

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL  
“NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN”  
GUAMAL – MAGDALENA**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:  
ACUERDOS DE CONVIVENCIA**

**PRESENTADO A SECRETARIA DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL**

**GUAMAL – MAGDALENA  
18 de ENERO 2011  
26 de ENERO de 2012  
25 de JUNIO de 2013  
29 de FEBRERO de 2018**

## ESCUDO



## ESLOGAN:

“DONDE ESTE UN ESTUDIANTE DE NUESTRA SEÑORA, TODA UNA PERSONA.”

## Contenido

1. ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO N° 1.....	6
2. ACUERDO N° 2.....	6
3. JUSTIFICACION .....	8
4. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES .....	8
4.1 Constitución Política de Colombia 1991.....	8
4.2 CODIGO DE LA INFANCIA Y DE LA ADOLESCENCIA (Ley 1098 /2006) .....	9
4.3 LEY 1620 DE MARZO 15 DE 2013 – CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACION PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACION PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACION DE LA VIOLENCIA ESCOLAR. ....	10
4.3.1 DEFINICIONES .....	10
4.3.2 PRINCIPIOS.....	10
4.3.3. RESPONSABILIDADES.....	11
5. RESEÑA HISTORICA.....	13
6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	17
7. MISION.....	17
8. VISION.....	18
9. FILOSOFIA DEL PLANTEL.....	18
10. POLITICA DE CALIDAD.....	22
11. OBJETIVOS DE CALIDAD.....	22
12. SIMBOLOS INSTITUCIONALES.....	22
12.1. EL ESCUDO.....	22
12.3. HIMNO DEL INSDDEL CARMEN.....	23
12.4. LEMA.....	23
12.5. UNIFORMES.....	23
12.5.1. UNIFORME DE DIARIO.....	23
12.5.2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	24
12.5.3 UNIFORME DE BANDA DE MARCHA.....	24
13. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION PARA LOS ESTUDIANTES DE INSDDEL CARMEN.....	24
13.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	24
13.1.1. DEFINICIÓN.....	24
13.1.2 VIGENCIA.....	25
13.1.3. COMPETENCIAS DE LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION.....	25
13.1.4. CRITERIOS DE INGRESO Y PERMANENCIA.....	25
13.1.5 REQUISITOS PARA MATRICULAR ESTUDIANTES NUEVOS .....	26
13.2. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL VERSUS ESCALA NACIONAL.....	26
13.3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.....	27
13.4. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGOGICAS PENDIENTES EN LOS ESTUDIANTES.....	28
13.5. GARANTIAS PARA EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.....	29
13.6. PERIODICIDAD ENTREGA DE INFORMES ACADEMICOS .....	29
13.7. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO .....	30
13.8. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS.....	30
14. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....	30
14.1. DEBERES.....	32
14.1.1. EN EL ORDEN ACADEMICO .....	32
14.1.2. EN EL ORDEN DISCIPLINARIO .....	32
14.1.3. EN EL ORDEN SOCIAL.....	34
14.1.4. EN EL ORDEN MORAL .....	34
15. ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES.....	35
16. TIPIFICACIÓN DE SUS FALTAS CON SU RESPECTIVO PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO.....	35
Decreto 1965 de Septiembre 11 de 2013.....	35
Artículo 39. Definiciones. Para efectos del presente Decreto se entiende por:.....	35

Artículo 40. Clasificación de las situaciones. ....	37
1. SITUACIONES TIPO I.....	37
2. SITUACIONES TIPO II. ....	37
3. SITUACIONES TIPO III. ....	37
16.1. ACCIONES QUE CON LLEVAN A SITUACIONES TIPO I.....	37
16.1.1. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO I. ....	39
16.1.2. Protocolo a seguir por parte de la Institución:.....	39
16.1.3. Sanciones a tomar para situaciones tipo I. ....	40
16.2. ACCIONES QUE CON LLEVAN A LA SITUACIONES TIPO II. ....	40
16.2.1. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO II. ....	40
16.2.2. Protocolo a seguir por parte de la Institución:.....	41
16.2.3. Sanciones a tomar para situaciones tipo II. ....	42
16.3. ACCIONES QUE CON LLEVAN A LAS SITUACIONES TIPO III.....	42
16.3.1. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO III.....	43
16.3.2. Protocolo a seguir por parte de la Institución.....	44
16.3.3. Sanciones a tomar para situaciones tipo III. ....	44
17. DEL PADRE DE FAMILIA .....	45
17.1. PERFIL.....	45
17.2. DERECHOS. ....	45
17.3. DEBERES.....	46
18. GOBIERNO ESCOLAR .....	47
18.1. EL RECTOR.....	47
18.2. CONSEJO DIRECTIVO.....	49
18.3. CONSEJO ACADEMICO .....	50
18.4. COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION. ....	51
18.5. CONSEJO ESTUDIANTIL.....	52
18.5. DEL PERSONERO/A.....	53
18.5.1. PERFIL .....	53
18.5.2. FUNCIONES DEL PERSONERO/A.....	53
18.6. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. ....	54
18.7. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA. ....	55
18.8 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA .....	57
18.9. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	60
18.10. DIRECTORES DE GRUPO .....	63
18.11. DEL DOCENTE .....	64
18.11.1 PERFIL .....	65
18.11.2. DERECHOS.....	65
18.11.3. DEBERES .....	66
ANEXO 1. RUTA DE ATENCION INTEGRAL (RAI).....	68
ANEXO 2. DIRECTRICES GENERALES.....	69
a. LLEGADA DE LOS ESTUDIANTES A INSDDEL CARMEN.....	69
SALIDA FIN DE LA JORNADA. ....	70
ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES.....	71
PERMISOS PARA SALIR DEL SALON.....	71
ESTUDIANTES CON EXCUSAS.....	72
ENTRADA DE ARTICULOS ESPECIALES AL COLEGIO .....	72
ENTRADA DESPUÉS DEL DESCANSO .....	72
ANEXO 3: REGLAMENTOS DE LAS AULAS ESPECIALIZADAS. ....	73
OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN.....	73
AULA DE INFORMATICA .....	73
LABORATORIO DE CIENCIAS .....	74
AULA DE CLASES.....	75
SALÓN DE ARTES .....	75
DE LA CAFETERÍA.....	75
DE LA BANDA DE MARCHA .....	76
DEL RESTAURANTE ESCOLAR .....	77



## 1. ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO Nº 1

Los acuerdos de convivencia de la **Institución Educativa Departamental Nuestra Señora del Carmen (INDEL CARMEN)** están fundamentados en la Constitución Política de Colombia de 1991, Código de la infancia y de la adolescencia (ley 1098/2006, la Ley General de Educación de 1994, la Ley 1620 de marzo 15 de 2013 – Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, La Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

## 2. ACUERDO Nº 2

Por el cual se establecen y adoptan los acuerdos de convivencia de la Institución Educativa Departamental Nuestra Señora del Carmen, (**INDEL CARMEN**).

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Departamental Nuestra Señora del Carmen en uso de sus funciones legales y

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 17 del decreto 1860 de agosto 3 de 1994 reglamenta en las Instituciones Educativas el manual de convivencia, de acuerdo Con lo dispuesto en los artículos 73,23,de la ley general de Educación 115 de 1994 donde se establecen las funciones básicas de los alumnos, la correlación con las funciones de los padres de familia, los derechos y deberes de los estudiantes, el conducto regular a seguir en el proceso disciplinario y los méritos a que pueden hacerse a creedores los estudiantes.

Que es deseo de los directivos de la Institución Educativa Departamental Nuestra Señora del Carmen establecer normas claras y precisas sobre las funciones básicas que deben desempeñar los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa que se vinculen al establecimiento, con el fin de procurar el entendimiento mutuo, las relaciones armónica y el bienestar de los alumnos en su interacción con los demás estamentos institucionales.

Que el conjunto de normas pertinente al desempeño de las funciones del estudiante, profesores, padres de familia se establecerán en los presentes.

### **ACUERDOS DE CONVIVENCIA.**

#### **ACUERDA:**

**ARTICULO 1º.** Adoptar como acuerdos de convivencia, el presente documento, el cual tendrá vigencia durante los años siguientes hasta que la directiva del plantel, la comunidad educativa o las autoridades educativas determinen su reforma parcial o total en uso de sus atribuciones legales.

Dado en Guamal magdalena a los 29 días del mes de septiembre de 2017.



### 3. JUSTIFICACION

1. La institución Educativa Departamental Nuestra Señora del Carmen, es una entidad educativa integrada por todas las personas que contribuyan directamente en el quehacer de la función educadora. Todas ellas están llamadas a hacer una participación responsable y activa en el ámbito de sus funciones.

2. Esta comunidad educativa formada por estudiantes, padres de familia, docentes, personal Administrativo y de servicio y ex alumnos reconocen que, los acuerdos de convivencia escolar, es un documento que establece los parámetros u orientaciones donde se consignan derechos, deberes, funciones, procesos, procedimientos, instancias y compromisos para los alumnos, profesores, directivos, padres de familias y administrativos creando conciencia y conocimiento de los valores fundamentales: la vida, la libertad, ética, moral, comunicación, justicia, solidaridad, tolerancia, inclusión, responsabilidad en un marco democrático, participativo dentro de un ambiente de respeto de las ideas para el manejo adecuado de las contradicciones a través de la concertación, el acuerdo y la negociación para el logro de los objetivos propuestos, en un escenario armonioso, pacífico y productivo.

3. Considerando que el estudiante debe estar preparados para la vida en sociedad y ser educado en el espíritu de paz, dignidad, tolerancia, solidaridad y para que estos valores conlleven el pleno y armonioso desarrollo del ser, se ha adaptado este manual de convivencia escolar, en el cual se acogen parámetros adecuados para velar porque la disciplina, comportamiento y rendimiento escolar se administren de modo compatible con la vida de los alumnos.

### 4. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

#### 4.1 Constitución Política de Colombia 1991.

**ARTICULO 11.** El derecho a la vida es inviolable. No habrá pena de muerte.

**ARTICULO 13.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

**ARTICULO 16.** Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.

**ARTICULO 18.** Se garantiza la libertad de conciencia. Nadie será molestado por razón de sus convicciones o creencias ni compelido a revelarlas ni obligado a actuar contra su conciencia.

**ARTICULO 21.** Se garantiza el derecho a la honra. La ley señalará la forma de su protección.

**ARTICULO 23.** Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

**ARTICULO 25.** El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

**ARTICULO 27.** El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

**ARTICULO 28.** Toda persona es libre

**ARTICULO 29.** El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

**ARTICULO 40.** Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político

**ARTICULO 41.** En todas las instituciones de educación, oficiales o privadas, serán obligatorios el estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica

**ARTICULO 44.** Derechos fundamentales de los niños

**ARTICULO 67.** La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

**ARTICULO 79.** Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano

**ARTICULO 95.** La calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional.

#### **4.2 CODIGO DE LA INFANCIA Y DE LA ADOLESCENCIA (Ley 1098 /2006)**

**ARTÍCULO 1o.** FINALIDAD. Este código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

**ARTÍCULO 2o.** OBJETO. El presente código tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

#### 4.3 LEY 1620 DE MARZO 15 DE 2013 – CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACION PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACION PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCION Y MITIGACION DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

##### 4.3.1 DEFINICIONES

**Artículo 2.** En el marco de la presente Ley se entiende por:

**Competencias ciudadanas.** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

**Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sano; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables

**Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, El Consejo Directivo de la Institución Educativa Departamental Nuestra Señora del Carmen en uso de atribuciones legales y coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes. Ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

**Ciberbullying o ciberacoso escolar~** forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

##### 4.3.2 PRINCIPIOS

**Artículo 5.** Principios del Sistema: Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

1. **Participación**. En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 78 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
2. **Corresponsabilidad**. La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
3. **Autonomía**: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. **Diversidad**: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. **Integralidad**: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

#### 4.3.3. RESPONSABILIDADES

**Artículo 17.** Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 2) Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
- 3) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la

Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, Profesores o directivos docentes.

4) Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

5) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación Institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

6) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

7) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

8) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

9) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

**Artículo 18.** Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1) Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11',12 Y 13 de la presente Ley.

2) Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

3) Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

4) Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

**Artículo 19.** Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

## 5. RESEÑA HISTORICA

Fue creado mediante ordenanza No. 001 del 19 de Octubre de 1965 y en su artículo 5° se le dio el nombre de colegio de bachillerato femenino de segunda enseñanza "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN", expedida por la asamblea departamental del Magdalena, proyecto del cual fue autor el Diputado Dr. Tulio Manuel Lindado (Q.D.E.P.)

Luego, el 1 de enero de 1967 fue declarado Nacionalizado e inicio actividades académicas el 10 de marzo del mismo año, en la sede del Club de Leones (Hoy Casa de la Cultura), con el siguiente personal docente y administrativo.

Rectora: REMEDIO GUTIERREZ

Secretaria: CIELO RODRIGUEZ

Directores de Grupo: FARIS VANEGAS MIRANDA  
CARMEN FERREIRA ALFARO  
ZOILA CAMACHO PEÑA

Docentes catedráticos: ALEJANDRA DEL CARMEN GUERRA BORJA  
NUBIA CASTRO MARTINEZ  
DENIS ELVIRA AVILA GONZALEZ  
PORFIRIO PEREZ JURADO  
NAPOLEON RANGEL FLORIAN  
REBERENDO ERMIZUL BOLIVAR

Enfermera y Bibliotecaria: NOHEMI MORENO DE INFANTE

Portera y Servicios Generales: SARA CADENA DE SAUCEDO

Las primeras alumnas fueron:

ARIAS MORA MARIELA  
 ALFARO YEPEZ HILDA  
 CERPA LOPEZ NELVA  
 CAMPO AGUILAR DUBIS  
 CASTRO BAENA DIOSELINA  
 CADENA MARTINEZ ANA LORENZA  
 CAMPO AGUILAR REBECA  
 FELAIFE CARMEN HORTENCIA  
 GONZALEZ MORENO CARMEN ALICIA  
 LOPEZ SOTO MIRIAM  
 LOPEZ RODRIGUEZ LUCINA  
 MARTINEZ OSPINO CARMEN  
 MARTINEZ GUTIERREZ MARIA DEL SOCORRO  
 MONTES OCA KELIS  
 MOYA BARROS AMADA ROSA  
 MARTINEZ OSPINO KARIDIS  
 MARTINEZ CASTRO ANNI  
 MARTINEZ OSPINO MIRIAM  
 MIRANDA RODRIGUEZ MARIA CONCEPCION  
 MUÑOZ ZAMBRANO GENOVEVA  
 OSPINO AGUILAR CARMEN ALICIA  
 PEDROZO RANGEL OSMELIA  
 QUEVEDO TOLOZA BETTY  
 RODRIGUEZ BAGAROZA RUTH MARIA  
 RANGEL LOPEZ MARIA DE LA CRUZ  
 ROFRIGUEZ VILLARREAL LEONARDA  
 RUIDIAZ MOYA CENIA DEL CARMEN  
 SAUCEDO YEPEZ JUDITH

Para los años 1968 y 1969 funcionaron dos grados 1° y 2° de bachillerato con el siguiente personal docente y administrativo.

