

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR



GUÍA PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR MEDELLÍN

**“EDUCAMOS EN CONOCIMIENTO, RESPONSABILIDAD Y RESPETO,
FORMANDO JÓVENES CON ALTO SENTIDO HUMANO”**

2012

SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR: DESCUBRIDOR Y CONQUISTADOR.....	11
DATOS PERSONALES.....	12
SENTENCIAS Y FALLOS DE LA CORTE ATINENTES AL DESARROLLO COMPORTAMENTAL Y ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES.....	13
I LA INSTITUCIÓN.....	15
1. PRESENTACION DE LA INSTITUCIÓN.....	15
1.1 EL ESCUDO.....	16
1.2 LA BANDERA.....	17
1.3 EL HIMNO.....	11
2. JORNADAS DE ESTUDIO.....	12
3. SEÑALES INFORMATIVAS.....	12
4. MISIÓN.....	13
5. VISIÓN.....	13
6. FILOSOFIA.....	13
7. PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN.....	14
7.1 ARTICULO 5. LEY 115 FINES DE LA EDUCACIÓN.....	14
7.2 PRINCIPIOS QUE GUÍAN LA SANA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN..	16
8. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	16
9. VALORES INSTITUCIONALES.....	17
10. COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	18
II LA GUÍA PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.....	19
1. INTRODUCCIÓN.....	19
2. CONCEPTO DE LA GUÍA PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.....	19
3. OBJETIVOS DE LA GUÍA.....	20

4. MARCO CONSTITUCIONAL LEGAL Y JURISPRUDENCIAL	21
4.1 La Constitución De Colombia 1991	21
4.2 LEY GENERAL DE LA EDUCACIÓN (115/94)	21
4.3 LEY 1098, LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	22
4.4 Decreto 1423 de 1993	23
4.5 Decreto 2277 de Septiembre 14 de 1.979 (Estatuto Docente)	24
4.6 Ley 200/ 95 Decreto 2737/86	24
4.7 Ley 30/86 Decreto 1108/94	24
4.8 Ley 18/94 la ley 715 y sus respectivos decretos reglamentarios.	24
4.9 Decreto 1278 de junio 19 de 2002 o nuevo estatuto docente	24
III LOS ESTUDIANTES	25
1. PERFIL DEL ESTUDIANTE	25
2. CRITERIOS DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN.....	26
3. PROCESO DE MATRICULA	26
4. COMPROMISOS QUE GENERA LA MATRICULA. ACUDIENTES.....	27
6. COMUNICACIONES	28
7. CITACIONES.....	28
8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	29
9. PROHIBICIONES.....	33
10. UNIFORME.....	34
11. EL DEBIDO PROCESO	35
12. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O QUE EXIMEN	36
13. CLASIFICACION DE FALTAS	36
13.1 DEFINICIÓN DE FALTAS LEVES.....	37
13.1.1 FALTAS LEVES	37

13.1.2 PROCEDIMIENTO Y CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS PARA LAS FALTAS LEVES	39
13.2 DEFINICIÓN DE FALTAS GRAVES.....	39
13.2.1 FALTAS GRAVES.....	40
13.2.2 PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVES.....	41
13.2.3 CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS GRAVES.....	42
13.3 DEFINICIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS	42
13.3.1 FALTAS GRAVÍSIMAS.....	43
13.3.2 PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS	44
13.3.3 CORRECTIVO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS.....	46
14. REQUISITOS PARA CONTINUAR EN LA INSTITUCIÓN	48
15. ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES	48
16. CONDUCTO REGULAR PARA ASUNTOS ACADÉMICOS	50
17. CAUSALES PARA PERDER EL CARÁCTER DE ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN.....	50
IV. REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL.....	51
1. EL PERSONERO ESTUDIANTIL.....	51
1.2 FORMA DE ELECCIÓN	51
1.3 FUNCIONES	51
2. REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO	52
2.1 PERFIL	52
2.2 FORMA DE ELECCIÓN	52
2.3 FUNCIONES	53
3. CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	53
3.1 PERFIL DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	53
3.2 FORMAS DE ELECCIÓN	53

3.3	FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES	54
4.	REPRESENTANTES DE GRUPO	54
4.2	FORMAS DE ELECCIÓN	55
4.3	FUNCIONES	55
5.	LA CONTRALORÍA ESCOLAR (ACUERDO MUNICIPAL N°41 DE 2010)....	56
5.1	GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORIA ESCOLAR.	56
5.2	EL CONTRALOR	56
5.3	FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR	56
5.4	FUNCIONES DEL GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR	57
5.5	ELECCIÓN Y PERÍODO.....	58
6.	SANCIONES A LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES.....	59
6.1	REVOCATORIA DEL MANDATO PARA CUALQUIER CARGO DE ELECCIÓN	59
V.	PADRES DE FAMILIA.....	60
1.	PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.....	60
3.	FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES.....	61
4.	CONDUCTO REGULAR.....	61
5.	DEBERES.....	62
6.	DERECHOS	63
VI.	ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	65
1.1	PERFIL	65
1.2	FUNCIONES.....	65
1.3	DEBERES DEL RECTOR.....	67
1.4	DERECHOS	67
2.	CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	67

3. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	68
4. INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	69
5. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	69
6. CONFORMACIÓN.....	69
7. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	70
Sistema Institucional de Evaluación	72
Introducción.....	73
Propuesta.....	73
Propuesta pedagógica.....	74
Constructivismo	75
Histórico social	75
Consideraciones preliminares	76
Objetivo general	76
Objetivos específicos.....	76
1. Los criterios de evaluación y promoción.	77
COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	78
2. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.....	78
3. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.	79
4. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.....	80
5. Los procesos de autoevaluación de los estudiantes	80
6. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.....	81

7. Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.	81
8. La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.	82
9. La estructura de los informes	82
10. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.	82
11. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema.	83
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE ESTUDIANTES	83
DECRETO 1290 DE 2009 (Formato Secretaría de Educación)	83
SÍNTESIS DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN	85
CRITERIOS DE EVALUACION (Artículo 4, Numeral 1, decreto 1290 de 2009)	86
CRITERIOS DE PROMOCIÓN (Artículo 4, Numeral 1 y artículo 6; decreto 1290 de 2009).....	87
ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL. (Artículo 5, Decreto. 1290 de 2009).....	87
DEFINICION DE LOS DESEMPEÑOS Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL	88
CRITERIOS PARA DETERMINAR LA VALORACIÓN DEFINITIVA POR AREA, UNA VEZ CULMINADO EL AÑO LECTIVO ESCOLAR (VALORACION INTEGRAL DE ACUERDO AL DESEMPEÑO DEMOSTRADO DURANTE LOS PERIODOS).....	89
PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES.....	90
VII. COORDINADOR Y DOCENTES.....	96
1. COORDINADOR	96
1.2 FUNCIONES.....	96
1.3 DEBERES	98

1.3 DERECHOS	98
2. DOCENTES.....	99
2.1 PERFIL.....	99
2.2 FUNCIONES	100
2.3 DEBERES	101
2.3 DERECHOS	102
VIII PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	103
1. PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO LOGISTICO (ASEADORAS, PORTEROS).	103
PERFIL DE LA SECRETARIA.....	103
2. FUNCIONES DE LA SECRETARIA	104
2. BIBLIOTECARIA.....	104
2.1 FUNCIONES	105
IX BIENESTAR ESTUDIANTIL.....	106
1. TIENDA ESCOLAR.....	106
1.1 DERECHOS DE LOS USUARIOS.....	107
1.2 DEBERES DE LOS USUARIOS.....	107
1.3 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE RECLAMOS	108
2. RESTAURANTE ESCOLAR	108
3. AYUDA SICOLÓGICA	109
4. TIQUETE ESTUDIANTIL.....	109
5. RECREACIÓN Y DEPORTES.....	110
6. SEMANA CULTURAL.....	110
ANEXOS	111
1. AULA DE INFORMÁTICA Y SALA VIRTUAL	111

2. BIBLIOTECA	111
3. SALÓN DE CLASE	111
4. PATIOS Y CORREDORES	112
5. SALA DE PROFESORES	112
6. AULA DE AUDIOVISUALES	112
7. EL PATIO SALÓN.....	113
COMPROMISO INSTITUCIONAL (AL MOMENTO DE LA MATRÍCULA)	114

SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR: DESCUBRIDOR Y CONQUISTADOR

(Sebastián de Belalcázar o Benalcázar; Belalcázar, 1480 - Cartagena de Indias, 1551) Conquistador español. Al parecer llegó a América en uno de los últimos viajes de Colón. En 1514 llegó con Pedrarias Dávila al Darién, donde fue nombrado capitán. En 1524 participó en la conquista de Nicaragua y fue nombrado alcalde de una de sus ciudades (León).



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR MEDELLÍN

FOTO

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	BARRIO:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	DE:
NOMBRE DEL PADRE:	
NOMBRE DE LA MADRE:	
NOMBRE DEL ACUDIENTE:	
EN CASO DE EMERGENCIAS AVISAR A:	
NOMBRE:	
DIRECCIÓN:	TELÉFONO:
EPS:	
MÉDICO:	
GRUPO SANGUÍNEO:	
ALERGIAS:	

Bienvenido a la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar

“Educamos en conocimiento, responsabilidad y respeto, formando jóvenes con alto sentido humano”

SENTENCIAS Y FALLOS DE LA CORTE ATINENTES AL DESARROLLO COMPORAMENTAL Y ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES

La Corte Constitucional advirtió que las instituciones no están obligados a mantener en sus aulas 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 las instituciones, así como los horarios de entrada y salida de clases, descansos, salidas pedagógicas y las diferentes actividades realizadas en la institución; igualmente el estudiante deberá conservar el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros.

Igualmente se pronunció frente a los siguientes aspectos:

Evaluación y promoción en la Ley General de Educación (Artículo 96)

Permite la reprobación de estudiantes, sin restricción; por lo tanto puede darse en todos los grados.

Permite la exclusión de la Institución por bajo rendimiento y por mala disciplina bajo el cumplimiento de dos condiciones: que dicha sanción esté contemplada en la Guía para la convivencia institucional y que se lleve el debido proceso.

La promoción y el derecho a la educación:

No se vulnera el derecho a la educación por pérdida del año (098 3 – III-94)

No se vulnera el Derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento (596 – 7 XII-94)

No se vulnera el derecho a la educación por normas de rendimiento y disciplina (316 -12 – VII-94)

No se vulnera el derecho a la educación por la exigencia de buen rendimiento (439 – 12 - X -94)

No se vulnera el derecho a la educación por expulsión debido al mal rendimiento o faltas de disciplina (439 – 2 -X -94)

“SI A LA DISCIPLINA DE LAS INSTITUCIONES”

La Corte Constitucional advirtió que los institucións no están obligados a mantener en sus aulas 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 las instituciones así como los horarios de entrada y salida de clases, recreos, salidas y asistencias y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. ST 519 de 1992, Corte Constitucional.

I LA INSTITUCIÓN

1. PRESENTACION DE LA INSTITUCIÓN

Identificación del establecimiento:

Nombre: Institución Educativa Sebastián de Belalcázar. Resolución: N ° 16219 de Noviembre 27 – 2002 de Secretaría de Educación Departamental.

Carácter: Oficial, mixto.

Núcleo Educativo: 919

Calendario: A

Jornada: Mañana y tarde.

Niveles: Preescolar, Primaria, Básica, Secundaria y Media Técnica.

Total de Grupos: 23

Total de Educadores: 28

Código ICFES: 063529

Nit: 811.018.564 – 3

Código Dane: 105001007111

1.1 EL ESCUDO



Fue obra y creación de la alumna del grado once del año 1997 LINA MARCELA MAZO BUILES. En su descripción física los colores o esmaltes esenciales son verde y vino tinto. Sus símbolos principales son:

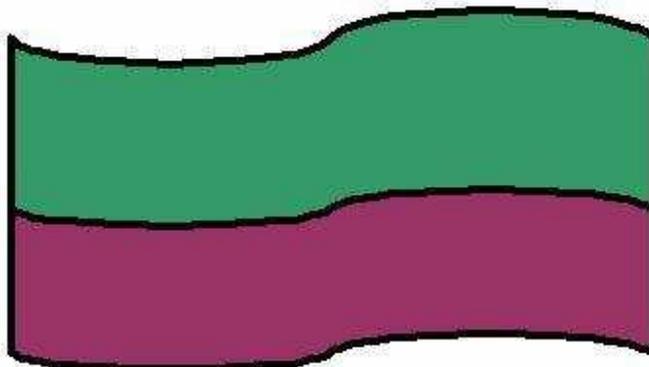
LAS MANOS: Representan la entrega de conocimientos y la responsabilidades que se le debe dar al estudio, a la unión que debe haber entre estudiantes y profesores.

EL PERGAMINO Y LA PLUMA: Nos representan el conocimiento adquirido y su correcta aplicación para una buena formación personal.

EL CORAZON Y LA LLAMA: Significan el amor y el fuego juvenil que representa cada estudiante de nuestra institución.

LEMA: Educamos en conocimiento, responsabilidad y respeto, Formando jóvenes con alto sentido humano.

1.2 LA BANDERA



El pabellón de la institución data desde el año de 1997, hace parte de la simbología y representación de la institución en los actos culturales, religiosos, eventos de representación....

La bandera esta integrada por dos franjas de exactas dimensiones, la parte superior es de color verde que simboliza esperanza en la juventud y la vegetación exuberante de la geografía Antioqueña.

La parte inferior es de color vino tinto y simboliza la sabiduría de los docentes para guiar la juventud por los caminos del bien.

1.3 EL HIMNO

Coro:

Sebastián de Belalcázar
mi institución para amar
yo prometo respetarlo
como si fuera mi altar. (bis)

Dios es siempre nuestro norte
nuestra meta e ideal
el siempre nos da la gracia
de combatir todo mal.

Somos jóvenes y niños
que buscamos la verdad
y queremos cultivarnos
para la felicidad.

Coro

Yo soy parte del proceso
de mi propia formación
quiero siempre lo que hago
y le pongo el corazón.

Esta herencia que nos dieron
de vivir en hermandad
nos ha hecho solidarios
construyendo humanidad.

Coro

El futuro lo buscamos
por los caminos de paz
y cultivamos la ciencia
en esfuerzo y en solaz.

Con amor de tolerancia
vivimos la juventud
y anhelamos superarnos
en verdades y en virtud.

Letra: Poeta José Jaime Pérez

Música: Dueto Coralito Augusto Pineda y su hija Edith Andrea.1997

2. JORNADAS DE ESTUDIO

2.1 SECUNDARIA Y MEDIA

2.1.1 JORNADA DE LA MAÑANA: 6:00 A.M A 12:00 M

2.1.2 JORNADA DE LA TARDE: 12:15 P.M. A 6:15 P.M.

2.2 PRIMARIA

2.2.1 1 JORNADA DE LA MAÑANA: 7:00 A.M A 12:00 M

2.1.2 JORNADA DE LA TARDE: 12:15 P.M. A 5:15 P.M.

2.3 TRANSICIÓN

MAÑANA: 8:00 A.M. A 12:00 M.

3. SEÑALES INFORMATIVAS

1. El cambio de clase se hará con el sonido del Timbre o pito
2. Otras señales son los parlantes

4. MISIÓN

Corregido (Mayo 11-10): Somos una institución educativa oficial que ofrece educación Preescolar, básica y media, que contribuye al mejoramiento integral de los educandos a través de la formación en valores, la articulación de la tecnología a la pedagogía, el desarrollo del pensamiento y la modernización administrativa y organizacional. Pretendemos formar hombres y mujeres con alto sentido humano, respetuosos, responsables y autónomos.

5. VISIÓN

Corregido (Mayo 11-10): Para el año 2015 seremos una institución educativa reconocida por la comunidad como incluyente y competitiva que busca la excelencia humana y la formación para la vida familiar, comunitaria y laboral. Una institución comprometida con la comunidad, con proyección regional y nacional, propiciando alianzas estratégicas que eleven el desempeño y la calidad de vida de todos los integrantes de la comunidad.

6. FILOSOFIA

La filosofía de la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar, se enmarca dentro de los fines de la Educación Colombiana, Artículo 67. Constitución Política, concordante con el artículo Primero y Quinto de la ley 115 de 1.994 y en la definición de Educación contenida en la misma (Artículo Primero) : La Educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social, que se fundamenta en la concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes.

Por lo tanto la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar, propende por la formación de hombres y mujeres pensantes autónomos y libres, con capacidad de criticar y auto criticarse, analizar y autoanalizarse, en las diferentes situaciones del momento y con propuestas para darles soluciones adecuadas y pacíficas, respetando la diferencia, con responsabilidad personal y colectiva, con sentido de pertenencia consigo mismo y con su entorno natural, cultural y social, lo cual contribuirá a transformar y construir una sociedad con una mejor calidad de vida, teniendo en cuenta para ello el fortalecimiento de los procesos cognitivos, sicomotores, axiológicos afectivos y lúdicos que nos traza la educación Colombiana.

7. PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN

6.1 Artículo 67 Constitución Política. La Educación es un derecho de la persona y un servicio que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica.

La educación será gratuita en las Instituciones del Estado, sin perjuicios del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la Educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar al educando cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

7.1 ARTICULO 5. LEY 115 FINES DE LA EDUCACIÓN

De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, la educación se desarrollará atendiendo a los siguientes fines:

1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le impone los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, cívica y demás valores humanos.

2. La formación en el respeto a la vida y los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
4. La formación en el respeto a las autoridades legítimas y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
5. La adquisición de los conocimientos científicos y técnicos mas avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
6. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
7. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
8. La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo en especial con Latinoamérica y el Caribe.
9. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva, y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.
10. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso nacional de los recursos naturales de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la Nación.
11. La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
12. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.

13. La promoción en las personas y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.

7.2 PRINCIPIOS QUE GUÍAN LA SANA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN

1. Orientar las acciones pedagógicas hacia la exaltación de los valores como seres humanos integrales.
2. Apoyar la familia como la base formativa en el respeto, la comprensión y el amor.
3. Vivenciar los valores institucionales (conocimiento, amor, respeto) como elementos formativos del Plantel.
4. Educar y formar para el cambio, acorde con los avances científicos y tecnológicos universales.
5. Ofrecer una educación con calidad (eficaz y eficiente) y proyección futurista.
6. Orientar la familia y demás comunidad educativa en el fomento de los valores sociales, el respeto de la norma y el estado social de derecho.
7. Propiciar espacios de participación y de diálogo para el fomento de las relaciones interpersonales.

8. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Orientar las acciones pedagógicas hacia la exaltación de los valores como seres humanos integrales.
2. Concebir la familia como la base formativa en el respeto, la comprensión y el amor.
3. Exaltación de los valores Institucionales como elementos formativos en el Plantel.

