

MANUAL PARA LA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA “PABLO NERUDA” DE LA CIUDAD DE MEDELLIN.

PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Pablo Neruda presenta a toda la comunidad educativa esta guía para la Convivencia y el desarrollo humano de sus integrantes, la cual se constituye en una convocatoria permanente de superación, a fin de que nuestros educandos crezcan y asuman el proceso de su formación integral, además de desarrollar la maduración progresiva de su personalidad y el mejoramiento de la dimensión social de la vida que comparte en comunidad. Igualmente busca unificar criterios basados en las normas legales vigentes y en la Constitución Nacional, establecer pautas que permitan una mayor claridad en los compromisos de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa.

Esta guía para la Convivencia y desarrollo humano no se reduce sólo a la información de qué deberes, derechos y acciones pedagógicas se aplicarán a la comunidad educativa sino también de tener criterios de conocimientos pedagógicos y de sensibilización humana para alcanzar el objetivo que nos proponemos que se resume en “Educar con compromiso para hallar la Paz”.

Se espera que la consulta adecuada de esta guía mejore la calidad de las relaciones interpersonales, entre todos integrantes de la comunidad educativa. La institución como fuente de valores, fortalece los procesos formativos en el hombre y la mujer de hoy y del mañana.

RESOLUCION RECTORAL

Resolución 006 de 2012 Por la cual se adopta el Manual de Convivencia en la INSTITUCION EDUCATIVA PABLO NERUDA.

El Rector en uso de sus facultades legales que le otorga la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 de 1994 y mediante acuerdos del Consejo Directivo según acta 001 de 1994 y

CONSIDERANDO

1. Que es función del Consejo Directivo adoptar el Manual de Convivencia.
2. Que de acuerdo con lo que disponen los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integral del proyecto educativo, un REGLAMENTO institucional o Manual de Convivencia.
3. Que las orientaciones dadas por la ley 1098 de 2008 (código de infancia y adolescencia) ley 115 de 1994 decreto 1860 de 1994 y 1423 de 1993 y de la circular 4284 y demás normas reglamentarias de principios éticos, morales y sociales, sirven de base para evaluar, corregir, orientar y estimular la convivencia y el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa.
4. Que el comportamiento general de los miembros de la comunidad educativa se ha de dar en el ámbito de la institución teniendo en cuenta los derechos individuales y colectivos, buscando la formación con base en el diálogo, la prevención, la concertación y no en la sanción.
5. Que se analizó y se debatió ampliamente el proyecto presentado por distintos miembros de la comunidad educativa.

RESUELVE:

- Artículo 1: Someter el Manual de Convivencia al visto bueno de la autoridad jerárquica competente.
- Artículo 2: Adoptar el Manual de Convivencia para ser vigente en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA PABLO NERUDA desde el año 2012 hasta que se dé otro que lo sustituya.
- Artículo 3: Difundir ampliamente el Manual de Convivencia, a principio de cada año escolar, a todos los miembros de la comunidad educativa de la institución.
- Artículo 4: Hacer cumplir a cabalidad dicho manual por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Artículo 5: Evaluar y ajustar el Manual de Convivencia anualmente por la comunidad educativa de la institución.
- Artículo 6: La presente resolución rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

HIMNO A LA INSTITUCION EDUCATIVA PABLO NERUDA

CORO

Unidos felices cantemos

Al colegio que es faro de luz

Con las frentes altivas marchemos

Como emblema llevando la cruz.

ESTROFA I

Nuestro colegio es un templo sagrado

De trabajo, de paz y de amor,

Es la ciencia el don anhelado,

Que buscamos con fe y con ardor.

ESTROFA II

Nuestros padres esperan gozosos

Nuestra patria espera también,

Y seremos baluartes gloriosos,

De un mañana, habrá para el bien.

ESTROFA III

La verdad nos depara un camino

Que seguro nos lleva a triunfar,

El esfuerzo nos labra un destino

Y dichosos podemos cantar.

ESTROFA IV

De sapiencia las mentes sembramos

Y el alma llenemos de amor.

Un canto a la vida entonemos,

Pues los triunfos requieren valor.

Autor Letra: Profesora Ligia Roldán O.

Autor Música: Darío Soto Ríos

EL ESCUDO

Tiene forma de escudo romano enmarcado con los nombres del colegio en fondo verde y el centro está dividido en cinco partes fondo blanco, cada una con una ilustración. Un águila, símbolo de la libertad, la llama olímpica y las raquetas en representación del deporte, un libro y la pluma indicando la ciencia.

Libertad, ciencia y deporte, pilares de la formación Nerudiana.



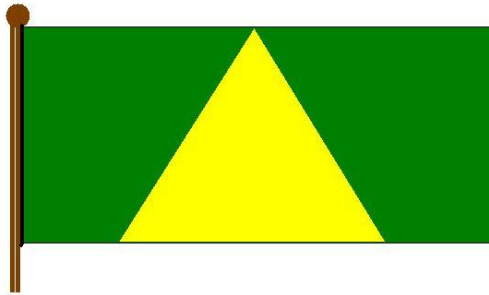
LA BANDERA

La bandera Nerudista está diseñada en forma de pirámide de oro sobre un campo verde, que se convierte en el color institucional, tomado de la bandera de Antioquia.

La pirámide se asocia a la forma de organización de los porristas en su ejercicio más complejo y riesgoso, además, desde la antigüedad egipcia tiene una relación con la vida, su elevación espiritual.

El color amarillo simboliza la luz del sol. Representa la alegría, la felicidad, la inteligencia y la energía vital.

El color verde simboliza: naturaleza por excelencia, representa armonía y crecimiento.



IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE: INSTITUCION EDUCATIVA PABLO NERUDA.

DIRECCIÓN: CALLE 97A N° 50AA- 49

TELÉFONOS 236.72 11

FAX 214 22 84

SECTOR: Barrio La Rosa, comuna 2

CARÁCTER: Oficial

CALENDARIO: A

NIVELES: Preescolar, Básica y Media

GRADOS Transición, primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, novenos, décimo y undécimo.

JORNADAS: Mañana y Tarde

MODALIDAD: Académica

SEXO DE LA POBLACION: Mixta

PROPIEDAD:	Municipio de Medellín
NUMERO DE ALUMNOS:	1.650
RECTOR:	Jaime Sánchez Betancur
RESOLUCIÓN DE APROBACION:	16183 de 27 de noviembre de 2002
NIT:	811029728-1
CODIGO ICFCES:	107797
CÓDIGO DEL DANE:	105001007978
NUCLEO EDUCATIVO:	0915

MARCO CONCEPTUAL

Justificación

En toda institución educativa es necesario establecer pautas de comportamiento, funciones y obligaciones que posibiliten no sólo un buen funcionamiento del plantel, sino también una convivencia sana y agradable.

En un establecimiento educativo confluyen fundamentalmente tres estamentos: Alumnos, profesores y padres de familia, los cuales conforman la comunidad educativa. Por ende, es normal que existan entre ellos diferencias de toda índole, que pueden repercutir en una buena o deficiente formación de los educandos. Es por esto que la normalización de la convivencia escolar se hace cada vez más compleja, fundamental y necesaria.

En la sociedad actual, caracterizada por una profunda crisis de valores y violencia en todos los ámbitos, así como la inseguridad social, la escuela no puede ser ajena a los cambios que se gestan en ella.

Por lo expresado anteriormente, se hace necesaria la elaboración amplia, democrática y participativa de un manual

de convivencia escolar, en el cual se consignan los deberes y derechos de los diferentes agentes que forman parte activa de la cotidianidad institucional, no sólo para corregir sino también para estimular y resaltar los comportamientos acertados. Es importante, entonces, que estos agentes establezcan los mecanismos de planeación, ejecución y control.

MARCO LEGAL

Para la elaboración de este Manual se tuvieron en cuenta diferentes textos legales de nuestra nación, tales como:

- La Constitución Política de Colombia de 1991, ARTÍCULOS 29,67,68,70,79 y 82
- Ley General de Educación (Ley 115 de 8 de febrero de 1994), artículos: 5,6, 7, 24, 25, 76, 79, 87,91, 92, 93, 94, 95,96,97, y 132.
- Decreto Reglamentario 1860 de Ley 115 (Agosto 3 de 1994), artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20.
- Decreto 2277, estatuto Docente (septiembre 14de 1979), artículos 36, 37 y 44.
- Decreto 1278 (junio 19 de 2002) Estatuto docente.
- Ley 1098, Ley de Infancia y Adolescencia (Noviembre 8 de 2006) artículos 42, 43 ,44 y 45.
- Decreto 1850 (13 de agosto de 2002)
- Ley715 de 2001.
- Resolución Nacional 13342 de 1982: funciones y competencias del Rector y Coordinadores.
- Decreto 1290 (16 de abril de 2009), Sistema de Evaluación.
- Doctrina de la Corte constitucional Sobre el derecho a la Educación: T022 de 2003, T 02 de 1992, T137 de 1994, T341 del 25 Agosto de 1993, T459 de 1997, T402 de 1992, T098-3, T569-7 y T316
- Decreto 1098 de noviembre de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia.

- Resolución 4210 de septiembre 12 de 1993. Prestación del Servicio Social para los Estudiantes.
- Ley 734 de 2002 (Régimen disciplinario para los servidores)
- Decreto 1286 (Abril 27 de 2005) Normas sobre la participación de los padres de familia.
- Ley 1010 (Enero 23 de 2006) Acoso laboral.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al crecimiento y desarrollo de la comunidad educativa aportando a la formación de personas autónomas, dispuestas a afrontar y solucionar problemas, por medio del diálogo, el discernimiento y la cooperación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer pautas de convivencia para los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa.
- Orientar en el marco de la libertad responsable actitudes que promuevan una sana convivencia
- Propiciar un ambiente sano, armónico, lúdico y tranquilo, acorde con el modelo pedagógico.
- Emplear la legalidad como estrategia para prevenir y resolver conflictos, procurando la formación de buenos ciudadanos.

HORIZONTE INSTITUCIONAL

FILOSOFÍA

La filosofía que orienta la formación integral del educando en la institución educativa Pablo Neruda está basado en principios de participación, sentido de pertenencia, respeto, responsabilidad y equidad, fortaleciendo la convivencia y la formación en valores.

MISIÓN

Pablo Neruda es una Institución Educativa de carácter oficial que facilita el crecimiento y desarrollo de la comunidad educativa orientada a mejorar su calidad de vida, desde los componentes humano, académico, tecnológico, deportivo y cultural para enfrentarse a los retos que la sociedad globalizada le presenta.

VISIÓN

Pablo Neruda en el año 2016 será reconocida en el núcleo educativo 0915 como una institución líder en la formación integral que fortalece los valores de participación, sentido de pertenencia, responsabilidad, respeto y equidad, respondiendo a la calidad en sus procesos.

POLITICA DE CALIDAD

Desde nuestra propuesta educativa y comprometidos con el mejoramiento continuo de la Institución, ofrecemos un servicio educativo de calidad aportando a la formación de buenos ciudadanos.

Capítulo 1

GENERALIDADES

1. PERFILES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante de nuestra Institución es: Respetuoso de toda forma de vida, sabe obedecer, elige y actúa con responsabilidad asumiendo sus actos, consciente de sus derechos y deberes en relación a sí mismo, la familia y la comunidad, manifiesta actitudes positivas frente al trabajo y el uso del tiempo libre, utilizándolo en actividades productivas y recreativas, es decir un estudiante que vivencia sus valores y que desarrolla actividades y aptitudes para una sana convivencia.

1.2 PERFIL DEL DOCENTE

El docente de nuestra institución es: Responsable, tolerante, puntual, respetuoso, creativo y comprometido, receptivo a las propuestas innovadoras y a las posibilidades que se abren en el contexto de la relación pedagógica.

1.3 PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

El directivo docente de nuestra institución es: Proactivo y flexible, lidera procesos que involucren la construcción y desarrollo de la identidad institucional, facilita la apertura y permanencia de espacios de participación y concertación con la comunidad educativa.

1.4 PERFIL DE LOS PADRES, MADRES Y ACUDIENTES

Las madres, padres y/o acudientes de nuestra institución son: Comprometidos con el proceso de aprendizaje y formación de sus hijos, hijas y/o acudidos, fomentando su autonomía, deben ser consciente de sus deberes, derechos y obligaciones para la

buena marcha de la institución educativa, coherentes en su actuar para educar con el ejemplo.

1.5 PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal administrativo de nuestra institución es: Comprometido y responsable con su labor, que practique relaciones sanas a través del diálogo y la comunicación efectiva, gestionando y respetando el orden jerárquico, contribuirá al logro de la misión y al desarrollo del proyecto educativo.

1.6 PERFIL DEL EGRESADO

El egresado de nuestra institución participa en la transformación de la realidad social y proyecta la institución en el medio laboral, educativo, deportivo y cultural

1.7 PERFIL DEL PERSONAL DE ASEO Y VIGILANCIA

Todos los integrantes de este grupo de trabajo representan la primera imagen de la institución hacia el exterior. Por tanto, sus cualidades más importantes son la responsabilidad, respeto e imparcialidad en el trato hacia los demás, la comunicación abierta y oportuna y el compromiso permanente con la institución.

“El manual de convivencia es el conjunto de acuerdos que orienta y regula el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de la comunidad educativa en busca de la convivencia armónica, una de sus finalidades es la cimentación de los valores fundamentales de a vida”

Capítulo 2

GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar es el conjunto de individuos u organismos encargados de la orientación, dirección y administración de las instituciones educativas. Estos órganos de gobierno se constituyen posibilitando la participación democrática de todos

los estatutos de la comunidad según lo dispone el artículo 192 de la ley 115 de educación.

2.1 CONSEJO DIRECTIVO

Según el Decreto 1860 de 1994, éste es el máximo organismo de participación de la Comunidad Educativa, se reúne de acuerdo con las necesidades que se presenten, según la conveniencia que estime el Rector o a petición de alguno de sus miembros. Este Consejo estará conformado por personas con voz y voto. Debe conformarse dentro de los 60 días siguientes a la fecha de iniciación de labores lectivas de cada año.

2.1.1 INTEGRANTES

- Dos representantes de los docentes.
- Dos representantes de Padres de Familia.
- Un representante de los Estudiantes.
- Un representante de los Egresados.
- Un representante del sector productivo

Nota: Tanto los profesores como el representante de los estudiantes elegidos, deben estar vinculados a la institución de tiempo completo y con antigüedad de más de dos años

2.1.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto aquellas que sean competencia de otra autoridad.
- Velar por el buen funcionamiento de la Institución.
- Participar en la planeación y evaluación del PEÍ, del currículo y de su plan de estudios, someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamente.

- Participar en la evaluación Institucional anual, aportando criterios válidos para contribuir al mejoramiento cualitativo de la Institución.
- Proponer, diseñar y presentar al Comité de Dirección del colegio, proyectos pedagógicos tendientes a mejorar el bienestar de la Comunidad Educativa.
- Servir de instancia conciliadora, para dar solución a los conflictos de tipo académico y comportamental que requieran mediación y que hayan cumplido un proceso de revisión y evaluación por parte del Consejo Académico y Comité de Convivencia.
- Estudiar y aprobar el Manual de Convivencia.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que ha de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas y la conformación de grupos juveniles.
- Fomentar la conformación de organizaciones de padres de familia y estudiantes.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.

PARÁGRAFO 1: Cualquier miembro de la comunidad educativa, a solicitud previa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto y terminada su intervención deberá retirarse para que se continúe el orden del día.

PARÁGRAFO 2: También podrá el Consejo Directivo solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar. Informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos y evaluativos y/o sustentar determinaciones tomadas por este.

2.1.3 PERDIDA DE INVESTIDURA

Se considera causal para la pérdida de la investidura:

1. Inasistencia a tres (3) reuniones sin justa causa o a cinco (5) con excusa justificada.
2. Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembro del Consejo Directivo
3. Referirse en términos inapropiados de la Institución Educativa.