Rectora: VERA JUDITH ESCORCIA GUERRA  
 Secretaria: CIELO RODRIGUEZ RANGEL  
 Auxiliar de servicios generales: SARA CADENA DE SAUCEDO  
 Docentes: CLARA ARTEAGA SAUCEDO  
                   HILDA ALFARO LOPEZ  
                   NOHORA RODRIGUEZ RIBON  
 Catedráticos: NICOLAS MEJIA LEIVA  
                   PORFIRIO PEREZ JURADO  
                   PABLO HELI ORTIZ  
                   TOMAS CIPRIANO ALFARO

En 1970 asume el cargo de rectora ANA DOLORES RANGEL FERREIRA y como docente catedrático el reverendo JOSE MARIA SANCHEZ.

En el año 1972 inicio actividades el día 4 de febrero con el mismo personal y como celador y portero, MANUEL ACONCHA NARVAEZ.

En 1974 asume el cargo de rectora: JOSEFINA GARCIA MAYORCA TAPIAS

Servicio generales: ANA VILA VILLALOBOS

Portero: ADALBERTO SOCARRAS

Docentes: VERENICE GUERRA PAEZ

LUDIS OSPINO DE RAMIREZ

MARIBETH TORRES TRESPALACIOS

HILDA ALFARO YEPEZ

MANUEL ANTONIO CASTRO CASTRO

ROBERTO GULLOSO JIMENEZ

RAMON CARDOSO REALES

En 1975 asume el cargo como rectora: LUDIS OSPINO DE RAMIREZ

En marzo 30 de 1976 mediante el Decreto 118 es nombrado portero RAFAEL IGNACIO YEPEZ, en reemplazo de Adalberto Socarras el 12 de agosto de 1976 son nombrados Nelly Medina y Dennis Zambrano en reemplazo de Yaneth Yépez y Berenice Guerra.

En 1977 se inicia con cese de actividades por un paro a consecuencia de sueldos atrasados a los docentes y administrativos y la nacionalización satisfactoria para los docentes a pesar de algunos colegios departamentales se mantienen en paro indefinido, en compañía de padres de familia y estudiantes se organiza un acto para notificarlos de un desfile por las calles de la población llevando carteles que informan a la ciudadanía el trascendental suceso, terminando con una misa campal por el reverendo FELIZ VALENCIA, palabras de la rectora Ludís Ospino y la estudiante del grado 4° Ana Emilia Alfaro Montenegro, quien habla en representación de los estudiantes.

El 15 de mayo de ese mismo año el colegio realiza la semana cultural, llevando la programación a feliz término.

En 1978 se inicia el calendario académico, en febrero 13 del mismo año es visitado por los supervisores del FER, y en junio 7 fue nombrado JAIME CARDENAS y más tarde, octubre 18 del mismo año fue nombrado Manuel Esteban Fonseca Díaz, en reemplazo de Javier Ponce Angarita.

En el año 1980 el 8 de octubre llega el licenciado Víctor Segundo Ballestas Vega.

En 1982 el año académico inicia el 7 de febrero con nuevos nombramientos de docentes y administrativos.

Rectora: Ludís Ospino de Ramírez

Docentes: DENIS ZAMBRANO

NANCY MUÑOZ BLANCO

VICTOR SEGUNDO BALLESTAS

MANUEL ANTONIO CASTRO

MARIA MERCEDES PEREZ CASTRO

NELLY MEDINA BAENA

MANUEL ESTEBAN FONSECA

Administrativos:

Secretaria: CECILIA FERNANDEZ GUTIERREZ

Capellán: JOSE DE JESUS AGUIRRE

Celador: HEBERTO MIELES

Portero: IGNACIO YEPEZ

Servicios Generales: GREGORIA ACONCHA Y CARMEN PEÑA FLORIAN

En el año de 1983 comienza la labor teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 27061 del 24 de diciembre de 1982.

En el año de 1984 los estudiante de los distintos grados colaboraron con la construcción del cercado del colegio coordinada por el profesor MANUEL ANTONIO CASTRO con la donación de algunos jornales y la colaboración de algunos padres de familias, en el terreno donado por el señor OCTAVIO LARA MARTINEZ. El 19 de septiembre de ese mismo año comienza a funcionar en las nuevas instalaciones con muchas dificultades, ya que el invierno es sumamente pesado por los grandes charcos existentes, pero con el esfuerzo de la comunidad educativa se rellenaron muchos de estos bajos.

En el año 1985 inicia la media vocacional con un grupo de 13 estudiantes, en este mismo año se da comienzo a la reformas educativas y se pone en práctica el Decreto 1002 de Abril 24 de 1984.

En 1986 se inicia el año bajo la dirección de Nicolás Mejía Leiva, quien se posesiono el 1 de octubre de 1985 hasta el 16 de abril de 1989 que se produjo su fallecimiento, sé le asigna temporalmente la rectoría a Juan Bautista Arango Sánchez y un año más tarde es encargado Milciades Rafael Castro de la Cruz, ese mismo año llega la docente Marta Cecilia Socha Quiroga.

En 1991 se inicia con el rector José de Jesús Jiménez hasta 1993, en este mismo año llega como catedrático la docente Teresa De Jesús Cantillo y Andrés Mendoza.

En 1994 se inició bajo la dirección del rector Álvaro Ospino Moreno, quien gestiona la Biblioteca virtual, la sala de informática, la construcción de 5 aulas y la batería sanitaria actual por Ley 21 en ese mismo año llega Elvis María Navarro como auxiliar de servicios generales.

El 20 de diciembre del mismo año llegan los docentes Derlys Alfaro López, Olga Marina Saucedo, María Concepción Villalobos y Aracelis Yépez.

En 1995 se da el traslado de Andrés Mendoza y Milciades Castro y llega en su reemplazo Paulina Esquivel Lascarro y Nelsy Rinaldi Moreno.

En el año 2002 se da la fusión de las escuelas anexas mediante Decreto Departamental 357 de 03 de octubre.

Escuelas anexas: Sede Barrio Lara, Sede Barrio San Luis, Sede Sitio Nuevo y Carretero, Sede Sabana de Marañón y Sede Salvadora.

El 20 de abril del año 2005 llega la docente Nelcy Martínez Rodero en reemplazo de la docente Ennis María Avila Gutiérrez , en el mes de septiembre de 2204 hasta noviembre de 2005 asume como rectora Ana Emilia Alfaro Montenegro en reemplazo de Alvaro Ospino Moreno, en abril de 2005 llega el docente José Sánchez Martínez, en ese mismo año encargan como rectora a la docente Aracelis Yépez Yépez hasta junio de 2006 en ese mismo año para el mes de julio llega la docente Luz Cehili Rodríguez Durán, en julio asume la rectoría la docente Ennis Avila Gutiérrez hasta el 30 septiembre de 2008 cuando asume la rectoría por haber superado concurso de mérito la docente Regina Elena Yépez Maya y como coordinador el docente Francisco Segundo Aconcha en reemplazo de la docente Nelsy Rinaldi Moreno.

En enero de 2010 llegan de la sedes primaria por necesidad de servicio las docentes Ana Emilia Alfaro , Yina Paola Quiroz y en el mes de mayo llega la docente Cleotilde Sánchez de Mejía proveniente de la sede barrio Lara en reemplazo de la docente Derlys Alfaro López.

## 6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Los objetivos del Manual de Convivencia escolar son los siguientes:

- 6.1. Establecer las normas y procedimientos que rigen las relaciones entre los diferentes estamentos de la comunidad **INSELCARMEN**.
- 6.2. Determinar los derechos, deberes y estímulos de los diferentes estamentos que conforman la comunidad **INSELCARMEN**.
- 6.3. Dar a conocer a los estudiantes las medidas formativas a las faltas de disciplina y comportamiento.
- 6.4. Establecer pautas para promover el buen comportamiento interno y externo de los estudiantes ante la comunidad.
- 6.5. Establecer pautas y acuerdos que debe atender la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar.
- 6.6. Lograr la armonía, comunicación y colaboración entre docentes, estudiantes, padres de familia y demás estamentos del plantel.
- 6.7. Orientar y estimular a los estudiantes en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.
- 6.8. Estimular en los estudiantes su compromiso para lograr la excelencia en su formación integral.
- 6.9. Definir las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 7.0. Garantizar el debido proceso ante las situaciones que afecten la convivencia escolar.
- 7.1 Articular e integrar todas las normas que regulen este Manual.

## 7. MISION

La Institución Educativa Departamental Nuestra Señora del Carmen, forma ciudadanos competentes, libertarios, autónomos, y transformadores de su realidad endógena y exógena, con altas calidades científicas e investigativas; mediante el desarrollo de ciclos y niveles educativos de Pre-escolar, básica secundaria, media académica y media técnica, y con capacidad de contribuir de manera significativa en la transformación de las comunidades en las que interactúan, y a la construcción de un nuevo Proyecto de Nación, dando respuesta a los retos que nos plantea la postmodernidad.

## 8. VISION

Al 2022 la Institución Educativa Departamental Nuestra Señora del Carmen, de Guamal – Magdalena; será reconocida como la institución educativa que marcha a la vanguardia en la formación de ciudadanos libres y autónomos, capaces de transformar su realidad social, y de promover el desarrollo humano sostenible en lo urbano, en lo urbano marginal y en lo rural; para el mejoramiento de la calidad de vida de sus comunidades.

## 9. FILOSOFIA DEL PLANTEL

El PEI de la Institución Educativa Departamental Nuestra Señora del Carmen, de Guamal – Magdalena; se rige en su filosofía por la intencionalidad de la Constitución Política de 1991 y la ley 115 de 1994 o Ley General de la Educación.

El PEI Institucional resalta la educación orientada hacia el estudiante, especialmente a su formación integral, para cimentar valores que velen por su desarrollo como individuo, como ser social y como futuro ciudadano. Luego es una educación basada en la confianza, la libertad y la tolerancia y como proceso permanente, fundamentada en una concepción integral de la persona, un ser respetuoso de sus derechos y exigente en el cumplimiento de sus deberes.

Un PEI enmarcado desde una perspectiva de un modelo pedagógico social con enfoque socio - crítico que posibilite espacios de autorreflexión permanente, donde el entorno se nutra de la IED Nuestra Señora del Carmen, y ésta lo haga desde el entorno en una permanente dialéctica y donde lo humano considere la dignidad como criterio que confiere validez a principios, normas y valores y como horizonte al que han de tender las acciones institucionales y personales.

Buscaremos la formación de una persona que construya su propio proyecto de vida fundamentado en un ser, un saber y un saber hacer como ciudadano productivo, que lo haga sujeto libre, responsable y respetuoso de la libertad de los otros; pero también procuraremos formar un sujeto epistémico que asuma el conocimiento científico con rigor, para hacerlo aprehensible a los educandos y poderlos orientar hacia la reflexión

crítica del mismo. Un profesional que asuma el trabajo como proceso que requiere conocimientos y formas teóricas que no se agotan en el dominio de un saber específico, dentro de esta perspectiva se puede entonces intencional la reflexión hacia el perfil de una persona que se pretende formar y como en toda reflexión Filosófica surgen varias preguntas a tener en cuenta para poder definir un fundamento filosófico a saber:

¿Qué tipo de sujeto productivo se quiere formar? ¿Es la educación la transmisión de un saber? ¿Influye la formación de la persona en su calidad de vida como sujeto activo?

Lamentablemente muchos años han pasado tratando de responder a estas preguntas y formulando unos antecedentes epistemológicos sin tener aún la fórmula y lograr la deseada concertación sobre la concepción de una educación que le permita al individuo su realización integral y una mejor calidad de vida. La acción de la persona que se forma, necesita estar vinculada con la finalidad de la educación, en correspondencia con el producto que se quiere obtener, al establecer un modelo que conlleve al perfil del sujeto deseado, es allí en donde cobra vigencia el modelo Social con enfoque Crítico de la IED nuestra Señora del Carmen, pues el egresado nuestro debe reflejar lo óptimo del ser humano en acuerdo con las necesidades de la sociedad. A la par poseer una base filosófica, amplia y bien estructurada, que le permita conformar su propia ideología. La adquisición de estos fundamentos filosóficos se fundamentará en una formación académica pertinente; Fourez (1994) difiere de los saberes espontáneos, y en consecuencia plantea que: "...resulta imposible trabajar la filosofía sin adquirir cierta técnica y un adecuado vocabulario... para discernir sobre las cuestiones humanas y la problemática social"<sup>1</sup>. Es así como se observa una interacción o vínculo entre la filosofía y la educación, unidas permiten perfeccionar y mejorar la enseñanza.

A partir de esta premisa, es menester complementar la formación de nuestros estudiantes, con cuatro principios fundamentales en los cuales están inmersos los siguientes aspectos: "aprender a ser"; "aprender a aprender"; "aprender a convivir" y "aprender a educar".

---

<sup>1</sup> FOUREZ, G. La Construcción del Conocimiento Científico. Filosofía y Ética de la Ciencia. España. Editorial Narcea S.A. 1994. Pág. 12.

"Aprender a ser" exige la integración del pensamiento autónomo, armónico y ético en cuanto a sus características más resaltantes. El "aprender a aprender" mediante la adquisición de habilidades metacognitivas que le permitan desandar sus errores mediante la autocrítica, siendo parte de este aprendizaje la investigación desde la práctica y la reflexión. "Aprender a convivir" es parte de la tarea de todo sujeto, al interactuar con su entorno logra no sólo la integración de los elementos educativos, sino las metas escolares que se trace a efecto de lograr una mejor calidad de vida de los individuos inmersos en el hecho educativo. Finalmente, "aprender a educar", mediante el conocimiento actualizado de las disciplinas auxiliares los enfoques educativos e interdisciplinarios pertinentes para el tratamiento integral del fenómeno de la educación.