4. Educar y formar para el cambio acorde con los avances tecnológicos y científicos del mundo.
5. Impartir una Educación con calidad y eficiencia, con énfasis en la formación humana.
6. Orientar la familia y demás comunidad educativa en el fomento de los valores humanos y el cuidado de la salud.
7. Propiciar espacios de participación y diálogo para el fomento de la democracia.

9. VALORES INSTITUCIONALES

La Institución Educativa Sebastián de Belalcázar fomenta la práctica de los valores:

Conocimiento, Es una meta de la Institución que implica que cada integrante de la comunidad se compromete libremente a dar lo mejor de si", trascendiendo los límites del compromiso

Tolerancia, Reconocimiento a la otra persona como ser humano, con derecho a ser aceptado en su individualidad y su diferencia.

Responsabilidad, responder con habilidad y entereza a todos los compromisos adquiridos ante la familia, la Institución y la Comunidad Educativa.

Solidaridad, entregarse generosamente a los demás en espíritu de colaboración y busca la promoción del hombre en el ejercicio de la educación o en el apoyo a la misma.

Autoestima, La Institución busca orientar a todos sus integrantes en el libre desarrollo de la personalidad y en la capacidad para asumir con libertad y responsabilidad sus derechos y sus deberes

Sentido de pertenencia, un proyecto educativo con el cual compromete su vida, su tiempo, sus talentos y sus bienes.

Respeto por si mismo, por el otro y por el medio ambiente, Es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre los integrantes de la Comunidad Educativa. Implica tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona y abarca todas las esferas de la vida, respeto a si

mismo, los semejantes, la naturaleza en general, las leyes, las normas sociales, la memoria de los antepasados, la patria en que nacimos..

Honestidad, Comportarse de manera transparente con sus semejantes, es decir sin ocultar nada, diciendo siempre la verdad y obrando en forma recta y clara. Es la base para la realización de cualquier proyecto humano.

Afecto es la actitud de la persona que se relaciona con sus hermanos para realizar un proyecto de vida.

Todo con el propósito de construir una cultura de convivencia pacífica, donde sea posible la formación de seres humanos.

10. COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Orientar acciones que conduzcan a la valoración de si mismos y de la naturaleza.
2. Realizar actividades culturales y recreativas que mejoren su calidad de vida.
3. Construir propuestas de convivencia basadas en el respeto por la vida, la norma y el estado social de derecho.
4. Desarrollar a través de la interacción, nuevos aprendizajes y normas que permitan mejores relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
5. Explorar las diversas inteligencias del ser humano, para ubicarse en aquellas que permitan su realización y desarrollo integral.
6. Interactuar para tomar decisiones en común dentro de una cultura del debate y resolución pacífica de conflictos.

II LA GUÍA PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

1. INTRODUCCIÓN

El contenido de la actual Guía para la Convivencia Institucional, es el fruto de la participación de toda una comunidad y se convierte en un camino seguro y confiable en la resolución de nuestro quehacer educativo teniendo en cuenta los enriquecedores aportes que nos da la Constitución Nacional, la Ley General de Educación, la Ley de Infancia y adolescencia, el Estatuto Docente y los derechos humanos entre otros.

La Guía para la Convivencia Institucional conlleva a orientar el ejercicio de la libertad, cumplimiento de los derechos, deberes y responsabilidades tanto del personal docente administrativo, padres de Familia y acudientes de tal forma que nos permita generar y procesar actitudes de conocimiento, reflexión y aprendizaje, que conlleve la formación adecuada de los estudiantes; con actitudes que contribuyan a lograr en el futuro una vida digna que posibilite una convivencia pacífica que garantice el respeto por las personas y el grupo social donde se desenvuelva.

Por lo anterior la Institución espera que el compromiso adquirido a través de la elaboración participativa de esta guía fortalezca las relaciones interpersonales, los ambientes de aprendizaje y contribuya a la paz interior institucional, local, regional y nacional.

2. CONCEPTO DE LA GUÍA PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Es el documento elaborado por la comunidad de la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar, donde se establecen los parámetros para la convivencia escolar, se señalan líneas jerárquicas, se formulan los procedimientos a seguir y se determinan canales de comunicación, estímulos, correctivos y estrategias para lograr los objetivos en un ambiente humano y democrático.

Este documento es aprobado por el Consejo Directivo y legalizado por la rectoría mediante resolución rectoral.

3. OBJETIVOS DE LA GUÍA

1. Educar Dialécticamente en el cumplimiento consciente de lo propuesto en la guía.
2. Establecer de común acuerdo con la comunidad educativa parámetros que estimulen y favorezcan una convivencia sana basada en el respeto entre todos los integrantes del plantel y la comunidad.
3. Fomentar el ejercicio de la participación en todas las actividades que tengan que ver con el plantel y comunidad educativa.
4. Contribuir al desarrollo armónico del estudiante dándole autonomía que le permita elevar su nivel de autoestima.
5. Orientar en la reflexión y acción para la convivencia y el mejoramiento continuo.
6. Responsabilizar al estudiante en el cumplimiento de los deberes de tal manera, que se contribuya a la formación de una nueva sociedad.
7. Generar procesos de formación que permita evaluar el desempeño de la comunidad educativa, desde la conciencia crítica y propositiva para lograr los cambios necesarios.
8. Fomentar el conocimiento de los deberes y derechos, estimulando el ejercicio práctico de la justicia, la ética escolar y ciudadana.

4. MARCO CONSTITUCIONAL LEGAL Y JURISPRUDENCIAL

Esta guía se fundamenta en:

4.1 La Constitución De Colombia 1991

Artículo 1. Las normas Colombianas se fundamentan en el respeto por la dignidad humana, en el trabajo y en la solidaridad de las personas.

Artículo 2. El Estado debe asegurar la Convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Artículo 16. Derecho al desarrollo de la personalidad con las limitaciones que inspiren los derechos de los demás y el orden jurídico.

Artículo 19. Derecho a la libertad de culto.

Artículo 27. El Estado garantiza la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

Artículo 67. La educación como derecho de todo individuo con función social rescatando valores como la paz, la democracia, recreación y cultura.

Artículo 68. Libre elección del tipo de educación por parte de los padres de familia para los hijos menores garantizando idoneidad, ética y pedagogía por parte de los profesores(as) que imparten enseñanza.

4.2 LEY GENERAL DE LA EDUCACIÓN (115/94)

Artículo 5. Apoyada en la Constitución, artículo 67, presenta con claridad los trece fines de la Educación centrados en el desarrollo pleno de la personalidad del estudiante como proceso de formación integral.

Artículo 6. Se apoya en el artículo 68 de la Constitución y presenta con claridad la identidad de la comunidad educativa, su tarea y responsabilidad en la buena marcha de la Institución Educativa.

Artículo 7. Presenta el rol definitivo de la familia en la tarea Educativa como la primera responsable de la educación de los hijos y directa colaboradora con la Institución en la formación integral.

Artículo 24. Garantiza el derecho a recibir educación religiosa, presenta también la libertad de cultos y el derecho de los padres de familia a escoger el tipo de educación para sus hijos.

Artículo 25. Habla de la necesidad de promover en la Institución la formación ética y moral a través del currículo.

Artículo 91. Presenta al educando como centro de todo el proceso educativo y la necesidad de su participación activa en la formación integral que recibe.

Artículo 92. Hace expresa la forma como se ha de llevar expresamente el proceso formativo del educando para que no solo reciba formación integral, sino que sea crítico, participativo y comprometido con su propia formación.

Artículo 93. Presenta los mecanismos de representación y participación de los estudiantes en el Consejo Directivo de la Institución Educativa.

Artículo 94. Es claro en la presentación de las funciones, los derechos y las responsabilidades del Personero de los estudiantes.

Artículo 95. Validez de la matrícula como acto de vinculación del educando, con determinada Institución Educativa.

Artículo 96. Con claridad hace referencia a condiciones de permanencia en el establecimiento educativo, aspecto este que ha de ser considerado con precisión en la GUÍA PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.

Artículo 97. Presenta la obligatoriedad del servicio social del estudiantado.

4.3 LEY 1098, LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Artículo 28. Derecho a la educación. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política. Incurrirá en multa hasta de 20 salarios mínimos quienes se abstengan de recibir a un niño en los establecimientos públicos de educación.

Artículo 42. Obligaciones especiales de las instituciones educativas.

Artículo 43. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos

Artículo 44. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas

4.4 Decreto 1423 de 1993

Artículo 1. Establece la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa en la elaboración de la Guía para la Convivencia Institucional.

Artículo 2. Señala que la Guía de Convivencia o Reglamento, constituyen las bases para formar, orientar, evaluar, estimular o corregir los comportamientos de los estudiantes.

Artículo 4. Exige la continuidad de la evaluación y la participación en ésta, de educadores, padres de familia y estudiantes.

Artículo 5. Por el cual los actos considerados como faltas de indisciplina o conductas negativas deben ser establecidas como resultados de un análisis participativo de consenso de educadores, padres de familia y estudiantes, éstas deben incluirse en la Guía para la Convivencia Institucional.

Artículo 6. Señala los comportamientos catalogados como indisciplina.

Artículo 7. Establece las faltas de conducta que deben ser censuradas por la Comunidad Educativa.

Artículo 11. Deroga los decretos 398 de 1973 y 2496 de 1978 y demás normas que le sean contrarias.

4.5 Decreto 2277 de Septiembre 14 de 1.979 (Estatuto Docente)

4.6 Ley 200/ 95 Decreto 2737/86

4.7 Ley 30/86 Decreto 1108/94

4.8 Ley 18/94 la ley 715 y sus respectivos decretos reglamentarios.

4.9 Decreto 1278 de junio 19 de 2002 o nuevo estatuto docente

Otros: Todas aquellas disposiciones jurídicas y legales emanadas por la Corte Constitucional.

III LOS ESTUDIANTES

1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

La institución Sebastián de Belalcázar a través de su que hacer pedagógico, pretende la formación integral de su personal discente mediante la vivencia de valores, actitudes y comportamientos que manifiesten conductas y hechos coherentes con la filosofía y objetivos de la institución.

Así nuestros estudiantes deberán presentar:

1. Liderazgo, para que influya positivamente en el medio que lo circunda y logre transformarlo.
2. Capacidad de dar y recibir afecto y perdón, alegres, optimistas para que sean generadores de una convivencia pacífica y gratificante.
3. Un buen nivel de autoestima, para sentirse orgullosos de sí mismos, su familia y su institución.
4. Buen sentido de responsabilidad, compromiso consigo mismo y con los demás, con el medio ambiente, la institución, el tiempo y el entorno.
5. Capacidad para tomar decisiones acertadas y responsables para su bien personal y el colectivo, esto es, obrar con autonomía.
6. Honestidad, obrando siempre con rectitud en todo el sentido de la palabra y en cada uno de sus actos.
7. Actitud crítica, analíticos con capacidad para mejorar su vida personal y social.
8. Que sean investigativos, capaces de estar acordes con el cambio para apropiarse de las ciencias, la tecnología y la cultura.
9. Con una formación política para que como futuros ciudadanos, participen conscientemente en el desarrollo de los diferentes actos sociales, económicos y políticos de la región.
10. Comprometidos con los valores de respeto, solidaridad, honradez, responsabilidad, sentido de pertenencia y gratitud para la construcción de un mundo mejor.

2. CRITERIOS DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN

1. El estudiante y su acudiente deben leer, comprender y acatar la Guía para la Convivencia Institucional antes de firmar la hoja de matrícula
2. No tener asignaturas, logros o deuda pendiente del grado anterior en esta o en otra Institución, salvo cuando se trate de casos especiales.
3. El estudiante debe presentar todos los documentos requeridos por la ley para el proceso de matrícula.
4. El estudiante debe tener ánimo de superación y criterios de exigencia personal.
5. No venir desescolarizado de otra institución.

3. PROCESO DE MATRICULA

1. Los acudientes diferentes al padre de familia o responsable del menor, deberán acreditar un poder autenticado por notaria, declaración extra juicio o certificado de Bienestar Familiar
2. Inscripción: Los estudiantes nuevos, deben presentarse en las fechas señaladas por la Institución e inscribirse presentando su hoja de vida firmada por el rector de la Institución anterior.
3. Reclamar en las oficinas de secretaría hoja de matrícula y recibo de pago.
4. Pagar en el Banco, la cantidad estipulada por el acuerdo emanado del Consejo Directivo.
5. Diligenciar matrícula en las oficinas de secretaría de la Institución, en las fechas asignadas por grado con los requisitos exigidos en el ficho de matrícula:
 - 5.1 Registro civil.
 - 5.2 Certificado de calificaciones en papel membrete de la institución anterior.
 - 5.3 Tres (3) fotos de 3x4
 - 5.4 Fotocopia de carnet de salud EPS o SISBEN.

- 5.5 Fotocopia del documento de identidad (tarjeta de identidad o registro civil).
- 5.6 Fotocopia del documento de identidad del acudiente
- 5.7 Foto del acudiente, tamaño 3 x 4 para su carnet
- 5.8 Ficha observador del estudiante.
- 5.9 Calificaciones del grado anterior (estudiantes de la Institución).

4. COMPROMISOS QUE GENERA LA MATRICULA. ACUDIENTES

1. Asistencia oportuna y puntual a los llamados de la institución cuando las situaciones lo requieran. En caso de no asistir, el estudiante podrá ser suspendido de actividades escolares hasta tanto el acudiente se presente. Si no se presenta a la institución puede ser reportado a las entidades competentes (Comisaría de Familia, Bienestar familiar...)
2. Asistencia puntual a la entrega de informes académicos y disciplinarios.
3. Suministrar a sus hijos los materiales necesarios para el buen rendimiento académico y disciplinario.
4. Asistir y apoyar las actividades culturales, lúdicas, académicas que programe la Institución.
5. Conocer y apoyar las normas que rigen la GUÍA PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.
6. Orientar a sus hijos en valores humanos, morales, sociales y religiosos.
7. Responder y/o restituir los bienes dañados o deteriorados por sus hijos pertenecientes a la Institución.
8. Brindar a sus hijos acompañamiento permanente en los procesos de formación.
9. Colaborar con las actividades programadas por la asociación de Padres de Familia para el mejoramiento de la calidad educativa.
10. Cuando un acudiente no asista a una citación que le haga la institución, el estudiante será desescolarizado hasta tanto se cumpla con el requerimiento.

6. COMUNICACIONES

Cuando un estudiante necesite retirarse por cualquier causa del Establecimiento deberá presentarse el acudiente con su respectivo carnet, diligenciar y firmar el formato en portería.

<i>INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR</i>	
<i>El estudiante _____ del grupo _____ se autoriza para retirarse del plantel el día ____ de _____ de 201__ a las _____ por motivos de _____</i>	
<i>Estudiante _____</i>	
<i>Responsable _____</i>	<i>c.c. No. _____</i>
<i>Coordinador o encargado _____</i>	

7. CITACIONES

 INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEBASTIÁN DE BELALCÁZAR Conocimiento – Responsabilidad – Respeto	
CITACIÓN ACUDIENTE	
Medellín, _____ de _____ de 201__	
Señor(a) _____ acudiente del estudiante _____ del grupo _____	
Con el fin de darle a conocer las acciones pedagógicas que se le han adelantado a su hijo por faltas cometidas contra el Guía de Convivencia Institucional, se le solicita presentarse a la coordinación de la institución o su delegado legalmente autorizado, el día _____ de _____ a las _____. En cumplimiento del debido proceso según lo preceptuado en el numeral ____ del capítulo _____ de la Guía de Convivencia Institucional y a la ley 1098 de 2006, Código de la infancia y la adolescencia.	
Coordinador _____	
Docente _____	
Recibido (padre de familia) _____	

8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

MIS DERECHOS	MIS DEBERES
Conocer la guía para la convivencia institucional, las anotaciones que tenga en el observador y los resultados de sus evaluaciones oportunamente	Acatar la presente Guía para la Convivencia Institucional
Recibir una Educación integral en valores y conocimientos. Solicitar y recibir orientación y acompañamiento de directivos y profesores sobre aspectos relacionados con su formación integral	Respetar las clases, acatar las normas y orientaciones del docente, participar activamente en ellas, mantener orden y respeto; realizar las actividades de clase.
Que se le respete sus diferencias y dignidad como persona.	Respetar y apoyar a los integrantes de la comunidad educativa, cumpliendo con las normas para la convivencia armónica basada en el respeto, el reconocimiento y la tolerancia, tanto dentro como fuera de la institución.
A opinar y denunciar las irregularidades siguiendo el conducto regular de comunicación.	Seguir adecuadamente el conducto regular para buscar soluciones a las dificultades que se presenten
Ser escuchado y atendido en forma oportuna.	Ser responsables y disciplinados en las actividades académicas, participar en las clases, respetar y promover la participación de los demás. Utilizar el diálogo para solucionar los conflictos.