2.1.4 QUORUM DECISORIO

- Constituye Quórum deliberativo la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo (en este caso 5 de 8 miembros).
- Los integrantes del Consejo Directivo que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

2.2 CONSEJO ACADÉMICO

Siguiendo los lineamientos del artículo 145 de la Ley 115 y del art. 24 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Académico, se conformará de la siguiente manera:

2.2.1 INTEGRANTES

- El Rector, quien lo preside.
- Los directivos docentes
- Un docente por cada área y/o grado definida(o) en el plan de estudios.

2.2.2 FUNCIONES

- Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Proponer, organizar y supervisar el proceso de evaluación atendiendo a parámetros generales establecidos.
- Publicar y divulgar los acuerdos a que llegue en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Recibir y decidir sobre los reclamos interpuestos por los alumnos sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

2.2.3 PROHIBICIONES

Se establecen como prohibiciones para los integrantes del Consejo Académico las siguientes:

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Académico.
- b. Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembro del Consejo Académico.
- c. Incurrir en maltratos verbales o físicos a cualquier integrante o invitado.
- d. Llevar temas que no tengan que ver con el mejoramiento académico institucional.

2.2.4 QUÓRUM DECISORIO

- 1.** Constituye quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los integrantes del Consejo Académico.
- 2.** Los integrantes del Consejo Académico que no asistan a las reuniones que se programen se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.
- 3.** Las decisiones que se tomen en el Consejo Académico se podrán hacer en forma discreta, verbal o levantando la mano.

2.3 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Atendiendo a lo dispuesto en los artículos 42 al 45 de la Ley 1098 "Código de la Infancia y Adolescencia" (Noviembre 8 de 2006) y de la Circular 081 del 14 de mayo del 2008 se conforma y se instala el Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Pablo Neruda, mediante Acta de agosto 15 de 2008.

2.3.1 INTEGRANTES

- El Rector de la institución.
- Un(a) Coordinador(a).
- Dos representantes de los educadores de cada Jornada.
- Un representante del Consejo de Padres.
- El Personero de los estudiantes.
- El representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

2.3.2 FUNCIONES

El Comité de Convivencia Escolar servirá de soporte a la coordinación de convivencia escolar, apoyado a su vez por el consejo de estudiantes en el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Revisión, ajustes o modificación al Manual de Convivencia Escolar.
- Acordar estrategias para asegurar el acatamiento del Manual de Convivencia por parte de la Comunidad Educativa y garantizar el cumplimiento del debido Proceso.
- Proponer criterios para evaluar el desarrollo personal y social del estudiante "Convivencia Escolar".
- Implementar campañas y estrategias para la prevención y manejo de conflictos.
- Servir de mediador en la resolución de conflictos que trasciendan a la comunidad como involucrando personas ajenas a la institución.
- Analizar los casos de estudiantes que habiendo firmado contrato y acción Pedagógica de Convivencia no las cumplen y emitir su concepto sobre su permanencia en la institución.

2.4 CONSEJO DE ESTUDIANTES

El consejo estudiantil es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está integrado por los representantes de cada grupo, a partir del grado tercero de primaria.

2.4.1 FUNCIONES:

- ✓ Ejercer liderazgo responsable y positivo.
- ✓ Tener su propia organización interna
- ✓ Elegir entre los estudiantes del grado undécimo, el representante al Consejo Directivo.
- ✓ Servir de canal de comunicación con los otros estamentos.
- ✓ Llevar el registro de sesiones en actas, firmadas y presentarlas a la Rectoría cuando sean requeridas.
- ✓ Revocar el mandato del (la) representante de los estudiantes ante el consejo directivo cuando sea el caso.
- ✓ Revocar el mandato del personero(a) y contralor(a), previo plebiscito en cada uno de los grados.
- ✓ Participar democráticamente en el manejo de la institución con sugerencias y proyectos
- ✓ Representar a la Institución en encuentros interinstitucionales locales.

- ✓ Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- ✓ Participar en la programación de las actividades que enriquezcan y mejoren la calidad de la educación.

2.5 PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES

Es una persona líder, estudiante del último grado de la institución educativa y elegido(a) democráticamente. Tiene la responsabilidad de “promover” el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa, actúa como veedor(a), oidor(a), mediador(a), promoviendo relaciones de sana convivencia.

Como líder debe reunir y afianzar ciertas cualidades humanas (ser), académicas (saber) y técnicas (hacer). Su responsabilidad la ejerce participando con compromiso en todas las actividades que se realicen en la institución, contribuyendo a la construcción de una convivencia pacífica.

2.5.1 PERFIL DEL (LA) ASPIRANTE A PERSONERO(A) ESTUDIANTIL

- ✓ Todos(as) los candidatos(as) deben acreditar su vinculación en la institución mínimo un año lectivo antes de la fecha de postulación.
- ✓ Liderazgo positivo que se evidencie en su madurez.
- ✓ Sentido de pertenencia e identificación con la institución.
- ✓ Buen desempeño en los aspectos académicos, disciplinarios y de convivencia.
- ✓ Criterio acertado para el análisis, la crítica constructiva, la resolución de conflictos y la toma de decisiones responsables.

2.5.2 FUNCIONES:

- ✚ Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.

- ✚ Presentar ante el rector del establecimiento educativo las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- ✚ Promover y velar porque el estudiante actué con libertad y respeto de conciencia.
- ✚ Permanente defensa de los intereses de los estudiantes.
- ✚ Estar atento al cumplimiento del manual de convivencia.
- ✚ Asesorar con criterio serio al estudiante que sea sancionado, para que interponga los recursos ante las autoridades del plantel educativo.
- ✚ Instruir debidamente a los estudiantes que manifiesten la intención de formular alguna petición o queja.
- ✚ Promover ante las autoridades que conforman el gobierno escolar, lo que estime conveniente para la mejora y prosperidad del plantel educativo.
- ✚ Estar atento al correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades que deben cumplir las autoridades del gobierno escolar.
- ✚ Velar y promover por el correcto funcionamiento de la participación de la comunidad educativa, en las diferentes elecciones y actividades que se desarrollen en el establecimiento educativo.
- ✚ Intervenir como conciliador entre directivos, profesores y estudiantes cuando se presente algún conflicto, agotando siempre el conducto regular en procura de concretar soluciones adecuadas.

2.5.3 EL(LA) PERSONERO(A) ESCOLAR NO ES:

- Funcionario(a) del colegio o escuela.
- Subordinado(a) del rector.
- Coordinador(a) de disciplina.
- Mensajero(a) de los docentes y directivos.
- Cómplice de los estudiantes.
- No deben prometer acciones o actividades que no estén contempladas como parte de su función.
- Miembros del consejo directivo o académico.

2.5.4 CAUSAS PARA LA REVOCATORIA:

- ❖ Incumplimiento en la ejecución de actividades propuestas en el proyecto y/o programa.

- ❖ Falta de gestión y liderazgo en el ejercicio de las actividades diferentes a su rol.
- ❖ Transgresiones graves al manual de convivencia.
- ❖ Bajo rendimiento académico.
- ❖ Incumplimiento de las características propias del perfil del personero(a) estudiantil.

2.5.5 CAUSAS PARA LA RENUNCIA:

- Enfermedad grave o delicada
- Dificultades personales que afecten su estabilidad emocional.
- Retiro de la institución.
- Dificultades académicas y/o de convivencia.
- Incumplimiento reiterado de las características propias del perfil del personero(a) estudiantil.

2.6 CONSEJO DE PADRES

Este es un grupo de padres de familia de estudiantes del plantel, caracterizados por su abnegada entrega y sentido de pertenencia hacia la institución, al igual que por ser un apoyo importantísimo a los procesos que quiere liderar nuestro colegio. La Institución necesita unos padres:

- Conocedores y defensores del Manual de Convivencia del Colegio.
- Propiciadores del desarrollo integral de los hijos, en un ambiente sano y digno.
- Conscientes y responsables de sus derechos y deberes.
- Respetuosos de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- Críticos constructivos en el proceso que viven.
- Democráticos en la toma de decisiones de los hijos.
- Felices, responsables e identificados con su rol, lo que los hará capaces de proyectarse éticamente.
- Comprometidos con la formación académica, ecológica, cívica, social y cultural.

2.6.2 INTEGRANTES

Lo integran uno o dos representantes por cada grupo, elegidos en reunión de padres de familia, al comienzo del año.

2.6.3 FUNCIONES

- Construir su propia organización.
- Servir de apoyo a la Asociación de padres de familia.
- Promover actividades de índole académica, cultural y deportivo y darlas a conocer a otras instancias, para mejorar el nivel de vida de la comunidad educativa.
- Asesorar al Representante Estudiantil para el cumplimiento de sus funciones.
- Mantener informada a la Asamblea de padres sobre las decisiones que sean de su competencia.
- Participar, activamente, en propuestas que contribuyan al mejoramiento académico y disciplinario del establecimiento.
- *Conocer, respetar y cumplir el Manual de convivencia

2.7 CONTRALOR ESCOLAR

Es una persona líder que curse de sexto a décimo grado, cuya función es velar por el mejoramiento de la calidad educativa, contribuir en la creación de una cultura de control social, del cuidado y buen uso del manejo de los recursos y bienes de su institución a través de las actividades formativas y/o lúdicas. Con el apoyo de la institución y de la contraloría. Promover la enseñanza, educación y el respeto por los derechos humanos dentro y fuera de la institución educativa.

2.7.1 FUNCIONES:

- ✓ Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
- ✓ Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- ✓ Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
- ✓ 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.

- ✓ Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
- ✓ Contribuir en la creación de una cultura de control social, del cuidado y buen uso del manejo de los recursos y bienes de su institución a través de las actividades formativas y/o lúdicas. Con el apoyo de la institución y de la contraloría municipal.
- ✓ Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución con el apoyo de la Contraloría.
- ✓ Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.
- ✓ Promover la enseñanza, educación y el respeto por los derechos humanos dentro y fuera de la institución educativa.
- ✓ Solicitar las actas de Consejo Directivo para poder hacer seguimiento a las acciones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución.
- ✓ Convocar trimestralmente y presidir las reuniones del Comité Estudiantil de Control Social.
- ✓ Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en ejercicio de sus funciones.

2.7.2 CAUSAS PARA LA REVOCATORIA:

- ❖ Incumplimiento en la ejecución de actividades propuestas en el proyecto y/o programa.
- ❖ Falta de gestión y liderazgo en el ejercicio de las actividades diferentes a su rol.
- ❖ Transgresiones graves al manual de convivencia.
- ❖ Bajo rendimiento académico.
- ❖ Incumplimiento de las características propias del perfil del contralor(a) estudiantil.

2.7.3 CAUSAS PARA LA RENUNCIA:

- Enfermedad grave o delicada
- Dificultades personales que afecten su estabilidad emocional.
- Retiro de la institución.
- Dificultades académicas y/o de convivencia.

- Incumplimiento reiterado de las características propias del perfil del contralor(a) estudiantil.

2.8 REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Es una persona con liderazgo, responsable y proactivo, que este cursando el grado undécimo (mínimo dos años consecutivos en la institución educativa), el cual es elegido por el consejo de estudiantes y será miembro activo en el Consejo Directivo.

2.8.1 FUNCIONES:

- Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo informe de las mismas a los compañeros.
- Presentar al Consejo Directivo incentivos para el beneficio de los estudiantes y la Institución, en los aspectos relacionados con:
 - Manual de Convivencia.
 - Organización de actividades académicas y pedagógicas.
 - Fomento y práctica de los valores humanos.
 - Relaciones interpersonales.
 - Organización y funcionamiento del Consejo estudiantil
 - Velar por el mantenimiento y cuidado de los enseres y la planta física de la institución.
- Servir de mediador en la solución de conflictos presentados entre los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- Motivar a los compañeros para el trabajo académico y pedagógico.
- Estar atento a las observaciones, sugerencias y otras presentadas en las reuniones del Consejo de estudiantes, orientaciones de grupo, docentes y directivos con el fin de mejorar la calidad de vida en el aula y en la Institución.

2.8.2 CAUSAS PARA LA REVOCATORIA:

- Incumplimiento en la ejecución de actividades propuestas en el proyecto y/o programa.
- Falta de gestión y liderazgo en el ejercicio de las actividades diferentes a su rol.
- Transgresiones graves al manual de convivencia.
- Bajo rendimiento académico.
- Incumplimiento de las características propias del perfil del (la) Representante de los Estudiantes.

2.8.3 CAUSAS PARA LA RENUNCIA:

- Enfermedad grave o delicada
- Dificultades personales que afecten su estabilidad emocional.
- Retiro de la institución.
- Dificultades académicas y/o de convivencia.
- Incumplimiento reiterado de las características propias del perfil del (la) Representante de los Estudiantes.

2.9 REPRESENTANTE DEL GRUPO

Es una persona líder, respetuosa y proactiva, elegida democráticamente en cada grupo y lo representara ante el Consejo de Estudiantes.

2.9.1. FUNCIONES:

- ✚ Colaborar con el orientador de grupo en la administración del grupo en todos los aspectos.
- ✚ Controlar a sus compañeros para permanecer en el sitio correspondiente en el normal desarrollo de las actividades.
- ✚ Reportar al orientador de grupo y a los docentes la ausencia de sus compañeros.
- ✚ Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actitudes que lesionen a la persona, para pretender una sana convivencia.
- ✚ Llevar la vocería de sus compañeros ante el orientador de grupo, docentes y consejo de estudiantes.
- ✚ Tener buen nivel académico y comportamental.
- ✚ Excelentes relaciones humanas y liderazgo positivo.
- ✚ Identidad con los principios institucionales.

✚ Sentido de pertenencia, disponibilidad y deseo de colaboración.

NOTA: Si no cumple con las funciones asignadas y tiene comportamientos inadecuados, será relevado del cargo previo acuerdo y se levantara acta con los compañeros del respectivo grupo.

Capítulo 3

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ley 1098 Noviembre 8 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), artículos 42, 43, 44 y 45 **ARTÍCULO 42. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**

Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.

8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
- 1.0. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 43. OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.

Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente, hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

ARTÍCULO 44. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores: formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
6. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
7. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y re productiva y la vida en pareja.

ARTÍCULO 45. PROHIBICIÓN DE SANCIONES CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES.

Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su

inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar.

3.1 DERECHOS, DEBERES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LOS ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
1. Todos los alumnos de la institución tienen derecho a que se le respete la vida como el bien máspreciado.	Respetar la vida propia y la de los demás seres vivos. (personas, animales y plantas)	Elaborar un taller escrito sobre el valor de la vida. (seres humanos, animales y plantas) y sustentarlo en clases.
2. Recibir un trato amable, sincero, leal y cortés de parte de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.	Dar un trato amable, sincero, leal y cortés a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.	Exponer ante el grupo reflexiones sobre los valores que han sido vulnerados.
3. Ser tratados con equidad, sin ninguna discriminación.	Tratar con equidad a todos los integrantes de la comunidad sin ninguna discriminación.	Consultar y exponer ante los grupos sobre el valor de la equidad.
4. Ser reconocido y tratado por el nombre con el cual fue registrado ante la autoridad eclesiástica o civil.	Reconocer y tratar a los demás por su nombre con el que fue registrado ante la autoridad eclesiástica o civil.	Diálogo y conversatorio sobre apodosos o alias y la importancia del buen trato.
5. Todo estudiante tiene derecho a su intimidad personal y familiar, a la honra, su buen nombre y a que se le respete la correspondencia y demás formas de comunicación privada.	Respetar la intimidad personal y familiar, el buen nombre y honra de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y abstenerse de propiciar escándalos públicos y violar la correspondencia y demás formas de comunicación privada.	Organizar y realizar un debate sobre la intimidad y privacidad. (Consultar sobre técnicas grupales). Consultar y sustentar en los grupos sobre el riesgo de cyberbulling, disculpas en público o formación.