En este orden de ideas se llega entonces a evidenciar que en los primeros siglos de la educación esta se convirtió en el medio para el cultivo del espíritu, de las buenas costumbres y la búsqueda de la "verdad"; con el tiempo las tradiciones religiosas fueron la base de la enseñanza. En la actualidad el aprendizaje significativo y la formación de un individuo reflexivo y crítico son algunos de los aspectos más relevantes que se plantea el sistema educativo. Aún con los adelantos y nuevas posibilidades de apertura, es necesario preguntarse si realmente se está educando para la vida, o existe un desfase en la pertinencia de los aprendizajes tal como lo plantea Esté A.(1995), "... el alumno egresado de la Escuela Básica, no vincula sus aprendizajes con los procesos sociales o económicos. Poca utilidad tienen esos aprendizajes para los requerimientos cotidianos de la producción económica, cultural o para la vida cotidiana y doméstica"<sup>2</sup>. Cabe preguntarse, ¿Dónde comienza el problema?, ¿Por qué esta falta de cohesión?

Uno de los puntos álgidos de esta situación es la forma de transmitir el saber y cómo lograr este proceso con eficacia, parte de la exigencia en la formación de maestros, que debe incluir una experiencia real de la acción pedagógica, sustentada por la reflexión teórica, para que el docente se forme para formar con características bien definidas, capaz de ser un comunicador de los procesos educativos, facilitador de los aprendizajes, constructor de técnicas e instrumentos evaluativos del proceso educativo, orientador educacional, administrador y gestor de estos procesos y sobre todo, sensibilizador de los elementos inmersos en la educación.

---

<sup>2</sup> ESTÉ, A. Educación para la Dignidad. Caracas (Venezuela). Ed. TEBAS. 1995. Pág. 17.

La calidad de la educación siempre será un tema fuerte y polémico de larga discusión de parte de los filósofos y especialistas que han planteado diversos problemas y soluciones a la vez; al respecto frente a la deficiencia educativa Montes de Oca (1993) en el artículo titulado "Nuestro Sistema Educativo entre los más caros y malos del mundo" señala: "Nuestra enseñanza es fundamentalmente narrativa, pasiva y autocrática, opuesta al desarrollo de una verdadera mentalidad científica. En vez de contribuir, desde temprana edad, a desarrollar mentes abiertas, observadoras, inquisitivas, críticas y creativas libres..."<sup>3</sup>

"Hoy en día no hay quien duda que el docente debe ser un hombre instruido, que conozca la forma especial de dirigirse a los niños para educarlos e informarlos"<sup>4</sup>. La realidad es otra, nos encontramos con recursos humanos no formados para la acción educativa, inmersos en ella, es el caso de algunos profesionales de otras áreas, lo cual no favorece la calidad educativa, debido a que no poseen una preparación idónea que les facilite la labor en el aula. Sin embargo, no todo se fundamenta en la formación ideal, sino que existen individuos que a pesar de haber obtenido una capacitación profesoral no cumplen con los requisitos necesarios para su rol pedagógico.

En atención a lo planteado se formulan las siguientes interrogantes:

- ¿Son necesarios los fundamentos filosóficos para educar?
- ¿Aceptamos las diferencias individuales o comparamos?
- ¿Quién es bueno para formar y educar?
- ¿Existe unificación de criterios?
- ¿Hacia qué horizonte vamos?
- ¿Educamos o limitamos?

Todos estos interrogantes seguirán durante siglos dándole de que hablar al fundamento filosófico de la formación de maestros en cualquier sociedad como agentes

---

<sup>3</sup> MONTES DE OCA, A. Nuestro Sistema Educativo: entre los más caros y malos del mundo". Editorial Periódico El Nacional. (Caracas- Venezuela). Noviembre 27, 1993. p. C-1.

<sup>4</sup> . GILBERT, R. Problemas de la Formación de los Docentes. Buenos Aires (Argentina). Editorial Celta. 1987. Pág. 15.

determinantes en la formación de sujetos. Mientras sigan abiertos estos interrogantes, seguirán también los diversos pensadores dándonos sus saberes para pretender una formación integral acorde con los retos que el Siglo XXI necesita de la educación.

## 10. POLITICA DE CALIDAD.

La institución educativa departamental Nuestra Señora del Carmen, se caracteriza por ser una Institución Inclusiva, basada en la libertad de culto, se compromete a formar personas integra (Academia y valores) al servicio de la ciencia y al liderazgo social, garantizando la satisfacción de los requisitos de los padres de familia y estudiantes, y el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios vigentes. Para ello contamos con un recurso humano competente y comprometido que garantizan una educación basada en los valores y principios constitucionales y direccionados siempre al mejoramiento permanente de todos los procesos educativos.

## 11. OBJETIVOS DE CALIDAD.

Aumentar la satisfacción de nuestra comunidad Educativa (Padres de familia y Estudiantes).

Garantizar la eficacia del SGP.

Mejorar el nivel académico de los estudiantes.

Aumentar la competencia del recurso humano.

Disminuir los niveles de deserción escolar.

## 12. SIMBOLOS INSTITUCIONALES.

### 12.1. EL ESCUDO



## 12.2. BANDERA DEL INSDelCARMEN

## 12.3. HIMNO DEL INSDelCARMEN

Se tiene en formato MP3

## 12.4. LEMA

**“DONDE ESTE UN ESTUDIANTE DE NUESTRA SEÑORA, TODA UNA PERSONA.”**

## 12.5. UNIFORMES

Durante las actividades escolares y actos especiales en que participen los estudiantes en representación de la institución deberán portar el uniforme de diario llevándolo con dignidad y con **NORMAS REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME.**

El buen uso del uniforme y una adecuada presentación personal influyen decididamente en la evaluación del comportamiento, de allí que sea necesario cumplir las siguientes indicaciones.

El siguiente es el diseño e indicaciones para la confección del uniforme de **INSDelCARMEN.**

### 12.5.1. UNIFORME DE DIARIO

#### HOMBRES

**CAMISA:** Guayabera color blanco, manga corta, con el escudo del colegio en la manga izquierda, cuello en V.

**PANTALON:** El pantalón debe ser de color gris, clásico con una bota de 18 cm mínimo y correa negra.

**MEDIAS:** Blancas media pierna

**ZAPATOS:** Negro colegiales

#### MUJERES

**FALDA:** Color rojo a cuadros de pliegues, debe estar a la altura de la rodilla.

**BLUSA:** Blanca acuñada con bias en puño, el cuello redondo y un corbatín delgado del color de la falda que debe estar sujetado.

**MEDIAS:** Color blanco altas.

**ZAPATOS:** Negros colegiales.

### 12.5.2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Sudadera de color café clásica con bota de mínimo 18 centímetros de ancho con el nombre de la Institución en el lado izquierdo parte delantera, en la parte derecha e igual la pantaloneta o short.

-Suéter café claro con el escudo de la institución del lado izquierdo.

Zapatos deportivos con sus respectivas medias.

### 12.5.3 UNIFORME DE BANDA DE MARCHA.

**FALDA:** Color rojo a cuadros de pliegues corta.

**BLUSA:** Blanca acuñada con bias en puño, el cuello redondo y un corbatín delgado del color de la falda que debe estar sujetado. Guantes Blancos

**MEDIAS:** Color blanco altas.

**ZAPATOS:** Negros colegiales.

## 13. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION PARA LOS ESTUDIANTES DE INSDCARMEN

El Consejo Directivo de la Institución, teniendo en cuenta la autonomía concedida por el Decreto 1290 de 2009, recomendaciones del Consejo Académico y de la Comunidad Educativa en general, reglamenta y adopta los siguientes parámetros de evaluación y promoción de alumnos para el año 2018.

### 13.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Regulado por la ley general de educación, (Ley 115/94), decreto 1290 del 16 de Abril del 2009, el acuerdo 01 de octubre 5 y 6 de 2009 y por el código del menor en sus artículos 313 y 314.

#### 13.1.1. DEFINICIÓN.

Es la instancia de tipo académica institucional, cuyo objetivo primordial es generar el mejoramiento académico y los procesos del mismo en los educandos, la importancia de esta comisión reside en la necesidad de buscar canales de participación al interior de la comunidad educativa, para orientar el proceso de evaluación y tomar decisiones compartidas dentro de los principios de equidad y justicia.

Composición de la comisión de evaluación y promoción. Estará conformada por miembros de la comunidad educativa que serán elegida democráticamente en asamblea general por sedes.

- 1-Rector o su delegado quien la preside.
- 2-El director de grupo, y hasta tres docentes.
- 3-Un representante de los estudiantes del grado superior que ofrezca la sede.
- 4-Un representante de los padres de familia por cada grado.

PARAGRAFO: La comisión tendrá en cuenta los siguientes criterios.

- 1-Para los grados de primero a tercero.
- 2-Una para los grados de cuarto a quinto.
- 3-Una para los grados de sexto a noveno.
- 4-Una para los grados de decimo y once.

### **13.1.2 VIGENCIA.**

Su periodo de funcionamiento es de un año lectivo, y debe ser elegida los primeros quince días del año escolar. *Evaluar es la acción permanente que busca juzgar y valorar el estado en que se encuentran los procesos de desarrollo en el alumno, como también los procesos pedagógicos y de las organizaciones administrativas.*

### **13.1.3. COMPETENCIAS DE LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION.**

La comisión de evaluación y promoción de acuerdo a su naturaleza tendrá las siguientes competencias.

- 1) Realizar su propio reglamento.
- 2) Determinar la obtención de los logros definidos en el P.E.I.
- 3) Definir el avance en la adquisición de conocimientos.
- 4) Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
- 5) Favorecer en cada alumno el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- 6) Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilo de aprendizajes.
- 7) Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo.

### **13.1.4. CRITERIOS DE INGRESO Y PERMANENCIA.**

Proceso de Matricula en la I.E.D. Nuestra Señora del Carmen, Guamal, Magdalena.

La matrícula es el acto de naturaleza jurídica (Contrato) que formaliza el ingreso del estudiante a la Institución, se realiza al ingresar a la institución y se renueva cada año

lectivo en la medida que el estudiante y sus padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos para ello y deseen seguir vinculados con la institución. Este proceso se formaliza con la firma del contrato de prestación del servicio de educación por parte del representante legal de la institución o por quien actué en su nombre y representación, de los padres o acudientes y del estudiante, previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos al momento, momento a partir del cual el aspirante adquiere la calidad de estudiante, para la legalización de la matrícula se debe presentar la documentación completa solicitada y la fecha indicada previamente.

### 13.1.5 REQUISITOS PARA MATRICULAR ESTUDIANTES NUEVOS

1. Tener toda su documentación completa.
2. Firmar el contrato de servicio educativo (matrícula)
3. Cumplir cabalmente con el manual de convivencia.
4. Estar a paz y salvo con las notas de las áreas y/o asignaturas cursadas durante el año lectivo anterior.
5. Registro civil de nacimiento hasta los seis años cumplidos
6. Tarjeta de identidad obligatoria hasta los 17 años
7. Cedula de ciudadanía para mayores de 18 años
8. Informe académico o constancia de estudio del año anterior para transición y primaria
9. para bachillerato certificado de notas del año anterior
10. Certificado de comportamiento
11. Contrato de matrícula terminado
12. Conocer y acatar el marco legal del Manual de Convivencia

### 13.2. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL VERSUS ESCALA NACIONAL.

<u>DESEMPEÑOS</u>	<u>ESCALA DE VALORACION</u>
• DESEMPEÑO BAJO: .....	1.0 a 2.9
• DESEMPEÑO BASICO .....	3.0 a 3.9
• DESEMPEÑO ALTO .....	4.0 a 4.7
• DESEMPEÑO SUPERIOR .....	4.8 a 5.0

La evaluación de los alumnos se expresará de los siguientes términos:

- **DESEMPEÑO BAJO:**

-Se considera desempeño bajo al estudiante que NO alcanza los logros mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo después de realizadas las actividades de recuperación NO logra alcanzar los logros previstos.

-Presenta continuamente falta de asistencia injustificada.

-Presenta dificultades de comportamiento.

-No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.

-No manifiesta sentido de pertenencia por la institución.

- **DESEMPEÑO BASICO:**

- El estudiante que alcanza los logros mínimos con actividades complementarias dentro del periodo académico.
- Presenta faltas de asistencias, justificadas e injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta sentido de pertenencia por la institución.
- Tiene algunas dificultades que supera, pero NO en su totalidad.

- **DESEMPEÑO ALTO:**

- Estudiante que alcanza todos los logros propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- Tiene falta de asistencias justificadas.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Manifiesta sentido de pertenencia por la institución.

- **DESEMPEÑO SUPERIOR:**

- Estudiante que alcanza todos los logros propuestos en el área y/o asignatura sin actividades complementarias.
- No presenta fallas, y aun teniéndolas presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se afecte.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacionado con todas las personas de la comunidad educativa.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Participa en actividades curriculares y extracurriculares.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

### 13.3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

Para efectos de la promoción de los estudiantes se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Primero: Al finalizar el año lectivo, se sumaran los cuatro períodos, se dividirá entre el número de períodos y se tendrá la nota definitiva, que para ser promovido debe tener como mínimo tres (3.0) equivalente al desempeño básico.

Segundo: Cada período tendrá un valor del 25%.

Tercero: En la planilla de valoración debe aparecer la nota, ella se tendrá en cuenta los decimales para determinar el nivel de desempeño del estudiante, en caso de transferencia se tendrá en cuenta el artículo 3° del acuerdo.

Cuarto: Este sistema de evaluación ayudará al director de grupo en el momento de seleccionar a los estudiantes que harán parte del cuadro de honor de acuerdo a su mejor desempeño en cada uno de los periodos y el año lectivo.

Quinto: Las actividades de nivelación para estudiantes que presenten dificultades en algún área/asignatura durante el período académico, se realizará de forma inmediata, apenas termine el tema, previa retroalimentación del mismo en el horario normal o en jornada contraria.

### **PROMOCION ANTICIPADA**

Los educandos que al finalizar el primer período académico demuestren desempeño superior en todas las áreas o asignaturas, lo mismo que en su comportamiento, serán remitidos por el director de grupo al consejo académico para su análisis y estudio y poder recomendar su promoción al grado siguiente de forma anticipada.

### **REPROBACIÓN DE LOS EDUCANDOS**

Para efectos de reprobación de un grado se dará en los siguientes criterios:

**Primero:** Educando que haya dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas (un período de clases más un día) durante el año escolar.

