

*PROYECTO  
EDUCATIVO  
INSTITUCIONAL*

*INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
GUADALUPE*

## INTRODUCCIÓN

El PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, es la herramienta que tiene la Institución escolar para explicitar su propuesta general. Debe entenderse como un proceso que siempre se está construyendo colectivamente, donde la Institución perdura fortaleciendo la identidad.

Contiene los acuerdos básicos que encuadran la vida de la Institución por lo que se convierte en un instrumento orientador que enmarca todas las acciones educativas.

Para su construcción se ha tenido en cuenta el diagnóstico institucional, donde se plasman los intereses, necesidades y expectativas de la comunidad educativa.

Se apoya legalmente en la Constitución Política de 1991, la Ley 115 o Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios, el Estatuto Docente, el Régimen Disciplinario Único, Ley 734 de febrero 5 de 2002, Ley 715 y Decretos Reglamentarios del 21 de diciembre de 2001, Decreto 0962 del 21 de mayo de 2002 reglamenta parcialmente los artículos 12, 13 y 14 de la Ley 715, ley 1098 de noviembre de 2006, Ley 100 o de seguridad social y sus artículos reformados.

Responde directamente al artículo número 73 de la Ley 115, el cual contempla los siguientes puntos:

- a) Principios y fundamentos que orientan la acción de la Comunidad Educativa.
- b) El análisis de la situación institucional que permitan la identificación del problema y sus orígenes.
- c) Los objetivos generales del proyecto.
- d) La estrategia pedagógica que guía las labores de formación de los educandos
- e) Organización de los planes de estudio y la identificación de los criterios para evaluación del rendimiento del educando.
- f) Las acciones pedagógicas relacionadas con la educación para el ejercicio de la democracia, para la educación sexual, para el uso del tiempo libre, para el uso y conservación del medio ambiente y en general para los valores humanos.
- g) El reglamento o manual de convivencia y el reglamento para los docentes.
- h) Los órganos, funciones y formas de integración del Gobierno escolar.
- i) El sistema de matrículas y pensiones que incluya al definición de los pagos que corresponda hacer a los usuarios del servicio.
- j) Los procedimientos para relacionarse con otras organizaciones sociales, tales como los medios de comunicación masiva, las agremiaciones, los sindicatos y las instituciones comunitarias.
- k) La evaluación de los recursos humanos, físicos, económicos y tecnológicos disponibles y previstos para el futuro con el fin de realizar el proyecto.

- l) La estrategia para articular la institución educativa con las expresiones culturales, locales y regionales.
- m) Los criterios de organización administrativa y de evaluación de la gestión.

El desarrollo mancomunado de los puntos anteriores pretende la formación integral del educando con el apoyo y participación de los agentes de la comunidad local, regional y nacional, con lo cual se pretende la construcción de mentalidades democráticas que entren a formar un legado cultural que sirva de herencia edificadora a las futuras generaciones.

CONFIDENCIAL

## JUSTIFICACIÓN

La educación es un derecho donde intervienen diferentes actores, la participación es el punto central de los procesos comunitarios desde allí se fortalece la democracia, ello conlleva a la construcción permanente del PEI de la Institución Educativa Guadalupe, en donde se plasman los intereses de la comunidad como resultado del análisis y participación de los elementos y actores de la comunidad educativa.

La lectura y análisis que se haga de este P.E.I. a nivel del contexto, proporciona las bases fundamentales para orientar procesos académicos, de convivencia y administrativos, que mejoren las condiciones de vida de los actores en nuestra Comunidad Educativa y que ello se refleje en la vida de los estudiantes.,

La construcción del proyecto educativo es permanente, por lo tanto ello facilita que cada uno de sus participantes se reconozca y sea reconocido, se proyecta como ser social, se compromete no solo en actividades sino en procesos, se dimensiona y trasciende identificando en la Institución educativa Guadalupe el sitio donde cada día serán mejores personas.