<p>6. Profesar libremente su credo.</p>	<p>Definir su credo religioso en compañía de su acudiente en el momento de la matrícula y respetar la profesión de fe de los demás.</p>	<p>Conocer y difundir la literatura religiosa (mitos, credos) mediante carteleras. Respetar las diferencias de credo.</p>
<p>7. Ser informado de manera veraz, oportuna e imparcial sobre los diferentes aspectos institucionales y de su proceso formativo.</p>	<p>Informar de manera oportuna, imparcial y veraz los acontecimientos que puedan afectar o alterar su proceso formativo.</p>	<p>Presentar excusa escrita, firmada por los padres para el aval de coordinación. Sustentar las actividades escolares asignadas.</p>
<p>8. Presentar peticiones respetuosas a sus superiores por motivos de interés general o particular y obtener pronta respuesta.</p>	<p>Dar respuesta oportuna y respetuosa a las peticiones que le hagan sus superiores, compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>Investigar sobre el derecho de petición.</p>
<p>9. Recibir un servicio educativo con calidad, acorde al Proyecto Educativo Institucional Ambiental.</p>	<p>Realizar el máximo esfuerzo, acorde a sus capacidades, habilidades y destrezas, para alcanzar el mayor nivel de logro posible en cada una de las áreas y actividades académicas.</p>	<p>A través de la lectura de un cuento, elaborar un ensayo sobre la importancia del estudio y la calidad académica e intelectual de todo ser humano.</p>
<p>10. A que se le aplique el debido proceso en todas las decisiones que se tomen en la institución con respecto a él.</p>	<p>Respetar el conducto regular y el debido proceso al realizar sus reclamos o gestiones en la institución.</p>	<p>Ante el grupo explicar el conducto regular y el debido proceso que se debe aplicar en cualquier acción.</p>
<p>11. Elegir y ser elegido para los diferentes cargos y órganos del gobierno escolar.</p>	<p>Cumplir con las responsabilidades que implica ser elegido como miembro de un órgano del gobierno escolar. Cumplir con las</p>	<p>Revocatoria del cargo para el que fue elegido. Llamado de atención, notificación escrita, reflexión y</p>

	responsabilidades académicas propias de su grado.	orientación del comité de convivencia o director de grupo. Perdida de estímulos.
12. Participar en los proyectos y actividades académicas, lúdicas, culturales, deportivas, científicas, tecnológicas, ecológicas y sociales programadas por la Institución.	Acatar las pautas propuestas por la institución, para participar en los diferentes proyectos y actividades.	no participar en eventos dentro y fuera de la institución
13. A no ser amenazado, intimidado, retenido o sometido con arma de fuego, corto punzante u objeto contundente.	Por ningún motivo portar armas, amenazar, intimidar, retener o someter a ningún integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución.	Remitir a las entidades competentes, realizar el debido proceso dentro de la institución, informar a los padres de familia. Comparendo pedagógico que lo obligue a asistir ante el juez de menores y acatar las decisiones. (constancia pertinente).
14. Ejercer su libertad en la convivencia institucional y ser protegido contra el chantaje, soborno e intimidación.	Permitir el ejercicio de la libertad de los demás tanto dentro como fuera de la institución, evitando el uso del chantaje, el soborno o la intimidación.	Remitir a las entidades competentes, realizar el debido proceso dentro de la institución, informar a los padres de familia. Comparendo pedagógico que lo obligue a asistir ante el juez de menores y acatar las decisiones. (constancia pertinente).
15. Solicitar y obtener	Presentar el permiso	Citar al padre de

permiso por escrito para ausentarse del aula y/o de la institución cuando exista una causa justa.	debidamente autorizado en el momento de salir de la institución en compañía de su acudiente.	familia o acudiente responsable del estudiante para dialogar y generar estrategias al respecto. Aplicar el debido proceso.
16. Recibir oportunamente las notas y devolución de sus tareas, talleres y proyectos debidamente revisados.	Presentar puntual y responsablemente evaluaciones, tareas y trabajos, atendiendo a las exigencias acordadas con el docente.	Realizar y sustentar los planes de apoyo y consultar el SIEE
17. Portar los respectivos uniformes, que lo identifican como estudiante de la Institución Educativa Pablo Neruda, en las fechas y días estipulados	Usar los uniformes, con higiene, responsabilidad y sentido de pertenencia de acuerdo con los horarios de clase, en el lugar y en el momento indicado, como símbolo institucional.	Aplicar el debido proceso. Adquisición de los uniformes.
18. Recibir oportunamente las citaciones dirigidas al padre de familia y/o acudiente sobre reuniones individuales o generales.	Informar oportunamente a padres y/o acudientes de las citaciones individuales o generales a reuniones en que se requiere.	Llamar telefónicamente a los padres y/o acudientes para informar la situación y remitir el caso a la entidad competente.
19. Acceder a las instalaciones y servicios de la institución creados para los alumnos.	Hacer buen uso de las instalaciones y servicios de la institución; y el acudiente responderá por todo daño que ocasione su acudido.	Reponer los daños causados a la institución.
20. Recibir el carné estudiantil expedido por la institución.	Portar el carné que lo acredite como estudiante de la institución.	Reponer el carné en secretaría de la institución.

3.2 NORMAS PARA EL USO DEL UNIFORME

3.2.1 UNIFORME DE GALA PARA LAS MUJERES.

- Yomper a cuadros de colores verde, amarillo y blanco cuatro dedos arriba de la rodilla, aproximadamente.
- Blusa blanca camisera, manga corta.
- Buzo verde oscuro, blanco o negro.
- Zapatos negros con cordones negros.
- Medias completamente blancas hasta la rodilla.
- Bata blanca para las prácticas de laboratorio de ciencias naturales.

3.2.2 UNIFORME DE GALA PARA LOS HOMBRES

- Jean clásico azul oscuro.
- Camiseta verde institucional. Esta debe llevarse por dentro del pantalón.
- De llevar camisilla que sea blanca y también por dentro del pantalón
- Buzo verde oscuro, blanco o negro.
- Medias azul oscura
- Correa negra.
- Zapato colegial o tenis negro.

3.2.3 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

- Camiseta blanca institucional.
- Sudadera verde con el logotipo del Colegio
- Medias blancas
- Tenis blancos y cordones blancos
- Buzo verde oscuro, blanco o negro.

PARÁGRAFO 1: PARA LAS DAMAS

Se admiten accesorios para el cabello en colores blanco, verde o negro, Los aretes deben ser cortos o topitos en los mismos colores de los accesorios para el cabello.

Las uñas debe ser pintadas estilo francés o transparente. El uso de maquillaje debe ser en colores suaves y acordes con el uniforme.

Las tinturas para el cabello deben usarse, de manera moderada.

PARÁGRAFO 2:

Los hombres no deben llevar el cabello largo, ni tinturado.

PARÁGRAFO 3:

El uniforme debe llevarse correctamente dentro y fuera de la Institución.

PARÁGRAFO 4:

Los estudiantes de grado undécimo, podrán diseñar una prenda distintiva diferente, previo visto bueno del rector.

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

DERECHOS	DEBERES
1. Ausentarse del establecimiento, en caso de urgencia médica, citas con especialistas o calamidad doméstica, en horario laboral, previo aviso a Coordinador o Rector.	Presentar la debida excusa y documentación que sustente su ausencia del establecimiento educativo.
2. Convivir en un ambiente agradable, sano y propicio para el buen desarrollo intelectual, físico y moral.	Aportar para una sana convivencia institucional y ambiente escolar.
3. Contar con los materiales y recursos tecnológicos adecuados para desempeñar su labor docente.	Cuidar y utilizar adecuadamente los materiales y recursos que brinda la institución para desempeñar su labor docente.
4. Ser tratado en igualdad de condiciones, en todos los momentos y circunstancias.	Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa en condiciones de respeto e igualdad y equidad.
5. Participar conjuntamente en la toma de decisiones que tengan que ver con la buena marcha de la institución.	Asumir las decisiones tomadas, aportando a la buena marcha de la institución.

6. Conocer con anticipación el cronograma institucional.	Conocer y cumplir con el cronograma institucional.
7. Contar con una capacitación y actualización oportuna en el manejo del programa de digitación de notas.	Cumplir de manera responsable con los tiempos estipulados para la digitación de notas y entrega oportuna a los padres de familia.
8. Contar con capacitación permanente en el manejo y actualización de herramientas técnicas y tecnológicas para el desempeño de la labor docente.	Asistir y participar activamente de las capacitaciones y actualizaciones que enriquezcan la labor docente.
9. Elegir y ser elegido para los órganos de participación y democracia.	Cumplir con las funciones y responsabilidades de elegir y ser elegido dentro de los órganos de participación.
8. Comunicación e inducción oportuna para los procesos institucionales.	Respetar y aportar al buen funcionamiento de los procesos institucionales.
9. Ser ubicado en su área o especialidad al asignar la carga académica.	Cumplir con su asignación académica y demás funciones.
10.A que se le respete el debido proceso en caso de seguimiento disciplinario y/o administrativo.	Acatar y asumir las decisiones tomadas dentro del debido proceso.
11.Participar en la organización, formulación, desarrollo y evaluación del PEI y Manual de convivencia.	Ejecutar todas las orientaciones que se dan en el PEI y el Manual de convivencia
12.Acceder a una Capacitación y actualización adecuadas para su mejor desempeño laboral.	Poner al servicio de la comunidad educativa sus conocimientos y destrezas personales.
13.Estímulo y reconocimiento a los o las docentes y directivos en el desempeño de su función.	Cumplir cabal y responsablemente con las funciones de su cargo, aportando al bienestar institucional, mostrando un alto sentido de pertenencia.
16. Disfrutar de un ambiente escolar sano.	Acompañar a los educandos en los espacios intra y extra clases garantizando la sana convivencia y el respeto mutuo. Ejercer de manera

	responsable y activa la orientación de grupo.
17. Conocer y utilizar las normas que rigen el servicio docente tales como decreto ley 115/94, ley 1010/06, decreto municipal 1365/95, ley 715/2001, decreto 1278/2002 y 2277 de 1979.	Hacer uso de las distintas normas para garantizar el respeto de sus derechos.
18. Los directivos docentes delegarán a un docente para asumir las funciones de coordinación en caso de ausencia del titular del establecimiento.	Designar por escrito a la persona responsable de asumir el cargo, dando claridad a sus funciones

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

DERECHOS	DEBERES
1. Utilizar las instalaciones para acciones que beneficien el proceso educativo de sus hijos, previa autorización del rector.	Cuidar y devolver las instalaciones y sus enseres en las mismas condiciones en que fueron entregadas.
2. A que sus hijos posean mobiliario y material de enseñanza adecuados.	Responsabilizar a sus hijos para que cuiden el material inmobiliario de la institución.
3. Solicitar información, oportuna, de manera cortés, sobre el desempeño de su hijo	Utilizar la información brindada para el mejoramiento académico y comportamental de su hijo.
4. Participar de los órganos del gobierno escolar y de las actividades programadas.	Respetar las decisiones de los órganos del gobierno escolar y colaborar en su ejecución.
5. Recibir, oportunamente, los boletines informativos sobre el rendimiento de su hijo.	Asistir a las reuniones programadas por la institución para la entrega de boletines.

6. Ser atendidos en forma efectiva por directivos y docentes.	Solicitar con anticipación atención de los docentes y directivos para la solución de las dificultades presentadas por sus hijos.
7. Pertenecer a la comunidad educativa según la disponibilidad de cupos, continuidad y desempeño en el proceso.	Firmar personalmente la matrícula y garantizar la asistencia oportuna de su hijo a la jornada escolar.
8. Recibir información y capacitación respecto al PEI y manual de convivencia.	Asistir a las capacitaciones donde se le informen sobre el PEI y manual de convivencia. Cumplir ya hacer cumplir a sus hijos las normas establecidas en el manual de convivencia.
9. Presentar proyectos a las directivas de la institución de acuerdo con sus competencias tendiendo al mejoramiento de la vida escolar y comunitaria.	Velar por el cumplimiento del proyecto para garantizar el mejoramiento del proceso educativo.
10. Conocer con anticipación los horarios de ingreso y salida de los estudiantes de la institución	Supervisar que sus hijos ingresen y salgan de la institución en el horario establecido. Diligenciar excusa en caso de ausencia del estudiante de la institución.
11. Participar en la formulación, revisión y ajuste del PEI y manual de convivencia.	Asumir las decisiones tomadas en la revisión y ajuste del PEI y manual de convivencia.
12. Formarse en las escuelas de padres.	Asistir a las escuelas de padres programadas por la institución.
13. Ser escuchadas sus quejas y reclamos por los inmediatos superiores haciendo uso del conducto regular.	Seguir el conducto regular.
14. Recibir un trato respetuoso por los directivos,	Respetar y mantener una comunicación asertiva con los directivos, docentes y personal

docentes y personal de apoyo de la institución.	de la institución.
15. Conocer las redes de apoyo institucional que funcionan en beneficio del proceso educativo de sus hijos.	Utilizar las redes de apoyo en caso de ser necesario.
16. Reconocimiento por su compromiso institucional.	Mantener el compromiso y acompañamiento con la institución y sus procesos.
17. Conocer los días estipulados para el uso del uniforme y dotar a su hijo del mismo	Velar porque su hijo asista con el uniforme y una buena presentación personal.

PARÁGRAFO: En caso remiso de asistencia y acompañamiento del padre de familia en las obligaciones académicas y comportamentales, la institución o su representante notificará el caso a Bienestar Familiar para su respectivo trámite legal.

3.5 FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES LEY 715 DE DICIEMBRE DE 2001 (ARTÍCULO 10⁹) Y RESOLUCIÓN NACIONAL 13342 DE 1982 (ARTÍCULOS 4² Y 5⁵)

3.5.1 FUNCIONES DEL RECTOR

Artículo 10. Funciones de Rectores o Directores. El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.

- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Parágrafo 1º. El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio

de la docencia en el grado y con la asignación salarial que le corresponda en el escalafón. Decreto 1278.

3.5.2 FUNCIONES DEL COORDINADOR(A)

- Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia.
- Participar en el Comité Curricular, en el de administración del Fondo de Servicios Docentes y en los demás en que sea requerido.
- Colaborar con el Rector en la Planeación y Evaluación Institucional.
- Orientar la planeación y programación académicos, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Organizar a los profesores por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación asertiva.
- Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades académicas, culturales y deportivas.
- Acompañar la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- Colaborar con la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel.
- Apoyar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo a las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informe al rector sobre el resultado de las actividades.
- Presentar al rector las necesidades de material didáctico para las diferentes áreas.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

3.6 OTRAS DISPOSICIONES

3.6.1 TIENDA ESCOLAR

3.6.1.1 PAUTAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA TIENDA ESCOLAR

- Calidad y buena presentación de los productos.
- Lista de precios actualizados y en lugar visible.
- Buen trato para con los usuarios.
- Agilidad en la atención.
- Adecuadas condiciones higiénicas, sanitarias y de salubridad.
- Buen balance nutricional en los comestibles.
- Atención adecuada y oportuna a reclamos de los usuarios.
- Control permanente al estado y fecha de vencimiento de los alimentos.
- Utilización permanente del delantal y gorro para la preparación de los alimentos, por parte de quienes manejan y prestan el servicio.
- Restricción de la atención a los estudiantes en horas diferentes a las del descanso.

3.6.1.2 LICITACION DE LA TIENDA ESCOLAR

La tienda de la institución se asigna mediante licitación abierta y pública, acción para la cual el consejo directivo de la institución estipula el valor del formato de licitación y el tiempo durante el cual ésta estará abierta. Después de haber recibido la información de los licitantes y los pliegos debidamente diligenciados, el rector del colegio se reunirá con el consejo directivo de la institución para deliberar acerca de las propuestas, el valor del arrendamiento y las condiciones bajo las cuales operará la tienda escolar. Es importante señalar aquí que la tienda se asigna por un período de un año, renovable según opinión del consejo directivo y por mayoría absoluta.

3.6.2 SALA DE INFORMÁTICA Y AULA MEDELLIN DIGITAL

3.6.2.1 PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

- No consumir comestibles ni bebidas dentro de la sala.
- Mantener el orden y aseo de la sala
- Darle el uso debido a los computadores y tablero digital.