**Segundo:** Educandos que al finalizar el año lectivo presenten desempeño bajo en 3 o más áreas.

**Tercero:** Educandos que al finalizar el año lectivo presenten desempeño bajo en dos áreas y dos asignaturas.

**Cuarto:** Educandos que al finalizar el año lectivo presenten desempeño bajo en un área y cuatro asignaturas diferentes incluyendo las técnicas.

**Quinto:** Educandos que al finalizar cualquiera de los períodos correspondientes al año lectivo en curso, presenten problemas de inasistencia o desempeño bajo, en un (1) área / asignatura, serán remitidos al consejo académico de la sede para su análisis y seguimiento del proceso (previo conocimiento del padre de familia o acudiente) para que al finalizar el año escolar lectivo, se le dé una oportunidad (nivelación o habilitación) si se requiere, o si persiste el bajo rendimiento deberá matricularse en el grado donde estaba y definir su situación académica los primeros quince 15 días del año siguiente y así definir su promoción o reprobación.

**Parágrafo:** Durante el proceso educativo si el estudiante presenta desempeño bajo durante el año escolar, el padre de familia deberá firmar un **ACTA DE SEGUIMIENTO ACADEMICO**, en ésta se llevara todo el proceso académico del estudiante, esta reflejara el seguimiento hecho y los compromisos adquiridos por el padre de familia o acudido y el estudiante. El estudiante que una vez haga la habilitación y no la supere reprobara el grado.

### **13.4. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGOGICAS PENDIENTES EN LOS ESTUDIANTES.**

Para el desarrollo de estas estrategias se debe tener claro las diferentes formas y ritmos de aprendizajes que individualmente tienen los estudiantes, respetando sus diferencias individuales, sus competencias y sus valores.

El estudiante debe presentar las actividades académicas entregadas por el profesor en el tiempo solicitado, cumplir con la presentación y pulcritud de los mismos. Si el estudiante no supera los logros requeridos en las actividades éste tiene derecho a (1) una única recuperación que se hará de manera inmediata, previa retroalimentación de los temas, las actividades a las que se refiere este artículo son aquellas que siendo presentadas en los tiempos no logran alcanzar los objetivos de aprendizaje, la nota máxima para esta actividad de recuperación será de 4.0 (cuatro cero).

El estudiante que no asista a clases de manera justificada por su acudiente o padre de familia perderá el derecho a lo establecido en este artículo en cuanto a las actividades de recuperación, igualmente esto se aplicara al estudiante que estando en la institución se quede por fuera de la clase sin previa excusa.

Al finalizar cada período el padre de familia o acudiente firmara un acta de compromiso el cual evidenciara el proceso que se lleva con el educando.

### **13.5. GARANTIAS PARA EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.**

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este ACUERDO, cualquier miembro del Consejo directivo, Consejo Académico, Comité escolar de Convivencia, Personero, Consejo Estudiantil, Consejo de padres, Asociación de Padres de Familia, estarán atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la Comunidad Educativa, para cuando detecten alguna irregularidad, se puedan dirigir en su debido proceso y mecanismo de atención y resolución de reclamos que más adelante se especifica.

Para apoyar las actividades de evaluación y promoción, el Consejo Académico designa los integrantes de las comisiones de evaluación y promoción para los grados de Pre escolar, básica primaria, grados 6 y 7, grados 8 y 9 para los grados 10 y 11.

Cada comisión está integrada por el Rector o su delegado, un representante de los docentes, un representante de los padres de familia y una representante de los estudiantes.

### **13.6. PERIODICIDAD ENTREGA DE INFORMES ACADEMICOS**

Los informes de los procesos de cada estudiante se le entregaran a los padres de familia o acudientes al finalizar cada uno de los cuatros periodos del año escolar. Estos informes serán el resultado de las fortalezas y dificultades presentadas en cada una de las asignaturas expresadas con las valoraciones establecidas en el acuerdo de convivencia.

El resultado del informe final del año lectivo, además de incluir el proceso del educando en cada área durante todo el año y recomendaciones, describirá la aprobación o reprobación del grado.

Los reclamos sobre valoraciones definitivas en las áreas en un periodo académico se deben hacer dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega de informe de ese periodo, al profesor de la asignatura. Si no es atendido en sus reclamaciones debe dirigirse en forma escrita al coordinador y en últimas instancias al rector, para no perder el derecho de corrección, si lo hubiere, siempre y cuando pueda demostrar la equivocación. En caso de no utilizarse este recurso, la valoración quedará como apareció en el informe y no se aceptaran posteriores reclamaciones, el reclamo debe hacerlo en original y copia para poder constatar y poder justificar que hizo el reclamo oportunamente

En caso que el padre de familia o acudiente no asista a reuniones programadas de entrega de informes dará lugar a que su hijo (a) o acudido sea devuelto al día siguiente de la entrega hasta tanto el representante legal del menor no comparezca a recibir el informe académico, si por fuerza mayor o calamidad el padre de familia o acudiente no

pueda asistir podrá enviar un representante con autorización escrita para que se le entregue el informe académico respectivo por parte del director de grupo.

### 13.7. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO

La aplicación de una medida por falta leve afectará el informe de convivencia o calificación de comportamiento del estudiante en el período académico correspondiente. El comportamiento se calificará conforme a la tabla de evaluación académica y su correspondencia con la tabla nacional. Veamos

FALTA	ESCALA INSTITUCIONAL
NINGUNA	4.5 a 5.0
LEVES	3.6 a 4.4
GRAVES	2.5 a 3.5
MUY GRAVES	1.0 a 2.4

### 13.8. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS.

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

- Docente del aula. (Docente del área o docente director de grupo).
- Coordinación Académica o convivencia según sea el caso
- Comisión de evaluación y promoción.
- Consejo académico.
- Comité Escolar de convivencia.
- Rector de la Institución.
- Consejo Directivo.

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de cinco días hábiles para resolver y dar respuesta a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes.

Es importante que el presente documento se conserve, puesto que es el compendio del Sistema Institucional de Evaluación para los estudiantes de **INSEL CARMEN**.

## 14. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los alumnos matriculados en la Institución tendrán los siguientes derechos:

- ❖ Recibir buen trato por parte del personal administrativo, directivo, docente y servicios generales con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece de sus semejantes.

- ❖ Recibir educación, formación e instrucción adecuada de manera que les garantice una formación integral, de acuerdo con los programas académicos y objetivos institucionales.
- ❖ Participar activamente en el proceso de enseñanza aprendizaje y asistir a las programaciones culturales, sociales, artísticas, religiosas, ecológicas y deportivas del plantel, dentro del respeto y la tolerancia.
- ❖ Conocer con anterioridad los objetivos generales y específicos de cada asignatura, así como los criterios seleccionados para la evaluación de su rendimiento escolar.
- ❖ Conocer de parte de los profesores antes de ser registrados en la planilla respectiva, los criterios de evaluación sobre lo que se va a trabajar en el año escolar.
- ❖ Ser atendido en sus reclamos y solicitudes particulares que se hagan, enmarcado en la veracidad, en el respeto por la institución y por las personas vinculadas a esta, a través de los conductos regulares: profesor de la asignatura, director de grupo, coordinadores, comisión de evaluación, Rector y consejo directivo, antes de aplicarse cualquier correctivo.
- ❖ Conocer las anotaciones que sobre su comportamiento académico y disciplinario hagan los consejos directivos y académicos, director de grupo, coordinadores en el seguimiento respectivo, para hacer las observaciones o los descargos que corresponda.
- ❖ Al libre desarrollo de su personalidad, sin violar las leyes y las disposiciones de estos acuerdos de convivencias siempre y cuando no vaya en detrimento de la disciplina de la institución.
- ❖ A su intimidad personal, familiar y a su buen nombre. La institución debe respetarlo y hacerlo respetar.
- ❖ A participar en toda las decisiones que los afecten, a elegir y a ser elegidos en los órganos de poder de la institución.
- ❖ A que se le garantice libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra
- ❖ A no ser discriminado por su condición de raza, origen, familia, sexo, religión, opinión pública.
- ❖ A ejercer la libertad consiente de cultos que la institución garantiza.
- ❖ Al debido proceso en todas las actuaciones disciplinaria, académicas y administrativas que se le vinculen.
- ❖ A ser atendido oportuna y debidamente por parte del personal administrativo (secretaría) en lo que se refiere a las solicitudes de certificados de estudio, paz y salvo constancias y otro. Estas solicitudes deben hacerse durante el horario establecido por la institución.
- ❖ A solicitar un buen servicio y calidad en la educación, biblioteca etc.

- ❖ A promover y participar en campañas que busquen el bienestar y superación estudiantil e institucional. A disfrutar del descanso y las actividades recreativas. No se podrá limitar ni reducir el goce de este derecho.
- ❖ Permanecer en la Institución durante las evaluaciones al finalizar cada periodo, en caso de enfermedad justificar con incapacidad médica de lo contrario perderá el derecho a realizar éstas pruebas.

## **14.1. DEBERES**

### **14.1.1. EN EL ORDEN ACADEMICO**

- ❖ El primer deber de todos los alumnos, es respetar sus derechos y no abusar de ellos. "Porque para exigir hay que cumplir, y para recibir hay que dar".
- ❖ Cumplir con los deberes de admisión.
- ❖ Asistir puntualmente a todas las actividades curriculares y extracurriculares programadas por el plantel.
- ❖ Cumplir con las tareas, lecciones y trabajos señalados por los profesores dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
- ❖ Dedicar todos sus esfuerzos y consagración para el logro adecuado de los objetivos académicos y formativos que proponen las diferentes programaciones curriculares, y que cada profesor ha dado a conocer a sus alumnos.
- ❖ Presentar en las fechas programadas las evaluaciones acordadas con el profesor de la asignatura.
- ❖ Respetar el reglamento de la biblioteca y sala de informática.
- ❖ Apoyar las campañas para mejorar las condiciones físicas del plantel.

### **JUSTIFICACION DE AUSENCIAS**

- ❖ El padre de familia o acudiente justificará en forma personal y por escrito la ausencia del estudiante ante coordinación y ésta notificará a los profesores correspondientes del curso donde el niño dejó de asistir. Las ausencias deben ser justificadas en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
- ❖ Si por motivos de salud o fuerza mayor, él alumno dejó de asistir a la institución y si ese día se hizo alguna prueba evaluativa pero su ausencia ya está justificada, él estudiante se dirigirá a coordinación para que le expida la orden correspondiente de la evaluación. Las ausencias por motivos de salud deben ser justificadas mediante una incapacidad médica.

### **14.1.2. EN EL ORDEN DISCIPLINARIO**

- ❖ Conocer y acatar los acuerdos de convivencias de la institución.

- ❖ Portar los uniformes debidamente en los horarios para cada uno, el incumplimiento injustificado dará lugar a sanciones en el orden disciplinario que se verá reflejado en el informe de comportamiento que se entrega al padre de familia.
- ❖ Cumplir con el horario establecido por la institución :

PRE-ESCOLAR: 8:00A.M. a 11:45 A.M.

	HORARIO NORMAL	HORARIO ALTERNATIVO
BASICA PRIMARIA:	7:00 – 7:55	7:30 – 8:20
	7:55 – 8:50	8:20 – 9:10
	8:50 – 9:45	9:10 – 10:00
Descanso	9:45 – 10:05	10:00 a 10:20
	10:05 – 11:00	10:20 a 11:10
	11:00 – 11:55	11:10 a 12: 00
Aseo	11:55 – 12:00	12:00 a 12: 05

BASICA SECUNDARIA: 7:00A.M. a 12:30 P.M.

MEDIA TECNICA: 7:00A.M. a 1:20 P.M.

#### HORARIO ALTERNATIVO SECUNDARIA Y MEDIA

- ❖ Asistir a todas las clases y participar en todos los actos de la comunidad educativa.
- ❖ Permanecer dentro del plantel toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.
- ❖ Guardar el comportamiento debido en cada una de las diferentes zonas del plantel. (aula de clases, patio de recreo etc.) durante la horas de clases y en cambio de estas. Ningún alumno debe permanecer fuera del salón, salvo que haya sido enviado por algún profesor. Esta falta será causal de amonestación o sanción de acuerdo a la reincidencia de la misma.
- ❖ Presentarse a la institución y a los eventos programados vestido con el uniforme completo de diario o de educación física según el caso. De no hacerlo será devuelto con notificación a su acudiente por incumplir este acuerdo.
- ❖ En caso que el estudiante teniendo el uniforme que corresponde al día de clases no lo lleve y sea reiterativo en esta conducta dará lugar a que el padre de familia sea notificado de manera escrita sobre la falta, en caso que el estudiante siga siendo reiterativo con su conducta después de los compromisos adquiridos con su representante legal éste será corregido con actividades dentro de la institución como (Organización de biblioteca, limpieza de zonas verdes, salones, etc.) durante esta jornada el estudiante responderá por todas las actividades académicas que se desarrollen durante el tiempo de trabajo social.
- ❖ Estudiante que sea reiterativo con su mal comportamiento pasara a matricula en observación, juicio que será emitido por el Consejo Directivo con el respectivo seguimiento disciplinario.

### 14.1.3. EN EL ORDEN SOCIAL

- ❖ Procurar la armonía y el espíritu de cooperación entre estudiantes o profesores y directivos.
- ❖ Utilizar dentro y fuera de la institución un lenguaje respetuoso que excluya toda palabra vulgar u ofensiva hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Respetar y acatar las órdenes de los directivos y profesores de la institución y cuando haya algún reclamo o queja, seguir el conducto regular (profesores de la asignatura, director de grupo, coordinación consejo académico, rector y finalmente el consejo directivo).
- ❖ Mantener con los compañeros relaciones cordiales de ayuda y solidaridad que busquen el bien común y social.
- ❖ Denunciar de inmediato toda falta que atente contra el bien común, si no quiere ser cómplice y responsable de la misma falta.
- ❖ Cuidar sus respectivas pertenencias, abstenerse de llevar consigo objetos de valor, (celular, radio etc.) la institución no se responsabiliza de la pérdida de ellos.
- ❖ Utilizar adecuadamente en actividades académicas, religiosas o culturales aparatos que perturben el ambiente educativo tales como teléfonos celulares, reproductores de música, juegos electrónicos entre otros.
- ❖ Evitar toda conducta contraria al cumplimiento de los anteriores deberes.