<p>Tenerse en cuenta la excusa justificada por retardo o ausencia, firmada por los padres de familia o acudiente.</p> <p>Recibir oportunidades para cumplir las actividades ordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.</p>	<p>Solicitar permiso a la coordinación o rectoría para ausentarse de la Institución por varios días.</p> <p>Presentar excusas debidamente diligenciadas en forma oportuna y firmados por el padre de familia o acudiente.</p>
<p>Contar con una programación dosificada en talleres, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma de actividades establecidas.</p> <p>Ser correctamente evaluado según las disposiciones legales vigentes y conocer el resultado de todo el proceso evaluativo.</p> <p>Solicitar oportunamente y con el debido respeto la corrección de notas y evaluaciones que requieran ser revisadas.</p> <p>Obtener el título de bachiller concedido por la Institución al cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente.</p>	<p>Mantener un buen nivel académico.</p> <p>Presentar evaluaciones y talleres en forma seria y legal en las fechas programadas por la Institución, lo mismo que las actividades complementarias y de apoyo.</p>
<p>A que se le aplique el debido proceso disciplinario.</p> <p>A disfrutar de un ambiente sano, de alegría y delicadeza que haga más</p>	<p>Abstenerse de toda forma de violencia contra si mismo y/o los demás integrantes de la institución</p>

agradable la convivencia escolar.	
Derecho a la defensa y apelar cuando las circunstancias lo ameriten	Responsabilizarse económica y disciplinariamente de los daños ocasionados en la Institución. Respetar los bienes de los demás, entregando a un docente o a coordinación los objetos extraviados.
A capacitarse antes de elegir o ser elegido	Matricularse en compañía de sus padres o representante legal Conocer y acatar la presente Guía para la Convivencia Institucional
Recibir mínimo con 2 días de anticipación: citaciones curriculares, boletines, salvo en casos de fuerza mayor	Llevar oportunamente a los padres de familia o acudiente la información que envíe la Institución.
Recibir un trato equitativo. Ser estimulado cuando se lo merezca.	Contribuir con el aseo, conservación y mejoramiento del medio ambiente y materiales de la Institución.
Disfrutar de un descanso entre los horarios de clases y en espacios existentes y permitidos	Permanecer en el aula de clase aún en ausencia del profesor e intercambios de clase. Mantener el orden durante los descansos, en los cambios de clase, durante las clases, respetar y promover la participación de los demás.
Recibir por primera vez el carnet estudiantil	Portar el carnet que lo acredite como integrante de la Institución y presentarlo en el momento que le sea exigido
A utilizar los equipos, libros e implementos que me permitan un buen	Dar un trato adecuado a los libros, equipos e implementos de la

desarrollo en mi nivel académico	Institución, de los compañeros, profesores y personales.
Participar políticamente en la vida institucional. Derecho a elegir y ser elegido para el Consejo de Estudiantes, Personero y Representante de Estudiantes al Consejo Directivo. Derecho a expresarse y a que sus ideas sean respetadas y tenidas en cuenta.	Respetar la opinión ajena, ser tolerante con la diferencia y respetar el uso de la palabra. Ejercer mi función política como estudiante implica que soy y vivo con otros.
Derecho a inscribirse y a pertenecer a actividades extracurriculares. Ser informados oportunamente sobre los horarios, actividades curriculares y extracurriculares.	Llegar puntualmente a la Institución, a las clases y a todos los actos comunitarios programados.
Desarrollar libremente mi personalidad acatando las normas estipuladas en esta Guía para la Convivencia Institucional.	Llevar el uniforme organizado y sin accesorios extravagantes. Permitir a los demás desarrollar libremente su modo de ser. Evitar las burlas, tratos discriminatorios o actitudes excluyentes hacia compañeros o diferentes.
A consumir alimentos en los momentos que para tal fin defina la institución y disfrutar de los servicios de bienestar estudiantil.	Abstenerse de realizar cualquier tipo de negociación económica dentro del plantel.
A un ambiente sano y limpio, libre de drogas, donde se favorezca el amor por sí mismo y por el auto cuidado.	No consumir ni distribuir drogas de ninguna clase. Promocionar y participar en actividades como el deporte, las artes, el sano esparcimiento y el disfrute del tiempo libre como una alternativa de vida.

9. PROHIBICIONES

1. Portar, mostrar o distribuir revistas, libros y otros materiales pornográficos.
2. Ingresar a la sala de profesores, secretaría, coordinación y rectoría entre otros.
3. Fumar dentro de la Institución
4. Llegar embriagado(a) a la institución, consumir licores dentro de ella o en actividades programadas por la misma.
5. Portar, guardar, utilizar armas corto punzantes, de fuego y artefactos explosivos.
6. Poseer, consumir, distribuir drogas estupefacientes, hierbas y/o químicos con efectos alucinógenos, al igual que ocultar situaciones que estén dañando la formación humana y de los compañeros. Entender que callar es algo grave, es constituirse en cómplice.
7. Realizar juegos de azar.
8. Comprar en la tienda escolar en horas diferentes a los descansos.
9. consumir chicle dentro de la institución por el mal uso que se hace de el.
10. NO SE CONSIDERA FUNDAMENTAL PARA LA FORMACIÓN el uso y porte de celulares, Walkman, Ipod, discman, cámaras de video, DVD portátil, MP3, MP4, PSP, joyas y otros elementos de valor. Por lo tanto queda prohibido traer estos elementos que afectan y desestabilizan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

PARÁGRAFO 1: Si por necesidad o seguridad personal el estudiante necesita usar el teléfono celular, el padre de Familia y/o Acudiente debe solicitar por escrito ante la rectoría el respectivo permiso; en el cual él y/o ellos se hacen responsables de cualquier situación que desestabilice los procesos de enseñanza y aprendizaje. La institución no responde por la pérdida o robo de los mismos. Este permiso es para que utilice el Teléfono Celular solamente en los momentos de descanso.

PARÁGRAFO 2. Las Directivas no se hacen responsables por pérdida, daño, mal uso y robo de estos elementos dentro de la Institución. El directivo o docente que decomise cualquiera de estos objetos tendrá los siguientes tiempos para devolverlo al acudiente:

Primera vez: Quince días

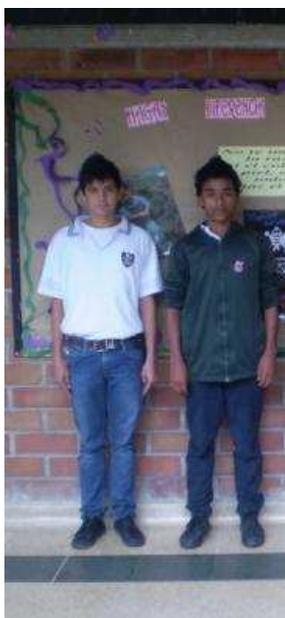
Segunda vez: al finalizar el período

Tercera vez: al finalizar el año lectivo

11. Destruir las plantas y/o arrojar basuras dentro de la institución.

10. UNIFORME

10.1 HOMBRES



Para diario

Blue Jean clásico azul oscuro, bota recta; camisa blanca con el escudo, cuello blanco que lleve línea verde y vino tinto. Correa negra, medias blancas, zapatos negros de atadura.

Educación física para hombres y mujeres

Sudadera verde con sesgo blanco y las iniciales de la institución; camisa blanca con el escudo, cuello blanco que lleve línea verde y vino tinto. Medias y tenis blancos



10.2 MUJERES



10.2.1 Para diario

Jomber a cuadros verdes y vino tinto, sobre la rodilla; correa negra a la cintura. Camisa blanca manga tres cuartos. Zapatos negros de atadura, medias blancas largas.

Maquillaje moderado, adornos pequeños que combinen con el uniforme, chompa verde con el escudo de la institución.

PARÁGRAFO 1: Si un estudiante asiste sin el uniforme correspondiente a ese día, se le informará a su acudiente que el alumno será devuelto para su casa inmediatamente hasta que porte el uniforme adecuado, a no ser que tenga una excusa justificada.

PARÁGRAFO 2: Si un estudiante se matricula nuevo tendrá un plazo de un mes máximo para conseguir los uniformes.

11. EL DEBIDO PROCESO

Toda persona que sea objeto de inculpación tiene derecho a:

1. Que se presuma su inocencia, mientras no se establezca legalmente su culpabilidad.
2. Recibir comunicación escrita, previa y detallada de la acusación que se le formula precisando la falta establecida en esta Guía, ya sea: grave, leve o gravísima.
3. Que se le conceda el tiempo (5 días hábiles) y los medios adecuados para preparar su defensa, ya sea personalmente o representado por el acudiente o el personero estudiantil.
4. No ser obligado a declarar contra sí mismo o a declararse culpable. Su confesión solamente es válida si es hecha sin coacción y producto del reconocimiento de la falta.

5. Que el proceso de la investigación de la falta se haga protegiendo a la persona en su dignidad, personalidad, desarrollo y con toda la discreción requerida.

6. Que las sanciones sean aplicadas solamente cuando sean cumplidas las etapas de investigación respetando estrictamente el debido proceso según las normas establecidas en el decreto 1860/94 artículo 23, Lit C.I y Ley de Infancia y Adolescencia.

12. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O QUE EXIMEN

Se consideran además como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante en las faltas que cometa que van en contra de la sana convivencia las siguientes:

1. Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.

2. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.

3. El haber observado un buen comportamiento anterior.

4. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor de edad y/o madurez psicoafectiva.

5. Cometer la falta en estado de alteración mental, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.

6. Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

7. Aceptar, delatar y asumir la responsabilidad de la falta

13. CLASIFICACION DE FALTAS

En todo proceso que pueda afectar al alumno se debe respetar siempre su derecho a:

a. Que se le siga el debido proceso.

b. La rectificación en condiciones de equidad.

- c. Recibir información sobre sus derechos.
- d. Que su familia sea informada sobre su situación y sobre los derechos que tiene.
- e. Conocer y aplicar la Guía para la convivencia institucional.
- f. Comunicarse libremente con sus padres o acudientes.
- g. Recibir los servicios de personas con la formación profesional requerida, dado que sus derechos prevalecen sobre los demás.
- h. Comunicarse reservadamente con el Defensor de Familia, su apoderado, representante o el juez de menores o de familia.
- i. Recibir información sobre los medios de reeducación implementados para ellos.

13.1 DEFINICIÓN DE FALTAS LEVES

Se designan como tales, aquellas situaciones que afecten mínimamente la marcha institucional, cuya reincidencia en estas da lugar a faltas graves.

Estas faltas se investigarán por el profesor que conozca la falta o por el director de grupo, coordinador de disciplina quienes iniciarán la respectiva acción con base en la queja recibida y las pruebas aportadas.

Se hará amonestación verbal y escrita la cual se consignará en la hoja de vida cuando se reitere y se vuelva grave.

13.1.1 FALTAS LEVES

1. Impuntualidad al llegar la institución, clases y actividades curriculares.
2. Vocabulario soez.
3. Masticar chicles, por el mal uso que se hace de él.
4. Incumplir con las normas de aseo.
5. Uniforme incompleto o mal llevado.

6. Arrojar las basuras fuera de los recipientes expuestos para tal fin.
7. Permanecer en la sala de profesores, oficinas administrativas y demás dependencia sin la debida autorización.
8. Llegar tarde al salón después del descanso u otras actividades, o esperar al profesor fuera del mismo.
9. No traer los útiles de estudio o tareas.
10. Usar el teléfono sin previa autorización.
11. Salirse del salón sin autorización al baño u a otras actividades.
12. Usar celular, utilizar aparatos con audífonos o juegos virtuales en el salón.
13. Traer bebés, niños, novios o personas ajenas a la Institución cuando se realice actividades pedagógicas y académicas.
14. Lanzar gritos extemporáneos, silbidos...
15. Falta de comedimiento para atender las observaciones y correctivos propuestos para su formación.
16. Comentarios y chistes de mal gusto.
17. Llamar por apodo a sus compañeros.
18. Usar corte de cabello exagerado y accesorios o maquillaje exagerado con el uniforme.
19. Comercializar artículos dentro de la institución.
20. Comprar a destiempo en la tienda o cafetería.
21. Arrojar piedras, huevos, objetos o basuras dentro o alrededor del establecimiento

PARÁGRAFO:

Cuando se llegue tarde por primera vez, se hará un llamado de atención verbal.

Si ocurre en una segunda vez, se anotará en un formato de control de asistencia.

Si persiste la conducta, se requerirá la presencia de su acudiente para elaborar compromiso pedagógico y se tendrá en cuenta para la calificación de su comportamiento a final del período.

Cada vez que se llegue tarde, se le retendrá el carnet para llevar un debido control de asistencias retrasadas.

Si las llegadas tarde persisten, se suspenderá de actividades curriculares hasta por tres (3) días.

Las llegadas tarde siempre se anotarán en un formato destinado para tal fin.

13.1.2 PROCEDIMIENTO Y CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS PARA LAS FALTAS LEVES

a. Primera vez: llamado de atención verbal, por parte de quien observe o conoció la falta y asignación de correctivo pedagógico.

b. Segunda vez: comparecencia inmediata ante el director de grupo y amonestación por escrito de la conducta observada. El docente dispone de tres (3) días hábiles para registrar la falta, informándolo(a) del derecho a presentar descargos y elaboración de compromisos de puño y letra del estudiante en la ficha de registro de su comportamiento diligenciada por el director(a) de grupo.

c. Tercera vez: notificación y citación al acudiente por parte del coordinador, y establecimiento de un compromiso en el observador del estudiante en presencia del director de grupo.

d. Toda Falta leve cometida después de la tercera vez, se convertirá en grave y se aplicará lo estipulado para las faltas graves, continuando el debido proceso.

13.2 DEFINICIÓN DE FALTAS GRAVES

Son aquellas que interfieren en el desarrollo de las actividades institucionales y afectan los derechos de los otros integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas graves serán investigadas por el profesor que tenga conocimiento de la falta (o en su defecto por el director grupo) y el coordinador(a), quienes iniciarán la acción con base en la queja recibida y las pruebas aportadas.

Serán juzgados y/o sancionados los estudiantes que incurran en faltas graves, en primera instancia por el rector y en segunda instancia por el Consejo Directivo, la determinación se tomará por mayoría simple.

Se le notificarán al padre de familia o acudiente desde el momento que se inicie el proceso, de la cual debe quedar constancia.

Las faltas graves serán sancionadas con suspensión hasta por 5 días hábiles, la misma se cumplirá una vez se haya ejecutoriado el acto administrativo sancionatorio o resuelto los recursos interpuestos y podrá contemplar:

1. Suspensión de actividades extracurriculares.
2. Suspensión de actividades académicas.

Cuando la suspensión sea en relación con actividades académicas, la misma se cumplirá en el plantel educativo, o en su defecto en el lugar que señale el sancionador, cumpliendo con las actividades que sean asignadas.

La acción disciplinaria en éste tipo de faltas caduca 5 días después de acaecida la falta o identificando el autor(es).

La sanción tiene como término de caducidad el respectivo periodo académico en que se cometió la falta disciplinaria.

13.2.1 FALTAS GRAVES

1. Desacato a la autoridad.
2. Entrar y salir sin autorización del salón de clases.
3. Ausentarse sin autorización de los actos culturales, deportivos, religiosos o comportarse incorrectamente en ellos.
4. Dañar los implementos de la institución, objetos de estudio, material de trabajo, muros u ornamentación, por los cuales el estudiante deberá responder pagando los daños.
5. Mal comportamiento en las dependencias del institución y en actividades de asistencia a otra Institución.
6. Traer a la institución material pornográfico.
7. Inasistencia del padre de familia o acudiente a las reuniones o llamados de la institución.

8. Uso inadecuado del uniforme y llevarlo puesto a otro sitio fuera de las institución.
9. Esconder los bienes de los demás compañeros.
10. La inasistencia al establecimiento sin causa justa
11. No entregar a sus acudientes las circulares o comunicados enviados por la Institución.
12. Falta de respeto en las relaciones interpersonales: manoteo, vociferación, insultos, gestos altaneros, grafitis...
13. Participar en cualquier juego de azar, apostando dinero en el salón de clase o cualquier parte de la Institución.
14. Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la Institucional.
15. Utilizar en forma reincidente la mentira o los falsos testimonios.
16. El encubrimiento de faltas personales y/o colectivas que afecten la sana convivencia.
17. Presentar documentos falsos para justificar una acción.
18. La reincidencia en cualquier de las faltas leves se convierte en graves.
19. Tocar el timbre de la Institución sin autorización.
20. Fumar dentro de la Institución o con el uniforme.
21. Hacer mal uso del refrigerio: jugar con los alimentos, indisciplina dentro del restaurante, dar mal trato a las manipuladoras de alimentos, tirar los utensilios.
22. Rayar y/o escribir en sillas, muros, pisos, paredes, baños, puertas, entre otros

13.2.2 PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVES

1. Las faltas graves las denuncia cualquier integrante de la Comunidad Educativa, quien dará aviso a la Coordinación.
2. Una vez conocida la falta grave por la coordinación quien la calificará y aplicará los correctivos necesarios o convocará al comité de convivencia si así lo considera pertinente.

3. Para resolver la falta, la coordinación aplicará el debido proceso

13.2.3 CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS GRAVES

1. Firma del acta de compromiso entre estudiante, acudiente y coordinación.
2. Desescolarización (con apoyo de talleres para realizar en casa y presentar el día que se reintegre a las actividades académicas) además estar al día con las actividades académicas que se desarrollaron durante su ausencia.
3. Asistir a conferencias, talleres... y/o visitar a instituciones que promuevan actividades relacionadas con la reeducación, en temas afines a la falta en que haya incurrido el estudiante y socializar la experiencia en la institución.
4. Reparación de daños causados (Bienes muebles o inmuebles) y lesiones personales.
5. Suspensión temporal o definitiva del servicio de restaurante o refrigerio.
6. Reflexión pedagógica en la institución (Orientación Escolar y/o Biblioteca) hasta por tres días, con el fin de realizar trabajos formativos que deberán ser presentados por escrito y ser sustentados por el estudiante.

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 las dificultades entre los maestros, estudiantes y padres de familia.

13.3 DEFINICIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS

Son consideradas faltas gravísimas aquellas conductas o comportamientos que lesionen gravemente la ética, moral y valores que la institución promueve y que atentan contra la integridad física y moral de los estudiantes, docentes, directivos, administrativos y comunidad en general, así como el prestigio y buen nombre de la institución.

Las faltas gravísimas serán investigadas por el profesor que tenga conocimiento de la falta (o en su defecto por el director de grupo) y el coordinador de disciplina, quienes iniciarán la acción con base en la queja recibida y las pruebas aportadas.

Serán juzgados y sancionados los estudiantes que incurran en faltas gravísimas, en primera instancia por el rector del plantel y en segunda instancia por el Consejo Directivo, el cual tomará decisión mediante mayoría calificada.

Las faltas gravísimas serán sancionadas con expulsión del plantel y pérdida del cupo hasta por 2 años lectivos.

El disciplinado tiene derecho a ser asistido desde el inicio del proceso por el personero estudiantil y/o un abogado asignado por su familia (titulado o designado por un consultorio jurídico de alguna universidad).

El acto administrativo, debe ser notificado desde el inicio del proceso que curse en contra de su hijo o acudiente, de tal notificación debe quedar constancia.

La acción disciplinaria caduca 15 días después de ocurrido el hecho constituido de la falta o de individualizado el autor (es).

La sanción tiene como término de caducidad, el señalado en el acto administrativo, a partir del momento de su ejecutoria.

13.3.1 FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Agresión verbal o física a compañeros o cualquier integrante de la Institución o la comunidad educativa.
2. Encubrir hechos que vayan en contra del buen funcionamiento de la Institución.
3. Fraude comprobado en alguna evaluación.
4. Ingresar, entrar o salir por sitios diferentes a la portería oficial, violando puertas, ventanas, mallas, muros o cerraduras.
5. Traficar con alucinógenos, estupefacientes y toda clase de sustancias psicoactivas dentro de la institución, en actos de comunidad o salidas pedagógicas.

6. La tortura psicológica o verbal, escrita o telefónica que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. Calumniar o difamar a cualquier integrante de la comunidad educativa de la institución.
8. Manipular o amenazar a algún integrante de la comunidad educativa para obtener beneficios a través de ellos tales como: objetos de uso personal, libros, tareas, dineros y otros.
9. Crear falsas alarmas tendientes a causar pánico sin ninguna causa.
10. Alterar, destruir o hacer desaparecer el registro académico y disciplinario de asistencia o certificado de estudio.
11. Atentar contra la propiedad ajena utilizando la violencia
12. Portar o guardar armas.
13. Realizar actos o manifestaciones sexuales dentro de la Institución o con el uniforme.
14. Causar daño grave a equipos, muebles o enseres del establecimiento de manera intencional.
15. Portar o hacer uso de sustancias u objetos explosivos.
16. Ser reincidente comprobado en el consumo de alcohol, estupefacientes, alucinógenos o sustancias psicoactivas.
17. Practicar o inducir a otras personas a la prostitución o vandalismo.
18. Todo acto calificado como delito o penalizado por las leyes colombianas.
19. Colgarse de camiones, obstaculizar el paso de los vehículos, jugar en la calle cerca a vehículos en movimiento...o actos que pongan en riesgo su integridad física o su vida.