- No es permitido el ingreso a páginas de Internet de contenido pornográfico, afines o satánico.
- Seguir las instrucciones que dé el profesor.
- Dejar los equipos desconectados y debidamente cubiertos con sus respectivos forros..
- En caso de daño del computador o que éste presente alguna falla, deberá dirigirse inmediatamente al docente y no tratar de arreglarlo por sus propios medios.
- No insertar objetos extraños, no autorizados por el profesor.
- Cuidar los enseres de la sala como son: sillas, mesas y computadores.

3.6.3 LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES

3.6.3.1 NORMAS DEL LABORATORIO

- Llegar a tiempo a las prácticas de laboratorio y ubicarse en el grupo de trabajo asignado.
- Usar siempre la bata blanca y limpia.
- Permanecer en el laboratorio durante todo el tiempo de la práctica.
- Hacer un buen uso de los implementos del laboratorio y responder por los daños causados a éstos, grupal o individualmente, según el caso..
- No ingresar alimentos ni bebidas al laboratorio.
- Evitar la utilización de sustancias sin rotular.
- Abstenerse de arrojar cuerpos sólidos en las pocetas.
- Sacar las muestras de los reactivos sólo en la cantidad necesaria.
- Se prohíbe sustraer material, sustancia o instrumento de laboratorio.
- Seguir todas las orientaciones dadas por el docente teniendo en cuenta la práctica a desarrollar y las orientaciones dadas en el manual de convivencia.

3.6.4 BIBLIOTECA ESCOLAR

Usuarios: Estudiantes y docentes de ambas jornadas que requieran el préstamo del material existente en esta dependencia.

Tipo de servicio: Préstamo de textos, videos y uso del espacio.

Procedimiento para préstamos:

1. Escoger el material requerido (textos – estudiantes, textos y videos – docentes) que en ningún caso puede exceder a tres libros y dos videos.
2. Presentarlos al encargado de la sección, simultáneamente, con el carné o documento de identidad (excepto docentes).
3. Firmar la ficha de préstamos.

3.6.4.1 PROCEDIMIENTO PARA USO DE ESPACIO COMO AULA PEDAGÓGICA:

1. Solicitud del espacio al encargado mínimo con dos días de anticipación.
2. Presentar al encargado el plan de trabajo señalando el material requerido para su utilización, el grupo y la hora en la que va a hacer uso del espacio.
3. Estar antes de la hora señalada, evitando improvisación en la disposición del espacio y el material.
4. Recibir y disponer el grupo de acuerdo a la cantidad y organización de mobiliario.
5. Permanecer con el grupo durante el tiempo que dura la actividad.

3.6.4.2 REGLAMENTO PARA USUARIOS

1. Al ingresar a la biblioteca debe depositar su bolso u otros paquetes en el lugar definido para ello.
2. El material consultado debe dejarse encima de la mesa.
3. El uso de la biblioteca es exclusivamente para consultas e investigaciones.
4. No se permite entrar a la biblioteca radios, grabadoras u objetos que perturben el silencio.
5. Los estudiantes deben cuidar el material bibliográfico y todo lo que pertenezca a la biblioteca.
6. Se exige un comportamiento acorde al lugar, favoreciendo así un servicio efectivo.
7. El material de préstamo debe ser retirado y devuelto personalmente.
8. La persona encargada de la biblioteca revisa estrictamente el material que se presta, antes y después. Cualquier daño

que se observe en el momento de la entrega se responsabiliza quien haya hecho el préstamo.

9. El plazo de préstamo será definido por la persona encargada de acuerdo con las necesidades de todos los estudiantes.
10. El carné es necesario para retirar los libros de la biblioteca.
11. Los libros de "Referencia" como enciclopedias, diccionarios, etc., no pueden salir de la biblioteca por ser un material de consulta rápida.
12. Los usuarios no podrán hacer uso del equipo mobiliario o material exclusivo para uso de la biblioteca.
13. El servicio de fotocopias que implique necesidades personales tendrá un costo definido anualmente.
14. Está prohibido fumar y comer dentro de la biblioteca.
15. El préstamo de textos a los estudiantes será por una semana.
16. El préstamo de textos a docentes será acordado con el encargado y la Coordinación Académica.
17. El préstamo de textos de referencia a docentes se gestionará directamente con la Rectoría, que se encargará de diligenciar el respectivo paz y salvo para el docente, una vez finalice el año escolar.
18. El préstamo de textos guías para grupos (bibliobanco), será entregado directamente al docente quien deberá responder por la cantidad y estado del mismo.
19. El préstamo de textos se realizará estrictamente en el horario dispuesto para el funcionamiento de dicho servicio y por la persona encargada.
20. La biblioteca estará a disposición de los (las) estudiantes en jornada contraria. Deben presentarse con uniforme.
21. El dinero recaudado por concepto de multas o pago de fotocopias será invertido en compra de suministros previa autorización del Rector.

3.6.4.3 SANCIONES

1. Los estudiantes o docentes que se demoren con el préstamo, deben pagar una multa definida por día de retraso, incluyendo sábados, domingos y festivos.

2. Los estudiantes que incurran en demora para la entrega del material prestado serán sancionados adicionalmente por un período equivalente al doble del tiempo incumplido.
3. Los usuarios que mutilen, deterioren y les sea comprobado hurto o intento de hurto del material de biblioteca será retirado por un período de 1 año del servicio o más según la gravedad de la falta.
4. Los usuarios que extravíen el material prestado deberán responder por el mismo o su valor equivalente.
5. Los usuarios que hagan caso omiso de las reglas establecidas para su permanencia en la biblioteca, será sancionado con su retiro temporal según la falta y el reporte disciplinario correspondientes.
6. La no entrega de material adeudado al término del año escolar implicará la retención del paz y salvo hasta que sea cancelada la deuda.

3.6.5 SERVICIO DE RESTAURANTE ESCOLAR Y PROGRAMA VASO DE LECHE

3.6.5.1 USUARIOS: Estudiantes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA PABLO NERUDA en edades entre los 4 a 18 años, preferiblemente de los estratos 1 y 2, que tengan deficiencias en talla y peso y con condiciones económicas ameriten la necesidad de hacer uso del servicio y adolescentes gestantes que lo requieran.

Tipo de servicio: Desayuno escolar y vaso de leche.

3.6.5.2 PROCEDIMIENTO:

1. Aplicación de encuesta.
2. Diálogo de los profesores con los estudiantes a fin de detectar las dificultades reales económicos y de nutrición.
3. Clasificación de estudiantes según las necesidades observadas, respetando el cupo a los (las) estudiantes que vienen del año anterior, haciendo uso del servicio.
4. Envío de las listas a la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Medellín.
5. Entrega de fotografía del usuario, de acuerdo con los requisitos estipulados en la orden de matrícula.
6. Carnetización de los usuarios.

7. Presentación del carné y/o ficho diariamente, para acceder al servicio.

3.6.5.3 MANUAL DEL USUARIO DEL RESTAURANTE ESCOLAR:

1. El horario de la entrega del desayuno en el restaurante es: Estudiantes que estudian en la jornada de la mañana serán atendidos de 8:00 m. hasta las 10:30 a.m. Estudiantes que estudian en la jornada de la tarde serán atendidos de 1:00 p.m. hasta las 3:30 pm.
2. Asistir puntual y regularmente al servicio de alimentación del cual es beneficiario y portando el uniforme de la institución.
3. Consumir totalmente el alimento entregado.
4. Depositar la basura residual en los recipientes de basura.
5. Llevar los platos del almuerzo hasta el sitio asignado al terminar de consumir el alimento.
6. Lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos.
7. Utilizar el tiempo mínimo necesario para consumir el alimento, evitando las conversaciones y charlas dentro del restaurante que impiden atender a todos los usuarios oportunamente.
8. Realizar la fila para el ingreso al restaurante en forma ordenada, con respeto por el turno del otro y con la paciencia necesaria.
9. Presentar siempre el carné que lo identifica como usuario del restaurante al ingresar a la institución (los de la jornada de la tarde) y al ingresar al restaurante (todos).
10. Entregar el ficho del día para recibir el servicio de alimentación.
11. Retirarse de la institución una vez hayan terminado de desayunar. Los estudiantes de la tarde deben retirarse de la institución hasta que sea su horario de entrada a clase.
12. Cumplir con el pago oportuno del servicio.
13. Presentar excusa escrita y autorizada por la Coordinación de convivencia por la inasistencia a la institución (único motivo válido para inasistencia al servicio).

3.6.5.4 MANUAL DEL USUARIO DEL VASO DE LECHE:

1. El horario de entrega del vaso de leche será durante el segundo descanso de la jornada correspondiente.
2. Asistir puntual y regularmente al servicio de alimentación del cual es beneficiario.
3. Consumir totalmente el alimento entregado.
4. Depositar la basura residual (en el vaso de leche) en los recipientes de basura de la institución.
5. Cumplir con el pago oportuno del servicio
6. Presentar excusa escrita y autorizada por la Coordinación por la inasistencia a la institución (único motivo válido para inasistencia al servicio).
7. Presentar siempre el carné para recibir el vaso de leche.

3.6.5.5. Causales de retiro del servicio del restaurante o del vaso de leche:

1. Inasistencia al servicio por más de 8 días seguidos o por 10 días no consecutivos, sin tener una causa justificada (por escrito ante Coordinación).
2. Jugar con la comida. Se le hará un llamado de atención por escrito (memo de comportamiento) las dos primeras veces y si el comportamiento persiste, se retirará del servicio.
3. Dejar de consumir los alimentos servidos. Se le hará un llamado de atención dos veces escrito (memo de comportamiento) y si persiste se retirará del servicio (Esto es una muestra de que no lo necesita).
4. Desorden, gritos, malos tratos, juegos y/o irrespeto por la fila en el tiempo de espera del servicio (Durante la fila). Se le hará un llamado de atención escrito (memo de comportamiento) dos veces y si persiste se retirará del servicio.
5. Retiro voluntario, presentando la solicitud por escrito en la que exprese que no requiere del mismo y que se puede hacer uso del cupo para otros estudiantes.

3.6.5.6. REGLAMENTO

1. No se permiten estudiantes que no sean beneficiarios del servicio a excepción de los días en que se presenten excedentes por la ausencia de estudiantes beneficiarios.
2. Todos los estudiantes deben portar su carné de acreditación como usuario del servicio y presentarlo al ingreso de las instalaciones.
3. Para hacer uso del servicio deben presentarse con uniforme de la Institución.
4. No charlar y evitar ruidos que perturben el normal funcionamiento del servicio.
5. Llevar los utensilios a los lugares indicados.
6. Consumir todos los alimentos dentro de las instalaciones del restaurante.
7. Dejar la silletería en el lugar donde la encuentre ubicada.
8. Avisar con anticipación de un posible retiro del servicio.
9. Utilizar un vocabulario adecuado y respetuoso.
10. Utilizar normas básicas de aseo.
11. Organizarse en fila para acceder al servicio, evitando reservar puestos a otros usuarios.
12. Entrar al restaurante sin útiles, ni bolsos. Para ello, habrá disponible un mueble a la entrada del mismo.

3.6.5.7 NORMAS RECOMENDADAS PARA MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

❖ Relacionadas con el estado de salud:

1. Todo (a) manipulador(a) debe notificar al superior inmediato, cuando padezca de una enfermedad contagiosa que pueda transmitirse a través de los alimentos.
2. El médico debe determinar la conducta a seguir cuando las manipuladoras presentan ésta enfermedad y principalmente cuando se trate de:
3. Infecciones respiratorias agudas
4. Infecciones de faringe, amígdalas y laringe
5. Conjuntivitis y otitis infecciosa
6. Enfermedades diarreicas
7. Lesiones de piel infectadas

❖ Relacionadas con hábitos higiénicos

Todo(a) manipulador(a) debe cumplir los siguientes hábitos higiénicos:

1. Baño diario
2. Los hombres deben mantener afeitada la cara
3. Uñas cortas, limpias y sin esmaltes
4. Cabellos cortos y recogidos y limpios
5. Usar uniforme completo
6. No comer dentro de las secciones de proceso y materia prima
7. Permanecer callado cuando manipula alimentos
8. Manipular alimentos sin relojes, anillos, ni otras alhajas
9. Secarse las manos con toallas desechables o al aire libre
10. Limpiarse el sudor con pañuelos desechables
11. No fumar dentro de las dependencias de la institución
12. Taparse la boca y la nariz al estornudar o toser
13. Coger pocillos, platos y vasos por la base
14. Coger los cubiertos por el mango
15. Recoger los utensilios de mesa y sobras de alimentos, tratando de minimizar la contaminación de las manos

❖ Relacionadas con el lavado y desinfección de manos

Todo(a) manipulador(a) se debe lavar y desinfectar eficientemente las manos:

1. Al iniciar el trabajo
2. Antes y después de manipular alimentos crudos
3. Después de:
4. Usar el sanitario
5. Rascarse o tocarse cualquier parte del cuerpo, especialmente nariz, boca y cabeza
6. Estornudar o toser
7. Fumar
8. Limpiarse el sudor
9. Manipular recipientes de basura, trapeadoras y utensilios sucios
10. Terminar la jornada de trabajo

Capítulo 4

FALTAS QUE AFECTAN LA CONVEVENCIA ESCOLAR

4.1 FALTAS QUE AFECTAN EL COMPORTAMIENTO Y ACCIONES PEDAGÓGICAS

Parágrafo 1: Se entiende por acción pedagógica, el correctivo o estímulo que el docente que tuvo conocimiento de la situación realice con el o la estudiante implicada en el hecho, con el fin de motivar un cambio de actitud positivo.

4.1.1 FALTAS LEVES

Son todas aquellas actitudes que afectan el normal desarrollo de todas las actividades pedagógicas.

Cuando el estudiante reincida en alguna de las faltas consideradas como leves, este comportamiento se considerará como una falta grave.

SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:

1. Impuntualidad e inasistencia injustificada a la institución, clases y demás actividades realizadas.
2. Realizar, durante las clases, asuntos diferentes a los asignados por el educador.
3. Perturbar el normal desarrollo de las clases con: conversaciones inoportunas, gritos, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el salón en momentos inadecuados etc. Dentro y fuera del aula.
4. Tirar o pegar goma de mascar en pisos, paredes, enseres o personal de la institución.
5. Propiciar el desorden y el desaseo en la planta física, arrojando basuras a los pisos, zonas verdes o cualquier lugar diferente a los recipientes designados para tal efecto.
6. Permanecer en el plantel en jornada contraria sin autorización.

7. Realizar el descanso en las aulas de clase y áreas restringidas.
8. Negarse a portar el carné que lo acredita como estudiante de la institución.
9. Incumplir con los turnos establecidos para el aseo del aula.
10. Presentarse a clases sin el uniforme o llevarlo de forma inadecuada.
11. Encubrir a los (as) compañeros (as) cuando cometen faltas que afectan la sana convivencia institucional
12. No responder por los daños físicos que ocasionan a la Institución. En caso de no encontrar culpables, se hará responsable todo el grupo donde se dio dicha situación
13. Presentarse a las actividades extracurriculares en jornada contraria sin el uniforme de la Institución.
14. La impuntualidad e incumplimiento de las obligaciones inherentes a su condición de estudiante.
15. Consumir alimentos en el aula de clase.
16. Manifestar desinterés para el desarrollo de las actividades curriculares.
17. No presentar la excusa oportunamente.
18. Influnciar en forma negativa a otros (as) estudiantes, para impedir el normal desarrollo de las actividades académicas y curriculares
19. No acatar las informaciones y sugerencias que le hace la institución con respecto a su proceso de formación.

4.1.2 FALTAS GRAVES

Son aquellas que entorpecen el normal funcionamiento de la institución o afectan gravemente a uno o a varios miembros y que no tienen solución inmediata por su gravedad y en donde se manifiesta una culpabilidad e intencionalidad por parte del trasgresor, y los que tienen carácter de delito de acuerdo el código del menor, ley de infancia y adolescencia y la normatividad colombiana.