### 14.1.4. EN EL ORDEN MORAL

Los alumnos deben evitar:

- ❖ Utilizar el nombre de la institución para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas recreativas y deportivas autorizadas por la rectoría del plantel.
- ❖ Atentar contra el prestigio y el buen nombre de la institución, particularmente participando en actos colectivos de desorden dentro y fuera de la institución.
- ❖ Irrespetar en forma lesiva, o injuriar a la directiva, profesores, personal administrativo y alumnos del plantel.
- ❖ Realizar o intentar cualquier tipo de fraude, engaño o suplantación.
- ❖ Fumar, ingerir o introducir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas durante la jornada escolar y actividades extracurriculares. (Las actividades bailables nocturnas que impliquen consumo de alcohol se realizaran en sitios distintos a la Institución).
- ❖ Abandonar el plantel, sin el permiso respectivo de la coordinación de convivencia en periodos de actividades ordinarias.
- ❖ Hacer o colocar dibujos y expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio del colegio.

- ❖ Sustraer o retener elementos que no sean de su propiedad.
- ❖ Jugar dinero o practicar juegos de azar.
- ❖ Retener o no entregar oportunamente las comunicaciones que envía la institución a los acudientes o padres de familia o viceversa.

## 15. ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES.

- ❖ Estímulos y distinciones al finalizar cada periodo y el año escolar.
- ❖ Los alumnos que sobresalgan por su buen rendimiento, y/o comportamiento, por su espíritu de compañerismo, por actividades deportivas, representación institucional y colaboración con la institución, al finalizar el año escolar se premiarán con los siguientes estímulos que los destacaran en la vida escolar y le permitirán la delegación de algunas responsabilidades:
  - a) Ser seleccionado como consejero, monitor o vocero del curso.
  - b) Recibir mención honorífica.
  - c) Ser seleccionado para izar el pabellón nacional.
  - d) Ser designado para el cuadro de honor.
  - e) Ser estimulados mediante la celebración del Día del Estudiante por parte de la Institución.

## 16. TIPIFICACIÓN DE SUS FALTAS CON SU RESPECTIVO PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO.

**Decreto 1965 de Septiembre 11 de 2013.**

**Artículo 39. Definiciones. Para efectos del presente Decreto se entiende por:**

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- 3.1. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- 3.2. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- 3.3. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- 3.4 **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- 3.5. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o video humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de textos insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:**

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de

derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

#### **Artículo 40. Clasificación de las situaciones.**

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

##### **1. SITUACIONES TIPO I.**

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

##### **2. SITUACIONES TIPO II.**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

##### **3. SITUACIONES TIPO III.**

Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

#### **16.1. ACCIONES QUE CON LLEVAN A SITUACIONES TIPO I.**

1. Todas aquellas novedades negativas contempladas en el Sistema Institucional.
2. Llegar tarde al Colegio o a clases en su jornada escolar.
3. Desconocer los principios y la filosofía Institucional.
4. Vocabulario y modales inadecuados.
5. Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares, mediante actuaciones que impidan el normal desarrollo, como charlar constantemente, no respetar el turno para intervenir, utilización de elementos tecnológicos sin autorización etc.

6. Traer a la institución Game boy, discman, mp3, mp4, cámaras de cualquier tipo reproductores de audio y video, u otro objeto tecnológico sin previa autorización, celulares, computadores.
7. Portar los uniformes inadecuadamente y en los días que no corresponde
8. Ausentarse del aula de clase o de la actividad curricular que se esté llevando a cabo. Sin el permiso correspondiente.
9. Desacatar las instrucciones e indicaciones de los educadores.
10. Utilizar inadecuadamente los servicios del Colegio y materiales de trabajo.
11. Desaseo en el vestir y porte de accesorios diferentes al uniforme. (Gafas oscuras, gorras, aretes, pirsin, accesorios extravagantes)
12. Traer al Colegio elementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar.
14. Ingresar al Colegio sin los implementos necesarios para las actividades escolares.
15. Falta de respeto o mal comportamiento en la formación.
16. Presenta una agresión escolar (Física, Verbal, Gestual, Relacional y/o electrónica) por primera vez con algún miembro de la comunidad educativa.
17. Desinformar al acudiente las comunicaciones enviadas por el colegio.
18. Entregar las excusas después del tiempo requerido.
19. Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
20. Masticar chicle en el aula de clase, izadas de bandera, eucaristías y actos solemnes.
21. Mal comportamiento en la calle y lugares públicos.
22. Irrespeto a los símbolos patrios, a los símbolos religiosos y a los símbolos del Colegio.
23. Denigrar del Colegio y cualquier actuación que atente contra su nombre o prestigio.
24. Dañar y/o participar en actos que destruyan los bienes del colegio y sus alrededores.
25. Ausentarse del Colegio sin autorización del Rector o de autoridad competente.
26. La inasistencia a actos culturales, deportivos, religiosos, convivencias y encuentros de crecimiento espiritual.
27. Fraudes académicos como copias en las evaluaciones, trabajos y alteración de notas.

28. Omitir el conducto regular.

PARÁGRAFO 1: El comité escolar de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento del estudiante y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo I. la falta que no se contempló en los numerales anteriores.

### 16.1.1. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO I.

**De acuerdo con la ley:**

**Artículo 42.** De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en las situaciones tipo II y III.

**Parágrafo.** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

### 16.1.2. Protocolo a seguir por parte de la Institución:

Las situaciones TIPO I conllevan el siguiente proceso por parte de la Institución:

- Anotación en el Observador por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola. En caso de rechazo el estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.
- Diálogo con el educador, director de grupo o coordinación que conoce la situación, efectuar la respectiva reflexión sobre el hecho y buscar posibles soluciones y compromisos ante el impase.
- En caso que las anteriores medidas no generen soluciones o que los compromisos realizado entre las partes no se cumpla; la coordinadora realizará un informe al Rector (Presidente del Comité Escolar de

Convivencia) quien determinará si se hace necesario convocar extraordinariamente el Comité Escolar de Convivencia para presentar el caso y decidir si se debe acudir al protocolo de la situación tipo II.

PARÁGRAFO 1. Las situaciones tipo I cometidas por el estudiante serán notificadas a los Padres, Madres y/o Acudientes.

### 16.1.3. Sanciones a tomar para situaciones tipo I.

Ante el incumplimiento de los compromisos efectuados con la coordinadora de convivencia escolar se aplicarán las siguientes sanciones:

- Llamado de atención Verbal acompañado de una acción pedagógica o servicio social.
- Llamado de atención Escrito del cual se dejará constancia en el observador del estudiante.
- Realizar carteleras y/o charlas de reflexión.
- Hacer acompañamientos en horas de descanso.

### 16.2. ACCIONES QUE CON LLEVAN A LA SITUACIONES TIPO II.

1. Desacato a la Constitución y a las Leyes de Colombia, al Reglamento o Manual de Convivencia y a las directrices y orientaciones dadas por las distintas instancias del Plantel.
2. Presenta una agresión escolar (Física, Verbal, Gestual, Relacional y/o electrónica) de manera repetitiva o sistemática con algún miembro de la comunidad educativa.
3. Hurto comprobado o ser cómplice del mismo.
4. En caso de presentarse acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito.

PARÁGRAFO 1: El comité escolar de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento del estudiante y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo II. La falta que no se contempló en los numerales anteriores.

#### 16.2.1. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO II.

De acuerdo con la ley:

**Artículo 43.** De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
8. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en la situación tipo III.
9. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
10. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo.** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.

#### **16.2.2. Protocolo a seguir por parte de la Institución:**

Las situaciones TIPO II conllevan el siguiente proceso por parte de la Institución:

1. Anotación inmediata en el Observador por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola. El estudiante que rechace debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.

2. La coordinación de Convivencia evaluará la situación y decidirá si es necesario remitir a las entidades competentes.
3. La coordinadora de convivencia rinde informe sobre la situación al Rector (Presidente del Comité Escolar de Convivencia) quien determinará si se hace necesario convocar extraordinariamente el Comité Escolar de Convivencia para presentar el caso y tomar las decisiones respectivas.
4. Citación a los padres de familia y estudiantes involucrados por el comité escolar de convivencia para ser escuchados los descargos y así sus integrantes puedan debatir y decidir.
5. El comité Escolar de Convivencia entregará por escrito al padre, Madre y/o acudiente la decisión tomada firmando los compromisos y levantando acta donde se consignan las medidas y sanciones correctivas; lo anterior preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad.

### **16.2.3. Sanciones a tomar para situaciones tipo II.**

- Una jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de Psicología o de las autoridades administrativas competentes.
- Retiro temporal del establecimiento hasta por tres días.
- Desescolarización o suspensión de clases por término mayor a tres días.
- No asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres.
- Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.
- Educandos que sean reiterativos con su mal comportamiento o bajo rendimiento académico por dos años pasara a matricula en observación.
- Cambio inmediato de ambiente escolar a otra institución.

### **16.3. ACCIONES QUE CON LLEVAN A LAS SITUACIONES TIPO III.**

1. Robo, hurto o malversación de fondos de un valor o cuantía considerable.
2. Portar o hacer uso de cualquier tipo de armas.
3. Inducción, porte, distribución de sustancias sicotrópicas, alucinógenas que causen adicción.
4. Ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, sustancias sicotrópicas que causen adicción dentro o fuera de la Institución.
5. Ejecutar dentro o fuera de la Institución actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la Institución: (Acceso

carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, actos sexuales abusivos.

6. Presentarse al establecimiento bajo efectos de drogas alucinógenas o psicoactivas.
7. Atentar contra el derecho a la vida y/o paz mediante actos tales como amenazas, boleteo, estafas, chantajes, lesiones personales, abuso de confianza por cualquier medio (Electrónico, físico u otros).
8. Porte, uso o venta de armas y/o explosivos que pongan en peligro la integridad de las personas o la planta física del colegio.
9. Pertener o fomentar grupos vandálicos o pandillas dentro o fuera de la Institución.

PARÁGRAFO 1: El Comité Escolar de Convivencia activará la Ruta de Atención Integral (RAI) para que brinden la atención inmediata a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada para brindarles protección dentro y fuera de la Institución.

### 16.3.1. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO III.

De acuerdo con la ley:

#### **Artículo 44.** Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y

a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

### 16.3.2. Protocolo a seguir por parte de la Institución.

Las situaciones TIPO III con llevan o acarrear los siguientes correctivos por parte de la Institución:

1. Anotación inmediata en el Observador por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola. El estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.
2. La coordinación de Convivencia remitirá de manera inmediata a las entidades competentes.
3. La coordinadora de convivencia rinde informe inmediatamente sobre la situación al Rector (Presidente del Comité Escolar de Convivencia) quien citará de manera inmediata y por el medio más expedito al Comité Escolar de Convivencia, padres, madres y/o acudientes de los estudiantes involucrados para presentar el caso y activar la Ruta de Atención Integral (RAI).
4. El Rector pondrá en conocimiento de la situación a la Policía Nacional, policía de infancia y adolescencia, ICBF, Comisaria de Familia.
5. El comité Escolar de Convivencia tomará las medidas pertinentes de protección y hará el seguimiento de la situación.
6. Si la situación ante los agravantes y por segunda instancia, debe remitirse al Consejo Directivo para la valoración final y darle las recomendaciones valorativas realizadas por el Comité de Convivencia, y la aplicación sancionatoria debe estar en esta segunda instancia.

### 16.3.3. Sanciones a tomar para situaciones tipo III.

- Desescolarización o suspensión de clases por el término que dure la aclaración de su situación ante las autoridades competentes.
- No asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres.

- Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.
- Se solicita cambio de ambiente escolar a otra institución educativa

## 17. DEL PADRE DE FAMILIA

### 17.1. PERFIL

Los padres de familia como los primeros educadores de sus hijos y representante legal de ellos al seleccionar a la Institución Educativa Departamental Nuestra Señora del Carmen (INSDCARMEN) para compartir dicha responsabilidad se identifican con la filosofía y objetivos institucionales y se comprometen con el desarrollo y ejecución del Proyecto Educativo.

En este contexto el padre de familia debe ser:

- Una persona consciente de sus deberes como padre en la atención de las necesidades socio afectiva, moral y cognoscitiva.
- Consecuente en las prácticas de su núcleo familiar de los valores que desarrolla la institución.
- Promotor del espíritu de colaboración y servicio en las buenas relaciones con los diferentes estamentos que conforman la Comunidad educativa.
- Facilitador de ambientes que le permitan a sus hijos la toma de decisiones de acuerdo a su edad
- Cumplidor de las citaciones a las reuniones, talleres y llamados que el colegio le programe
- Comprometido en el hogar y en el colegio con la formación académica de sus hijos
- Responsable y puntual en los compromisos adquiridos con la institución.
- Promotor del diálogo principio en el que se debe fundamentar la autoridad.
- Promover el buen nombre de la Institución

### 17.2. DERECHOS.

- Gozar las garantías de ley, políticas, sociales y económicas planteadas en la constitución nacional.
- Obtener el respeto por su persona, por sus ideas, recibiendo trato cordial de los diferentes estamentos de la institución.
- Ser parte de la Asociación de padres de familia, elegir y ser elegido para Integrar los comités que en ésta se establezcan.
- Participar en los comités Institucionales vigentes.
- Recibir información objetiva y oportuna sobre el desempeño de sus hijos.
- Ser escuchado en sus inquietudes y sugerencias para la buena marcha de la institución
- Solicitar permiso para retirar del Colegio a su hijo o acudido, dentro del horario de clase con la respectiva justificación.
- Conocer y participar en la planeación, desarrollo y ejecución de actividades programadas por el plantel de carácter educativo y/o formativo.
- Conocer las normas contempladas en el presente Manual.
- Ser informado sobre las modificaciones que sufran los horarios, programas, actividades previamente establecidos y con antelación.
- Estar informado sobre el seguimiento hecho a su hijo ante las faltas de comportamiento, inasistencia, bajo rendimiento, logros, habilidades o fortalezas.

- Ser atendido por los profesores en los horarios que la Institución señale para tal efecto.
- Recibir asesoría y orientación de los directivos y profesores del plantel cuando lo estimen conveniente.
- Fomentar el respeto por la diferencia de género.

