.
- d) El sello o firma del docente orientador de grupo y del(a) rector(a).

1.10. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

En las reclamaciones de cualquier tipo, se tendrá en cuenta, ante todo, *EL DEBIDO PROCESO*. Los estudiantes o padres de familia que deseen hacer reclamaciones, deben hacerlo preferiblemente por solicitud escrita de manera respetuosa y atendiendo las siguientes instancias:

- a) *El docente encargado de la asignatura.*
- b) *El docente orientador de grupo.*
- c) *El (la) coordinador(a) académico(a).*
- d) *El (la) rector(a).*
- e) *Las Comisiones de Evaluación y Promoción.*
- f) *El Consejo Académico.*
- g) *El Consejo Directivo.*

En cualquier caso y ante cualquier instancia se levantará acta como constancia de lo acordado.

1.11. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Atendiendo las capacitaciones que el M.E.N. y la S.E.M. han ofrecido a los directivos con relación al decreto 1290 del 16 de abril del 2009, la I.E.T.I “Diez de Mayo” programó reuniones de carácter pedagógico en las semanas de desarrollo Institucional con la Comunidad Educativa así:

- a) Conocimiento del decreto 1290/09.
- b) Jornadas de sensibilización frente al decreto 1290/09.
- c) Conformación de grupos de trabajo por parte de docentes y padres de familia.
- d) Capacitación y profundización del decreto 1290/09 con la participación de conferencistas.
- e) Intercambio de saberes y experiencias con otras instituciones.
- f) Recepción y revisión del trabajo elaborado por los docentes
- g) Análisis y elaboración de un primer documento por parte de los directivos.
- h) Revisión y ajustes del decreto 1290/09 por parte de los directivos.
- i) Envío del primer documento elaborado por los directivos a los docentes vía internet para su análisis, ajustes y sugerencias que consideren pertinentes.
- j) Ajustes y sugerencias pertinentes en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes (Decreto 1290/09), en acuerdos concertados con docentes y directivas docentes.
- k) Socialización y análisis del decreto 1290/09 por parte del Consejo de Estudiantes.
- l) Plenaria de socialización del documento elaborado por los directivos a la Comunidad Educativa.
- m) Adopción del nuevo Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de la I.E.T.I “Diez de Mayo”, según acuerdo N° 002 de 30 de octubre de 2009.

NOTA: Los párrafos de color rojo que aparecen en el Sistema de Evaluación Institucional, capítulo XII del presente Pacto de Convivencia, corresponden a modificaciones para el año lectivo 2011, adoptadas por el Consejo Directivo mediante Acta N° 13 de enero 20 de 2011, previa participación de los estamentos educativos respectivos.

CAPITULO XIII

DE LOS ESTIMULOS

ARTICULO 107: RECONOCIMIENTOS

Se estimula la superación, observando todas y cada una de las etapas de formación porque cada persona, merece el reconocimiento de su labor a través de los siguientes mecanismos:

1. Reconocimiento verbal.
2. Reconocimiento verbal con consignación en el observador
3. Distinción especial en los actos de homenaje a la bandera de los estudiantes que sobresalgan en su proceso educativo.
4. Ser distinguido por sus logros cognitivos, de comportamiento y deportivos.
5. La Institución exaltarán a los estudiantes que durante el año lectivo obtengan la excelencia académica y buena convivencia con la exoneración de los derechos académicos en su respectivo grado.
6. Con mención honorífica por haberse destacado en actividades académicas, deportivas, artísticas, convivencia, empresariales solidaridad y compañerismo.
7. Con la medalla “Diez de Mayo”, al estudiante del grado once que haya obtenido los mejores juicios y conceptos descriptivos dados por los docentes en los niveles de educación básica, media y modalidad industrial.
8. Con la medalla de “EXCELENCIA” al estudiante de cualquier nivel que habiendo aprobado todas las áreas y obtenido convivencia excelente, sea exaltado por los docentes.
9. Con la medalla al “MEJOR ESTUDIANTE” por sus resultado en las pruebas ICFES.
10. Con la placa “DE VALORES HUMANOS” , otorgada al estudiante destacado en este sentido, en el año lectivo, a nivel institucional.
11. Con reconocimiento “ **A LA PERSEVERANCIA**” al graduando que haya cursado desde preescolar hasta grado once en forma continua.
12. Con la medalla al ‘MEJOR BACHILLER’ al graduando que obtenga el promedio más alto de valoraciones durante la básica secundaria”.

CAPITULO XIV

DE LAS MODIFICACIONES DEL PACTO

ARTÍCULO 108. COMPETENCIAS PARA MODIFICAR EL PRESENTE PACTO

Como quiera que el devenir histórico, es un proceso dinámico, el presente Manual de Convivencia puede ser modificado en todo o sus partes a petición mayoritaria de cualquiera de los agentes educativos:

1. Estudiantes
2. Docentes
3. Padres de familia

Así mismo, la administración convocará a reuniones una vez detectadas las deficiencias o improcedencias del Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 109: LOS PROCEDIMIENTOS PARA MODIFICAR EL PRESENTE PACTO.

Toda reforma, adición o supresión que se proponga al Manual por cualquiera de los agentes educativos deberá ser aprobada por el consenso general de la comunidad educativa.

Reunidas las diferentes Actas de las reuniones aprobatorias, el Consejo Directivo oficializará la reforma mediante Acuerdo y Resolución expedida por el Rector (a).

ACUERDO N° 002 DE 30 DE OCTUBRE DE 2009

Por el cual se adopta y se modifica el Pacto de Convivencia de la INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL "DIEZ DE MAYO".

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Técnico Industrial "Diez de Mayo", en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Artículo 23, literal C, del Decreto 1860 de 1994 y decreto 1860 de 1994 y

CONSIDERANDO

7. Que de acuerdo con el literal C del Artículo 23, del Decreto 1860 de 1994 y el reglamento interno del Consejo Directivo, se debe adoptar el PACTO DE CONVIVENCIA de la institución (Antes MANUAL DE CONVIVENCIA).
8. Que la Rectoría ha liderado un proceso de discusión con los diferentes estamentos de la Institución para ajustar el Pacto de Convivencia a la normatividad vigente.
9. Que por determinación de la Ley 15 de 1994, el Pacto de Convivencia hará parte integral del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual es fruto de la síntesis de los diferentes procesos y relaciones que genera nuestra Comunidad Educativa.

RESUELVE

Artículo 1º - Aprobar en todas sus partes el presente Pacto de Convivencia de la Institución Educativa Técnico Industrial "Diez de Mayo".

Artículo 2º - Difundir el contenido de este Pacto de Convivencia entre la Comunidad Educativa y velar por su estricto cumplimiento.

Artículo 3º - Vigencia: La presente resolución rige a partir de su publicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil nueve (2009).

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Comisión de Redacción
Lic. Gloria Lucía Molina S.
Lic. Humberto E. Vinasco R.
Lic. Milady Vivas Z.
Lic. Edgar Bejarano C.
- Comisión de Revisión
Consejo Académico (Año Lectivo 2008 – 2009)
- Adoptado por el Consejo Directivo:
Rectora: Lic. Ilse Janeth Palomeque García
Docentes Representantes: Lic. María Carmenza Osorio H.
Lic. Edgar Bejarano C.

Representantes del Consejo de Padres: Sra. Maritza Bedoya
Sr. Hermes Silva

Representante de los Estudiantes: Alexander Castro (Año Lectivo 2008 -2009)
Representante de los Egresados: Jesús Alison Campos (Año Lectivo 2008 -2009)
Representante del Sector Productivo: Nhora Cardona

Aprobado por Rectoría.