*COMPONENTE  
ADMINISTRATIVO Y  
TELEOLOGICO*

*A. LA INSTITUCIÓN  
EDUCATIVA Y SU  
CONTEXTO*



## 1. RESEÑA HISTÓRICA

La vida no tiene sentido si no tiene un propósito para nuestra realización y crecimiento como personas”

Lema con el cual la junta de Acción Comunal Villa Guadalupe (señores Lorenzo Preciado, Jesús María Hoyos y Ubaldo Macías, entre otros), impulsaron la apertura de un centro educativo a través la Secretaría de Educación, hoy Institución Educativa Guadalupe, centro de enseñanza básica primaria, secundaria y media técnica. Creado mediante Decreto 450 del 27 de enero de 1981, anexo al Liceo San Lorenzo de Aburra, regentado por la señora Lilyam de Arriola.

El 28 de febrero de 1981 inició labores con dos grupos 6a y 6b y tres profesores, el local propiedad de la acción comunal.

En 1965 según decreto 060 de enero 25 fue creada independiente con el nombre de Idem Guadalupe.

En febrero 13 de 1985 fue nombrada como Rectora la señora Altagracia Vélez y Martha Cecilia Díaz como secretaria.

Mediante resolución 1291 de marzo 4 de 1986, hubo aprobación de estudio de los grado 6 a 9 hasta 1987.

En 1988 dirigido por el Licenciado Carlos Darío Alzate contaba con 332 estudiantes y 13 profesores.

En 1991 se aprueba nuevamente estudios con la resolución 8496/88 hasta 1995.

En 1997 el licenciado Néstor García Martínez con auxilios de Secretaría de Educación Municipal, logra la remodelación y ampliación de la planta física y presentó el proyecto para la creación del grado 10 correspondiente a la Media Académica.

En 1998 se iniciaron con grado 10. El 25 de marzo por resolución Municipal No. 0054/99 se autoriza el funcionamiento del grado décimo y undécimo.

Se legalizaron estudios por Resolución departamental No. 9612 del 4 de noviembre de 1999 (grado 6 a 11)

En 1999 se inscribe el establecimiento ante el ICFES, código asignado 087494, el 2 de diciembre de 1999 hizo su primera promoción de bachilleres.

## **2. MARCO SITUACIONAL**

### **2.1 DATOS GENERALES DE UBICACIÓN**

La Institución Educativa Guadalupe, se encuentra ubicada en la zona urbana, parte nooriental en el municipio de Medellín dirección carrera 42 B No 95- en el barrio Manrique Guadalupe.

De propiedad del Municipio de Medellín, orientada en la actualidad por el Licenciado Néstor García Martínez, 5 coordinadores y 78 docentes.

### **2.2 ASPECTO LEGAL**

Plantel oficial aprobado por medio de la resolución departamental No. 9612 del 4 de noviembre de 1999, que legaliza por el año 1998 el grado 10º de E.M.A. y a partir de 1999 lo grados 6º A 9º E.B.S. Y 10º Y 11º E.M.A. como institución educativa según resolución 16173 del 27 de noviembre de 2002 con media técnica.



## *B. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA*

### *1. HORIZONTE INSTITUCIONAL*

# MISIÓN

La I.E. Guadalupe es una Institución de carácter oficial inclusiva, comprometida con la formación de ciudadanos competentes, preparados para el trabajo productivo y la producción intelectual, líderes en la solución concertada de los problemas sociales de su comunidad y con capacidad para aportar a la construcción de una sociedad más justa, pacífica y tolerante.

# VISIÓN

Para el año 2010, La I.E. Guadalupe será reconocida como una de las Instituciones Educativas de la ciudad de Medellín más comprometidas y con mejores resultados en la formación de ciudadanos con calidad, competentes para el trabajo, el estudio y la vida en comunidad.

# VALORES

Los valores que dan identidad a la Institución Educativa Guadalupe y sirven de guía para las prácticas educativas son los siguientes:

- **La responsabilidad:** Promovemos la formación de personas sensibles y comprometidas con la solución de los problemas sociales de sus comunidades.
- **La Comunicación:** La unión no se consigue sin comunicación.
- **El respeto:** Compartimos los espacios de la ciudad, la vida en comunidad y las actividades escolares en un ambiente de diálogo sincero que promueve el intercambio de conocimientos y experiencias.
  - **La Creatividad:** Como elemento dinamizador del aprendizaje.
- **La tolerancia:** Reconocemos la importancia de aceptar las ideas, creencias o prácticas de los demás aun cuando sean diferentes o contrarias a las nuestras.
- **El trabajo:** La voluntad y las ganas de trabajar para alcanzar los objetivos.
- **Trabajo en equipo:** Fundamenta nuestro lema para construir un futuro mejor.