### 17.3. DEBERES.

- Los padres de familia deben contribuir para lograr el buen rendimiento académico y disciplinario de sus hijos, por medio de la correcta educación familiar y estableciendo verdaderos lazos de comprensión y cooperación con los demás estamentos de la comunidad educativa.
- Ser conscientes de su papel como primeros educadores de sus hijos y que el Colegio es un colaborador.
- Comprender que no basta con matricular a sus hijos en el Colegio sino que es necesario acompañarlos durante todo el proceso educativo.
- Colaborar con el Colegio en el proceso formativo de sus hijos, apoyando a directivas y profesores en sus políticas, estrategias y programaciones educativas.
- Tener claro el principio de la autoridad fundamentado en el diálogo. Evitar el excesivo paternalismo, el autoritarismo y la permisividad.
- Velar porque el estudiante cumpla las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia dentro y fuera del plantel.
- Participar en los comités que sean requeridos y organizadas en el colegio.
- Proporcionar al estudiante todos los elementos escolares Para el buen desempeño intelectual (libros, útiles, uniformes, Etc.).
- Controlar en casa la realización de tareas, repasos, actividades escolares programadas.
- Consultar la hoja de atención a padres de familia, para ser atendidas por los profesores en el horario estipulado y acatarlos para el mejoramiento disciplinario y académico.
- Acudir oportunamente a todas y cada una de las citaciones de los profesores y/o directivos.
- Controlar la presentación personal de sus hijos y velar porque asistan con el uniforme de diario impecable y el de Educación Física sólo durante los días establecidas en el colegio
- Fomentar y apoyar la participación de su hijo en los eventos de tipo cultural, académico, deportivo y religioso.
- Verificar la veracidad de la razón dada para las salidas del hogar cuando se justifique el cumplimiento de las actividades extra clase.
- Solicitar personalmente permisos indispensables para faltar al colegio o salidas antes de la hora habitual.
- Presentarse a coordinación con el estudiante luego de una ausencia, trayendo la debida justificación por escrito
- Reclamar informe académico en las fechas y horas establecidas para la entrega del mismo.
- Devolver al director de grupo cualquier objeto, libros, útiles escolares o artefactos que lleven sus hijos a casa y no sean de su propiedad.
- Estimular el desempeño de sus hijos reconociendo sus logros, ayudándoles a superar sus debilidades, animándolos a enfrentar sus retos tanto académicos como disciplinarios.
- Preocuparse por la formación afectiva sexual de sus hijos dando ejemplo de amor, fidelidad, perdón, respeto y paciencia.

- Evitar los comentarios que atente con el buen nombre de la comunidad educativa.
- El incumplimiento de los padres a las reuniones, citatorios y obligaciones le hace perder al estudiante el derecho a la renovación de la matrícula para el año siguiente.
- Proveer a sus hijos espacios en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar.
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico.
- Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- Conocer y seguir la RAI (Ruta de Atención Integral) cuando se presente un caso de violencia escolar o vulneración de los derechos.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la RAI (Ruta de Atención Integral) para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.
- Responder por los daños materiales que pueda causar su hijo (a) o acudido a la planta física, materiales didácticos, libros, mobiliario, etc. siempre y cuando estos daños se den por responsabilidad del estudiante.

#### PARAGRAFO:

Todos los incumplimientos a los deberes serán puestos en conocimiento al ICBF, para darle transparencia al seguimiento o al proceso, así como a Familias en Acción.

## 18. GOBIERNO ESCOLAR

Gobierno Escolar está constituido por: El Rector, El Consejo Directivo, El Consejo Académico y los comités de evaluación y promoción, El Consejo de convivencia, El Consejo de administración, Asociación de padres de familia, El consejo de padres de familia, El personero estudiantil, El consejo estudiantil, Alcalde estudiantil.

### 18.1. EL RECTOR.

Le corresponde al Rector del establecimiento Educativo:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de calidad de la educación en el establecimiento.

4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones, e Influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculan al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del Servicio Público Educativo.
11. Representar legalmente al Colegio ante las autoridades educativas.
12. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
13. Planear y organizar con el Consejo Académico las actividades curriculares de la Institución.
14. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
15. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades Académicas y Administrativas del plantel.
16. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
17. Hacer cumplir la asignación Académica de acuerdo a las normas legales vigentes
18. Presidir las reuniones de las juntas de profesores, Consejo Directivo, Académico, de convivencia y demás entes del gobierno escolar.
19. Mantener constante intercambio con los padres o acudientes de los estudiantes.
20. Estimular y estudiar las iniciativas que se propongan para el mejoramiento del Colegio, Oír y Decidir sobre los reclamos que hagan los estudiantes y empleados.
21. Conceder los permisos a los docentes de acuerdo a lo establecido en la Ley.
22. Dictar por medio de resoluciones, todas las medidas que se considere necesarias y convenientes para el buen funcionamiento del plantel.
23. Presidir y participar en la ejecución del programa de evaluación de la institución.

24. Estimular o sancionar algún personal (estudiantes, docentes y directivos) cuando el caso haya cumplido todo el conducto regular.

## 18.2. CONSEJO DIRECTIVO

Órgano de dirección que aprueba directrices para el buen funcionamiento de la Institución; lo integran: El Rector quien lo preside, Tres representantes de los docentes elegidos en reunión general: preescolar, primaria y secundaria, Dos representantes de los padres de familia: Asociación de Padres de Familia y del Consejo de Padres, Un representante de los alumnos del grado once, Un representante de los ex alumnos, Un representante de los gremios del sector productivo.

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos Educativos serán las siguientes.

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículos y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los alumnos que ha de Incorporarse al reglamento o 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 mediante la adopción de criterios e instrumentos idóneos.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente año.
- Revisar y aprobar las decisiones del Comité de Convivencia en relación a las Sanciones Tipo III.

#### REGLAMENTACIONES.

- **SESIONES:** El Consejo Directivo sesionará de forma ordinaria dos veces cada periodo escolar y en forma extraordinaria cuando el presidente (RECTOR) lo considere.
- **QOURUM:** Las decisiones del Consejo Directivo se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia del presidente (RECTOR).
- **LIBRO DE ACTAS.** El Consejo Directivo consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.
- **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Consejo Directivo se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a Ley 1437 de 2011

### 18.3. CONSEJO ACADEMICO

El Consejo Académico está Integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes, y los docentes de cada área definida en el plan de estudio. Cumplirán las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
3. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación Institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de la evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
7. Informar a tiempo las debilidades de los estudiantes en un área específica para ser analizadas.
8. Las demás funciones a fines o complementarias con las anteriores que le atribuye el proyecto Educativo Institucional.

## REGLAMENTACIONES.

- **SESIONES:** El Consejo Académico sesionará de forma ordinaria una vez cada quince días y en forma extraordinaria cuando una situación lo amerite
- **QUORUM:** Las decisiones del Consejo Académico se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes.
  - **LIBRO DE ACTAS.** El Consejo Académico consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.
- **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Consejo Académico se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a ley 1437 de 2011

### **18.4. COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION.**

Valorar los casos de constante insuficiencia, persistente superación en la consecución de los logros.

Remitir a la comisión de promoción los casos de alumnos que por su masiva aptitud se considera candidatos para una promoción anticipada.

Prescribir actividades pedagógicas complementarias y necesarias para aquellos alumnos que presentan constante insuficiencia en la consecución de los logros.

Registrar, al finalizar cada año académico, los casos de alumnos con deficiencias en la obtención de los logros.

Proporcionar a coordinación académica, al iniciar cada año lectivo, la lista de los alumnos que integran el curso y que presentan insuficiencia en la consecución de los logros, en el grado o grados precedentes.

Asesorar a los docentes, al consejo académico, a los alumnos y a los padres de familia en la programación y ejecución de las actividades evaluativas.

Colaborar con el diseño de los formatos y registros informativos e introducir las modificaciones que considere pertinentes de los casos remitidos al comité de evaluación.

Presentar informes periódicos a la comunidad educativa y a los interesados sobre lo actuado en el comité.

Conceptuar sobre los conflictos que se presenten en el proceso evaluativo e informar al consejo académico.

Asesorar al consejo académico en las políticas evaluativas.

Créase sus propias normas, buscando el mejoramiento continuo en la academia, la disciplina y buenas relaciones (Social).

## REGLAMENTACIONES.

- **SESIONES:** La comisión de evaluación y promoción sesionará de forma ordinaria una vez cada periodo escolar y en forma extraordinaria cuando el presidente (RECTOR) lo considere.
- **QOURUM:** Las decisiones de la comisión de evaluación y promoción se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes.
- **LIBRO DE ACTAS.** La comisión de evaluación y promoción consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.
- **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de la comisión de evaluación y promoción se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a Ley 1437 de 2011

### 18.5. CONSEJO ESTUDIANTIL

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen votación secreta un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Alumnos de nivel preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria, son convocados a unas asambleas conjunto para elegir un vocero único dentro de los estudiantes que cursan tercer grado.

Corresponde al Consejo de Estudiantes

Darse su propia organización interna.

Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorado en el cumplimiento de su representación.

Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca a la Institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

## REGLAMENTACIONES.

- **SESIONES:** El consejo estudiantil sesionará de forma ordinaria una vez cada periodo escolar y en forma extraordinaria cuando el presidente lo considere.
- **QOURUM:** Las decisiones del consejo estudiantil se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia del presidente.
- **LIBRO DE ACTAS.** El consejo estudiantil consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.
- **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del consejo estudiantil se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a Ley 1437 de 2011

## **18.5. DEL PERSONERO/A**

### **18.5.1. PERFIL**

- Estar cursado su bachillerato en la institución
- Identificarse con la filosofía, principios y objetivos del colegio demostrando el sentido de pertenecía y amor por la misma
- Ser digno/a representante en todo momento y lugar de la formación con honestidad y lealtad
- Ser estudiante de excelente comportamiento y rendimiento académico
- No haber dado lugar a anotaciones en el observador del alumno por bajo rendimiento o fallas de disciplina en forma reiterada durante su permanecía en la institución
- Actuar siempre en función de la convivencia y el bien común
- Ser tolerante y respetar la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa

### **18.5.2. FUNCIONES DEL PERSONERO/A**

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes organizar foros y otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y a la que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el rector o el director administrativo, según sus competencias las solicitudes de oficio o a petición de parte que no

Considere necesario para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

- Liderar campañas que redunden en beneficio de la comunidad educativa.
- Presentar informe de su gestión al finalizar el año lectivo y hacer entrega de materiales que se le haya confiado y/o adquirido.
- Recibir por parte del docente de Sociales inducción de la función y competencias del Personero de acuerdo a la Ley, en termino no mayor de 4 días hábiles después de haber sido elegido/a.

## 18.6. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

**Artículo 12.** Conformación del comité escolar de convivencia. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación
- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la Comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar Información.

**Artículo 13.** Funciones del comité escolar de convivencia. Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso

escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Remitir al Consejo Directivo los casos reiterativos de conductas Tipo II, y de inmediato las conductas tipo III.

**PARÁGRAFO:** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

#### REGLAMENTACIONES.

- **SESIONES:** El comité de Convivencia Escolar sesionará de forma ordinaria una vez cada dos meses y en forma extraordinaria cuando el presidente (RECTOR) lo considere.
- **QUORUM:** Las decisiones del comité de convivencia escolar se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia del presidente (RECTOR).
- **LIBRO DE ACTAS.** El comité de convivencia escolar consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.
- **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del CEC se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a Ley 1437 de 2011

#### **18.7. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA.**

Según el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, DECRETO No 1286 del 27 ABRIL 2005 Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de

familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 11 y 21 del artículo 189 de la Constitución Política y DECRETA:

**ARTICULO 1. Ámbito de aplicación.** El presente decreto tiene por objeto promover y facilitar la participación efectiva de los padres de familia en los procesos de mejoramiento educativo de los establecimientos de educación preescolar, básica y media, oficiales y privados, de acuerdo con los artículos 67 y 38 de la Constitución Política y el artículo 7 de la Ley 115 de 1994. Parágrafo.

Para los fines previstos en la presente norma, la expresión “padres de familia” comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

*Parágrafo: Que para los efectos del acto de matrícula se tendrá como acudiente la persona que suscriba la misma y en caso quien tendrá una persona que la reemplazará en caso de ausencia justificada o fuerza mayor cuyo nombre deberá reposar en el libro de matrícula.*

**ARTICULO 2. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.** Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

- a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- d. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
- e. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- f. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- h. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.

i. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.

j. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

**ARTICULO 3. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.** Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

a. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.

b. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.

c. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.

d. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

e. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.

f. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.

g. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

h. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

**ARTICULO 4. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA.** La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

## **18.8 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

Según el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, DECRETO No 1286 del 27 ABRIL 2005 Por el cual se establece normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 11 y 21 del artículo 189 de la Constitución Política y DECRETA:

**ARTICULO 5. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

**ARTICULO 6. Estructura y funcionamiento del consejo de padres de familia.** El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director.

Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin. El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.

Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

**ARTICULO 7. Funciones del consejo de padres de familia.** Corresponde al consejo de padres de familia:

a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.

- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

Parágrafo 1. El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

**ARTICULO 8.** Elección de los representantes de los padres familia en el consejo directivo.

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional. En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

#### REGLAMENTACIONES.

- **SESIONES:** El consejo de Padres de familia sesionará de forma ordinaria una vez cada periodo escolar y en forma extraordinaria cuando el presidente lo considere.
- **QUORUM:** Las decisiones del consejo Padres de familia se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia del presidente.
- **LIBRO DE ACTAS.** El consejo Padres de familia consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.
- **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del consejo Padres de familia se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a ley 1437 de 2011

### 18.9. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Según el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, DECRETO No 1286 del 27 ABRIL 2005 Por el cual se establece normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 11 y 21 del artículo 189 de la Constitución Política y

DECRETA:

**ARTICULO 9. ASOCIACIONES DE PADRES FAMILIA.** Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

Parágrafo 1. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

Parágrafo 2. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

Parágrafo 3. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

ARTICULO 10. Finalidades de la asociación de padres de familia. Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- a. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- b. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- e. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- f. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

ARTICULO 11. Manejo de los recursos de la asociación de padres. El patrimonio de la asociación de padres de familia y su gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los

Estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera. La Junta Directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo. Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

Parágrafo. Las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y solo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la asamblea general de asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso, la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja.

ARTICULO 12. Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia. Les está prohibido a las asociaciones de padres de familia:

- a. Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.
- b. Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
- c. Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
- d. Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

Parágrafo. Los miembros de la junta directiva de la asociación de padres de familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTICULO 13. Ligas, federaciones y confederaciones de asociaciones. Las asociaciones de padres de familia de los establecimientos educativos de cada municipio, distrito o departamento se rigen por el derecho privado y podrán organizarse, en forma libre y autónoma, en ligas, federaciones o confederaciones.