13.3.2 PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Citación del estudiante a Coordinación para aclarar los hechos relacionados con la falta que se le imputa, dejando registro en el observador.

2. Citación de padre de familia o acudiente en forma inmediata para enterarlo de la situación.

3. El Coordinador, presentará a rectoría un informe relacionando la información obtenida en torno al caso y los antecedentes del estudiante

4. El Rector dentro de los cinco (5) 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 de familia o acudiente podrán asistir a la sesión del Consejo Directivo, con el fin de ejercer su legítimo derecho de defensa a los comportamientos que se le imputan.

5. Cada uno de los integrantes del Consejo Directivo, dará su voto por separado y 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 porque del voto de cada uno de los integrantes del Consejo.

6. Informe escrito de la decisión tomada en concejo directivo

7. SI SE INCUMPLE EL COMPROMISO Y SE COMETE DE NUEVO OTRA FALTA SE PROCEDE A LA CANCELACION DE MATRICULA O PERDIDA DE CUPO CON SUGERENCIA DE CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR.

DE TODAS LAS ACTAS SE DEBE ENTREGAR COPIA AL PADRE DE FAMILIA Y DEJAR EL ORIGINAL EN EL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE.

La decisión será notificada al padre de familia y/o acudiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del Consejo.

Contra las decisiones tomadas por el Consejo Directivo obra el recurso de reposición ante el rector y el de apelación ante el Jefe del Área de Educación, que deberá ser presentado por escrito por el estudiante o padre de familia y/o acudiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

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.

PARÁGRAFO 1: Cuando un padre o acudiente se cite con carácter de urgencia y no se presente sin causa justificada oportunamente a la institución, se informará a instituciones como Defensoría de familia o Bienestar Familiar para continuar con el

proceso que se le sigue al estudiante y su acudiente no podrá argumentar violación al debido proceso.

PARÁGRAFO 2: Para todos los procedimientos anteriores el Personero(a) de los estudiantes actuará como defensor y promotor de los derechos de los estudiantes.

13.3.3 CORRECTIVO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

El Consejo Directivo podrá aplicar los siguientes correctivos teniendo en cuenta la guía para la convivencia institucional, y valoración de la falta cometida.

El Consejo Directivo podrá determinar el cambio de ambiente escolar. La finalidad de esta medida es beneficiar al estudiante, ya que en otro escenario académico de características diferentes a las de la institución y acordes a sus necesidades y expectativas pueda encontrar unos ambientes 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.

1. Cumplimiento estricto de los deberes adquiridos en el 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 con apoyo de padres o acudientes.
3. Compromiso de reorientar sus comportamientos hacia la convivencia pacífica.
4. Matrícula condicional o en observación
5. Cancelación de la matrícula en cualquier época del año.

El Consejo Directivo Podrá determinar la cancelación de la matrícula del estudiante cuando:

- 4.1. Se ha renovado su matrícula teniendo vigente el convenio de seguimiento y observación comportamental y académica e incumple el plazo fijado para levantarlo.
- 4.2. Se ha renovado su matrícula con compromisos académicos y se incurren en faltas graves o gravísimas.

PARÁGRAFO 1: A los estudiantes que se les haya cancelado la matrícula en cualquier época del año o que se les haya determinado el cambio de ambiente

escolar, no serán admitidos nuevamente en la institución en un término de tres años.

5. Cambio de ambiente escolar:

La finalidad de esta medida es beneficiar al estudiante, ya que en otro escenario académico de características diferentes a las de la institución y acordes a sus necesidades y expectativas pueda encontrar unos ambientes que faciliten 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 como de las acciones que se están realizando para mejorar su compromiso con las obligaciones académicas, convivenciales 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 dos grados consecutivos.
3. Incumplimiento por parte del padre o acudiente de los compromisos adquiridos durante su permanencia en la institución.
4. El Consejo Directivo será el encargado de decidir sobre la permanencia en la institución del estudiante o que termine el año lectivo con matrícula en Observación.

DEL PROCEDIMIENTO REALIZADO SE DEBE DEJAR CONSTANCIA EN ACTA ESCRITA DENTRO DEL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE FIRMADA POR TODAS LAS PARTES. LA ASISTENCIA DEL PADRE DE FAMILIA A LA CITACIÓN ES OBLIGATORIA, EN CASO DE NO RECIBIR UNA EXCUSA VÁLIDA NO SE PERMITIRÁ LA CONTINUIDAD EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DENTRO DEL AULA AL ESTUDIANTE.

14. REQUISITOS PARA CONTINUAR EN LA INSTITUCIÓN

- a. Tener registros de buen rendimiento académico y disciplinario.
- b. Constatar el buen acompañamiento de los padres en los procesos de formación de sus hijos.
- c. Presentar visto bueno por parte del consejo directivo y consejo académico, luego de estudiar detenidamente su hoja de vida. (Requisito para matrícula, cuando llegan de otras instituciones).

15. ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

La Institución Educativa Sebastián de Belalcázar considera necesario estimular el esfuerzo y la dedicación de sus mejores estudiantes y tenerlos en cuenta como ejemplo de las futuras generaciones del plantel se considera estímulo todo reconocimiento verbal, escrito o material que el institución otorga a los estudiantes, teniendo en cuenta sus cualidades intelectuales, éticas, morales, sociales deportivas y culturales.

En la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar como institución que propende por una formación integral de sus estudiantes, reconoce el esfuerzo, la constancia, el excelente comportamiento, los méritos deportivos, culturales y científicos, espíritu de solidaridad y cooperación y otras cualidades sobresalientes en los estudiantes de la siguiente manera:

1. Matrícula de honor: Se otorga al estudiante que obtenga el mayor rendimiento académico y comportamiento en cada grupo.
2. Menciones de Honor: Se otorga a los estudiantes que se destaquen por su aprovechamiento, sus servicios a la institución educativa y su proyección a la comunidad.
3. Izada del Pabellón Nacional: A los estudiantes de cada grupo que se destaquen por su aprovechamiento, servicios al institución y proyección a la comunidad.
4. Cuadro de Honor: En carteles especiales se hará mención a los estudiantes más destacados por su rendimiento académico y valores comportamentales.
5. Reconocimiento en público.

6. Mención especial a los que por sus méritos deportivos, sociales o de proyección hayan puesto en alto el nombre de la Institución Educativa.
7. Ser nombrado monitor (a) en su grupo.
8. Establecer “el día de los mejores” en diferentes aspectos semestralmente (académico, disciplinario y valores éticos).
9. Entrega directa al estudiante del boletín informativo en acto público.
10. Realización de paseos ecológicos, culturales y recreativos subsidiando la institución parte de los gastos.
11. Rifa de obsequios otorgados por la asociación de padres de familia.
12. Donación de uniformes o textos escolares de acuerdo a criterios establecidos: sentido de pertenencia, buen comportamiento, excelente rendimiento académico.

A los bachilleres en el acto de Proclamación:

13. Medalla de perseverancia: se otorga a aquellos estudiantes que hayan cursado sus estudios ininterrumpidamente en el institución desde el preescolar hasta once.
14. Medalla de honor: a los estudiantes destacados por su buen rendimiento académico, conducta y comportamiento intachables y ser ejemplo de vivencia de los valores transmitidos en el plantel para su formación.
15. Trofeo de aprovechamiento: Al estudiante más destacado por su rendimiento en las áreas de matemáticas, español y literatura y por sus manifestaciones artísticas en general.
- 16.16 Premio asociación de padres de familia: se otorga al estudiante que obtenga el mayor puntaje en las pruebas del estado.
17. Quienes observen un comportamiento inadecuado reiteradamente en el grado undécimo se excluirán de participar en la ceremonia de graduación. Su diploma será entregado por ventanilla.

Anotación: Todo estímulo debe ser consignado en el observador y la hoja de vida.

16. CONDUCTO REGULAR PARA ASUNTOS ACADÉMICOS

Con los criterios de competencia, agilidad y eficiencia se establece el conducto regular para los estudiantes de la comunidad educativa:

1. Profesor del área
2. Director de grupo
3. Consejo Académico
4. Comisión de Evaluación y promoción
5. Consejo Directivo

17. CAUSALES PARA PERDER EL CARÁCTER DE ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN

1. Incurrir en faltas graves o gravísimas contempladas en la Guía para la Convivencia Institucional.
2. Retención consecutiva en el mismo grado por 2 años.
3. No cumplir con los requisitos exigidos por la ley y la Institución.

IV. REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

1. EL PERSONERO ESTUDIANTIL

PERFIL DEL PERSONERO

- a. Tener una hoja de vida escolar intachable en lo académico, comportamental y que haya tenido una permanencia mínima de dos años en el plantel.
- b. Demostrar liderazgo positivo.
- c. Demostrar capacidad de argumentación.
- d. Ser imparcial y justo.
- e. Ser promotor del cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
- f. Tener capacidad de debatir, de contradecir y formular propuestas.
- g. Demostrar espíritu democrático, generando participación de los estudiantes en los procesos.
- h. Manejar bien la comunicación.

1.2 FORMA DE ELECCIÓN

El personero será un estudiante del grado 11º será elegido mediante elección democrática y participativa por todo los estudiantes de la institución en votación secreta, organizada por área de Ciencias Sociales.

1.3 FUNCIONES

- 1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes

2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los estudiantes y buscar alternativas de solución.
3. Asistir a reuniones del consejo de estudiantes.
4. Fiscalizar las reuniones del Consejo de Estudiantes.
5. Rendir informes bien sea al Consejo de Estudiantes, al Consejo Directivo, o bien a ambos de los aspectos negativos y positivos que merezcan tenerse en cuenta para la formación de la comunidad.
6. Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo de Estudiantes.

2. REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

2.1 PERFIL

- a. Tener una hoja de vida escolar intachable en lo académico y comportamental.
- b. Demostrar capacidad de argumentación.
- c. Ser imparcial y justo.
- d. Ser promotor del cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
- d. Tener capacidad de debatir, de contradecir y formular propuestas.
- e. Demostrar espíritu democrático, generando participación de los estudiantes en los procesos.
- f. Manejar bien la comunicación.

2.2 FORMA DE ELECCIÓN

Según lo establecido por la ley general de educación artículo 142, el representante de los estudiantes al consejo directivo debe estar matriculado en el grado 11^o y es único requisito para postularse a este cargo.

El Consejo de Estudiantes será quien lo elegirá democráticamente, de una terna.

2.3 FUNCIONES

Participar en las decisiones que atañen al funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

3. CONSEJO DE ESTUDIANTES

El consejo de estudiantes tiene su fundamento legal en el Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994. Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educados. Está integrado por un estudiante representante de cada uno de los grupos que existen en el plantel a partir del grado cuarto de primaria y hasta el grado undécimo.

3.1 PERFIL DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- a. Tener una hoja de vida escolar intachable en lo académico y comportamental.
- b. Capacidad efectiva de participación y toma de decisiones.
- c. Con un pensamiento racional, reflexivo y comprometido.
- c. Con capacidad de autodeterminación y respeto a las opiniones de los demás.
- e. Con capacidad de adaptarse a los avances tecnológicos.

En conclusión deben ser inquietos reflexivos, responsables, libres, afectuosos, comprensivos, transparentes, sinceros, abiertos, estudiosos de conservar una buena amistad.

3.2 FORMAS DE ELECCIÓN

Cada grado elegirá democráticamente a su representante de grupo. Esta elección se realizara en cada aula bajo las orientaciones de los directores de grupo en los primeros quince (15) días del calendario escolar.

3.3 FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Está conformada por un representante de cada grado a partir de tercero de primaria.

1. Tener su propia organización interna.
2. Elegir entre los estudiantes del grado 11º el representante del Consejo Directivo.
3. Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento Institucional, ampliar mecanismos de participación estudiantil, tales como encuestas, periódicos y murales.
5. Representar a la Institución encuestas Interinstitucionales locales.
6. Llevar el registro de sesiones en actas firmadas y presentarlas a la dirección cuando sea requeridas.
7. Revocar el mandato del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo cuando sea el caso.

4. REPRESENTANTES DE GRUPO

4.1 PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO.

Los aspirantes a formar parte del Consejo Estudiantil de la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar deberán:

- a. Tener una hoja de vida escolar intachable en lo académico y comportamental.
- b. Estar dispuestos a cumplir con las normas y reglamentos como estudiantes y como representantes.

- c. Asistir y participar activamente en las reuniones y actividades que se programen.
- d. Cumplir a cabalidad con las normas de la GUÍA PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL de la Institución.
- e. Mantener buenas relaciones con la comunidad educativa.
- f. Tener liderazgo y sentido de pertenencia.
- g. Ser puntual y responsable frente al grupo.
- h. Poseer conciencia de clase.
- i. Que tenga capacidad verbal.
- j. Que tenga criterios sólidos para ejercer su liderazgo.

4.2 FORMAS DE ELECCIÓN

Cada grupo elegirá democráticamente a su representante. Esta elección se realizará en cada aula bajo la orientación de los directores de grupo en los primeros quince (15) días del calendario escolar.

4.3 FUNCIONES

- a. Ser colaborador del personero escolar.
- b. Dirigir el grupo cuando el profesor(a) está ausente, teniendo en cuenta sus orientaciones.
- c. Promover campañas de aseo, orden y buena disciplina dentro y fuera del salón.
- d. Ser vocero de sus compañeros(as) ante los profesores(as).
- e. Servir como conciliador entre sus compañeros.
- f. Motivar el cumplimiento de los deberes de todos (as) sus compañeros (as).
- g. Ser permanente colaborador de su director(a) en todos sus aspectos.

5. LA CONTRALORÍA ESCOLAR (ACUERDO MUNICIPAL N° 41 DE 2010)

La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de Apoyo.

5.1 GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORIA ESCOLAR.

Estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sexto a undécimo y los estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos, según ofrezca la institución; se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

5.2 EL CONTRALOR

Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media. Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo. Parágrafo: La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

5.3 FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR

- a) Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
- b) Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- c) Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- d) Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- e) Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.

- f) Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- g) Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
- h) Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
- i) Verificar que el Rector o Director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, p.p. y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
- j) Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
- k) Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
- l) Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de sisben 1,2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica. Parágrafo. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

5.4 FUNCIONES DEL GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR

- a) Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- b) Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.

- c) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- d) Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
- e) Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
- f) Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- g) Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- h) Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa. “Por el cual se crea la Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín”

5.5 ELECCIÓN Y PERÍODO

5.6

El Contralor será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto. El aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación. Del proceso electoral realizado, se levantará un acta donde consten los candidatos que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección de Contralor Escolar y el número de votos obtenidos, y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa. Copia de dicha acta deberá ser enviada al Contralor General de Medellín y a la Secretaría de Educación Municipal.

6. SANCIONES A LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES

Pérdida de investidura y las demás estipuladas en la Guía para la Convivencia Institucional.

6.1 REVOCATORIA DEL MANDATO PARA CUALQUIER CARGO DE ELECCIÓN

En caso de presentar faltas de conducta dentro y fuera de la Institución, por inhabilidades en su cargo o inasistencia reiterada será reemplazado por quien hubiese obtenido la segunda votación en forma sucesiva y en orden descendente.

En caso tal que no haya quien reemplace el cargo se hará nuevamente la votación.

V. PADRES DE FAMILIA

Son los responsables de la educación de sus hijos (Art. 67 inciso 3º C.N).

1. PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Como integrantes activos de la comunidad Educativa y primeros responsables de la formación de sus hijos e hijas se deben caracterizar por:

- a. Ser participativos en el proceso educativo.
- b. Ser ejemplos para sus hijos (as) especialmente en responsabilidad, lealtad, respeto, honestidad y amor al trabajo.
- c. Ser Orientadores en el error con afecto y con autoridad.
- d. Ser canales de comunicación donde prime el diálogo, el consenso, la concertación, los acuerdos con sus hijos y la institución.
- e. Convertirse en sembradores de valores que posibiliten vivir con dignidad desde el hogar.
- f. Con alto sentido de pertenencia hacia la Institución.
- g. Ser imagen y ejemplo de una buena presentación personal.

2. CONSIDERACIONES LEGALES

ART.10 Representar a su hijo en todo procedimiento judicial o administrativo. Ley 115/94.

ART 6º. Participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento.

ART. 7º en los literales

- a. Matricular a sus hijos en Instituciones educativas que respondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la ley y el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Participar en el gobierno escolar y/o Consejo de Padres de familia.

- c. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la Institución educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.
- d. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
- e. Participar en el Consejo Directivo, Consejo de padres o comités, para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
- f. Contribuir solidariamente con la Institución Educativa para la formación de sus hijos, y educar a sus hijos y proporcionales en el hogar el ambiente adecuado para el desarrollo integral.

Decreto reglamentario 1860/94.

ART 2º. La familia conjuntamente con el Estado y la sociedad son responsables de la educación obligatoria de acuerdo con lo definido en la Constitución y la Ley. Los padres o quienes ejerzan la patria potestad sobre el menor, lo harán bajo la vigilancia e intervención directa de las autoridades competentes.

ART 3º. El mandato constitucional impone a los padres de los menores el deber de sostenerlos y educarlos, tanto éstos como los tutores sólo podrán ser eximidos de esta responsabilidad, por insuficiencia de cupos en el servicio público educativo en su localidad o por la incapacidad insuperable física o mental del menor, para ser sujeto de educación.

3. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

El Consejo de Padres de Familia como órgano del Gobierno Escolar, es un medio para asegurar la continua participación de los padres de familia y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento.

Podrá estar integrado por los voceros de los padres de Familia de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

4. CONDUCTO REGULAR

- a. Para presentar propuestas relacionadas con la buena marcha Institucional se hará por medio del Consejo de Padres de Familia.

b. Consejo Directivo el cual podrá buscar el consenso de los demás organismos del gobierno escolar según la propuesta y la competencia que le corresponda según su naturaleza.