- **La solidaridad:** Sentimos como propios los problemas de los otros y trabajamos en equipo para la búsqueda de soluciones.
- **Unidad:** Somos un solo equipo que luchamos por salir adelante.
- **La honestidad:** Acogemos la cultura de la legalidad mediante prácticas que promueven la decencia, la justicia, la honradez y la rectitud en nuestras acciones.

## **POLITICAS INSTITUCIONALES**

- El conocimiento de las necesidades sociales de los estudiantes es necesario para lograr aprendizajes significativos.
- El respeto por las personas y sus ideas promueve el diálogo sincero, permite el intercambio de conocimientos y experiencias, facilita la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y educa en el respeto por la diferencia.
- El servicio educativo que ofrecemos debe permitir la permanencia de los estudiantes, disminuir los porcentajes de reprobación y garantizar que los estudiantes puedan emplear sus conocimientos en la solución de problemas personales, académicos, laborales y vivenciales.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer, participar y comprometerse con sus acciones a trabajar en equipo para contribuir con la implementación de los planes de mejoramiento institucional.

## **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUADALUPE**

### **OBJETIVOS**

- *Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y evaluar todas las actividades y proyectos que se realizan dentro de la institución para lograr su efectiva administración.*
- *Mejorar y actualizar continuamente todos los procesos educativos, administrativos y sociales, adaptándose a los cambios tecnológicos y pedagógicos que exige el nuevo siglo para estar a la par con el mejoramiento del sistema educativo por ende fortalecer la calidad del servicio y satisfacer las necesidades de la comunidad.*
- *Hacer de la toma de decisiones una actividad participativa y flexible, para lograr un mayor compromiso por parte de todos los agentes educativos enfatizando la ética y la responsabilidad social.*
- *Mantener las estrategias, políticas, reglas y procedimientos dentro del marco de la cultura institucional, en donde los valores humanos y los principios que guían la comunidad son la base del desarrollo y funcionamiento de la InstituciónmN.*
- *Aprovechar el apoyo, asesorías y recursos que proporcionan la Secretaría de Educación, Bienestar Social y demas entidades cooperantes involucrando la calidad en todos los procesos, para fortalecer la administración y el funcionamiento de la Institución.*

## 2. *DIAGNOSTICO ESTRATÉGICO*

### **MATRIZ DOFA**

#### **DEBILIDADES ADMINISTRATIVAS**

- La institución no tiene buena imagen como colegio (en la básica secundaria) en la comunidad educativa.
- Carencia de una cartelera informativa dirigida exclusivamente a la comunidad (en lugar de colocar la información en la puerta de entrada del colegio)
- Retraso en las comunicaciones escritas
- Carencia de himno del colegio
- Poca dotación de utensilios médicos y farmacéuticos para el botiquín y no capacitación en primeros auxilios a docentes
- Falta de organización de los uniformes de los alumnos.
- Falta sentido de pertenencia y compromiso con la institución
- Falta mas personal dedicado a la limpieza del colegio
- Poca concientización a los alumnos del manejo de basuras
- En la institución no están exhibidas las banderas de Colombia, Antioquia
- Falta fortalecer la Escuela de Padres
- Algunos padres de familia no conocen el Consejo de Padres, ni sus representantes ante el Consejo Directivo
- Falta mas participación de la comunidad en las actividades de la institución
- No hay psicólogo para orientaciones a nivel familiar, sexual, en temas como drogadicción, alcoholismo, violencia, etc.
- Hay docentes que no conocen la visión, ni la misión del colegio y otros que no están de acuerdo con ellas
- Algunos docentes se sienten motivados
- Ambiente de trabajo incómodo (las relaciones entre los docentes no son muy buenas)