NOTA: Una falta leve que se repita varias veces se convierte en una falta grave.

PARÁGRAFO:

Se consideran faltas graves o leves de acuerdo con los siguientes criterios:

- El grado de culpabilidad. El grado de perturbación. La reiteración del comportamiento. La naturaleza y el efecto de la causa, las modalidades y circunstancias del hecho y los motivos determinantes. (ley 200 tit.3;cap.I; art.27).

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:

1. Acumular tres (3) amonestaciones escritas en el observador por reincidir en la misma falta leve o en faltas leves diferentes.
2. Cualquier acción o actitud que vaya en contra de la filosofía de la institución.
3. Portar el uniforme en lugares que comprometan el buen nombre de la institución.
4. Ausencia del Establecimiento sin previa autorización.
5. Vocabulario soez y agresivo en el trato con los miembros de la comunidad educativa.
6. Manifiestar su inconformidad con palabras, actitudes y gestos altaneros, agresivos o irrespetuosos.
7. Incumplimiento de las funciones para las cuales fue elegido representante de grupo o como miembro del Gobierno Escolar.
8. Negarse a presentar a tiempo las notificaciones o citaciones a los acudientes.
9. Colocar apodos a compañeros o personal de la institución con el ánimo de ridiculizar y ofender.
10. Realizar acciones en contra de la sana convivencia deportiva, recreativa y cultural.
11. Atentar contra la infraestructura, ornamento, equipos, materiales didácticos, sillas universitarias, pupitres o mesas de trabajo.
12. Realizar los descargos sobre los comunicados consignados en el libro observador del estudiante, utilizando términos vulgares, insultantes y ofensivos hacia la persona que lo realizó.
13. Menospreciar, irrespetar y ultrajar los símbolos patrios y/o de la institución educativa.
14. Negarse a firmar actas de suspensión y /o compromisos o contratos pedagógicos. (En el caso de que un estudiante se

- niegue a hacer descargos y a firmar una anotación que se le haga en el observador, el docente deberá escribir en la columna de observación que el estudiante se negó a firmar la amonestación escrita)
15. Jugar lanzando a los miembros de la comunidad educativa agua, papel, alimentos y otros objetos dentro o fuera del aula o institución educativa.
 16. Celebrar inadecuadamente cualquier evento arrojando huevos, harinas o bromas que atenten contra el aseo y seguridad de los compañeros dentro y fuera de la institución.
 17. Realizar y participar en paseos y salidas durante la jornada escolar sin autorización de la rectoría e incumpliendo los requerimientos exigidos por las autoridades competentes.
 18. Presentarse a la institución bajo los efectos de alcohol o estupefacientes.
 19. Inducir, manipular u obligar a otra persona a actos indebidos de cualquier tipo.
 20. Manifestar el afecto y la sexualidad de manera exagerada dentro de la institución.
 21. Dar información falsa a docentes y directivos docentes.
 22. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la institución.
 23. Incitar o motivar a los compañeros o personas de la comunidad educativa para que se agredan física o verbalmente dentro o fuera de la institución educativa.

4.1.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas a todo comportamiento que atente contra la vida y la dignidad de la persona; además, la reincidencia en cualquier falta grave, además de aquellos delitos contemplados en la ley penal colombiana.

NOTA: Las faltas excepcionales se tratarán directamente en el consejo directivo.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Fumar o consumir bebidas alcohólicas fuera de la institución portando el uniforme.

2. Agredir de hecho o de palabra a un compañero, superior o cualquier otra persona dentro y fuera de la institución.
3. Portar cualquier tipo de armas, bien sea de juguete o reales e intimidar con ellas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Consumo o tráfico de drogas alucinógenas dentro o fuera de la institución.
5. Apropiarse de objetos, equipos, o cualquier bien ajeno.
6. Realizar actos en contra de la moral y las buenas costumbres.
7. Traer y exhibir material pornográfico.
8. Inducción a quebrantar las normas con el mal ejemplo.
9. Falsificar o traficar con el carné, uniformes, o cualquier distintivo de la institución.
10. Engaño o fraude, como alteración de: exámenes, registros de calificaciones, de asistencia, fichos de restaurante escolar, documentación de Secretaria del Colegio, certificaciones expedidas y sustracción de papelería de la institución.
11. Amenazar en forma verbal o escrita, ya sea personal o telefónicamente o utilizando cualquier otro medio a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Intimidar, amenazar, ridiculizar, citar o incitar a miembros de la comunidad educativa a través de las redes sociales (ciber-bullying)
13. Participar en la sustracción, pérdida o destrucción de Libros reglamentarios (planillas de calificaciones, hoja de vida de los estudiantes, libro observador del alumno).
14. Entorpecer el desarrollo de programas deportivos, recreativos culturales y religiosos.

4.2 COMPETENCIAS, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA CORREGIR Y SANCIONAR FALTAS COMETIDAS POR ESTUDIANTES

4.2.1 FALTAS LEVES: COMPETENCIAS, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN

1. **Sanciones aplicables:** amonestación oral, acciones de reivindicación y reparación de la falta, correctivos pedagógicos (elaboración de carteles, disculpas publicas,

exposiciones, decomiso de objetos que afecten el buen desarrollo de las actividades, etc.), amonestación escrita en el observador.

2. Competencias: atender este tipo de situaciones es tarea de quienes reciben la denuncia (hecha por algún miembro de la comunidad educativa) o son testigos de la falta, sean docentes, directores de grupo y/o directivos (coordinador o rector).

3. Términos o períodos de tiempo estipulados para atender estos casos: Debe intervenirse el mismo día o al día lectivo siguiente al que se cometió la Falta.

4. Procedimiento a seguir:

a) Diálogo con el estudiante, observaciones y sugerencias en forma oral.

Es una acción implementada por el profesor o el coordinador de la institución con el estudiante en la que analizan los beneficios de cumplir con las responsabilidades y acatar las normas del Manual de Convivencia.

b) Diálogo con el estudiante y anotaciones en la ficha de seguimiento u observador: Si hay incumplimiento nuevamente del Manual de Convivencia se crea una nueva situación de diálogo entre el estudiante, su director de grupo o el coordinador o entre los tres y se deja constancia por escrito y debidamente firmada.

El estudiante tiene derecho a hacer sus descargos. En caso de que el estudiante se niegue a firmar, se llama a un docente para que certifique su negativa.

c) Citación a padre de familia o acudiente: Si el estudiante reincide en el incumplimiento de las normas del Manual de convivencia, el director de grupo informa a la coordinación quien citará al acudiente, mediante comunicado escrito.

Se da continuidad al debido proceso, con un compromiso escrito entre el estudiante, el acudiente y la institución,

dicho compromiso quedará consignado en el observador o ficha de seguimiento con las acciones a desarrollar, la cual será firmada por las partes.

- d) Firma de Contrato Pedagógico: Si se continúa la reincidencia de las faltas se cita nuevamente al acudiente y se procede a la firma de un contrato pedagógico, al cual se le realizará un seguimiento periódico que involucre la asistencia quincenal del padre de familia para reconocer los avances del proceso pedagógico. Cada asistencia o inasistencia del padre de familia se consignará en el observador. Si no hay acompañamiento familiar ni cambio de actitud del estudiante, se suspenderá hasta que se presente con su acudiente, enviando citación por escrito al padre de familia y con confirmación telefónica.

4.2. 2 FALTAS GRAVES: COMPETENCIAS, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN

- 1. Sanciones aplicables:** suspensión de las actividades académicas entre uno y tres días, anexando acta de suspensión con compromiso de cambio incluida en el observador, acciones de reivindicación y reparación de la falta. El estudiante se presentará a la hora de entrada con el uniforme para recibir los talleres correspondientes a las clases del día, los cuales deberá devolver desarrollados a una hora antes de terminarse la jornada escolar y entregarlos en la coordinación.
- 2. Competencias:** atender este tipo de procesos disciplinarios es competencia del coordinador de la jornada. En la I.E. los docentes y directores de grupo no tienen Competencia para suspender o devolver estudiantes para la casa, los coordinadores cumplirán esta función, luego de que el rector analice el caso y redacte la resolución rectoral para este fin.
- 3. Términos o períodos de tiempo estipulados para atender estos casos:** Deberán ser atendidos en los 3 días

lectivos siguientes a la fecha en que se produzca la falta. Sólo se podrá prorrogar este plazo por causas justificadas de alguna de las partes que deben intervenir en el proceso. En todos los casos, el estudiante que cometió la falta grave, permanecerá desescolarizado durante un día (el día siguiente al día en que se cometió la falta) y después de éste regresará para que se realice el proceso disciplinario con el acudiente y el coordinador. El día que el estudiante permaneció desescolarizado, se contará como parte de la sanción.

4. Procedimiento a seguir:

- a) Diálogo con cada uno de los estudiantes involucrados y sus respectivos acudientes, además de los testigos e invitados que se considere pertinente reunir para: reconstruir los hechos, presentar descargos y establecer circunstancias atenuantes y agravantes en forma conjunta. De las conclusiones de este encuentro, debe quedar constancia escrita en un acta de suspensión, la cual debe señalar los hechos que llevaron a la sanción, los atenuantes y agravantes, debe presentar la sanción impuesta, debe incluir un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, debe estar firmada por todos los asistentes, especialmente, el estudiante, el acudiente y el coordinador y debe archivar en el observador (en la hoja correspondiente al estudiante).

- b) Estas sanciones pueden ser modificadas por el rector o coordinador, en caso de que los factores atenuantes y/o agravantes así lo ameriten, pero nunca podrán superar el límite de tres (3) días de suspensión, que es el establecido para faltas graves.

- c) Durante los días que el estudiante está suspendido, debe indagar con los compañeros sobre las actividades que se vayan realizando en cada área, para regresar con su trabajo académico al día. Las evaluaciones orales o escritas en las que obtuvo desempeño bajo por no estar presente, deberán ser realizadas en la semana siguiente a la culminación de la suspensión. Todas estas acciones deberán consignarse en el observador.

4.2.3 FALTAS GRAVÍSIMAS: COMPETENCIAS, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN

1. Sanciones aplicables:

- suspensión de las actividades académicas entre cuatro (4) y treinta (30) días, notificada en forma escrita mediante resolución rectoral, Contrato Pedagógico, diligenciado y firmado por el coordinador y firmado además por estudiante, acudiente y rector.
- Desescolarización para el año en curso y pérdida de cupo para el año siguiente, si ha transcurrido más del 50% del año lectivo.
- Cancelación de matrícula.
- No proclamación comunitaria como bachiller de la IE, en acto protocolario de graduación en caso de estudiantes del grado undécimo.
- Si la falta la comete un estudiante en medio de una actividad deportiva, recreativa, lúdica o cultural, dentro o fuera de la institución, además de la sanción disciplinaria que se le asigne, quedará automáticamente inhabilitado para participar en dichas actividades.

2. Competencias: atender este tipo de procesos disciplinarios es competencia del Rector de la Institución o en su defecto, del coordinador. El rector tiene competencia para suspender entre 4(cuatro) y 8 (ocho) días lectivos, únicamente. Si el rector lo considera necesario, podrá remitir al estudiante ante el Consejo Directivo para que este tome las decisiones pertinentes al respecto, definidas mediante acuerdo y notificadas al estudiante y a su acudiente mediante resolución rectoral.

3. Términos o períodos de tiempo estipulados para atender estos casos: Deberán ser atendidos en los 8 días lectivos siguientes a la fecha en que se produzca la falta. Solo se podrá prorrogar este plazo por causas justificadas de alguna de las partes que deben intervenir en el proceso. En todos los casos, el estudiante que cometió la falta permanecerá des-escolarizado durante un día (el día siguiente al día en que se cometió la falta) y después de este regresará con su acudiente, para que se realice el proceso disciplinario. El día que el

estudiante permaneció des-escolarizado, se contará como parte de la sanción. Si el estudiante tarda varios días en presentarse con el acudiente, estos se tomarán como parte de la sanción. En todo caso el estudiante que comete falta gravísima no puede regresar a clase hasta que no se realice el proceso disciplinario.

4. Procedimiento a seguir: bien sea que el proceso disciplinario lo realice el rector o se remita al Consejo Directivo, se deberán realizar los siguientes pasos:

- a) Diálogo con cada uno de los estudiantes involucrados y sus respectivos acudientes, además de los testigos e invitados que se considere pertinente citar a testificar o reunir para: reconstruir los hechos, presentar descargos y establecer circunstancias atenuantes y agravantes en forma conjunta o particular según lo defina quien realiza el procedimiento. Una vez realizado este primer paso, el rector y/o el Consejo Directivo, deciden cuantos días de suspensión se impondrán como sanción, dentro del rango establecido para estas faltas (de 4 a 30 días). De este proceso debe quedar constancia escrita en una resolución rectoral de suspensión, la cual debe señalar los hechos que llevaron a la sanción, los atenuantes y agravantes, debe presentar la sanción impuesta, además debe estar firmada por todos los asistentes, especialmente el estudiante, el acudiente, el rector y los miembros del Consejo Directivo si atendieron el caso. Este documento debe archivar en el observador y en la hoja de vida del estudiante.
- b) Además de la suspensión, se firmará entre el estudiante, el acudiente y el Rector, un contrato pedagógico-disciplinario, donde el estudiante y su acudiente se comprometen a: 1) buscar ayuda psicológica dentro de la institución si hay disponibilidad de este servicio, o fuera del establecimiento en caso de que no la hubiere y traer constancia de este proceso; 2) cancelar matrícula en la institución, en el evento de que el estudiante reincida en la misma o en otra falta grave o gravísima. La copia de este contrato deberá anexarse a la hoja del observador del estudiante y el original deberá reposar en la coordinación y/o en la secretaría (en la

hoja de vida del estudiante).

- c) Si el caso es remitido al Consejo Directivo y este decide: desescolarización para el año en curso y pérdida de cupo para el año siguiente o cancelación de matrícula, no será necesario firmar contrato pedagógico.
- d) Durante los días que el estudiante está suspendido, debe indagar con los compañeros sobre las actividades que se vayan realizando en cada área, para regresar con su trabajo académico al día. Las evaluaciones orales o escritas en las que obtuvo desempeño bajo, por no estar presente, deberán ser aplazadas hasta la semana siguiente a su regreso.
- e) En caso desescolarización definitiva hasta terminar el año (por motivos de fuerza mayor previa aprobación del Consejo Directivo o como sanción impuesta por este órgano del gobierno escolar ante una falta gravísima), el acudiente deberá representar al estudiante ante los docentes de cada área, para recibir y devolver semanal, quincenal o mensualmente, según lo determine cada docente, las actividades extraescolares que se le asignarán al estudiante desescolarizado, para no afectar su proceso académico. El docente deberá dejar constancia escrita y firmada por el acudiente que representa al estudiante sancionado, de que entregó oportuna y periódicamente las instrucciones, actividades, talleres, etc., anteriormente señalados. Del mismo modo, si el estudiante autorizado o sancionado, no responde por las tareas que se le asignan periódicamente, debe quedar constancia escrita y firmada por el profesor y su acudiente.
- f) En los casos en que el Consejo Directivo de la institución establezca como sanción, la no proclamación comunitaria como bachiller de la IE en acto protocolario de graduación, para algún estudiante del grado undécimo, éste deberá reclamar su diploma y acta de grado en la secretaría de la institución, a partir del primer día hábil siguiente a la ceremonia oficial de graduación.