5. DEBERES

a. Matricular a sus hijos en las fechas establecidas por la institución educativa, conociendo de antemano la guía de Convivencia.

b. Los acudientes diferentes al padre de familia o responsable del menor, deberán acreditar un poder autenticado por notaria, declaración extra juicio o certificado de Bienestar Familiar

c. Inculcar a sus hijos valores éticos, morales y cívicos a través del ejemplo.

d. Apoyar las acciones educativas de la Institución, leyendo, interiorizando y vivenciando el P.E.I, de tal manera que su hijo(a), se comprometa conscientemente en el cumplimiento de sus deberes.

e. Suministrar los medios necesarios a sus hijos de tal manera que se garantice su buen rendimiento académico y disciplinario.

f. Cumplir con el pago de la matrícula en el día acordado y demás obligaciones que se adquieran al firmar esta.

h. Responder por los daños muebles e inmuebles o daños personales que su hijo (a) cause en la Institución, pagando o reparando.

i. Averiguar los avances y dificultades que su hijo (a) presente académica y disciplinariamente, comprometiéndose para que este cumpla con sus responsabilidades.

j. Hacer que su hijo(a) asista puntual a las clases y demás actos programados por la Institución.

k. Solicitar con anticipación y por escrito al coordinador los permisos para que el estudiante pueda ausentarse de la Institución en horas de clases. En caso de urgencia el padre de familia o acudiente debe hacerse presente por el estudiante y firmar la autorización.

- l. Presentar por escrito a coordinación, las excusas justificadas por retardos o ausencias firmadas por los padres de familia o acudientes delegados reportando el motivo de la ausencia, para que se de la aprobación.
- m. Solicitar previamente las citas para dialogar con las directivas y profesores, según la disponibilidad de tiempo de cada uno de ellos.
- n. Respetar y dar buen trato a todos los integrantes de la comunidad perteneciente a la Institución.
- o. Seguir el conducto regular para buscar soluciones a los problemas que se presentan.
- p. Los problemas familiares no deben repercutir en la buena marcha e imagen de la Institución.
- q. Asistir y participar activamente en la escuela de padres y demás actividades planeadas por la Institución.
- r. Evitar interferir en el proceso pedagógico del estudiante, con la presencia inoportuna en horas de clase.
- s. Presentación personal adecuada tanto para llevar al estudiante como para asistir a otras actividades de la Institución.
- t. Prohibido fumar en las instalaciones de la institución
- u. Presentar por escrito sugerencias, inquietudes o reclamos, firmados y argumentados.
- v. Conocer la Guía para la Convivencia Institucional.

6. DERECHOS

- a. Obtener información oportuna acerca del P.E.I.
- a. Ser atendido por los integrantes de los diferentes estamentos de la Institución, en un dialogo que favorezca la orientación de los hijos.
- c. Ser informados sobre los procesos académicos, actividades de recuperación y disciplinarios de sus hijos oportunamente.

- d. Recibir orientación y asesoría respecto al manejo de la problemática de sus hijos.
- e. Participar en las diferentes actividades organizadas por la Institución, con el fin de constituir el gobierno escolar, para una buena marcha de ella.
- f. Elegir y ser elegido para cualquier estamento del gobierno escolar que represente la Institución.
- g. La institución responderá únicamente al padre de familia o acudiente, respecto a las inquietudes o dificultades que se presenten, relacionadas con su hijo o representado.

NOTA: Se llama acudiente delegado a aquella persona que representa al padre de familia excepcionalmente y firma la matrícula o la cancelación de la misma en caso de retiro del estudiante; además responda por éste a todo llamado que le haga la Institución. El acudiente delegado debe ser mayor de edad, con cedula de ciudadanía y autorización autenticada del padre de familia o responsable.

VI. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

1. RECTOR

1.1 PERFIL

Teniendo en cuenta que el rector, deben ser ante todo docente, esto requiere, además de la anterior caracterización, también las siguientes:

- a. Una persona capaz de dinamizar y ejecutar el proyecto educativo institucional.
- b. Con capacidad de gestión y toma de decisiones para canalizar las acciones que favorezcan el desarrollo institucional, teniendo en cuenta la solución de problemas, físicos, académicos y pedagógicas.
- c. Con habilidad para planear, organizar, dirigir y controlar todos los insumos existentes en la comunidad educativa.
- d. Que maneje y utilice buenos canales de comunicación.
- e. Que propicie el interés general ante el particular.
- f. Con capacidad de coordinar la toma de decisiones, entre los administrativos.
- g. Que oriente en la Institución proceso de investigación acordes con la ciencia y la tecnología.
- h. Participativo en la formación académica, profesional, pero ante todo un investigador y /o evaluador en el mismo proceso educativo y pedagógico.
- i. Con capacidad de liderazgo y con visión de futuro, como elemento dinamizador dentro del contexto educativo.

1.2 FUNCIONES

- a. Mantener una comunicación eficiente con el personal a su cargo.
- b. Administrar los bienes y recursos asignados para el desempeño.

- c. Representar legalmente el plantel.
- d. Presidir los comités de administración del fondo de servicios docentes, directivo, académico y participar en los demás cuando se considere conveniente.
- e. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo a las normas vigentes.
- f. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la Institución.
- g. Dirigir y supervisar las actividades académicas, administrativas, de bienestar y proyección a la comunidad.
- h. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- i. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo a las normas vigentes.
- j. Hacer evaluación permanente de las actividades académicas.
- k. Elaborar anteproyectos, tanto del presupuesto, como del fondo de servicios docentes.
- l. Brindar apoyo a los docentes para capacitación.
- m. Rendir informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa, al menos cada 6 meses.
- n. Imponer sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno de conformidad con las normas vigentes.
- o. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones de los docentes y administrativos y reportar irregularidades a Secretaría de Educación.
- p. Asignar sus funciones cuando se ausente a un coordinador.
- q. Responder por la calidad de servicios de su Institución y demás funciones contempladas en las leyes vigentes.

1.3 DEBERES DEL RECTOR

Estos deberes están contemplados en el artículo 34 de la ley 734 de 2002 y el artículo 10 de la ley 715 de 2001

1.4 DERECHOS

1. Percibir puntualmente las remuneraciones fijadas.
2. Disfrutar de la seguridad social.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones con igualdad de derechos.
4. Participar en todos los programas de bienestar social, tales como vivienda, educación, recreación, deporte y vacaciones.
5. Disfrutar de estímulos.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir trato cortés conforme a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Respetar los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el congreso, las leyes, los decretos, ordenanzas, acuerdos distritales y municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
10. Ser respetados y valorados por los padres, estudiantes y por toda la comunidad educativa.

2. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

El rector(a), quien lo preside

Dos representantes de los docentes

Dos representantes de los padres de familia

Un representante de los estudiantes

Un representante de los egresados

Un representante del sector productivo

3. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- a. Analizar y dar veredicto a las sugerencias de los diferentes consejos
- b. Diseñar su reglamento interno.
- c. Participar en el manejo y aprobación del presupuesto.
- d. Tomar decisiones para solucionar situaciones que afecten el buen funcionamiento de la Institución.
- e. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la Institución presentado por el rector.
- f. Participar en la planeación y evaluación del P.E.I
- g. Establecer criterios para la asignación de cupos.
- h. Fomentar la conformación de la asociación de Padres de Familia.
- i. Determinar la permanencia de los estudiantes en la Institución y negar el cupo, cuando el debido proceso lo amerite.
- j. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- k. Aprobar el calendario Académico.
- l. Aprobar el proyecto de costos Educativos.

4. INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO

El rector(a)

El coordinador(a)

Un educador por grado de la básica primaria o del nivel preescolar

Los jefes de área en la básica secundaria y media

5. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- a. Organizar y ejecutar la evaluación Institucional.
- b. Designar docentes para los respectivos comités de evaluación y promoción
- c. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con la ley.
- d. Presentar al Consejo Directivo, el cronograma Institucional.
- e. Analizar y determinar la situación académica de los estudiantes que necesitan mayor compromiso institucional.
- f. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto Educativo Institucional.
- g. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- h. Participar en la Evaluación Institucional anual.
- i. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación Educativa.
- j. Darse su propio reglamento.

6. CONFORMACIÓN

Estarán conformadas por:

El rector(a) o su delegado

Hasta tres (3) docentes y un padre de familia o acudiente

7. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- a. Definir la promoción de los estudiantes al finalizar el año y entregar los informes al Consejo Académico.
- b. Determinar las actividades complementarias especiales cuando sea necesario, para que los estudiantes puedan alcanzar los logros académicos.
- c. Hacer seguimiento académico a los estudiantes especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.
- d. Presentar los nombres de los estudiantes al Consejo Académico cuando se requiera hacer promociones anticipadas, con los argumentos del caso.
- e. Proporcionar a la docente información para orientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.
- f. Asesorar y actualizar permanentemente al profesorado sobre la evaluación.
- g. Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
- h. Presentar propuestas de trabajo para la concientización de los Padres, docentes, educandos y directivas sobre la validez de la evaluación cualitativa, en cuanto que sea sistemática, integral, formativa, descriptiva y valorativa.
- i. Analizar cual ha sido el apoyo del padre de familia en el proceso aprendizaje y actividades complementarias del educando.
- j. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones a cerca de la promoción del educando.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Institución educativa
Sebastián de Belalcázar

Conocimiento, Responsabilidad, Respeto

Sistema Institucional de Evaluación

Decreto 1290 de 2009

Última actualización:
Mayo 19 - 2010
(Incluye formato de Sec. de Ed. Med.)

Nota: En reunión de profesores de Mayo 19/10 se nombró a los profesores Rigoberto Ríos, Agustín Suárez, Gabriel Gil y Silvio Palacios para hacer los ajustes y revisión final del documento para su aprobación en el Consejo Directivo.

Introducción

Esta propuesta ha sido analizada, discutida y socializada en varios encuentros con los diferentes estamentos de la comunidad y se ha logrado la vinculación de padres de familia, estudiantes y profesores, quienes de distintas maneras se han pronunciado sobre los diferentes tópicos para la construcción colectiva de nuestro sistema de evaluación. Desde la expedición del decreto en abril de 2009 hasta la fecha se han realizado reuniones, foros, encuentros y la participación de todos ha sido muy enriquecedora para incluir distintas miradas sobre el tema. Todos han tenido la oportunidad de participar a través de varias estrategias. Se realizó un encuentro de mesas de trabajo alrededor de cada uno de los subtemas de la evaluación planteados desde el decreto, se diseñó una encuesta en este sitio para la participación de todo aquel que quiera aportar. Además, se enviaron formularios vía email a todos los educadores de la institución, para que aportaran a la elaboración del primer borrador.

Todo este material está incluido en esta propuesta que será presentada al consejo académico y su posterior aprobación por el consejo directivo.

Propuesta

Desde hace ya más de diez años, con la aparición de los lineamientos curriculares, se viene hablando en los medios académicos de la necesidad de reformular los sistemas evaluativos en las instituciones educativas. Con la aparición del decreto 230 de febrero de 2002, se unificaron unos parámetros de evaluación y promoción de los educandos que poco o nada tenían que ver con las particularidades de las Instituciones educativas dadas desde el PEI que ya fueron suficientemente cuestionados y discutidos y que condujeron a las autoridades educativas a realizar un gran debate nacional que produjo el replanteamiento de los criterios y formas evaluativas, consignados en el nuevo decreto.

Ahora se hace necesario un arduo trabajo en este aspecto para actualizar y unificar criterios de evaluación claros y definidos que garanticen el direccionamiento estratégico de la institución hacia una mejor calidad y el mejoramiento continuo de nuestros estudiantes.

El [decreto 1290](#) propone al año 2009 como tiempo de transición para dejar implementado y aprobado el nuevo sistema. La Secretaría de Educación de

Medellín ya se pronunció y pide agilidad para realizar una construcción seria y efectiva.

Para el proceso de construcción y lograr la participación de toda la comunidad, se crearon dos mesas permanentes de trabajo conformadas por representantes de toda la comunidad (docentes, padres de familia y estudiantes) por cada jornada-sección, además de los directivos de la institución. La primera se encargó del estudio y discusión del modelo pedagógico. La segunda se encargó de discutir los parámetros a tener en cuenta para la redacción del borrador inicial que será revisado en primera instancia por el consejo académico, para su posterior aprobación por parte del consejo directivo. Esto nos daría unas comisiones integradas por diferentes personas, quienes tendrían la misión de hacer la primera formulación de los criterios de evaluación contemplados en el decreto 1290.

Propuesta pedagógica

El Sistema evaluativo institucional es un elemento del Modelo Pedagógico, ya que desde él se hace posible dar respuesta a las preguntas básicas que definen y orientan toda propuesta evaluativa:

- ¿Qué es evaluación?
- ¿Por qué la evaluación?
- ¿Qué se evalúa?
- ¿Para qué se evalúa?
- ¿Cuándo se evalúa?
- ¿Quién evalúa?

Y al constituirse en un momento del acto pedagógico, la evaluación se define desde el proceso mismo Enseñanza-Aprendizaje, desde la interacción Docente-Alumno-Conocimiento, desde la didáctica diseñada para la construcción, actualización y deconstrucción del conocimiento y desde el contexto social, político, económico y cultural en el cual la educación se inscribe.

Resulta importante retomar algunas miradas contemporáneas sobre los modelos pedagógicos, sus enfoques y énfasis, pues ello nos permite ubicar el marco teórico-práctico desde el cual se visualiza y se hace acción la formación. Retomando los postulados de la Escuela Alberto Merani a través de sus fundadores Julián y Miguel de Zubiría.

Los modelos pedagógicos pueden ser Heteroestructurante o Autoestructurantes, pero pueden surgir posiciones intermedias con diferentes matices que pueden llevar a clasificarlos desde múltiples tópicos y criterios.

Podríamos definir el modelo pedagógico tradicional como la expresión básica del modelo Heteroestructurante y las pedagogías activas como los diversos acercamientos al autoestructurante. En esta línea, se retomaron los cuatro enfoques básicos y actuales del modelo autoestructurante con el fin de establecer

sus principales características, viabilidad de aplicación en la institución y ventajas y desventajas de implementación en el contexto institucional. Los cuatro enfoques analizados fueron:

Constructivismo

Este punto de vista mantiene que la gente construye activamente nuevos conocimientos a medida que interactúa con su entorno.

Todo lo que usted lee, ve, oye, siente y toca se contrasta con su conocimiento anterior y si encaja dentro del mundo que hay en su mente, puede formar nuevo conocimiento que se llevará consigo. Este conocimiento se refuerza si puede usarlo con éxito en el entorno que le rodea. No sólo es usted un banco de memoria que absorbe información pasivamente, ni se le puede "transmitir" conocimiento sólo leyendo algo o escuchando a alguien.

Esto no significa que no pueda aprender nada leyendo una página web o asistiendo a una lección. Es obvio que puede hacerlo; sólo indica que se trata más de un proceso de interpretación que de una transferencia de información de un cerebro a otro.

Histórico social

Esto extiende las ideas anteriores a la construcción de cosas de un grupo social para otro, creando colaborativamente una pequeña cultura de artefactos compartidos con significados compartidos. Cuando alguien está inmerso en una cultura como ésta, está aprendiendo continuamente acerca de cómo formar parte de esa cultura en muchos niveles. Un ejemplo muy simple es un objeto como una copa. El objeto puede ser usado para muchas cosas distintas, pero su forma sugiere un "conocimiento" acerca de cómo almacenar y transportar líquidos. Un ejemplo más complejo es un curso en línea: no sólo las "formas" de las herramientas de software indican ciertas cosas acerca de cómo deberían funcionar los cursos en línea, sino que las actividades y textos producidos dentro del grupo como un todo ayudarán a definir a cada persona su forma de participar en el grupo.

Permite crear una articulación entre los dos enfoques anteriores, reconociendo que el aprendizaje debe tener un momento histórico-social y un momento de construcción individual. Aunque enfatiza los procesos de desarrollo del pensamiento éstos sólo son posibles a través de la interacción y la cultura. El enfoque dialogante retoma postulados de Vygotski, Bruner, Piaget y otros autores alrededor de los procesos de pensamiento, con otros postulados humanos tales como inteligencia emocional, inteligencia social, desarrollo socio-afectivo, etc.

Consideraciones preliminares

Objetivo general

Diseñar y operativizar un sistema de evaluación integral, participativo, contextualizado y unificado a nivel institucional acorde con el PEI y los lineamientos legales nacionales y locales para dar respuesta a las necesidades y expectativas individuales y colectivas de la comunidad educativa y del medio social, cultural y económico del cual hacemos parte.

Objetivos específicos

- * Desarrollar la capacidad para atender pruebas nacionales e internacionales.
- * Fortalecer la interdisciplinariedad.
- * Favorecer el desarrollo de los desempeños y competencias en los estudiantes de la institución.
- * Contextualizar el sistema de evaluación en el saber, el saber hacer y el ser.
- * Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante.
- * Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos.
- * Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes.
- * Determinar la promoción de estudiantes.
- * Aportar información para el P.E.M.

A continuación se desarrollan los componentes de la propuesta, tal como están presentados en el decreto 1290, así:

1. Los criterios de evaluación y promoción.
2. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
3. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.
4. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.
5. Los procesos de autoevaluación de los estudiantes.
6. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.

7. Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.
8. La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.
9. La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación.
9. 10. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
10. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

1. Los criterios de evaluación y promoción.

Los criterios de evaluación tienen que ver con los elementos a considerar dentro del proceso evaluativo que se lleva a cabo a nivel institucional. Entre los elementos están: actores y relaciones establecidas entre ellos: estudiante-docente-grupo-conocimiento. Autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación. Tiempos de la evaluación: evaluación de proceso, evaluación de resultados, evaluación formativa, evaluación sumativa, períodos académicos.

Instrumentos de evaluación: pruebas objetivas, pruebas subjetivas, cuantitativos, cualitativos.

Dimensiones a evaluar: conocimientos de áreas y asignaturas (saber), actitudes (ser), prácticas y comportamientos (hacer), competencias (saber hacer).

Tipos de promoción: promoción anticipada, promoción automática, promoción regular.

El decreto 1290 propone la construcción de un sistema institucional de evaluación que incluya las diferentes modalidades evaluativas (auto-evaluación, co-evaluación, hetero-evaluación), además de los factores cognitivo, procedimental, actitudinal, para lo cual se deben tener en cuenta los diferentes actores que intervienen en la valoración de los estudiantes. Hay consenso en la comunidad educativa sobre algunas características que debe tener el nuevo sistema: Que sea justo, equitativo, sencillo, democrático y participativo.

Por ello, en ese orden de ideas, dentro de los criterios para la construcción del sistema, deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

*Auto evaluación.

*Coevaluación.

*Heteroevaluación.

Además, para que la evaluación sea continua, integral y permanente, se debe garantizar a los estudiantes la evaluación en el saber (cognitiva), saber hacer (procedimental) y ser (actitudinal).

Para la promoción del estudiante se deben tener en cuenta los niveles de desempeño en todas las áreas. Los estudiantes cancelan con inasistencia superior al 20% de faltas de asistencia.

Promoción anticipada de grado. Estudiantes en condiciones de extraedad con buen desempeño académico o estudiantes en condiciones de excepcionalidad establecidas por personal profesional podrán ser promovidos anticipadamente por el Consejo académico o las comisiones de promoción creadas para tal fin.