Para su funcionamiento, cada una de estas formas de organización adoptará sus propios estatutos, órganos de dirección y administración de acuerdo con las normas vigentes.

El rector o director promoverá la organización de la asociación de padres de familia en el establecimiento educativo como un medio de fortalecimiento de la democracia participativa.

La secretaría de educación de la entidad territorial certificada mantendrá una relación permanente con las ligas, federaciones y confederaciones de padres de familia para fortalecer la participación de las asociaciones en los procesos educativos de los establecimientos.

ARTICULO 14. Prohibiciones para los establecimientos educativos. Les está prohibido a los directivos, docentes, administrativos y propietarios de los establecimientos educativos:

- a. Exigir a los padres de familia o estudiantes constancias de afiliación o paz y salvo con la asociación de padres de familia.
- b. Imponer a los padres la obligación de afiliación a la asociación de padres de familia como requisito para adelantar cualquier trámite ante el establecimiento educativo.

c. Recaudar dineros o especies con destino a la asociación de padres de familia o cuyo cobro corresponda a ésta.

d. Imponer a los padres o estudiantes la obligación de participar en eventos o actividades propias de la asociación de padres de familia o actividades que no estén permitidas en los estatutos.

e. Limitar o impedir por cualquier medio y bajo ningún pretexto, el ejercicio del derecho de asociación que tienen los padres de familia.

f. Imponer costos diferentes de los legalmente establecidos por las respectivas autoridades educativas, o exigir algún pago a través de ésta, para el establecimiento.

g. Solicitar a las asociaciones contribuciones financieras con destino al establecimiento educativo o para sufragar gastos de viaje de directivos, docentes o administrativos del establecimiento.

**ARTICULO 15. Inspección y vigilancia.** Las secretarías de educación de los departamentos, distritos y municipios certificados ejercerán la inspección y vigilancia sobre las asociaciones de padres de familia de su jurisdicción, con el fin de que cumplan la Constitución, la Ley y sus propios estatutos, y con tal fin deberán mantener información actualizada sobre la existencia de estas organizaciones.

La Cámara de Comercio deberá entregar a la secretaría de educación del departamento, distrito o municipio certificado, copia del certificado de existencia y representación legal de las asociaciones, ligas, federaciones o confederaciones de padres de familia en cada oportunidad en la que se produzcan registros o modificaciones.

#### REGLAMENTACIONES.

- **SESIONES:** La Asociación de Padres de Familia sesionará de forma ordinaria una vez cada periodo escolar y en forma extraordinaria cuando el presidente lo considere.
- **QUORUM:** Las decisiones de la Asociación de Padres de Familia se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia del presidente.
- **LIBRO DE ACTAS.** La Asociación de Padres de Familia consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.
- **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de la Asociación de Padres de Familia se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a ley 1437 de 2011

#### 18.10. DIRECTORES DE GRUPO

Dirección de Grupo es la orientación y control que el profesor (a) ejerce sobre un grupo asignado a su cargo, con el propósito de crear y mantener en sus clases una actitud positiva y propicia a la atención y al trabajo mental intensivo desarrollando en los

estudiantes hábitos fundamentales de orden, disciplina y trabajo e inculcándoles sentido de responsabilidad.

Elaborar la lista de su grupo en orden alfabético.

Ejecutar el programa de Inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.

Desarrollar acciones de carácter formativo y hacer un seguimiento de sus efectos en los estudiantes.

Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su rendimiento y comportamiento académico en unión con coordinación y psi orientación de la Institución.

Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en Coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas

Establecer comunicación permanente con los profesores y padres madres y/o acudientes, para coordinar la acción educativa.

Diligenciar el observador del estudiante del grupo a su cargo en coordinación y psicorientación.

Participar en los programas de bienestar y actividades programadas para el grupo a su cargo.

Recibir a su grupo al iniciar la jornada de trabajo y en las distintas actividades extra clase.

Rendir periódicamente informes a coordinación sobre novedades y programas realizados.

Solicitar informes periódicos de los profesores sobre rendimiento académico de los alumnos.

Informar oportunamente a las directivas del plantel y a los padres de familia sobre los casos de bajo rendimiento y mal comportamiento.

Responsabilizares de los elementos asignado a su grupo, y establecer procedimientos por medio de los cuales los estudiantes se responsabilicen de los recursos confiando a su servicio.

Velar por la asistencia y puntualidad de los estudiantes y dar a conocer a coordinación los casos de ausencia no justificados.

Cuidar la buena presentación de los estudiantes con el uniforme

Mantener las buenas relaciones con la comunidad educativa.

### **18.11. DEL DOCENTE**

### 18.11.1 PERFIL

El perfil del docente en INSDELCARMEN está enmarcado dentro de los lineamientos de la Ley General de la Educación, la filosofía y los objetivos de la institución que lo identifican como:

Profesionales en su práctica pedagógica y en su saber específico.

Con gran vocación formadora con una actitud positiva hacia el cambio que impone la dinámica del mundo contemporáneo.

Una persona con mística y ética profesional con un real convencimiento de que todas sus actitudes repercuten en la formación de los estudiantes.

Poseedores de permanente interés por el trabajo investigativo en el campo pedagógico en su especialidad.

Persona que respeta y con su actitud promueve el respeto de las convicciones religiosas, políticas y sociales de los miembros de la comunidad.

Flexible y visionario que sea comprensivo, prevea y se adapte a los cambios.

Promotor de los valores y una educación con sentido social y humanístico.

Solidario con las realidades del entorno para dignificarlo y trascenderlo.

### 18.11.2. DERECHOS

Son derechos de los docentes:

1. Gozar de las garantías políticas, sociales, culturales y económicas planteadas en la Constitución Nacional, el estatuto Docente, la Ley General de la Educación y Código Sustantivo del trabajo.
2. Participar en los programas de capacitación, investigación y bienestar social, y goza de los estímulos de carácter profesional y económicos que se establezcan dentro de la institución
3. Obtener el respeto por su persona y por sus ideas, recibiendo trato cordial de los diferentes estamentos.
4. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones del plantel y las normas vigentes.
5. Ser evaluado objetivamente en el desempeño de sus funciones.
6. Ser escuchado en sus propuestas y planteamientos.
7. Disponer de los medios adecuados para el desarrollo de las actividades propias de su labor. Ejercer las funciones inherentes a su cargo.
8. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo.

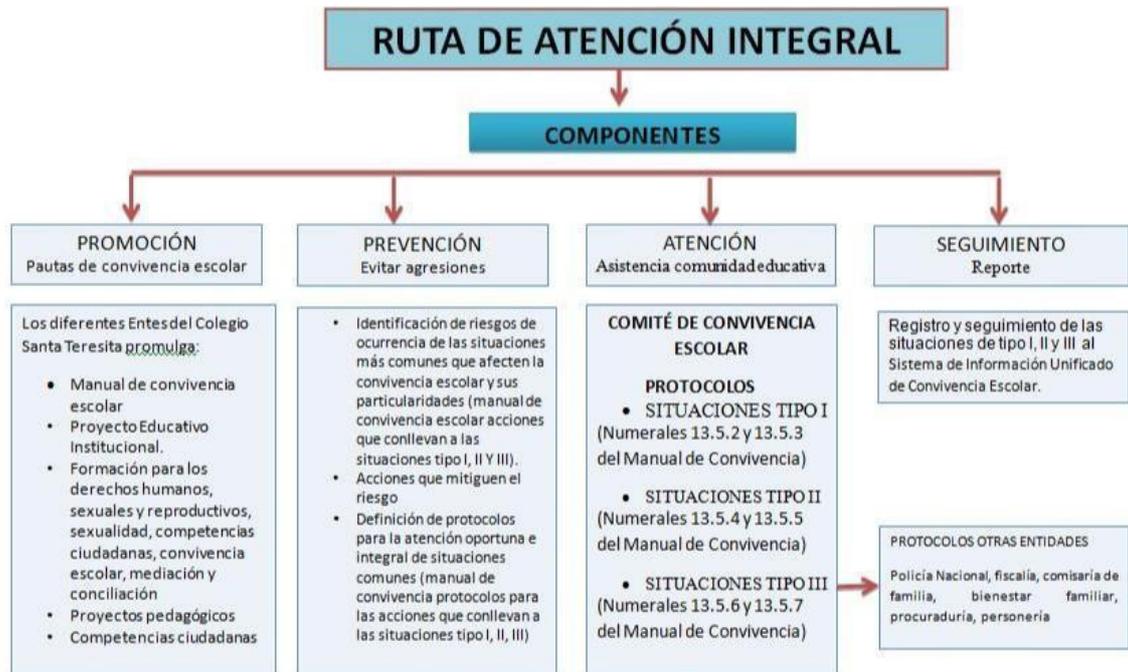
9. Permanecer en el servicio y no ser sancionado o desvinculado sino con base en el quebrantamiento de las cláusulas del contrato, Incumplimiento de sus funciones, terminación de contrato o Ineficiencia profesional.
10. Elegir y ser elegido para Integrar los órganos del gobierno escolar.
11. Ser Informado oportunamente de las funciones que debe cumplir y de las actividades que debe realizar.

### **18.11.3. DEBERES**

1. Acatar los acuerdos de convivencia escolar de la institución.
2. Llegar a tiempo a la institución, a sus clases y a todas las actividades programadas por la institución, cumplir con la jornada laboral veinte (20) horas para el nivel preescolar, veinticinco (25) horas para la básica primaria, treinta (30) horas semanales para la básica secundaria y treinta y ocho (38) horas para la media técnica. Según lo dispuesto en el decreto 700.
3. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades de su área respectiva.
4. Cumplir con las disposiciones e innovaciones curriculares establecidas por el consejo académico.
5. Capacitarse teniendo en cuenta los actuales cambios de la educación y ponerlos en práctica.
6. Atender con amabilidad y respeto a los padres de familia dentro del horario establecido por el plantel, orientándolos y buscando su colaboración en la formación de sus hijos.
7. Permitir la participación activa de los alumnos en la construcción del conocimiento.
8. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad, dándole tratamiento y ejemplo formativo.
9. Presentar durante los primeros quince días (15) del año académico los proyectos, planes, programas y actividades curriculares, recreativas y complementarias entre otras, de no ser acatado este numeral no podrá iniciar actividades académicas con los estudiantes.
10. Respetar las diferencias individuales de los alumnos, compañeros y comunidad educativa en general, no discriminarlos y jamás compararlos.
11. Analizar las sugerencias que le presentan los miembros de la comunidad educativa y buscar soluciones rápidas y compartidas.
12. Hablar bien de la institución, de sus compañeros y tener en cuenta los principios básicos de la convivencia social.

13. Contribuir activamente para mantener un clima de colaboración y amistad, evitando comentarios y actitudes que menoscaben la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Responder por el uso adecuado del mantenimiento y seguridad de los materiales y equipos confiados a su cuidado.
15. Hacer las anotaciones de falta de orden disciplinario, académico y moral en el observador del alumno con la firma del infractor, del profesor, estudiante aludido y el padre de familia de acuerdo con la falta cometida.
16. Seguir el conducto regular ante situaciones de orden académico, administrativo, disciplinario y moral que se le presente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Mantener una buena presentación personal y reflejar a través de ella pulcritud y sencillez.
18. Informar oportunamente a los alumnos de los procesos de evaluación.
19. Ejercer la dirección de grupo cuando sea asignado.
20. Participar en los órganos de poder como haya sido elegido.
21. Notificar en forma inmediata al coordinador su inasistencia al plantel por motivo de fuerza mayor o imprevista.
22. Participar y asistir a las actividades de clausura y graduación de la institución.
23. Solicitar con anticipación ante la rectoría o coordinación permiso para ausentarse del plantel.
24. Propiciar investigaciones en el aspecto pedagógico. Y divulgarlas dentro y fuera del ámbito escolar.
25. Cumplir con las normas vigentes de la Constitución Nacional y demás normas de carácter educativo y Laboral vigente
26. Practicar los valores fundamentales del educador: responsabilidad, paciencia, fortaleza, orden, laboriosidad, cordialidad, sinceridad, justicia, prudencia, lealtad, y tolerancia
23. Evitar las relaciones de noviazgo entre profesores y alumnos.

## ANEXO 1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI).



## ANEXO 2. DIRECTRICES GENERALES.

### a. LLEGADA DE LOS ESTUDIANTES A INSDCARMEN

#### **SECUNDARIA: 5°A 11°**

- La entrada de los estudiantes es desde el momento que se abren las puertas de la institución, (6:00 a.m.) y pueden seguir ingresando hasta las (6:59 a.m.)
- Cuando haya actividades que requieran de la presencia de los estudiantes como formación se hará a través de 3 timbres que indican la formación. Toda información extraordinaria se formaliza a través de la coordinación o del docente de grupo.

A las 7:01 a.m. se debe anotar en el libro de actas las llegadas tardes de los estudiantes, éstos deberán justificar el motivo del porque ingresan al colegio a esa hora y pasar al salón de clases con el respectivo permiso de coordinación.

#### **PRIMARIA: 1°A 5°**

- La entrada de los estudiantes es desde el momento que se abren las puertas de la institución, (6:00 a.m.) y pueden seguir ingresando hasta las (6:59 a.m.)
- Cuando haya actividades que requieran de la presencia de los estudiantes como formación se hará a través de 3 timbres que indican la formación. Toda información extraordinaria se formaliza a través de la coordinación o del docente de grupo.

A las 7:01 a.m. se debe anotar en el libro de actas las llegadas tardes de los estudiantes, éstos deberán justificar el motivo del porque ingresan al colegio a esa hora y pasar al salón de clases con el respectivo permiso de coordinación.

#### **PRE – ESCOLAR**

**SALIDA FIN DE LA JORNADA.****SECUNDARIA: 5°A 11°.**

- A la 1:30 p.m. la coordinadora de Convivencia dará la orden de timbre para la salida pero antes los estudiantes deben dejar organizado el salón, para proceder con la salida.
- Los docentes que se encuentren en las aulas a última hora deberán verificar el buen estado de los salones y su organización.
- Terminada la salida, la coordinadora de Convivencia o un docente designado por la rectora pasa por cada salón, tomando nota del estado en que quedaron cada uno de ellos.