4.3 PROCEDIMIENTO PARA LAS EXCUSAS Y PERMISOS

4.3.1 PROCEDIMIENTO PARA LAS EXCUSAS

- Cuando el estudiante falta a las clases o llega tarde al establecimiento, debe presentar, por escrito, una excusa al profesor director de grupo en aquellos grados donde no hay trabajo por profesorado. El profesor considerará la validez de la excusa para efectos de evaluaciones realizadas en su ausencia.
- Para los grupos que trabajan por profesorado, los estudiantes deben presentar la excusa al coordinador quien la autoriza, le da el visto bueno y firma, la devuelve al estudiante quien la presenta a los profesores para efectos de evaluaciones; los profesores la devolverán al estudiante.
- Las faltas, aun con excusa, se contabilizan para efectos de la intensidad según la norma establecida en el decreto 1860 Art.53, reprobación.
- Cuando el estudiante llega tarde y no tiene tiempo de traer la excusa, por los imprevistos durante el desplazamiento de la casa al establecimiento, presentará excusa verbal al coordinador y director del grupo quienes la analizarán para aceptarla o rechazarla. En caso de ser rechazada, el coordinador o director de grupo, informará al padre de familia y podrá consignarla en el observador del estudiante. El padre de familia debe enviar al día siguiente por escrito la novedad presentada respaldada con su firma y número de teléfono para su verificación.
- Si esta falta persiste, se catalogará como grave para efectos del proceso disciplinario.

4.4 EL DEBIDO PROCESO

Se define el debido proceso como el conjunto de garantías procedimentales y probatorias que tienen el estudiante para presentar su defensa. Cuando quiera que se vea inserto en un proceso disciplinario que amerite una sanción.

Siempre que se quiera sancionar, en materia grave o gravísima al estudiante deberá estar precedido del debido proceso, el cual deberá contar con las siguientes etapas a saber:

- a) Pliego de cargos.
- b) Diligencia de descargos

- c) Práctica de pruebas.
- d) Traslado de las pruebas para oposición.
- e) Decisión.

a) Pliego de cargos: Cuando se presentan indicios graves que ameriten la sanción disciplinaria. El(a) coordinador(a), reconvenirá al estudiante, por escrito, en el cual especificará: normas violadas, hechos imputados y pruebas anticipadas. En el mismo citará al estudiante, con precisión de lugar, fecha y hora para que presente sus descargos. La misma deberá hacerse dentro de los tres días hábiles siguientes.

b) Diligencia de descargos: En el curso de los tres días, el estudiante será recibido en descargos. Allí dirá que hechos acepta o no en un interrogatorio claro, expreso y extenso. El estudiante podrá aportar pruebas y solicitar la práctica de las mismas, los descargos serán de su puño y letra. Estará acompañado en el acto, por el padre de familia o acudiente y el personero estudiantil. Si el estudiante no acudiere, injustificadamente, se dejará la constancia y se continuará con el trámite.

c) Práctica de pruebas: Terminada la diligencia de descargos, el investigador tendrá ocho días hábiles para practicar las pruebas que sean conducentes y pertinentes a los hechos que se investigan. Dichos términos comenzarán a correr el día siguiente de consumarse esta diligencia.

d) Traslado de pruebas para oposición: Practicadas las pruebas, se informará de los resultados de las mismas al estudiante, su acudiente y el personero, para que en un término no mayor de tres días se opongan a ellas. Para tal oposición, deberá aportar siquiera prueba sumaria.

e) Decisión: Dentro de diez días hábiles siguientes, el rector de la institución deberá dar a conocer su decisión por resolución rectoral.

El estudiante que sea objeto de un proceso disciplinario o de una acusación tendrá derecho a:

- Que se le explique con claridad la falta cometida.
- Que se le escuche sus descargos o lo que tenga que decir referente a la falta o acusación.
- Pedir que se practiquen pruebas.
- Ser asistido por su acudiente.
- A apelar la decisión o la sanción en forma escrita en los tres días hábiles siguientes después de conocida la determinación.

4.4.1 LA RESOLUCIÓN RECTORAL DEBERÁ CONTENER:

- 1. Parte motiva:** La cual hará referencia a los hechos, las pruebas y las normas violadas.
- 2. Lo que se resuelve:** Que contendrá la sanción contemplada en el manual de convivencia para la falta cometida, conforme al principio de proporcionalidad de la misma. No hay sanción sin norma previa, expresa, estricta y cierta.
- 3. Los recursos que podrá interponer el estudiante.**

4.4.2 PROHIBICIÓN DE SANCIONES DENIGRANTES

No se podrán imponer sanciones que comporten escarnio para el estudiante o que de alguna manera afecten su dignidad personal. Nadie podrá ser sometido a torturas ni a tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes.

4.4.3 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O QUE EXIMEN

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, 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 buena conducta anterior.
4. Ignorancia invencible.
5. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor de edad y/o madurez psicoafectiva o por intimidación
6. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por

circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.

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

4.4.4 CIRCUSTANCIAS AGRAVANTES:

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante las siguientes:

1. Ser reincidente en la comisión de faltas.
2. El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
3. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
4. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
6. El haber colocado al sujeto pasivo de falta (sobre quien se ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
7. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
8. El haber preparado ponderadamente la falta o con complicidad de otras personas.
9. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

4.5 CASOS DE FLAGRANCIA

En caso de que el estudiante sea sorprendido en la ejecución del hecho, se podrá aplicar la medida sin observar el procedimiento, pero igual se le explicará el alcance de su conducta, se dejará constancia escrita y firmada de lo acontecido y se consignará las observaciones que éste quiera hacer (derecho de defensa)

4.6 RECURSOS E INSTANCIAS ORDINARIAS

4.6.1 RECURSOS:

Recurso de reposición: Procede contra las decisiones adoptadas mediante resolución rectoral y se podrá interponer

en la diligencia de notificación personal, o dentro de los cinco días hábiles siguientes a ella, o al vencimiento de los términos de la notificación en la cartelera de rectoría, si la notificación fue mediante este mecanismo.

El recurso de reposición se interpondrá por escrito ante el funcionario que lo dictó, es decir, ante el rector o quien haga sus veces, por el acudiente, padre de familia o representante, para que la adare, modifique o revoque y contara con cinco días hábiles para responder.

Recurso de apelación: Podrá interponerse directamente o como subsidiario de reposición por escrito, ante el funcionario que dictó la decisión, quien le dará trámite ante el Consejo Directivo.

- Veinte días calendario para responder por escrito dicho recurso.
- El recurso de apelación se podrá interponer sin hacer uso del recurso de reposición.
- Los recursos deberán interponerse dentro del plazo establecido en la misma resolución, en forma escrita por el o los notificados, indicando claramente los motivos de la inconformidad, pruebas que se pretenden hacer valer, nombre y apellidos, firma y por lo menos un número telefónico.
- En caso que el funcionario u órgano ante quien se interponga el recurso no se pronuncie dentro de los términos establecidos por este recurso se considera resuelta la reclamación a favor de los intereses del o los recurrentes.
- Las vacaciones escolares interrumpirán la contabilización de los días para efectos de interponer los recursos o responder los mismos.
- Mientras se adelantan los recursos se suspende la ejecución de la decisión.
- Transcurridos los términos sin que se hubiesen interpuesto los recursos procedentes o habiéndose interpuesto y resuelto por quien corresponda, la decisión quedará en

firme.

El orden jerárquico para efectos de los recursos es:

- **Primero:** rectoría, resuelve recurso de reposición.
- **Segundo:** Consejo Directivo, resuelve recurso de apelación.

4.7 INSTANCIAS ORDINARIAS

4.7.1 CONDUCTO REGULAR

Para resolver reclamos académicos en el curso del año lectivo se debe seguir este conducto regular:

1. Profesor de la asignatura
2. Director de grupo
3. Coordinación
4. Consejo académico
5. Consejo Directivo

A partir del representante de área, el reclamo se presentará por escrito. Se le resolverá el problema dentro de los cinco días calendario siguientes y ante el consejo académico en la sesión próxima.

Para resolver situaciones de conflicto en la comunidad educativa se debe seguir el siguiente conducto:

1. Dialogar con el profesor con el que se tuvo la dificultad
2. Dialogar con el director de grupo
3. Dialogar con el comité de convivencia
4. Dialogar con el(a) coordinador(a)
5. Dialogar con el rector
6. Dar a conocer el caso ante el consejo directivo

Capítulo 5

SISTEMA DE EVALUACION INSTITUCIONAL

RESOLUCION RECTORAL N° 002

(Mayo 16 de 2012)

Por medio del cual se reglamenta y se adopta el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, SIEE, de la INSTITUCION EDUCATIVA PABLO NERUDA del Municipio de Medellín a partir del año 2010.

El Consejo Directivo de la INSTITUCION EDUCATIVA PABLO NERUDA, en uso de sus funciones conferidas por el Decreto 1860 de 1994 y en especial las señaladas en el Decreto 1290 de 2009, y

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto 1290 de 2009 estableció los lineamientos generales y específicos para los procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes a partir del año 2010.
2. Que atendiendo las recomendaciones del Consejo Académico y la Comunidad Educativa en general, se han observado los pasos y procedimientos requeridos para la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, SIEE.
3. Que corresponde al Consejo Directivo adoptar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, SIEE, de acuerdo a la estructura y requerimientos señalados específicamente en el Artículo 4° del Decreto 1290 de 2009.
4. Que el Decreto 2082 reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.
5. Que la Directiva Ministerial 29 del 16 de noviembre de 2010 y la circular 158 del 9 de noviembre de 2010 establecen criterios y recomendaciones para la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.
6. Que en reunión efectuada el 12 de Abril de 2012 el Consejo Académico determino las modificaciones al

Sistema de Evaluación Institucional, la cual fue aprobada por el Consejo Directivo en sesión 16 de Mayo del presente año y en consecuencia,

RESUELVE:

CAPITULO 1

CONCEPTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. Adoptar con base en lo aprobado en reunión del Consejo Académico del 12 de Abril de 2012, la propuesta que modifica EL SISTEMA DE EVALUACION INSTITUCIONAL.

ARTICULO 2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

La Institución Educativa Pablo Neruda es de carácter oficial y ofrece servicios educativos en los niveles de preescolar, básica y media académica a niños, niñas, adolescentes y jóvenes del sector de Santa Cruz La Rosa en la comuna dos del Municipio de Medellín. Facilita el crecimiento y desarrollo de la comunidad educativa para mejorar su calidad de vida, desde los aspectos humano, tecnológico, político, cultural y ambiental, mediante un modelo pedagógico desarrollista-constructivista, propendiendo por los principios de: democracia, diversidad, inclusión, integridad, compromiso y el de la educación ambiental como enfoque institucional.

ARTICULO 3. DEFINICION DE EVALUACION

La evaluación en la IE PABLO NERUDA se concibe como un proceso sistemático y permanente que comprende la búsqueda, obtención y análisis de información acerca de los intereses, necesidades, avances, rendimiento del estudiante y que da cuenta de

la calidad de los procesos de enseñanza - aprendizaje, todo con el fin de obtener resultados que permitan emitir un juicio valorativo sobre el proceso de desarrollo integral del estudiante.

La evaluación sirve para verificar como la educación de alta calidad contribuye al desarrollo de las competencias necesarias para vivir, convivir, ser productivos en todos los ámbitos y seguir aprendiendo a lo largo de la vida.

Se pretende evaluar lo que los estudiantes saben y saben hacer con lo que aprenden durante su trayectoria escolar, en los momentos en los que tiene que aprender, y a partir de sus resultados, identificar los avances así como las deficiencias o debilidades sobre las cuales es preciso tomar medidas para mejorar.

ARTICULO 4. CARACTERISTICAS DE LA EVALUACION

La evaluación en la IE PABLO NERUDA estará caracterizada por los siguientes elementos que la determinan:

- **Integral**, tiene en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante.
- **Sistemática**, es organizada con base en principios pedagógicos y que guarde relación con los fines y objetivos de la educación, los contenidos, los métodos.
- **Flexible e Inclusiva**, tiene en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus diferentes aspectos; por consiguiente, debe considerar la historia del estudiante, sus intereses, sus capacidades, sus limitaciones y, en general, su situación concreta. Tendrá en cuenta las características de los educandos con limitaciones ya sea de orden físico, sensorial, psíquico, cognoscitivo o emocional y para las personas con capacidades o talentos excepcionales, que requieren establecer parámetros específicos y la Institución Educativa adecuará los

correspondientes medios y registros evaluativos a los códigos y lenguajes comunicativos específicos de la población atendida.

- **Interpretativa**, que busque comprender el significado de los procesos y los resultados de la formación del estudiante.
- **Participativa**, que involucre a varios agentes, que propicie la autoevaluación, coevaluación y la heteroevaluación.
- **Formativa**, que permita reorientar los procesos educativos de manera oportuna, a fin de lograr su mejoramiento.
- **Orientadora**, que permite descubrir falencias en la Institución Educativa permitiendo que sea útil y oportuna.

CAPITULO 2

EVALUACION Y PROMOCION – PROCESOS DE VALORACION

ARTICULO 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los criterios de evaluación en la IE PABLO NERUDA son énfasis o referentes que incluyen conceptos, ideales y estrategias pedagógicas para tener en cuenta en el proceso de diseño, implementación o gestión de las evaluaciones.

Son criterios de evaluación en la IE PABLO NERUDA:

Seguimiento: Los Indicadores de desempeño se entienden como señales que marcan el punto de referencia tomados para juzgar el estado en el que se encuentra el proceso, como las acciones manifiestas del estudiante que sirven como referencia para determinar el nivel de desarrollo de la competencia.

Los indicadores de desempeños propuestos en cada una de las áreas fundamentales y optativas que conforman el plan de estudios institucional se evalúan integralmente desde lo conceptual, lo procedimental y lo actitudinal.

Permite realizar adaptaciones curriculares individuales de evaluación para población vulnerables como: con necesidades educativas especiales por discapacidad, desplazamiento, analfabetismo, afros-descendientes, etc.

El desarrollo de los Principios Institucionales planteados en los procesos misionales de la convivencia, el deporte y la participación en proyectos curriculares y extracurriculares.

60%	PROCEDIMIENTO Se obtiene del promedio de los talleres, pruebas, evidencias (cuadernos, carpetas, portafolios, entre otros), salidas pedagógicas y participación en las demás actividades curriculares y extracurriculares pertinentes al área. Participación y actitud. Cumplimiento con responsabilidades y compromisos.
-----	---

Autoevaluación: Es el ejercicio que realiza el propio estudiante, con la orientación de su docente, para identificar sus logros, reconocer sus dificultades, comprender las metodologías propicias y utilizar los recursos adecuados.

10%	PROCEDIMIENTO Autocorrección de pruebas, formatos de autovaloración de desempeños, preguntas dirigidas, rubricas, confrontaciones, reflexión, valoración personal frente a los indicadores de desempeño e implementación del proyecto de vida.
-----	--

Co-evaluación: Es el ejercicio que realiza el docente, para identificar los logros, reconocer las dificultades,

comprender las metodologías propicias y utilizar los recursos adecuados del estudiante.

10%	PROCEDIMIENTO Corrección de pruebas, formatos de valoración de desempeños, preguntas, rubricas, confrontaciones, reflexión, valoración frente a los indicadores de desempeño e implementación del proyecto de vida.
-----	---

Nota: Se implementara a partir del segundo periodo de 2012.

Prueba estandarizada: Se realizará al finalizar cada período lectivo, con preguntas que se puedan responder con selección única con papel y lápiz. Esta prueba será realizada y revisada por cada docente en su grado, área o asignatura, según el caso. Se mide la capacidad de los estudiantes para resolver las pruebas estandarizadas desde los diferentes niveles profundidad y complejidad de los conceptos planteados en cada una de las áreas del conocimiento.

20%	PROCEDIMIENTO Elaboración, aplicación, calificación y retroalimentar de la prueba.
-----	--

Obtención de la valoración definitiva del período: Al finalizar cada uno de los períodos se realiza el cálculo matemático de la suma de los porcentajes obtenidos en el seguimiento, autoevaluación y prueba estandarizada.

La valoración definitiva del año: se obtiene del promedio directo de los cuatro períodos (todos equivalen al 25%).

Valoración de un área desagregada en diferentes asignaturas o proyectos: Para obtenerla se procederá a

establecer su participación por promedio ponderado de acuerdo los porcentajes de participación establecidos por los docentes de cada área al inicio del año.