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Comisiones de evaluación y promoción como instancia del Consejo Académico para analizar los procesos y resultados de la evaluación implementada a nivel institucional y dar solución a las situaciones y casos que se presenten. Las comisiones de promoción y evaluación se conformarán así:

Preescolar a tercero: Un docente y un padre de familia por cada grado.

Cuarto a noveno: Un docente y un padre de familia por cada grado.

Décimo y once: Un docente y un padre de familia por cada grado.

Las comisiones de evaluación y promoción deberán reunirse a la terminación de cada periodo y serán las encargadas de velar por el cumplimiento de los criterios estipulados en el sistema de evaluación. Además, determinarán la promoción de grados y la promoción anticipada según el caso.

2. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.

La escala valorativa se constituye en la expresión operativa del proceso evaluativo llevado a cabo con los estudiantes y el lenguaje común desde el cual la institución, el estudiante y los padres de familia valoran el proceso y los resultados de aprendizaje alcanzados. Al ser un lenguaje común debe quedar claramente establecido el significado de cada uno de los valores cualitativos trabajados y crear equivalencias entre ellos con los que están determinados a nivel del país desde el Decreto 1290.

La escala valorativa que fue adoptada por la Institución Educativa, obedece a las directrices del 1290, es la mejor fórmula para cumplir con los propósitos anteriormente descritos. Dicha escala se acerca de una manera más precisa a los

requerimientos del medio en el que se desenvuelven los estudiantes al finalizar los ciclos de formación, ya que es utilizada por las pruebas a las que se enfrentan (Saber, ICFES), las pruebas internacionales (PISA, UNESCO, TIMMS, etc.) y los exámenes de admisión para ingresar a la educación superior.

De manera simultanea se requiere una mayor democratización de dichos procesos, para lo cual es muy importante la participación de padres y estudiantes en la valoración de su propio desempeño, y su permanente cualificación a través de espacios como la "Escuela de Padres" y la implementación de estrategias que conduzcan a reforzar los estándares de las "Competencias Ciudadanas" de forma transversal.

De acuerdo con los argumentos anteriormente expresados, se determina la siguiente escala:

Superior

Alto

Básico

Bajo

No asiste/no participa

3. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.

Cada uno de los cuatro periodos del año lectivo deberá contener los siguientes registros de notas:

Auto evaluación. Valoración que realiza el estudiante sobre su propio desempeño. Se hará una para cada área bajo la responsabilidad de cada estudiante y con la orientación del respectivo docente.

Co evaluación (Grupo). Los estudiantes de cada grupo se reúnen y realizan la valoración de cada uno de sus compañeros de clase. Esta actividad estará orientada por el equipo directivo de la institución y tendrá validez para cada una de las áreas.

Co evaluación (Padres de familia). Antes de la finalización de cada periodo, el director de grupo realizará una reunión de padres de familia, quienes aportarán a la valoración del desempeño de sus hijos. (Esta propuesta no fue aprobada por improcedente; fue refutada porque no garantiza la objetividad de los padres al hacer la evaluación de sus hijos).

Hetero evaluación (cognitiva). Pruebas durante el periodo y presentación de la prueba periódica integrada.

Hetero evaluación (procedimental). Trabajos, talleres, actividades, etc.

Hetero evaluación (actitudinal). Aportes de cada una de las áreas a mejorar el nivel de desempeño en el proceso de construcción del proyecto de vida del estudiante.

Refuerzo y recuperación. Que se realizan dentro de cada periodo. Se aclara que los estudiantes deben presentarse a las actividades. Se debe dejar constancia para posibles reclamos posteriores.

4. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

El seguimiento de estudiantes se constituye en una acción fundamental para garantizar el cumplimiento de objetivos, la pertinencia de estrategias y el logro de resultados establecidos desde el sistema evaluativo institucional diseñado e implementado.

Dentro del seguimiento para el mejoramiento de desempeños se incluyen las acciones de refuerzo y recuperación llevadas a cabo con estudiantes con bajo nivel de desempeño y desarrollo de competencias en las diversas áreas, las acciones de profundización desarrolladas con estudiantes con niveles de desempeño altos y superiores, con el fin de alcanzar nuevas competencias y construir nuevos conocimientos y aplicaciones y las acciones llevadas a cabo con los estudiantes con necesidades educativas especiales, para alcanzar logros específicos y competencias básicas que posibiliten su desarrollo de acuerdo a sus características y ritmos propios de aprendizaje.

El seguimiento y las acciones anteriormente descritas han de garantizar mejores resultados y la promoción de los estudiantes como objetivo fundamental del proceso evaluativo.

Estas acciones han de ser continuas y acordes a las situaciones presentadas en cada uno de los grupos, realizadas al interior del trabajo de aula como actividades ordinarias y en momentos específicos cuando se trate de promoción anticipada, nivelación de estudiantes con ingreso en período extemporáneos y cuando exista a nivel grupal o institucional una problemática que amerite dicha estrategia, determinada desde las comisiones de promoción y evaluación y/o Consejo Académico.

5. Los procesos de autoevaluación de los estudiantes

Como ya se indicó más arriba, los estudiantes tendrán un papel protagónico en la valoración de su propia formación. La autoevaluación permite un mayor compromiso por parte de los estudiantes y propicia un espacio de reflexión, a

través del cual se pretende el encuentro del estudiante consigo mismo, para que tome conciencia de la necesidad del mejoramiento continuo de su desempeño.

Los docentes titulares de cada área deberán garantizar los medios para que cada estudiante determine la valoración de su propio desempeño en los diferentes aspectos (cognitivo, procedimental, actitudinal).

6. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.

La solución de situaciones pedagógicas presentadas con los estudiantes han de seguir el conducto regular institucional: docente, director de grupo, Consejo Académico, Consejo Directivo y/o Comisión de evaluación.

Las quejas, reclamos y sugerencias deben hacerse por escrito y deben tener una respuesta también escrita y quedar registrada en un libro.

La respuesta a las solicitudes recibidas tendrá un tiempo límite de respuesta de acuerdo a lo establecido por la ley.

7. Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.

Al inicio del año escolar todos los directivos y docentes tendrán un espacio para la actualización y retroalimentación frente al sistema evaluativo institucional.

La institución definirá el proceso académico, subproceso evaluativo a través de flujo grama, estableciendo claramente entradas, procesos, salidas y productos que lo caracterizan, las responsabilidades de cada uno frente a las actividades realizadas, cronograma anual, evidencias de desarrollo del mismo y los recursos requeridos.

Dentro de los planes de área deberán quedar establecidos los procesos evaluativos en cada una de las áreas definiendo fechas, instrumentos, estrategias. Cada estudiante debe conocer los resultados obtenidos en cada uno de los instrumentos aplicados y podrá realizar los reclamos pertinentes siguiendo el conducto regular establecido.

Al finalizar cada periodo, las comisiones de promoción y evaluación determinarán los resultados obtenidos por los grupos, los casos especiales que se presentan,

sugerencias para el proceso de mejoramiento y el Consejo académico se reunirá para analizar los informes presentados por las comisiones, hacer los correctivos necesarios y dar respuesta los reclamos presentados.

Elaboración del observador del alumno

Antes de la finalización del periodo lectivo, el profesor deberá informar sobre las notas a los estudiantes para posibles reclamos.

El aspecto actitudinal se evaluará mediante la utilización del formulario para reportar observaciones de los estudiantes.

Proceso de actualización del plan de estudios. Para ello se ha dispuesto un espacio por asignaturas y grados. Los docentes titulares de cada asignatura deberán consignar sus avances, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

8. La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.

Se divide el año lectivo en cuatro periodos de igual duración. Los padres de familia recibirán la información sobre los desempeños presentados por sus hijos, bajo la orientación de los docentes directores de grupo.

Se cuenta con los recursos tecnológicos necesarios para que los padres de familia y los estudiantes puedan acceder a la información sobre el desempeño en cualquier día del año y a cualquier hora, ya que se diseñó un formato publicado en internet que será alimentado permanentemente por los docentes de la institución.

9. La estructura de los informes de los estudiantes para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación. Se continúa con el formato del programa Master 2000

10. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

Se debe establecer un conducto regular claro. En caso de reclamaciones, éstas se deben presentar primero al titular del área. Luego interviene el director de grupo. Si no hay solución el estudiante presentará por escrito directamente a la secretaría del institución, y allí se dará trámite ante el consejo académico en primera instancia y luego ante el consejo directivo (última instancia y definitiva). Sobra decir que toda reclamación deberá hacerse de manera respetuosa y siguiendo los términos establecidos en esta propuesta. El consejo directivo podrá delegar en las comisiones de evaluación para que resuelvan en estos casos.

11. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema

- a. Socialización al equipo de profesores para un primer acercamiento sobre el nuevo decreto.
- b. Reunión del consejo de padres para informar sobre los resultados y recibir sugerencias.
- c. Presentación ante el consejo académico del borrador con la propuesta y los ajustes correspondientes.
- d. Aprobación por parte del consejo directivo del sistema institucional de evaluación.
- e. Convocatoria a los padres y estudiantes para la socialización.
- f. Comunicación a la comunidad educativa sobre el nuevo sistema.
- g. Creación y aprobación de blog de internet con los términos y el texto definitivo. (Es esta misma).
- h. Retroalimentación permanente para ajustes y correcciones en los mecanismos de evaluación aprobados.
- i. Adopción del nuevo sistema en el PEI.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE ESTUDIANTES

DECRETO 1290 DE 2009 (Formato Secretaría de Educación)

SÍNTESIS SOBRE EL MARCO TEÓRICO Y CONCEPCIÓN PEDAGÓGICA QUE SUSTENTA LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA INSTITUCIÓN EN CONSONANCIA CON LA DEFINICIÓN DADA EN EL ARTICULO 1 NUMERAL 3 DEL DECRETO 1290 Y EL PEI.

La evaluación ha sido en los últimos tiempos uno de los elementos más cuestionados dentro del proceso educativo. Dichas críticas están fundamentadas en los bajos resultados alcanzados por los estudiantes y el escaso impacto de la formación de los mismos en la transformación de las realidades en los cuales ellos se inscriben; además, pese a los procesos de modernización, tecnologización y transformación vertiginosa que ha tenido el mundo en los últimos 20 años, la educación ha demostrado pocos avances y su estructura y hasta sus formas siguen siendo similares a las del siglo XVIII y XIX época en la cual la educación básica se constituía como el eje fundamental de reproducción ideológica y cultural,

forma de dominación y de control de las sociedades y espacio para la formación de obreros y mano de obra para la industria.

Actualmente, las nuevas teorías, avances tecnológicos, globalización del mercado y los conceptos fundamentales de desarrollo humano integral, multipluralidad, diversidad, equidad, complejidad, competitividad, entre otros, son nuevos retos que el sistema educativo debe asumir y que desde ellos deben transformar su esencia y permitir dar respuesta a interrogantes tales como: qué, cómo, cuándo, dónde y para qué se educa.

Los cambios en la evaluación están relacionados con los cambios anteriormente planteados. Su papel protagónico en el mejoramiento y transformación permanente del acto educativo quedó reducido al de un instrumento para certificar o no la promoción de un estudiante, para clasificarlo y estigmatizarlo de acuerdo a sus desempeños y para excluir a quienes no cumplen con requisitos homogenizantes establecidos desde la institución.

La baja claridad de la evaluación sobre su objeto (qué se evalúa: los estudiantes, el aprendizaje, la enseñanza?), cómo evaluar (escalas, pruebas, interpretación de resultados), para qué evaluar (para controlar, certificar, excluir, promover, mejorar?) y actores de la evaluación (rol del docente, papel del educando y de los padres de familia, lugar del contexto) crearon un desfase entre el proceso educativo mismo y el sistema evaluativo, convirtiéndose este último en la fase final del primero y en un fin en sí mismo: evaluar por evaluar, evaluar para excluir, evaluar para acreditar, evaluar para reprobar.

Si partimos de los postulados actuales desde los cuales la educación está centrada en la persona, en sus procesos de aprendizaje, en sus relaciones intersubjetivas con el otro en un entorno y contexto que lo determina y que a su vez debe ser transformado y mejorado, donde en el proceso no sólo se establece una relación con el conocimiento y desde el saber, sino también con el ser y con su hacer (actitudes, conocimientos, prácticas, valores, interacciones), la evaluación deja de ser una finalidad de la educación para convertirse en un instrumento de mediación entre el estudiante- el conocimiento- el entorno- el docente- los valores- el lenguaje- el otro y los otros- la tecnología y la sociedad.

“La evaluación es un proceso continuo, histórico, desarrollado en un ambiente de aprendizaje... el objetivo fundamental es comprender, interpretar y transformar el contexto en el cual se lleva a cabo el conocer y aprender” (LATORRE Y SUAREZ: La evaluación escolar como mediación: enfoque socio-crítico. P. 61).

Los fundamentos teóricos desde los cuales se construye la propuesta evaluativa institucional y que retoma los nuevos retos, roles y perspectivas de la educación en el mundo actual son:

Los enfoques activos de la pedagogía donde el proceso de aprendizaje y la evaluación están centrados en el estudiante, en su ser, conocer, hacer y relacionarse partiendo del constructivismo, el desarrollismo, la perspectiva social del aprendizaje y la propuesta dialogante del instituto Alberto Merani. Autores

como Vygotski, Bruner, Wallon, Carretero, Freire, Habermas, Julián y Miguel de Zubiría se constituyen en puntos de revisión, análisis y discusión para retroalimentar la propuesta evaluativa.

A nivel de la psicología reconocemos aportes dados desde las escuelas cognitivas donde el eje de desarrollo del pensamiento y el papel transformador del lenguaje, la comunicación y la tecnología juegan un papel dinamizador en el proceso educativo. Desde la sociología retomamos la teoría de la complejidad propuesta por Edgar Morin y los postulados del Desarrollo a escala Humana que buscan ir más allá de las necesidades humanas y desarrollar las potencialidades para dar respuesta a la complejidad que caracteriza el mundo actual.

LOS PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SON: (Art 3-Dto. 1290/09)

El propósito fundamental de la evaluación es el mejoramiento visto desde tres dimensiones:

El mejoramiento de la persona en el ser, saber y hacer que posibilite su desarrollo integral individual y como parte de un grupo social, su inserción a la sociedad en la cual se inscribe y su formación profesional y laboral para hacer parte activa y competitiva del mundo del trabajo.

El mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje a partir del seguimiento permanente a los procesos y resultados, buscando siempre que la educación impartida tenga un impacto en el cambio y mejoramiento de la realidad de los estudiantes y su entorno.

El mejoramiento institucional promoviendo nuevas formas de enseñanza y aprendizaje que posibilite su posicionamiento y reconocimiento en el medio.

SÍNTESIS DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN

La Institución Educativa Sebastián de Belalcázar cuenta con aproximadamente 1.000 estudiantes en los niveles Transición, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica y Técnica (ofrecida en convenio con el CASD).

El 80% de los estudiantes pertenecen al barrio Belalcázar y el 20% restante de barrios aledaños como Toscana, Tricentenario, Castilla, Boyacá las Brisas y un 3% de Bello.

A nivel general se ubican en los estratos 2 y 3 y en los niveles 1, 2 y 3 del Sisbén, aunque un 30% de los estudiantes hacen parte del sistema contributivo en salud donde ambos padres trabajan y permanecen al cuidado de abuelos, tíos, vecinos y amigos.

La escolaridad de los padres está generalmente ubicada en bachillerato incompleto o completo y un 25% tienen padres que realizaron estudios técnicos, tecnológicos o universitarios.

Las familias en su mayoría son familias monoparentales o extensas con 3 o 4 hijos y con empleos no formales que los colocan en situación de vulnerabilidad social y económica. Las familias tradicionales provenientes del barrio (50%) tienen empleos estables con baja remuneración.

El barrio Belalcázar, dada su ubicación geográfica estratégica ha sido utilizada como eje de operaciones de violencia y delincuencia que en ciertas épocas han obligado a sus habitantes a abandonar el barrio o enviar a sus hijos a otras ciudades y departamentos para evitar que los involucren en la guerra.

Es un barrio de alta movilidad social que hace que la institución durante todo el año esté en procesos de traslado e ingreso de estudiantes.

El tema educativo a nivel del barrio es un tema fundamental y la institución es un eje en la vida del barrio. La comunidad educativa participa de manera relativamente activa en las situaciones institucionales, aunque los padres de familia se han ido marginando del acompañamiento y del trabajo formativo con sus hijos.

El deporte, la música y las artes son una actividad permanente en el barrio y en ellas se inscriben gran número de estudiantes con participación notoria en eventos de ciudad o en el sector.

CRITERIOS DE EVALUACION (Artículo 4, Numeral 1, decreto 1290 de 2009)

Los criterios de evaluación están dados desde:

Modelo pedagógico: centrado en el estudiante y en el desarrollo de su autonomía. Se busca evaluar su saber (competencias cognitivas), sus ser (competencias actitudinales) y del saber hacer (competencias procedimentales).

Teniendo en cuenta que el aprendizaje es producto de las relaciones intrapersonales e interpersonales se establecerán procesos autoevaluativos, coevaluativos (del grupo y los padres de familia) y heteroevaluativos (docentes).

Los planes de estudio: que retoman los lineamientos curriculares, estándares y competencias establecidas desde el Ministerio de Educación Nacional.

Los planes de estudio tendrán un eje de operativización a través de mallas curriculares las cuales buscan en cada período articular los propósitos, objetivos, competencias, conceptos, contenidos e indicadores de desempeño a través de preguntas problematizadoras o situaciones problémicas que permitan trascender

la mirada de área y el énfasis en contenidos para llegar a nuevas propuestas de conocimiento y aplicación de los mismos. Desde los planes de estudio se establecerán indicadores de desempeño desde los cuales los estudiantes serán evaluados.

El horizonte institucional: que define la formación integral, el desarrollo del pensamiento, la aplicación de los conocimientos en la solución de problemas y la transformación social, la inclusión educativa y la aplicación de las tecnologías y los medios de información y comunicación como ejes fundamentales del trabajo institucional que deben reflejarse en la propuesta evaluativa de la institución.

La utilización de medios didácticos actualizados (software educativos, plataformas interactivas, uso de laboratorios virtuales, aulas inteligentes, etc.), la atención a necesidades educativas especiales de los estudiantes, el seguimiento al desempeño de los estudiantes con dificultades, el desarrollo de proyectos sociales, se constituyen en elementos del trabajo que ha de repercutir directamente en todo el proceso educativo.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN (Artículo 4, Numeral 1 y artículo 6; decreto 1290 de 2009).

Indicadores básicos de desempeño: centrados en competencias básicas establecidos desde cada grado teniendo en cuenta los procesos de desarrollo. En ellas están la competencia comunicativa, matemática, autogestión del proyecto ético de vida, cognitivas de procesamiento de información, manejo de las nuevas tecnologías de información y comunicación, liderazgo y afrontamiento al cambio.