**PRIMARIA: 1°A 5°.**

- A la 12:00 p.m. la coordinadora de Convivencia dará la orden de timbre para la salida pero antes los estudiantes deben dejar organizado el salón, para proceder con la salida.
- Los docentes que se encuentren en las aulas a última hora deberán verificar el buen estado de los salones y su organización.
- Terminada la salida, la coordinadora de Convivencia o un docente designado por la rectora pasa por cada salón, tomando nota del estado en que quedaron cada uno de ellos.

**PRE ESCOLAR**

## **ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.**

### **POR PARTE DE LAS COORDINADORAS.**

- Las coordinadoras académica y de convivencia atenderá a los padres de Familia o acudientes que deseen hablar con ellas, en sus respectivas oficinas, sólo en el horario que se estipula: lunes a viernes de 7:50 a.m. a 8:50 a.m. y de 10:30 a.m. a 11:30 a.m.
- Los coordinadoras puede citar a padres de familia o acudientes en este horario o en cualquier otra hora si así lo requiere.
- No puede haber ningún padre de familia fuera del lobby: en los pasillos de los salones o en los patios, excepto si tiene algún permiso especial o este acompañado de un directivo del colegio.

### **POR PARTE DE LOS DOCENTES.**

- El docente debe estar sentado en una de las salas de atención en la hora que se estipula como atención a padres de familia. Allí espera a mínimo tres padres de familia que haya citado o algún padre de familia que desea hablar con el docente.
- Si el docente cita algún padre de familia, debe en primer lugar enviar con anticipación una citación dejando evidencia en el sistema o en la carpeta de citaciones la firma del estudiante que la recibió.
- Si no llega ningún padre de familia, reporte su inasistencia en el sistema y en el observador con fecha y firma del estudiante y el docente.

## **PERMISOS PARA SALIR DEL SALON**

- Si los estudiantes solicitan el permiso para salir del salón, Se pregunta para donde va. Si es al baño, tenga en cuenta el tiempo que gasta (se hace una observación verbal o escrita, según lo disponga, si tarda mucho). Si es para alguna oficina, debe ser llamada por la funcionaria personalmente o por una mensajera que le presentará un escrito firmado. Al salir, le recuerda que debe traer un papel firmado indicando la hora que terminó. de no ser así no se debe ingresar al salón hasta que no lo autorice coordinación. (Los permisos deben ser restringidos y muy controlados)
- Por lo anterior es recomendable ceder un solo permiso y no ceder otro hasta que el anterior no llegue.
- Al finalizar la clase el docente debe cerciorarse de dejar en el salón el mismo número de estudiantes con que inició excepto si otro docente lo requiere.
- Si al iniciar la clase, al docente le llega un estudiante sin un registro firmado por algún funcionario, debe solicitarle que traiga una autorización de ingreso por la coordinadora de convivencia.

### **ESTUDIANTES CON EXCUSAS.**

- Todas las excusas presentadas deben ser por escrito, con buena presentación.
- Los estudiantes deben presentarse en coordinación con la excusa escrita y la coordinadora de convivencia le entregará un registro firmado donde le servirá para comunicarle a los docentes que presentó la excusa en coordinación.
- Se debe presentar excusa escrita por el padre de familia o incapacidad medica como requisito único para reprogramar evaluaciones, tareas o trabajos (con tres días hábiles posteriores al reintegro a las actividades escolares) de lo contrario el estudiante pierde el derecho a la reprogramación y el juicio valorativo será (1.0), de igual manera el estudiante que se ausente sin justa causa de una clase durante su jornada escolar, recibirá un juicio valorativo equivalente (1.0) en las actividades evaluativas en su ausencia. Su falla cuenta en cada una de las asignaturas.

### **ENTRADA DE ARTICULOS ESPECIALES AL COLEGIO**

- Para ingresar algún artículo electrónico a la institución, debe tener el aval de la coordinación de convivencia y del docente que lo permite usar en su aula.
- Todos los estudiantes que ingresen artículos diferentes a los cotidianos, como artículos electrónicos (Portátiles, grabadoras, cámaras fotográficas, filmadoras, etc.), o algún otro artículo no cotidiano debe ser reportado en portería en el momento de entrar.
- El colegio INSDELCARMEN no responde por la pérdida de estos artículos.
- Al momento de salir debe reportar la salida del mismo.
- Los estudiantes pueden portar un celular durante su jornada escolar, este lo podrá utilizar solamente en los momentos de descanso; el colegio Nuestra Señora del Carmen no se responsabiliza por la pérdida del artículo.

### **ENTRADA DESPUÉS DEL DESCANSO**

- Terminado el descanso, el docente llega al salón, observa sobre los pasillos exteriores que no hayan estudiantes que se acerquen, si es así, déjelos entrar, en caso contrario, cierre la puerta, Tome asistencia y pase la lista de ausentes a coordinación para que sean anotadas como retardos.
- Para ingresar una o varias estudiantes al aula, deben tener la autorización por escrito de la coordinadora de convivencia o académico.

- El director de grupo tomará acciones correctivas sobre los estudiantes que tengan varias anotaciones como llegada tarde después del descanso.

### **ANEXO 3: REGLAMENTOS DE LAS AULAS ESPECIALIZADAS.**

#### **OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN.**

- Estudiantes que requiera salir a secretaría académica, comentar brevemente con un docente y/o director de grupo el motivo de su visita para otorgarle el respectivo permiso.
- Los requerimientos de la secretaria académica por parte de los estudiantes deben realizarse solo en horas de descanso.
- Solicitar con antelación la expedición de cualquier documento.

#### **AULA DE INFORMATICA**

- Ingresar en completo orden en compañía del docente
- No ingresar alimentos o bebidas a la sala.
- Verificar que el computador este en óptimas condiciones antes de iniciar la clase, en caso contrario reportar al docente.
- Si se requiere ingresar cualquier otro artefacto tecnológico, este debe ser reportado al docente de aula.
- Ingrese al aula de informática en orden y en silencio.
- Ocupe el puesto asignado por el docente. Si se desplaza a otro computador solicite el permiso.
- Asegúrese que el computador se encuentre bien forrado, apagado y en perfectas condiciones el monitor, la CPU, el teclado, Mouse con su esfera y sus dos parlantes, si este cuenta con ellos igualmente el escritorio y su silla.
- Inicie el computador, cerciorándose que funcione perfectamente.
- Si encuentra alguna anomalía Reportarlo inmediatamente al docente, si no lo hace, asume la responsabilidad del daño.
- Mantenga la disciplina: Un tono de voz bajo, la sala limpia, una postura correcta durante la clase y permanecer dentro del aula.
- Se prohíbe la entrada a estudiantes o personas diferentes del grado que se encuentre trabajando.

- No utilice CD diferente a lo que el profesor se encuentra Trabajando.
- Al finalizar la clase, apague bien el computador dejando el Lugar limpio y la silla en orden.
- Mantener el aula en perfecto estado y pulcritud
- Abstenerse de utilizar materiales con los cuales pueda manchar los pisos paredes y pupitres.

## **LABORATORIO DE CIENCIAS**

- Llegar puntualmente al laboratorio según el horario de clase en compañía del docente, mantener una correcta disciplina y buen comportamiento durante la permanencia en el laboratorio.
- Permanecer en el laboratorio durante la clase.
- Solicitar con anterioridad la utilización de la misma o comunicarle a su compañero de área.
- Mantener limpio el sitio de trabajo, lavar los implementos de vidrio y acrílico después de usarlos.
- Trabajar Ordenadamente, revisar cuidadosamente las etiquetas de los frascos de reactivos antes de utilizar su contenido, esto se hace con la supervisión del docente responsable de la clase.
- No ingerir alimentos mientras permanezca en el laboratorio.
- Usar bata blanca de laboratorio para proteger el uniforme.
  - Evitar desplazarse del lugar asignado para trabajar, no se debe correr dentro del laboratorio.
  - Abstenerse de utilizar materiales con los cuales pueda manchar los pisos, paredes y pupitres.
  - Utilizar sólo los elementos indicados por el docente, en caso de accidente informar de inmediato al docente presente.
  - Manipular con precaución sustancias inflamables o de cualquier otra índole, esto debe hacerse bajo supervisión del docente responsable.
  - Prohibido sacar cualquier tipo de material del laboratorio.
  - Devolver los equipos y restos de materiales utilizados durante la práctica de laboratorio.

- Cuidar los materiales de vidrios y darles buen uso, los daños causados al material deben ser asumidos por el estudiante responsable

### **AULA DE CLASES**

- Ingresar puntual a las clases en completo orden.
- Saludar con entusiasmo usando el valor correspondiente en señal de respeto.
- Respetar y participar del momento de oración.
- Conservar el pupitre limpio en buen estado libre de sticker.
- Mantener una correcta disciplina y comportamiento durante la permanencia en el aula.
- Demostrar modales acordes al perfil del estudiante.
- Mantener luces y ventiladores apagados cuando no se requieran.
- Abstenerse de utilizar materiales con los cuales pueda manchar los pisos y paredes y pupitres.

### **SALÓN DE ARTES**

- Ingresar puntual a la clases en completo orden
- Mantener el aula limpia, al inicio y al final de la clase.
- Ingresar al salón con el trabajo y material asignado para evitar permisos al salón.
- No ingerir alimentos dentro del aula.
- Abstenerse de utilizar materiales con los cuales pueda manchar los pisos y paredes y pupitres.

### **DE LA CAFETERÍA**

- Llegar ordenadamente a la cafetería
- Solicitar los alimentos de manera adecuada
- Esperar su turno
- Comprar sólo el alimento que va ingerir y no el de los demás estudiantes

- Realizar la fila asignada
- Respetar a los compañeros en la fila
- Respetar a las personas que nos suministran los alimentos
- Mantener el orden en la organización por filas para la compra de alimentos.
- Evitar comprar antes o después de finalizado cada descanso.

## **DE LA BANDA DE MARCHA**

Con este reglamento de la banda de marcha de la Institución Educativa Departamental Nuestra Señora del Carmen se propone establecer normas básicas para el funcionamiento de la banda de marcha, con la participación activa de directivos, instructor, profesores de educación física y de las alumnas de la banda marcial.

- Al ensayo solo ingresa el personal autorizado de estudiantes y profesores.
- Evitar el exceso de confianza entre instructor – estudiantes.
- Mantener el buen porte del uniforme dentro y fuera de la institución.
- Mantener la buena imagen dentro y fuera del plantel para sentir el orgullo del colegio ante la comunidad.
- Pueden participar estudiantes debidamente matriculadas en el plantel.
- Los estudiantes ingresaran de forma voluntaria.
- Los estudiantes aceptados deben cumplir por compromiso personal lo estipulado en este reglamento, si desea participar en la banda marcial.
- Conocer con propiedad los diferentes aspectos del presente reglamento, cumplir con lo que está aquí expresado.
- Los estudiantes integrantes deben mantener comportamiento excelente dentro y fuera del plantel
- Los estudiantes integrantes deben tener rendimiento académico sobresaliente o excelente.
- Ser cumplidores y estar en el lugar ordenado de acuerdo al horario de ensayo y a lo ordenado por el colegio de acuerdo a la circunstancia del momento.

- Respetar, obedecer al instructor o a la persona que esté a cargo en el momento del ensayo o desfile.
- Los estudiantes Integrantes deberán comprar su material de uso personal según su instrumento asignado.
- Hacer uso adecuado del instrumento asignado y responder por conservación y mantenimiento.
- Representar el colegio con dignidad y esmero portando con distinción el uniforme
- Tratar con respeto y amabilidad a sus compañeros y el personal vinculado en el plantel.
- Asistir a los actos que participe la banda marcial.
- Conocer de manera oportuna los actos en que debe presentarse a la banda marcial
- Presentar excusa por su ausencia a los ensayos, en que aquellos días por razones personales plenamente justificar no puede asistir.
- Ser promovida/o a otro instrumento siempre y cuando demuestre sus habilidades y cualidades y haya la oportunidad respectiva.
- A descanso dentro de los ensayos y hacer escuchados ya sean para opiniones constructivas o para aportes fundamentales dentro o fuera de la banda marcial, siempre y cuando se haga de la manera formal y disciplinaria posible.
- Tiene derecho a ser parte activa a todo lo relacionado con la banda marcial o lo que con ella concierne.
  - El estudiante que presente un bajo rendimiento académico será suspendido hasta cuando demuestre haberlos recuperado.
- A los estudiantes que se le comprueben actos de indisciplina o comportamiento incorrecto e irreverente dentro o fuera del plantel será retirada de la banda marcial.

## **DEL RESTAURANTE ESCOLAR**

### Normas para el buen uso del Restaurante Escolar

La I.E.D. Nuestra Señora del Carmen ofrece un refrigerio o refuerzo alimenticio en horas de la mañana y almuerzo y jugo al medio día para la sede principal, desayunos industriales para la sede Escuela Urbana No. 1, almuerzos para la sede Salvadora y Señor de los Milagros y desayuno para la sede Escuela Urbana Nuestra Señora del Carmen todos los días, los estudiantes de preescolar, primaria, básica y media dedican 30 minutos para consumir sus alimentos en el restaurante. A continuación se dan a conocer una lista de

procedimientos que ayudan a que la hora del almuerzo sea agradable y segura para los estudiantes.

1. Los estudiantes deben ingresar y salir del restaurante escolar de manera organizada y ordenada.
2. Todos los estudiantes deben recibir la cantidad de comida adecuada para su edad, nivel y desarrollo.
3. Tratar con respeto y cortesía a las personas que prestan el servicio
4. Conservar el orden en las filas o mesa en el momento del almuerzo o suplemento del desayuno
5. Cada estudiante deberá entregar los elementos como bandejas, cubiertos y vasos en los sitios habilitados para esto
6. Cuidar los elementos usados para el servicio de alimentos, ya sean, platos, vasos, cubiertos, silla y mesas
7. Se reportara al director de grupo y a coordinación el estudiante que haga mal uso de elementos del restaurante, alimentos o incomoden a sus compañeros, esta conducta los privara durante 15 días sin recibir su ración alimentaria
8. Es importante que el estudiante tome su alimentación completa, ya que el menú esta diseñado y aprobado por nutricionista
9. Habrá una persona del comité veedor del restaurante que hará el acompañamiento y control de la disciplina en el momento de tomar los alimentos
10. Es importante portar adecuadamente el uniforme del colegio al momento de ingresar y salir del restaurante escolar
11. Los estudiantes deben demostrar buenos modales en el restaurante (manejo de cubiertos, buena postura en la mesa, etc.)
12. Cada grupo debe organizar su mesa antes de retirarse del restaurante escolar.