En los informes de período se muestra en el área únicamente su valoración consolidada, mientras que de las asignaturas se muestra todo el detalle. En el informe final únicamente se muestra la valoración del área en la escala nacional.

ARTICULO 6. ESCALA INSTITUCIONAL DE VALORACION DE LOS DESEMPEÑOS Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

Para efectos de la Valoración de los estudiantes en cada Área del Plan de Estudios, se establece la siguiente escala numérica de valoración, con su correspondiente equivalencia nacional:

ESCALA INSTITUCIONAL	ESCALA NACIONAL
De 1.0 a 2.9	Desempeño Bajo
De 3.0 a 3.9	Desempeño Básico
De 4.0 a 4.5	Desempeño Alto
De 4.6 a 5.0	Desempeño Superior

DESEMPEÑO SUPERIOR: se entiende como la superación de los desempeños altos con relación a las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional Ambiental.

Se puede considerar con un Desempeño Superior al estudiante que reúna, entre otras las siguientes características:

1. Desarrolla el nivel de competencia esperado para este grado y nivel e incluso alcanza niveles no previstos en los períodos de tiempo asignados.
2. Es creativo, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos.
3. Siempre cumple con las tareas y trabajos del área.
4. Es analítico y crítico en sus cuestionamientos.
5. No tiene faltas, y aún teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
6. No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
7. Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
8. Manifiesta un elevado sentido de pertenencia institucional.
9. Participa en las actividades curriculares y extracurriculares permanentemente.
10. Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.

DESEMPEÑO ALTO: se entiende como la superación de los desempeños básicos con relación a las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional Ambiental.

Se puede considerar desempeño alto cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

1. Alcanza un nivel alto en el desarrollo de las competencias del área Áreas/Asignaturas, aún cuando realice Actividades Especiales de Refuerzo.

2. No tiene faltas, y aún teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado en gran medida.
3. Tiene faltas de asistencia justificadas no incidentes en su rendimiento.
4. Presenta los trabajos oportunamente.
5. No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
6. Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento cuando las tiene.
7. Desarrolla actividades curriculares específicas.
8. Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
9. Desarrolla buena capacidad de trabajo en equipo.

DESEMPEÑO BÁSICO: se entiende como la superación de los desempeños necesarios (mínimos) en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional Ambiental.

Se puede considerar desempeño básico cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

1. Alcanza los niveles necesarios (mínimos) en el desarrollo de las competencias del Áreas con o sin acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños.
2. Tiene faltas de asistencia justificadas, pero que limitan su proceso de aprendizaje.
3. Es relativamente creativo y su sentido analítico no se evidencia en sus acciones.
4. Presenta sus trabajos en el límite del tiempo y la oportunidad de hacerlo.
5. Presenta algunas mínimas dificultades en el aspecto relacional con las personas de su comunidad educativa.

6. Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
7. Desarrolla actividades curriculares específicas.
8. Manifiesta un relativo sentido de pertenencia con la Institución.
9. Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.
10. Desarrolla una capacidad de trabajo en equipo limitada.

DESEMPEÑO BAJO: El desempeño bajo se entiende como la no superación de los desempeños necesarios (mínimos) con relación a las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional Ambiental.

Se puede considerar desempeño bajo cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

1. No alcanza los niveles necesarios en el desarrollo de las competencias del área/asignaturas y requiere acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños.
2. Presenta faltas de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje.
3. Presenta dificultades de comportamiento.
4. Incumple constantemente con las tareas y trabajos que promueve el área.
5. No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
6. No manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.
7. Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo.
8. Presenta dificultad para integrarse en sus relaciones con los demás.

9. No demuestra motivación e interés por las actividades escolares.

ARTICULO 7. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Se define la Promoción en la IE PABLO NERUDA, como el reconocimiento que se le hace a un estudiante porque ha cumplido adecuadamente una fase de su formación, y demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente, de acuerdo con los criterios y el cumplimiento de los procedimientos señalados en el presente Acuerdo.

1. PROMOCIÓN

Los Criterios de Promoción son Indicadores incorporados al PEIA, utilizados para valorar el grado de madurez alcanzado por el estudiante y las posibilidades que tiene de continuar sus estudios con éxito en el siguiente grado de la Educación Básica o Media.

a. El desempeño en las áreas.

Obtener un desempeño básico, alto o superior en todas las áreas.

b. Asistencia mínima del 80% a las actividades académicas.

Para el 20% de inasistencia se consideran solamente las ausencias injustificadas. Se considera válida una justificación presentada por el acudiente en los cinco días hábiles posteriores al regreso del estudiante a la Institución.

PARAGRAFO 1: En caso de poblaciones con necesidades educativas especiales, se procederá de

acuerdo a los parámetros establecidos por la Institución Educativa en las adaptaciones curriculares individuales, para garantizar su promoción. Además se tendrá en cuenta el diagnóstico clínico o psicopedagógico. No se le calificará por competencias sino por dimensiones, según lo establecido en el parágrafo 2.

PARAGRAFO 2: El nivel de PREESCOLAR se evalúa y promueve de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre Educación Preescolar, es decir que no se reprueba.

2. NO PROMOCIÓN

Un estudiante no será promovido al grado siguiente cuando al finalizar el año lectivo:

- a. obtenga un desempeño definitivo bajo en tres o más áreas.**
- b. la inasistencia injustificada mayor al 20% del total de horas lectivas del año.**

En caso que un estudiante no sea promovido al grado siguiente, se le garantiza el cupo para que continúe con su proceso formativo al año siguiente.

Si no es promovido por segunda vez consecutiva se le recomendará el cambio de Institución Educativa por incompatibilidad con el modelo pedagógico.

PARAGRAFO 1:

Cuando al finalizar el año lectivo un estudiante obtiene un desempeño bajo en una o dos áreas, se le considera APLAZADA su promoción al grado siguiente y debe recibir con el boletín final, el plan de actividades especiales de apoyo en esas áreas, tanto el acudiente como el estudiante firmarán un registro de notificación.

En la primera semana lectiva estudiantil del año siguiente, socializará y sustentará el resultado del plan de actividades especiales de apoyo.

En el caso de poblaciones con necesidades educativas especiales, no será promovido si reprueba cuatro o más dimensiones (este planteamiento es una estrategia curricular implementada en el decreto 3366)

Si logra un DESEMPEÑO BÁSICO en dichas actividades, puede ser promovido y matriculado al grado siguiente, de lo contrario no aprobará y deberá matricularse al mismo grado que cursaba el año anterior, según informe presentado por la Coordinación Académica para realizar el registro respectivo en el Registro Escolar de Valoración únicamente con valoraciones en la escala de desempeño básico.

En caso de que el estudiante no realice el plan de actividades especiales de apoyo, en los tiempos especificados, se procederá a inscribirlo como NO PROMOVIDO en el Registro Escolar de Valoración. Esta decisión podrá ser apelada mediante derecho de petición en los siguientes cinco días hábiles ante el Consejo Académico.

PARAGRAFO 2:

En el caso que no se le entregue al estudiante el plan de actividades especiales de apoyo se da por realizado el plan de actividades y superado el nivel de desempeño a básico.

PARAGRAFO 3:

Cuando un área está desagregada en asignaturas presentará el plan de apoyo sobre las temáticas de la(s) asignatura(s) con desempeño bajo.

ARTICULO 8. PROMOCIÓN EN EL AÑO LECTIVO SIGUIENTE DE LOS ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS

La promoción al grado siguiente de los estudiantes no promovidos en el año lectivo inmediatamente anterior, se hace al finalizar el primer período académico cumpliéndose con los criterios y procedimientos de ley.

CRITERIOS

1. Los estudiantes desertores y los de inasistencia injustificada deben repetir el grado, exceptuando aquellos a quienes se les compruebe razones de orden público como causa del retiro o la deserción (desescolarización autorizada).
2. Los estudiantes que reprobren más de cuatro áreas no podrán solicitar la promoción al grado siguiente.
3. El estudiante que haya sido promovido de manera anticipada no podrá ser promovido por más de dos años consecutivos.
4. Los planes de apoyo incluirán los principios disciplinares del área concebidos para el grado respectivo.
5. Cuando un área está desagregada en asignaturas presentará el plan de apoyo sobre las temáticas de la(s) asignatura(s) con desempeño bajo.
6. El plan de nivelación se realiza durante las primeras cuatro semanas del segundo período.
7. Para el estudiante que no cumpla con la totalidad del plan de nivelación no se hará efectiva la promoción en la quinta semana del segundo periodo.

PROCEDIMIENTO:

1. El acudiente y el estudiante firman un registro de compromiso con el director de grupo, una vez recibido el informe final, únicamente en la fecha asignada para tal fin.
2. Al iniciar el nuevo año lectivo Coordinación publicará y entregará a cada docente responsable, el listado de los estudiantes que pueden aspirar a la promoción anticipada.
3. Al comienzo del primer período, los docentes de cada una de las áreas en las que el estudiante presentó desempeño bajo, le asignarán un plan de apoyo con sus criterios de sustentación, y las evidencias se entregarán a las comisiones de evaluación y promoción.
4. Como resultado del primer período deben obtener en todas las áreas como mínimo desempeño básico y ninguna falta de asistencia injustificada.
5. Los estudiantes promovidos deberán tener y realizar un plan de nivelación en todas las áreas para el nuevo grado a cursar y que serán presentados durante el segundo período, cuyo resultado será asignado al primer período del año lectivo actual del nuevo grado.
5. Realizar acta de la comisión de evaluación y promoción respectiva donde conste la promoción.
6. Los resultados aprobatorios se consignarán en el Registro Escolar de Valoración.

ARTICULO 9. PROMOCION ANTICIPADA

La promoción anticipada al grado siguiente se hace al finalizar el primer período académico cumpliéndose con el criterio y procedimiento establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009.

Se puede solicitar la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un desempeño alto en las áreas pérdidas y un desempeño básico en las

demás áreas, considerado en su desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa y al que fue matriculado.

PROCEDIMIENTO:

1. Los docentes titulares de los grados en el caso de la Básica Primaria, y los de las respectivas áreas en la Básica Secundaria y Media, (excepto el grado 11º que se debe cursar completo), ENTREGARAN INFORME ESCRITO a la Comisión de Evaluación y Promoción del grado respectivo, RECOMENDANDO la promoción de manera anticipada, de aquellos estudiantes con las características descritas anteriormente.
2. Si la Comisión de Evaluación y Promoción encuentra mérito para atender la solicitud hecha por los profesores y/o el director de curso, elabora un Acta para el Consejo Directivo debidamente sustentada, con el fin de que éste produzca el Acuerdo y el Rector a partir de ahí, la Resolución Rectoral respectiva que legalice dicha situación, previa consulta que hará éste con el representante legal y el estudiante que se promoverá en forma anticipada.
3. Los resultados aprobatorios se consignarán en el Registro Escolar de Valoración.

ARTICULO 10. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS

Son las acciones a realizar con aquellos estudiantes que no alcanzan durante el período el desempeño básico en las áreas.

Entre otras pueden considerarse:

- Reuniones.
- Identificación de fortalezas y debilidades.
- Monitorias.

- Actividades de nivelación, refuerzo y recuperación.
- Autoevaluaciones.
- Planes de mejoramiento.
- Comunicación permanente con padres de familia.
- Diálogos e interacción con el maestro.
- Retroalimentación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Asesorías de procesos.
- Estímulos en el aprendizaje.

PARAGRAFO 1. A los estudiantes que llegan transferidos de otra institución educativa o asignados desde alguna dependencia de la Secretaría de Educación sin valoración de los aprendizajes de períodos anteriores, se les ha de aplicar estas acciones de seguimiento para obtener y registrar las valoraciones requeridas.

CAPITULO TRES

ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO EN EL SIEE

ARTÍCULO 11. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES:

Una ESTRATEGIA, es el camino establecido por la institución desde un área o un conjunto de áreas para que los estudiantes de un grupo o grado demuestren desde sus dimensiones personales, sociales y cognitivas que han desarrollado las competencias necesarias para los desempeños propuestos.

1. LA ESTRATEGIA DE VALORACIÓN: Es el conjunto articulado y lógico de acciones desarrolladas por el docente que le permiten tener una información y una visión claras de los desempeños de los estudiantes.

2. LA VALORACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO: Hace alusión a la explicación o descripción de los niveles de aprendizaje, de comprensión, de la motivación y de actitudes del estudiante respecto a las diferentes actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.

3. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL: La estrategia básica para que el docente pueda finalmente emitir un juicio de valor objetivo – asertivo.

Estrategias desarrollar:

- INTEGRACION: La participación de los estudiantes en actividades culturales, deportivas, recreativas y lúdicas.
- LIDERAZGO: Los estudiantes que se destaquen por su trabajo en el grupo centrado en liderazgo positivo.
- Trabajo en equipo.
- Mapas mentales, conceptuales, mente factos.
- Uso de las tic.
- CONOCIMIENTOS PREVIOS: Realizar su análisis y validación, el diagnóstico familiar y social.
- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO: las aptitudes y actitudes de los estudiantes en el desarrollo de las actividades, trabajos, debates, experimentos desarrollo de proyectos, investigaciones, tareas, ensayos, exámenes, entre otros.
- PROYECTO DE VIDA: Transversalizado, apoyado y alimentado desde todas las áreas.

- Reconocimiento público de méritos y logros.
- Uso de instrumentos de recolección de información por período:



ESTUDIANTES MATRICULADOS

DEPARTAMENTO DE MEDELLIN * SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL
IE PABLO NERUDA DE MEDELLIN
 NIVEL EDUCACION BASICA PRIMARIA. RESOLUCION DE APROBACION 10091 DE 22/08/1986
Sede: 1 *Dane:* 105001007978 *Nit:* 811029728-1

AREA:	DOCENTE:	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	GRUPO	0101	PE
No. NOMBRE DEL ESTUDIANTE							
C 1 ALTAMAR BARRIOS, DEICY LILIANA							
2 ALTAMAR HERNANDEZ, DAIRO JAIVER							
3 ALZATE RODRIGUEZ, SEBASTIAN							
4 ARANGO CARDONA, BILLIBRAYDER							
5 ARANGO CASTAÑEDA, JHON STIVEN							
6 ARBOLEDA BENITEZ, MARIA GINELLA							
7 BEDOYA AGUDELO, JHON MARIO							
C 8 BOHORQUEZ MARIN, DANIEL							
M 9 CARDONA ALVAREZ, YEFRY ALEXANDER							
10 CARDONA PABON, MARIA VALENTINA							

Planilla de valoración final de período:



ESTUDIANTES MATRICULADOS

SECRETARIA DE EDUCACION PARA LA CULTURA DE ANTIOQUIA
INSTITUCION EDUCATIVA PABLO NERUDA DE MEDELLIN
 NIVEL EDUCACION BASICA SECUNDARIA. RESOLUCION DE APROBACION 95183 DE 27/11/2002
Sede: 2 *Dane:* 105001007978 *Nit:* 811029728-1 GRUPO 0601 PER: PORC:

AREA:	DOCENTE:	Faltas	Segm	(Autoev)	(Prueba)	DEF	FIRMA
No. NOMBRE DEL ESTUDIANTE							
1 AGUDELO JIMENEZ, ESKENDER							
2 AGUIRRE BEDOYA, SEBASTIAN							
3 ALVAREZ FRANCO, ANGIE MARIA							
4 ALVAREZ MURIEL, CLISMAN JAIVIER							
D 5 ALZATE RODRIGUEZ, KELI JHORDAN							
D 6 ARGAEZ ARAVGO, SARA ALE JANDRA							

ARTICULO 12. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS

Son las acciones a realizar con aquellos estudiantes que no alcanzan durante el período el desempeño básico en las áreas.

Entre otras pueden considerarse:

- Reuniones.
- Identificación de fortalezas y debilidades.
- Monitorias.
- Actividades de nivelación, refuerzo y recuperación.
- Autoevaluaciones.
- Planes de mejoramiento.
- Comunicación permanente con padres de familia.
- Diálogos e interacción con el maestro.
- Retroalimentación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Asesorías de procesos.
- Estímulos en el aprendizaje.