Indicadores específicos de desempeño: desde cada una de las áreas, en cada período, teniendo en cuenta competencias cognitivas, actitudinales y procedimentales establecidas en las mallas curriculares de los planes de estudio. El estudiante que no alcance los logros específicos de desempeño en 3 o más áreas no será promovido.

Asistencia: es un criterio de promoción. La ausencia injustificada al 20% de las horas establecidas en la intensidad horaria será un criterio suficiente de no promoción.

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL. (Artículo 5, Decreto. 1290 de 2009)

ESCALA DE VALORACIÓN
DESEMPEÑO SUPERIOR
DESEMPEÑO ALTO
DESEMPEÑO BASICO
DESEMPEÑO BAJO
INASISTENCIA

La escala es cualitativa ya que cada uno de los niveles equivale a un nivel de desempeño del decreto 1290

DEFINICION DE LOS DESEMPEÑOS Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

DESEMPEÑO SUPERIOR: Cuando el estudiante cumple mucho más de los estándares, indicadores y criterios de promoción establecidos. Realiza nuevas propuestas y construye proyectos y aplicaciones del conocimiento más allá de las exigencias de las áreas. En términos porcentuales, el estudiante cumple con el 90% o más de las actividades propuestas para el periodo.

DESEMPEÑO ALTO: El estudiante cumple con los estándares, indicadores y criterios de promoción establecidos. Cumple con las actividades y tareas asignadas y sus resultados son buenos a nivel cognitivo, actitudinal y procedimental. En términos porcentuales, el estudiante cumple con el 80% á 89% de las actividades propuestas para el periodo.

DESEMPEÑO BASICO: El estudiante alcanza los estándares, indicadores y criterios de promoción mínimos pero suficientes para aprobar las áreas. Cumple generalmente con actividades y tareas asignadas. En términos porcentuales, el estudiante cumple con el 70% á 79% de las actividades propuestas para el periodo.

DESEMPEÑO BAJO: El estudiante casi nunca cumple con actividades y tareas asignadas. Sus resultados no dan cuenta de tener los desempeños requeridos a nivel cognitivo, actitudinal y procedimental para ser promovido. No demuestra tener los desempeños básicos que le permitan apropiarse del saber, aplicarlo en contextos específicos y sus actitudes frente al proceso de aprendizaje no le permiten el mejoramiento. En términos porcentuales, el estudiante cumple con menos del 69% de las actividades propuestas para el periodo.

INASISTENCIA: El estudiante no desarrolla ninguna de las actividades y tareas asignadas, no asiste y no presenta causa justificada. Se aplica a estudiantes con deserción.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA VALORACIÓN DEFINITIVA POR AREA, UNA VEZ CULMINADO EL AÑO LECTIVO ESCOLAR (VALORACION INTEGRAL DE ACUERDO AL DESEMPEÑO DEMOSTRADO DURANTE LOS PERIODOS)

La valoración final del estudiante se hará teniendo en cuenta los criterios de promoción establecidos

Indicadores básicos de desempeño: serán evaluados anualmente a través de los procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación. (Aclarar que se debe seguir esta secuencia en el orden en que se presentan).

Indicadores específicos de desempeño: establecidos desde cada una de las áreas. Retomará los resultados alcanzados en cada período que se sumarán y aproximarán al número entero correspondiente. Si no se alcanzan estos indicadores en 3 o más áreas no habrá promoción.

Los indicadores básicos y específicos se suman para la toma de decisión de promoción.

La inasistencia injustificada al 20% del período escolar o de las horas de clase da reprobación del área o del año escolar.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR (artículo 4, numeral 4)

ESTRATEGIAS PERMANENTES DE APOYO PARA LA SUPERACION DE LAS DEBILIDADES DE LOS ESTUDIANTES (artículo. 4 numeral 6, artículo 11 numeral 3 y 4, artículo 12, numeral 4; por períodos)

AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

La autoevaluación de los estudiantes se constituye en un eje fundamental del proceso evaluativo porque permite rescatar el papel protagónico de los mismos en el proceso educativo, permite crear autodisciplina, autorregulación y auto reconocimiento de las propias características, debilidades, fortalezas y logros alcanzados.

Al final de cada período académico se aplicará un instrumento de autoevaluación en el cual aparecen registrados los indicadores de desempeño establecido desde el área y sus componentes cognitivos, actitudinales y procedimental.

Cada estudiante tendrá la oportunidad de presentar las pruebas de autoevaluación y sus avances en dichos indicadores.

El docente se reunirá con cada estudiante, analizarán y discutirán la autoevaluación y con argumentos llegarán a un consenso. Los estudiantes tendrán la oportunidad de recibir explicación sobre las preguntas con respuestas incorrectas.

Los puntajes obtenidos por los estudiantes en su proceso de autoevaluación servirán a cada docente para detectar vacíos en los tópicos que deberán ser explicados de manera suficiente antes de la presentación definitiva de la prueba de heteroevaluación.

Los docentes no podrán hacer cambios sustanciales a las pruebas a las que se sometan los estudiantes en su proceso de autoevaluación y no podrán incluir temarios o tópicos que no se hayan visto de manera suficiente en el transcurso de las clases. (Artículo 4, numeral 5)

ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LO IMPLEMENTADO EN EL SIEE POR PARTE DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES (artículo 4, numeral 7)

Reporte evaluativo de los docentes. Al iniciar cada período los docentes deben definir los indicadores de desempeño con los cuales van a evaluar el área con sus componentes cognitivos, actitudinales y procedimentales.

Debe también definir los instrumentos utilizados para la autoevaluación y heteroevaluación. Se recomienda la elaboración de las pruebas virtuales por ser un recurso de fácil utilización.

Al azar y en cualquier momento se le puede pedir a un docente que exhiba el reporte de calificaciones que al momento tiene del grupo para mirar si corresponde con el informe presentado.

Visita a las aulas de clase para verificar procesos evaluativos de los docentes en las áreas.

Aplicación de un instrumento de control a una muestra de los estudiantes sobre el proceso evaluativo llevado a cabo por los docentes en sus áreas.

Estas estrategias se aplicarán desde la rectoría con la colaboración de coordinadores, personero, representante estudiantil y consejo de padres.

PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES

NUMERO DE PERIODOS ACADÉMICOS DEFINIDOS: Cuatro períodos académicos de 10 semanas cada uno

NUMERO DE ENTREGA DE INFORMES DE EVALUACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA, INCLUYENDO EL INFORME FINAL CINCO informes académicos uno

por cada período académico y un informe final de promoción (ARTÍCULO 4, NUMERAL 8)

MODELO DEL INFORME O BOLETÍN ESCOLAR (Artículo 4, numeral 9). El modelo de boletín escolar está siendo organizado con el programa Master 2000 con el fin de recoger los cambios planteados desde el sistema y las adecuaciones requeridas.

INSTANCIA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN U OTRA INSTANCIA (artículo 11, numeral 5)

Las instancias encargadas del proceso evaluativo institucional son en su orden:
CONSEJO ACADÉMICO: Es quien establece lineamientos, directrices y quien es responsable del diseño, implementación y seguimiento al Sistema Evaluativo Institucional.

El Consejo Académico analizará situaciones de grupo o institucionales que se presenten en la implementación y seguimiento del sistema evaluativo.
COMISIONES DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN: Creadas dos en total una para cada jornada.

Estas comisiones son las encargadas de recibir quejas, analizar situaciones, dar respuesta y orientaciones a las inconsistencias que se presenten en la aplicación del sistema evaluativo institucional y proponer estrategias de mejoramiento.

Las comisiones de promoción y evaluación estarán conformadas por los docentes de los grados respectivos, un representante de los padres de familia, el rector o un coordinador delegado.

Las comisiones se reunirán al finalizar cada período académico y deberán presentar un informe escrito al Consejo Académico de acuerdo a un formato de acta establecido para tal fin.

INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (artículo 4, numeral 10, artículo 11, numeral 7

En su orden son las siguientes:

Docente de área quien se encarga de llevar a cabo el proceso evaluativo en el aula, es quien establece desde su plan los indicadores de desempeño específicos de cada período y aplica los instrumentos de autoevaluación a los estudiantes.

Jefe de Area: quien establece las directrices para el desarrollo del área en cada grado de acuerdo a los lineamientos curriculares, estándares, planes de estudio y políticas institucionales emanadas desde el consejo directivo y consejo

académico. Atiende los requerimientos referidos a situaciones del área por pérdida generalizada, ausencia de docentes, solicitud de revisión de resultados.

Coordinación: Encargado de operativizar la coevaluación de grupo y la coevaluación de los padres de familia como componentes del proceso evaluativo.

Comisiones de promoción y evaluación: en el numeral anterior se expusieron sus competencias

Consejo Académico: en el numeral anterior se expusieron sus competencias

Consejo Directivo: Instancia interna última a donde llegan los recursos de apelación después de haber realizado ante las instancias competentes las quejas, reclamaciones y recursos de reposición.

Rectoría: Encargada de establecer la instancia competente para dar respuesta a las quejas, reclamaciones y derechos de petición presentados por situaciones de tipo académico y evaluativo.

Procedimiento: Las reclamaciones a los procesos evaluativos deben hacerse preferentemente por escrito a través de un formato diseñado para tal fin. La instancia ante la cual se plantee la queja, sugerencia, reclamo, reposición o apelación tiene 5 días hábiles para dar respuesta a dicha solicitud. Las reclamaciones o quejas presentadas a través del buzón de sugerencias deben llevar el nombre completo, la identificación, el teléfono de quien elabora la solicitud y esta persona deberá ser contactada vía telefónica, escrita o por correo electrónico para dar respuesta a la inquietud presentada. Se llevará un cuadro de registro de las situaciones presentadas, fecha, a quién va dirigida, quien la realiza, exposición de motivos, respuesta dada y fecha en la cual fue entregada.

Mecanismos de atención a estudiantes: Con los estudiantes se aplicarán las mismas formas, tiempos y mecanismos descritos en el numeral anterior.

Mecanismos de atención a padres: Similares a los descritos en los numerales anteriores

Estrategias de divulgación de procedimientos y mecanismos para las reclamaciones. Se socializará el sistema institucional de evaluación a través de la circular informativa mensual para padres de familia trabajando 2 o 3 aspectos del sistema cada mes. A través de la página web institucional, a través de las capacitaciones ofrecidas a los padres de familia e información suministrada en las reuniones de padres de familia y escuela de padres

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: (artículo 4, numeral 11)

(Art 15 Num. 1): Los padres de familia participan en el proceso de definición, construcción, implementación y evaluación del sistema institucional de evaluación a través de las instancias representativas con que dicho estamento cuenta por ley: consejo de padres, representantes de los padres al consejo directivo, asamblea de padres, etc. A través del buzón de sugerencias, encuestas y cuestionarios de la página web, conversatorios y foros creados para tal fin.

MECANISMOS PARA CREAR, DEFINIR, SOCIALIZAR, APROBAR, INCORPORAR, DIVULGAR EL SIEE (artículo 8,)

El consejo directivo hará seguimiento permanente del SIEE evaluará periódicamente su pertinencia para realizar ajustes al mismo. Para ello deberá valerse del consejo académico y de los demás órganos de representación de profesores, padres y estudiantes.

- a) Acta del consejo de estudiantes en donde se socializó y discutió el SIEE
N°_____ fecha _____
- b) Acta del consejo de padres en donde se socializó y discutió el SIEE
N°_____ fecha _____
- c) Acta del consejo académico en donde se socializó, discutió y aprobó el SIEE. N°_____ Fecha _____
- d) Acuerdo del consejo directivo que aprueba e incorpora el SIEE al PEI, plan de estudios y en general al currículo: ACUERDO N° _____ Fecha _____
- e) Resolución rectoral para la ejecución de lo aprobado . Resolución N°_____ Fecha _____

CRITERIOS Y PROCESOS PARA FACILITAR LA PROMOCIÓN AL GRADO SIGUIENTE DE AQUELLOS ESTUDIANTES QUE NO LA OBTUVIERON EN EL AÑO LECTIVO ANTERIOR (artículo 7)

Los estudiantes que no son promovidos por tener 3 o más áreas no aprobadas harán parte de un proceso de seguimiento académico por parte de directivos, docentes y padres de familia con el fin de establecer mecanismos de acompañamiento y apoyo que les permita superar las dificultades presentadas y evitar nuevas pérdidas y repitencia durante el año siguiente. Los estudiantes promovidos con 1 o 2 áreas pendientes deberán realizar recuperaciones durante el año lectivo y si logra alcanzar los logros en el grado actual de las áreas pendientes estas aparecerán como recuperadas así hayan reprobado las recuperaciones.

PROMOCIÓN ANTICIPADA: (artículo 7)

La promoción anticipada hace referencia a la posibilidad que tiene un estudiante de ser promovido al grado siguiente durante el primer o segundo período académico después de haber demostrado un desempeño alto o superior en todas las áreas. La promoción anticipada será aplicada en casos de estudiantes extraedad (que su edad está 2 años o más por encima de la edad promedio establecida para dicho grado) y/o que demuestren condiciones superiores o excepcionales de desempeño académico.

La promoción anticipada puede ser solicitada por los docentes, el estudiante o el acudiente por escrito a las comisiones de promoción y evaluación durante los meses de enero a mayo. Después de este tiempo sólo se contemplarán los casos de excepcionalidad reportados por docentes o por profesionales competentes.

Los estudiantes candidatos a promoción anticipada tendrán un seguimiento mínimo de 3 semanas máximo 5 donde se aplicarán diferentes instrumentos de evaluación que serán tenidos como evidencia frente a la decisión asumida por la comisión. La comisión dará el resultado al seguimiento realizado para el aval del Consejo Académico y la expedición del respectivo acuerdo del Consejo Directivo.

Un estudiante promovido anticipadamente contará con seguimiento de parte de coordinación y de profesionales adscritos a la institución para el acompañamiento de estudiantes.

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN DEL SIEE PARA ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y DOCENTES QUE INGRESEN EN CADA PERIODO ESCOLAR (artículo 8, numeral 7)

Estudiantes que ingresen extemporáneamente a la institución recibirán en la inducción el documento resumen del sistema institucional de evaluación y tendrán acceso a la página web institucional para consultar permanentemente dudas y orientaciones en este tema.

Los directivos serán los encargados de realizar el proceso de inducción y socialización de información institucional.

PERIODO DE TRANSICIÓN DEL DECRETO 230 DE 2002 AL DTO 1290 DE 2009.

En el proceso de transición del decreto 230 de 2002 al decreto 1290 de 2009 aplica el concepto de favorabilidad donde se busca al máximo favorecer la promoción de los estudiantes y propender por el mejoramiento en su desempeño.

Los estudiantes con 1 y 2 áreas serán promovidos y realizarán su proceso de recuperación durante el año lectivo y si aprueban los logros del grado actual así pierdan las recuperaciones quedarán a paz y salvo con dichos indicadores y áreas. Si no aprueban las recuperaciones y no aprueban el área en el grado actual se contabilizará dicha área para el proceso de promoción de acuerdo a lo establecido desde el Sistema Institucional de Evaluación aplicado a partir del 2010.

Los estudiantes de 3 áreas reforzarán durante el mes de enero y deberán aprobar mínimo 1 de las áreas pendientes. En caso de no presentarse sin causa justa, no cumplir con las actividades asignadas o no aprobar deberán repetir el grado. Los estudiantes con 4 o más áreas reprobadas no serán promovidos al grado siguiente.

DETERMINACIONES PARA LOS ESTUDIANTES PROMOVIDOS CON 1, 2, 3 AREAS O MAS, CON INSUFICIENTE O DEFICIENTE. (Según Dto. 230 de 2002)
Ver numeral anterior.

DETERMINACIONES PARA LOS NO PROMOVIDOS EN EL AÑO 2009: (en atención al artículo 11 del Dto. 230 de 2002)
Aplican numerales 18 y 21

GRADUACIÓN: (artículo 18)

La graduación se constituye en el acto a través del cual la institución educativa certifica la idoneidad académica y comportamental de un estudiante de acuerdo a los lineamientos y requisitos establecidos por ley. Para optar al grado de bachiller un estudiante deberá tener:

El 100% de las áreas aprobadas durante su período escolar

Haber presentado las pruebas ICFES

Haber realizado el Servicio Social Obligatorio en la intensidad horaria y requisitos establecidos por ley y por la institución para tal fin.

Haber asistido al 80% de las actividades escolares programadas en las jornadas y horarios establecidos por la institución.

Los estudiantes que finalizado el período escolar no cumplan con estos requisitos quedarán aplazados para su graduación hasta tanto se pongan a paz y salvo con ellos.

La proclamación de bachilleres a través de ceremonia es una actividad de carácter institucional a través de la cual se busca hacer un reconocimiento a los estudiantes por haber culminado su proceso de formación básica y media.

La institución a través de un acuerdo del Consejo Directivo y desde el manual de convivencia establecerá los mecanismos para llevarla a cabo evitando procesos de discriminación, inequidad o violación de derechos fundamentales de los estudiantes.

VII. COORDINADOR Y DOCENTES

1. COORDINADOR

1.1 PERFIL

Teniendo en cuenta que el coordinador, debe ser ante todo docente, esto requiere, además de la anterior caracterización, también las siguientes:

- a. Una persona capaz de dinamizar y ejecutar el proyecto educativo institucional.
- b. Con capacidad de gestión y toma de decisiones para canalizar las acciones que favorezcan el desarrollo institucional, teniendo en cuenta la solución de problemas, físicos, académicos y pedagógicas.
- c. Con habilidad para planear, organizar, dirigir y controlar todos los insumos existentes en la comunidad educativa.
- d. Que maneje y utilice buenos canales de comunicación.
- e. Que propicie el interés general ante el particular.
- f. Con capacidad de coordinar la toma de decisiones, entre los administrativos.
- g. Que oriente en la Institución procesos, investigación acorde con la ciencia y la tecnología.
- h. Participativo en la formación académica, profesional, pero ante un investigador y /o evaluador en el mismo proceso educativo y pedagógico.
- i. Con capacidad de liderazgo y con visión de futuro, como elemento dinamizador dentro del contexto educativo.

1.2 FUNCIONES

- a. Solicitar a los educadores la definición de necesidades en recursos didácticos, logístico y material de apoyo que requieran para el desempeño de sus funciones.

- b. Llevar registro y control de la utilización de los recursos didácticos, logístico, de infraestructura, material de apoyo y demás elementos que se requieran para el perfecto funcionamiento de la Institución.
- c. Atender las solicitudes de permisos para estudiantes dentro de sus atribuciones legales.
- d. Rendir periódicamente informes al Rector de la Institución sobre las actividades de la coordinación a su cargo.
- e. Ejecutar el plan de acción de los sitios de vigilancia de los educadores y su horario académico.
- f. Recibir y despedir a los educandos
- g. Vigilar los aseos de las diferentes aulas.
- h. Controlar la asistencia y oportunidad en el ingreso y salida de la Institución del personal docente y docente.
- i. Mantener y propiciar el diálogo oportuno y cordial, así como canales adecuados de comunicación con toda la comunidad educativa.
- j. Velar por el cumplimiento del reglamento, actividades planeadas y horarios
- k. Participar en el Consejo Académico y en los demás que sea requerido en virtud de su cargo.
- l. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
- m. Coordinar la planeación y programación de la administración de personal docente y docente, con base en los objetivos, criterios curriculares y particularidades de cada colectivo.
- n. Por delegación del Rector, representar a la Institución en las reuniones y actividades extracurriculares.
- o. Dirigir y supervisar la evaluación de las actividades académicas y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- p. Programar la asignación de horarios de los docentes.
- q. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de estudiantes.

1.3 DEBERES

Estos deberes están contemplados en el artículo 34 de la ley 734 de 2002

Otras:

- a. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y disciplinarias.
- b. Elaborar y ejecutar un proyecto de mejoramiento disciplinario.
- c. Dirigir los talleres dejados por los docentes en caso de ausencia.
- d. Implementar acciones pedagógicas en pro del mejoramiento académico y disciplinario.
- e. Dirigir las pruebas acumulativas de periodo.
- f. Brindar información integral a los estudiantes.
- g. Ayudar a resolver conflictos de la comunidad educativa.

1.3 DERECHOS

- a. Percibir puntualmente las remuneraciones fijadas.
- b. Disfrutar de la seguridad social.
- c. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones con igualdad de derechos.
- d. Participar en todos los programas de bienestar social, tales como vivienda, educación, recreación, deporte y vacaciones.
- e. Disfrutar de estímulos.
- f. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
- g. Recibir trato cortés conforme a los principios básicos de las relaciones humanas.
- h. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.

i. Respetar los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el congreso, las leyes, los decretos, ordenanzas, acuerdos distritales y municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

j. Ser respetados y valorados por los padres, estudiantes y por toda la comunidad educativa.

2. DOCENTES

2.1 PERFIL

El educador de la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar es un profesional de la educación que se caracteriza por varios aspectos que lo acreditan para desempeñar su misión pedagógica en esta comunidad.

2.1.1 En lo personal

a. Que sea un agente promotor de ideas y no generador de conflictos, cizañas, chismes, comentarios malintencionados que perturben la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.

b. Con compromiso y responsabilidad en las actividades institucionales

c. Ser guía de la sensibilidad ética y moral y los valores propios de un educador.

d. Asumir con profesionalismo y efectividad su labor docente.

e. Con alto nivel de autoestima, que luche por su propia superación proyectado en beneficio de la comunidad educativa.

f. Que se distinga por su sentido humano, de forma tal que el espíritu de solidaridad se traduzca en el respeto por el otro.

g. Que refleje sentido de: responsabilidad, honestidad, sinceridad, ética, prudencia, dinamismo, flexibilidad, alegría, ecuanimidad, puntualidad y autonomía.

h. Capaz de investigar, crear, innovar, construir y sintetizar.

- i. Con sentido de pertenencia.
- j. Capaz de dar y recibir afecto.

2.1.2 En lo profesional

- a. Idóneo en su área.
- b. Capaz de ejercer dominio de grupo.
- c. Promotor de valores, que propicie la formación del educando, desde el ser, el saber y el servir.
- d. Conciliador, estudioso, líder, organizado, democrático y participativo.
- e. Conocedor de la ley. Capaz de trabajar en equipo y de liderar proyectos de mejoramiento continuo.
- f. Prudente y diplomático en el ejercicio de sus funciones.
- g. Dar y recibir un trato digno y respetuoso.

2.2 FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración del planteamiento y programar, organizar y evaluar las actividades a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos.
- b. Dirigir y orientar actividades de los estudiantes para un mejor desarrollo de su personalidad.
- c. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignado.
- d. Cumplir la jornada laboral y asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- e. Entregar oportunamente los informes académicos.
- f. Atender a los Padres de Familia de acuerdo con el horario establecido.
- g. Participar en comités y Consejos asignados.
- h. Responder por el uso adecuado del material confiado.

- i. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes.
- j. Diligenciar oportunamente los libros reglamentarios asignados.
- k. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes, la estructura del área, logros, indicadores de logros, metodología y criterios de evaluación.
- l. Solicitar la debida autorización de rectoría para ausentarse del establecimiento.
- m. Formar parte activa en la construcción del P.E.I
- n. Elaborar guías y material para actividades de profundización.
- o. Justificar las ausencias a la Institución.
- q. Preocuparse por su actualización permanente.
- r. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al cargo.

2.3 DEBERES

Son aquellos contemplados en capítulo 2 de la ley 734 de 2.002 Código disciplinario único, al igual que las prohibiciones contempladas en el capítulo 3 Artículo 34 y 35 del código único disciplinario.

OTROS DEBERES

- a. Ejecutar las actividades complementarias para el mejoramiento académico establecidas por el Consejo Académico.
- b. Ejecutar y evaluar las pruebas acumulativas.
- c. Dar un buen trato a los estudiantes teniendo en cuenta las diferencias individuales.
- d. Dar orientación y asesoría a los estudiantes.
- e. Elegir el monitor de área e informar al director de grupo.
- f. Participar en la construcción y ejecución del proyecto educativo Institucional.
- g. Participar en la construcción y ejecución del plan de estudio.

2.3 DERECHOS

- a. Percibir puntualmente las remuneraciones fijadas.
- b. Disfrutar de la seguridad social.
- c. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones con igualdad de derechos.
- d. Participar en todos los programas de bienestar social, tales como vivienda, educación, recreación, deporte y vacaciones.
- e. Disfrutar de estímulos.
- f. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
- g. Recibir trato cortés conforme a los principios básicos de las relaciones humanas.
- h. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
- i. Respetar los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el congreso, las leyes, los decretos, ordenanzas, acuerdos distritales y municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
- j. Ser respetados y valorados por los padres, estudiantes y por toda la comunidad educativa.

VIII PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO LOGISTICO (ASEADORAS, PORTEROS).

Como parte activa de la planta de personal correspondiente a la Institución Educativa Sebastián de Belalcázar el personal de apoyo logístico deberá cumplir el siguiente perfil.

- a. Ser persona responsable y honesta.
- b. Observar una buena presentación personal.
- c. Con muy buen sentido de pertenencia.
- d. Amables y atentos con las personas que lleguen a la Institución.
- e. Comedidos y colaboradores.
- f. Discretos en sus comentarios u otras intervenciones.
- g. Respetuosos.
- h. Capaces de acatar con agrado las normas y sugerencias.
- i. Mantener hacia los integrantes de la comunidad educativa una actitud de afabilidad, respeto, tolerancia y aceptación.
- j. Con vocación de servicio.
- k. Acogerse a las normas y directrices internas establecidas en la institución educativa.

PERFIL DE LA SECRETARIA

- a. Personalidad equilibrada y proactiva.
- b. Habilidades comunicativas y escucha activa.
- c. Capacidad de crear, innovar e implementar.
- d. Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades.

- e. Disposición para trabajar en equipo.
- f. Capacidad de observación, concentración y amplitud de memoria.
- g. Tacto y prudencia para manejar situaciones diversas.
- h. Sentido de humor.
- i. Resistencia física y nerviosa.
- j. Agudeza visual.

2. FUNCIONES DE LA SECRETARIA

- a. Responsabilizarse del diligenciamiento de libros de: matrícula, registros académicos, recuperaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.
- b. Colaborar en la ejecución y organización del proceso de matrículas.
- c. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
- d. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.
- e. Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.
- f. Atender al público en el horario establecido.
- g. Organizar el archivo en forma funcional y elaborar certificados y constancias oportunamente.
- h. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- i. Informar oportunamente las ausencias a la comunidad educativa.

2. BIBLIOTECARIA

PERFIL

- a. Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y

éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.

b. Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.

c. Capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.

2.1 FUNCIONES

a. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.

b. Difundir entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.

c. Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.

d. Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

e. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

f. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

IX BIENESTAR ESTUDIANTIL

1. TIENDA ESCOLAR

PROCESO DE LICITACIÓN DE LA TIENDA ESCOLAR

El proceso de licitación de la tienda se hará basado en la Ley 80 (Ley de contratación)

El Consejo Directivo establecerá los criterios para la licitación de la tienda escolar (precio, artículos a vender, forma de pago y otros) y el tiempo en que se deben presentar los oferentes para presentar las propuestas.

La institución publicará en el mes de noviembre por medios diversos de comunicación la apertura de la licitación de la tienda escolar que debe incluir el costo, fecha límite de entrega de las propuestas y las normas que se deben tener en cuenta para tal fin.

Las personas jurídicas o naturales interesadas en participar en la licitación deberán presentar sus propuestas en sobre cerrado ante la secretaria del Consejo Directivo a más tardar al terminar la segunda semana del mes de noviembre y hasta las cinco de la tarde, día viernes.

Antes de iniciar el año lectivo siguiente, el Consejo Directivo debe de haber adjudicado la tienda escolar mediante un acuerdo, con el fin de iniciar las labores de servicio a la comunidad educativa de forma oportuna y eficiente.

Se hará obligatoria una póliza de cumplimiento a la persona a la cual se le adjudique la tienda haciéndola efectiva en caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de la contratación.

El mantenimiento, ornato, aseo y buena presentación del espacio donde se encuentra ubicada la tienda escolar y espacios aledaños es responsabilidad del arrendatario de la misma.

1.1 DERECHOS DE LOS USUARIOS

- a. Recibir un trato amable y respetuoso por parte de las personas que ofrezcan el servicio.
- b. Adquirir productos alimenticios de calidad y nutritivos.
- c. Pagar precios módicos por cada uno de los artículos
- d. Recibir productos alimenticios variados y acordes a la edad y necesidades nutricionales.
- e. Al cambio de productos de baja calidad o devolución del dinero pagado por éstos.
- f. Ser atendidos en el orden de llegada a la fila y no por preferencias.
- g. Dar a conocer en forma escrita y permanente en lugar público los precios de los artículos que allí se ofrecen.
- h. Hacer reclamos en forma respetuosa sobre el servicio dado, relacionado con la entrega y devolución de dinero.
- i. Las demás que sean pactadas entre el Consejo Directivo y el o los representantes de la tienda escolar.

1.2 DEBERES DE LOS USUARIOS

- a. Trato amable y respetuoso al hacer uso del servicio.
- b. Respetar el turno en la fila
- c. Conservar aseado el lugar que ocupa al consumir los alimentos.
- d. Depositar los residuos en el lugar que corresponda
- e. Utilizar el servicio sólo durante los descansos.

1.3 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE RECLAMOS

- a. Presentar la solicitud o queja en forma verbal o por escrito al Consejo Directivo.
- b. Adecuar un buzón de sugerencias para los usuarios
- c. Anexar los deberes del personal administrativo de la tienda escolar.
- d. Atender a los estudiantes solamente en los horarios establecidos para los descansos
- e. Tener conocimiento de la Guía para la convivencia institucional.
- f. Enviar circular a los padres de familia con la lista de precios de los productos que se ofrecen.
- g. Establecer un horario para atender a los proveedores y así evitar la interferencia de las actividades escolares
- h. Mantener aseada la parte interna y externa de tienda escolar.
- i. Verificar la devolución de dineros que se le dan a los usuarios.

2. RESTAURANTE ESCOLAR

Los criterios y recomendaciones para acceder al restaurante escolar son los siguientes.

- a. Es para uso exclusivo de los estudiantes de la institución
- b. Para ingresar al restaurante debe hacer la inscripción y pagar la cuota de participación establecida.
- c. Se debe asistir puntualmente durante todo el año lectivo
- d. Hacer buen uso de los alimentos, utensilios, implementos del restaurante.
- e. Dar un trato cortés a las personas que asisten y atienden este servicio.
- f. Los alimentos se consumen de acuerdo con la minuta establecida y no de acuerdo al gusto del estudiante.
- g. Ser puntual con el horario establecido.

- h. Se debe entrar con el uniforme de la institución, respetando el turno.
- i. Estar en buenas condiciones higiénicas para ingerir los alimentos.
- j. Dejar las mesas limpias, lo mismo que el piso y las bancas. Dejar los utensilios y la comida sobrante en el sitio señalado.
- k. Tienen prioridad los estudiantes menores de edad (cinco a catorce años).
- l. Se tiene en cuenta el nivel del SISBEN, teniendo prioridad el más bajo.
- m. Situación económica crítica, evaluada y comprobada.
- n. Consumir la totalidad de los alimentos, excepto en caso de enfermedad.
- o. Presentar excusa oportuna por inasistencia al servicio de restaurante.
- p. Se pierde el derecho al servicio del restaurante por el incumplimiento reiterado al uso de los servicios y la mala utilización de los mismos.

3. AYUDA SICOLÓGICA

La brinda la Secretaría de educación de Medellín a través de programas de atención sicológica como los atendidos por la Unidad de Atención Integral -UAI-, UNIRES y reuniones formativas brindadas con profesionales a través del programa de Escuela de Padres.

4. TIQUETE ESTUDIANTIL

Este servicio se presta a estudiantes que viven en sectores alejados a la institución y acceden a él inscribiéndose previamente y anexando una certificación de su residencia alejada y dificultades económicas.

5. RECREACIÓN Y DEPORTES

En los tiempos adecuados se puede hacer uso de los implementos deportivos y de los espacios aprovechando las orientaciones de los docentes del plantel y de personal designado por el INDER.

6. SEMANA CULTURAL

En la última semana de septiembre se destinarán tres (3) días para actividades recreativas y culturales que promuevan el esparcimiento, el buen uso del tiempo libre y distintas aptitudes a las que el currículo trabaja en el transcurso del año lectivo.

ANEXOS

LUGARES CLAVES DE LA INSTITUCIÓN

1. AULA DE INFORMÁTICA Y SALA VIRTUAL

Es un espacio moderno y dotado de excelentes equipos. Su función es de permitirle el aprendizaje a la informática y el acceso al mundo maravilloso del conocimiento. Por lo tanto debemos:

- a. Respetar las normas de uso
- b. Usar los equipos con moderación y cuidado
- c. Cuidar cada uno de los elementos que en ella se encuentran

2. BIBLIOTECA

En ella podrás viajar por incontables universos, gracias al espíritu creativo de los escritores. También podrás realizar las consultas que te han asignado los profesores.

Por tanto es importante que: Lo respetamos como un lugar preferiblemente formativo y cultural hagamos uso adecuado de los materiales bibliográficos que en ella se encuentran.

Cuidemos todos los libros, evitando rayarlos, mutilarlos o extraviarlos. Nos comportemos en ella con cultura, dignidad y seriedad.

3. SALÓN DE CLASE

Es el templo del saber. El lugar en el que aprendemos y asimilamos; en el que compartimos con los compañeros; nos relacionamos con el maestro. Es como el lugar más íntimo del grupo. Por lo tanto, es importante que:

- a. Lo respetemos y lo defendamos como templo;
- b. Lo conservemos agradable y atractivo;
- c. Lo presentemos bien, digno, aseado, ordenado (especialmente el piso y las paredes);
- d. Que sus implementos traduzcan la cultura de sus dueños (tablero, pupitres, mesas del profesor, cuadros, carteleras, basurero);
- e. Los directores y representantes de grupo se responsabilicen para que esté bien presentado.

4. PATIOS Y CORREDORES

Tienen gran importancia en la comunidad, pues son lugares de llegada y acogida. Son los sitios donde nos relacionamos espontáneamente y conocemos a los demás. Son lugares de descanso, y distensión; en los patios no podemos correr, gritar, ni desarrollar juegos que puedan alterar el espacio, como zona de descanso y consumo de alimentos. Para el juego, la recreación y el deporte se deben ubicar en las canchas y zonas verdes aledañas.

5. SALA DE PROFESORES

Es un lugar sagrado para el descanso de los docentes. En ella, los profesores dedican tiempo a evaluar trabajos, a compartir experiencias personales y laborales, a atender a padres de familia y también, recuperan fuerzas para una nueva clase. Por tanto es importante que:

- a. Respetemos este lugar, no ingresemos a ella sin autorización de los profesores.
- b. Dejemos descansar a los docentes, sin perturbar este espacio.

6. AULA DE AUDIOVISUALES

Es un lugar de múltiples usos. Sirve para reuniones de padres de familia, sala de televisión y proyección de videos y otros encuentros. Es un sitio apropiado para reuniones sociales y familiares de la Institución Educativa. Se

emplea para eventos especiales como foros, conversatorios, jornadas pedagógicas, exposiciones, conferencias. Por lo tanto es necesario cuidarlo y mantenerlo limpio.

7. EL PATIO SALÓN

Es el lugar destinado en los descansos para el esparcimiento, la charla entre amigos y el disfrute de los alimentos comprados en la tienda. También se utiliza para realizar formación de estudiantes, concentraciones y exhibiciones deportivas de mesa.

COMPROMISO INSTITUCIONAL (AL MOMENTO DE LA MATRÍCULA)

Por medio del cual:

El estudiante: _____ Grado: _____ Grupo: _____

Acudiente: _____

C.C. N° _____

Teléfono fijo _____ Celular _____

Nos comprometemos como estudiante y/o acudiente a cumplir estrictamente con las normas que están estipuladas en la GUÍA PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL tanto a nivel disciplinario como académico.

De lo contrario y dada la continua violación de la norma por parte del estudiante y por ende, el incumplimiento del padre, madre o acudiente a este compromiso, la Institución se verá obligada a aplicarle la máxima sanción contemplada en él, la cual será el retiro del plantel.

Anotamos que en el momento de la cancelación del contrato entre las partes, se le entregará la hoja de vida del estudiante con todo el proceso disciplinario aplicado, periodo por periodo tal y como se encuentra anotado en la ficha observador del estudiante.

Al momento de firmar lea detenidamente.

Acudiente del estudiante: _____

Estudiante: _____

Rector(a) : _____ C:C: N° _____

Medellín

Día: _____

Mes: _____

Año: _____

Esta Guía para la Convivencia Institucional se terminó de reestructurar el 03 de noviembre de 2011 en la Ciudad de Medellín y tendrá vigencia a partir del 01 de enero de 2012 hasta que sea modificado nuevamente por la comunidad educativa. Y fue revisado y adoptado por el Consejo Directivo mediante acta No. 07 del día 08 de noviembre de 2011 y el acuerdo No. 07 del día 08 de noviembre de 2011, refrendado a través de la resolución rectoral No. 06 del día 08 de noviembre de 2011.

NUESTRA INSTITUCIÓN ACTUAL