ARTÍCULO 13. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

La autoevaluación es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación del estudiante, definida en el Artículo 3°, Numeral 3 del presente Acuerdo y se define como la comprobación personal del propio aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades.

Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio, el docente debe garantizar el cumplimiento del siguiente proceso:

1. Suministrar al estudiante la información clara y precisa de los referentes a evaluar (objetivos, competencias, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, y

en general de todo lo enunciado como parte del proceso de Evaluación).

2. Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de la dimensiones de la formación integral.
3. Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto-valorativos.
4. Otorgar el espacio de tiempo necesario para la aplicación de la autoevaluación.
5. Realizar el análisis del resultado de las autoevaluaciones para incorporarlos a las evaluaciones definitivas del periodo.
6. Al inicio del período el estudiante plantea una meta de aprendizaje a partir del nivel de competencias que se espera alcanzar en cada Área.
7. Al finalizar cada clase registra una nota cuantitativa y un párrafo de justificación.
8. Al terminar el período se realiza un promedio de todas las autoevaluaciones registradas, Los registros no realizados o comprobables con justa causa, suman como cero (0.0). Realizar una descripción en términos de fortalezas, oportunidades y propuestas para mejorar, basados en la carpeta de evidencias o documento similar que se tenga en un Área determinada.

Puede utilizarse instrumentos como este:

ITEMS Y/O PREGUNTAS	VALORACION
Responsabilidad	
Participación	
Compromiso	
Comportamiento	
Desempeños.	
Conocimientos, habilidades	

ARTICULO 14. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES.

Además de las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños descritas en el Artículo 10° del presente Acuerdo, para apoyar las actividades de evaluación y promoción, se erige al CONSEJO ACADÉMICO como una instancia estratégica de apoyo para la resolución de situaciones pedagógicas con las siguientes FUNCIONES ESPECIFICAS:

1. Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer estrategias, actividades y recomendaciones en los procesos de evaluación en el aula.
2. Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan mejorar los desempeños de los estudiantes que tengan dificultades en su alcance.
3. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la no aprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
4. Presentar con el informe de período el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades del estudiante, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.
5. Otras que determine la institución a través del PEIA.

PARAGRAFO UNO: SEGUNDO EVALUADOR.

Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, como acoso sexual, discriminación religiosa, política, familiar, de raza, venganza u otra, un docente repruebe en la evaluación de fin de año a un estudiante, el Consejo Académico podrá recomendar al

Rector, la designación de un segundo evaluador de la misma área del plantel o de otro, para realizar la evaluación y valoración, la cual quedará como definitiva en el certificado en la parte correspondiente a "OBSERVACIONES", ya que en la casilla del área no aprobada, se escribirá el registro dado por el docente titular.

PARAGRAFO DOS: DETERMINACIONES PARA LOS ESTUDIANTES PROMOVIDOS CON 1, 2, 3 AREAS O MAS, CON INSUFICIENTE O DEFICIENTE. (Según Dto. 230 de 2002)

Los estudiantes con Áreas insuficientes o deficientes de los años anteriores a 2009 que fueron promovidos, se les dará por superadas las deficiencias con el cumplimiento del proceso que se iniciará el 12 de noviembre del presente año, con la entrega por parte de los docentes asignados por la Coordinación Académica de las actividades de recuperación y la firma de la planilla por parte del acudiente y el estudiante, finalmente la presentación y sustentación el 23 y 24 del mismo, de las respectivas Actividades de Recuperación.

Los estudiantes que sean promovidos en el año 2009 con áreas insuficientes o deficientes, recibirán con el informe final las actividades de recuperación, que deberán presentar y sustentar en la primera semana lectiva estudiantil del año 2010. Si no presenta y sustenta estas actividades se acoge al nuevo sistema de evaluación.

A estos estudiantes se le garantiza el cupo en la institución y se le brindarán acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños.

CAPITULO CUATRO

PROCESO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 15. ACCIONES PARA QUE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS CUMPLAN LOS PROCESOS DEL SIEE.

ACCIONES DE LOS DOCENTES.

1. Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Participar en la formulación y elaboración del SIEE a nivel institucional.
3. Socializar al resto de la comunidad educativa los aspectos esenciales del SIEE.
4. Definir en los Planes de área los criterios de evaluación acordes al SIEE institucional.
5. Participar activamente en las comisiones conformados en el SIEE.
6. Aplicar el SIEE en su trabajo de aula y presentar a los directivos evidencias de ello.
7. Realizar Acciones de Mejoramiento de los Desempeños de los estudiantes.
8. Implementar nuevas estrategias pedagógicas que contribuyan significativamente a la formación integral de los estudiantes.

ACCIONES DE LOS COORDINADORES.

1. Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
3. Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
4. Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
5. Direccionar las comisiones conformadas en el SIEE.
6. Implementar con los docentes los planes y acciones para el Mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.

ACCIONES DEL RECTOR.

1. Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
2. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
3. Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
4. Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
5. Direccionar las comisiones conformadas en el SIEE.
6. Presentar el proyecto del SIEE a los órganos del gobierno escolar (Consejo Académico y Directivo)
7. Definir y adoptar el SIEE como componente del PEIA.

ARTICULO 16. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES EN EL SIEE:

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL SIEE (artículo 12).

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

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN EL SIEE (artículo 13)

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

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA EN EL SIEE (artículo 14)

- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Recibir los informes periódicos de evaluación.
- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA EN EL SIEE (artículo 15)

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

ARTICULO 17. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES.

En la INSTITUCION EDUCATIVA PABLO NERUDA, el año escolar tendrá cuatro periodos de igual duración, donde una semana después de finalizar cada período se emitirá un informe académico formativo con los avances y dificultades de los estudiantes, un juicio valorativo en

forma de desempeño con su correspondencia numérica y el acumulado de cada uno de los períodos.

Al finalizar el año lectivo se dará un informe con el juicio final de las áreas en términos de los Desempeños según la Escala Nacional y su correspondiente equivalencia en nuestro SIEE, con el fin de facilitar la movilidad de los estudiantes entre las diferentes Instituciones Educativas.

ARTICULO 18. ESTRUCTURA DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES.

Los boletines bimestrales contendrán tanto la valoración numérica como el equivalente nacional, además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

 DEPARTAMENTO DE MEDELLÍN * SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL IE PABLO NERUDA DE MEDELLÍN -INFORME DESCRIPTIVO - EXPLICATIVO Sede: 1 DANE: 105001007978 NIT: 811029728-1	
Estudiante: DEICY LILIANA ALTAMAR BARRIOS	
Grupo: PRIMERO A NIVEL EDUCACION BASICA PRIMARIA. RESOLUCION DE APROBACION Documento: 10091 DE 22/08/1986	
Area: CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL Intensidad: 3 Faltas: 5	
Valoración: Desempeño Superior Porcentaje: 20% Definitiva: 4.5 Seguimiento: 4.5 Autoevaluación: 4.5 Prueba: 4.5	
Acumulado: Per 1: Des 4.5 20 % Per 2: % Per 3: % Per 4: %	
FORTALEZA	Reconocimiento de la importancia de los animales, plantas, agua y el suelo de su entorno.
FORTALEZA	Identificación de la flora y la fauna de su entorno.
FORTALEZA	Identifica los órganos de los sentidos y sus funciones.
ESTRATEGIA	Da un manejo adecuado y ordenado a sus cuadernos.
ESTRATEGIA	Cumple oportunamente con tareas asignadas.
DIFICULTAD	Clasifica los seres vivos y no vivos del entorno.
RECOMENDACION	Darle más acompañamiento en el desarrollo de sus tareas.
Area: CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA, GEOGRAFIA, CONSTITUCION POLITICA Y DEMOCRACIA Intensidad: 3 Faltas: 0	

Del Informe Final, se expedirá en los certificados definitivos con la valoración en la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo, sin más descripciones.



INFORME FINAL

SECRETARIA DE EDUCACION PARA LA CULTURA DE ANTIOQUIA
INSTITUCION EDUCATIVA PABLO NERUDA DE MEDELLIN
NIVEL EDUCACION BASICA SECUNDARIA. RESOLUCION DE APROBACION 16183 DE 27/11/2002

Sede: 2 **Dane:** 105001007978 **Matricula:** 803 **Niz:** 811029728-1

Codigo: 20080879 **Año lectivo:** 2008 **Folio calificaciones:** 333

Estudiante: JHON STIVEN ARANGO BUITRAGO

Cursó: GRADO SEXTO A (0601)

Documento de Identidad:

Como resultado obtuvo: ESTUDIANTE REPROBADO

Tipo	Nombre Area	Intensidad	Faltas	Valoracion
AREA OBLIGATORIA:	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	3		DESEMPEÑO BASICO

AREA OBLIGATORIA:	MATEMATICAS	4		DESEMPEÑO BASICO
AREA OBLIGATORIA:	TECNOLOGIA E INFORMATICA	3		DESEMPEÑO ALTO
AREA OBLIGATORIA:	COMPORTAMIENTO GENERAL			DESEMPEÑO BASICO

Horas efectivas dictadas: 1200 de: 60 minutos

Observaciones: Tres o mas áreas con DESEMPEÑO BAJO se consideran causal para la reprobación del grado.

S Y

MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES.

El conducto regular para realizar reclamaciones en materia de evaluación, observará las siguientes instancias:

1. Docente del Area/Asignatura.
2. Director de grupo.
3. Coordinación Académica.
4. Comisiones de Evaluación y Promoción.
5. El Consejo Académico.
6. El Rector.
7. El Consejo Directivo.

PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER RECLAMACIONES:

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

1. Solicitud verbal, ante la instancia que corresponda y conciliación entre las partes.
2. Solicitud escrita, ante la instancia que corresponda.
3. Analizada y verificada la situación planteada se procederá según corresponda, dando respuesta de manera clara y respetuosa por escrito, en un plazo máximo de cinco días.

4. Presentar el Recurso de Reposición, frente a una decisión tomada por una instancia, frente a la misma, en los tres días hábiles siguientes a la determinación.
5. Presentar el Recurso de Apelación ante la instancia correspondiente, si hecha la Reposición, la respuesta fue negativa y el estudiante o afectado insiste con evidencias en su argumentación.

ARTICULO 20. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.

El SIEE es una construcción continua donde participan todos los estamentos que conforman la institución y los diferentes órganos del Gobierno Escolar. Para la cual se tendrán en cuenta, entre otros:

- Asambleas con cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.
- Estudio de la legislación sobre evaluación.
- Aplicación de encuestas.
- Participación en capacitaciones.
- Conformación de comisiones.
- Debates y foros.
- Uso de medios de comunicación institucionales.

ARTICULO 21. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

En cada uno de los grados habrá Comisiones de evaluación y promoción. Cada Comisión de evaluación y promoción estará conformada por los docentes que tienen asignación académica en un determinado grado, un padre de familia y el Rector(a) o su delegado. El Consejo de Padres en su primera sesión designará sus representantes en las mismas, uno por grupo. El Rector (a) designará a su delegado en cada una de las Comisiones.

La Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado sesionará al menos una vez en cada periodo, para analizar el proceso de desarrollo y el desempeño de los estudiantes y diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes que no alcancen los desempeños relacionados con estándares básicos propuestos, así como para estimular los procesos de los estudiantes con desempeño excepcional (alto y superior), y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.

Esta comisión entregará a la Coordinación Académica el listado detallado de los estudiantes promovidos, no promovidos y aplazados con desempeños bajos en una o dos áreas.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción de cada grado sesionarán durante el primer periodo (si fuese necesario) para analizar los casos de promoción anticipada, con el previo consentimiento de los padres de familia. Estas comisiones presentarán su informe al Consejo Académico.

ARTÍCULO 22: DE LA GRADUACION.

En la INSTITUCION EDUCATIVA PABLO NERUDA solamente habrá ceremonia de grado para los estudiantes de once.

El título de Bachiller (Académico o en Media Técnica), se otorga a los estudiantes de grado once, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo el once y hayan cumplido todos los requisitos previos: las horas de democracia, el servicio social y la presentación de las pruebas ICFES.

En el Nivel Preescolar, se hará Ceremonia de Clausura donde se les otorgará un diploma que deja constancia de su culminación.

ARTICULO 23. REGISTRO ESCOLAR.

Los establecimientos educativos deben llevar un registro actualizado de los estudiantes que contenga, además de los datos de identificación personal, el informe de valoración por grados y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.

ARTICULO 24. VIGENCIA.

La presente Resolución rige a partir del 16 de mayo de 2012 y deroga todas las normas de carácter interno basadas en el decreto 0230 y 3055 de 2002 y las demás disposiciones que le sean contrarias a partir de esta fecha.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ANEXOS

➤ CONTRATO PEDAGÓGICO

COMPROMISO / CONTRATO PEDAGÓGICO

En la Institución Educativa Pablo Neruda, el día ____ del
_____ de _____, entre el señor(a)

----- quien actúa como **Rector(a)** de la Institución
Educativa _____ y

_____ quien
es el(a) estudiante y cursa el grado: _____ en el grupo: ____ en
este establecimiento y el señor(a) _____ con
CC. _____ quien es el padre de familia y/o

acudiente, celebran el presente compromiso pedagógico en virtud de
que el(la) estudiante mencionado anteriormente, quien se matriculó
voluntariamente en este establecimiento, con la aceptación y respaldo

de sus padres y/o acudidos, ha observado comportamientos inadecuados, en aspectos tales como:

CONVIVENCIA Y/O DISCIPLINARIOS:

ACADÉMICOS:

Comportamientos con los que se afectan:

- El desarrollo de su personalidad.
- Su propio proceso de crecimiento personal y social.
- Su rendimiento académico.
- La buena marcha del grupo y de la institución en general.
- El buen nombre de la institución.

La celebración del contrato pedagógico se determina en las cláusulas siguientes:

PRIMERO. COMPROMISO DE CAMBIO

Yo, estudiante _____ me comprometo a
Mejorar en los siguientes
aspectos

Parágrafo El padre de familia y/o acudiente como responsable de su acudido, igualmente debe comprometerse a velar constantemente por el buen comportamiento y aprovechamiento académico de su hijo(a) o acudido asistiendo a la institución cuando su presencia sea requerida en el proceso pedagógico de acompañamiento del (la) estudiante.

SEGUNDO. SEGUIMIENTO: Para verificar la seriedad en lo pactado con el(la) estudiante se hará seguimiento de lo consignado en este contrato por intermedio del(la) orientador(a) de grupo, quien cumplirá con la siguiente función: Confrontar el cumplimiento de los compromisos de cambio pactados con el alumno

TERCERO. INCUMPLIMIENTO: Si el(la)estudiante en mención ha sido reincidente y reiterativo a incumplir con lo pactado en este

contrato, este se terminará por incumplimiento y la consecuencia inmediata será **La cancelación de la matrícula y la suspensión del plantel hasta por dos (2) años.**

Parágrafo: La sanción que amerita el incumplimiento de este contrato no podrá ser demandada ante ninguna **Instancia Judicial Administrativa ya que** todas las partes del contrato han sido pactadas en libre convencimiento por las personas que intervienen en el mismo.

CUARTO. ESTÍMULOS: Como reconocimiento a la superación integral y formativa del(la) estudiante y el cumplimiento de lo pactado en el contrato, se hace acreedor a permanecer matriculado en la institución y conservar el cupo para el próximo año lectivo, al igual que se reconocerán sus logros quedando consignados en el observador del(la) estudiante.

QUINTO. DURACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato caduca cuando el(la) estudiante demuestre su deseo de cambio.

Parágrafo: El contrato podrá ser cancelado antes de que finalice el año lectivo. Si el (la) estudiante, pese a todas las orientaciones, no se ajusta a las normas mínimos de convivencia y el consejo directivo, por mayoría **Aprueba su cancelación.**

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín a los _____ días del mes _____ del año

RECTOR(A): _____

COORDINADOR (A): _____

PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE: _____

ESTUDIANTE: _____

ORIENTADOR DE GRUPO: _____