- La información llega al docente demasiado tarde
- Falta canalizar las propuestas validas de la comunidad educativa
- Falta difusión en los temas tratados y a tratanen las reuniones del consejo directivo
- Indiferencia de la comunidad educativa hacia la institución
- Los docentes no aprovechan la oportunidad de enviar proyectos para la distribución del presupuesto
- Alta rotación del personal
- Poco empleo de la documentación existente sobre el funcionamiento de la institución (P.E.I)

### **FOTALEZAS ADMINISTRATIVAS**

- Flexibilidad y cumplimiento del presupuesto asignado por la Secretaría de Educación
- Creatividad en la ejecución de celebraciones, actos cívicos y actividades extracurriculares
- Satisfacción de padres y alumno con el servicio prestado en la básica primaria
- El colegio tiene docentes con buenos conocimientos, metodología, creatividad, uso de recursos, modales y motivación al alumno
- Ubicación estratégica de colegio (geográfica)
- Los docentes están abiertos a las innovaciones pedagógicas
- Almuerzo y refrigerio a los alumnos a los alumnos por parte Bienestar social del municipio
- Se han hecho jornadas de salud dentro del colegio
- Elecciones democráticas del personero
- Existencia de carteles con la visión, misión, valores y principios filosóficos
- El escudo es reconocido por la comunidad educativa, debido a que se emplea como logotipo en algunas circulares que envía la Institución a dicha comunidad, el alumnado lo lleva en su uniforme y esta presente en el frente del colegio
- Estructura organizacional definida (organigrama) y exhibida
- Préstamo de las instalaciones a la comunidad con la aprobación del Rector para eventos que lo justifiquen
- Buenas relaciones entre los docentes y los padres de familia

### **AMENAZAS ADMINISTRATIVAS**

- Inseguridad y por tanto posibilidad de robo de equipos de la institución
- Dependencia en el aspecto financiero y en el de recursos humanos del municipio y de la Secretaria de Educación

### **OPORTUNIDADES ADMINISTRATIVAS**

- Nivel de la demanda por la influencia de su ubicación geográfica

# 3. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

En los libros sobre Medellín aparecen fotos del Cerro Nutibara y el Volador, nuestros cerros providenciales. Del histórico parque Berrío y del moderno sistema de transporte integrado Metro y Metro cable. Del Museo de Antioquia y las esculturas de Botero, del museo Pedro Nel Gómez y del Museo del Cementerio San Pedro. Aparecen también los alumbrados del río, Centros comerciales. Todos sin duda, lugares queridos para los medellinenses, de los cuales sentimos orgullo.

En otros libros se cuenta de la audacia empresarial y emporios financieros que acogieron a Medellín como sede, y se sabe, claro está las hazañas de los antioqueños que hicieron empresa y leyenda.

Las cifras de Medellín se usan en los textos –según las necesidades de cada cual- para demostrar que es una metrópoli vibrante, que sus niveles de pobreza desbordan uno u otro umbral, en fin. Cifras datos, estadísticas que dan cuenta de la inmensidad y la complejidad de la capital de Antioquia.

Pero más allá de las cifras y los temas favoritos de los libros que se ocupan de la ciudad es difícil encontrar textos sobre la diversidad cultural de la vida de los habitantes de Medellín. Sobre sus sueños y sus anhelos. Sobre sus aspiraciones y frustraciones. Sobre sus empeños y sus esfuerzos. Sobre sus comunidades y su vida en colectivo. Sobre las organizaciones de base y sobre los caminos que se abren, entre muchos, para construir mejores opciones de vida.

Esa es, precisamente, la contribución que este trabajo hace. Compartir las experiencias alentadoras y ejemplares, así como llevar un aliento de esperanza e ilusiones a partir de historias reales que demuestran la audacia, la inteligencia y el empeño que corre por las venas de la diversidad cultural de las personas que nos agrupamos alrededor de la Institución Educativa Guadalupe que nos permiten encontrar una galería de ejemplos positivos, una colección de razones para creer que somos capaces de construir mejores horizontes para nuestra juventud.

Cada experiencia que se vive se convierte en un tiquete maravilloso para emprender un recorrido de varias escalas por muchas de las vidas que tocamos. Con el calor humano, el compromiso y la vocación del buen obrar como faros de la actividad de centenares de mujeres y hombres que no quieren esperar pasivos las fuerzas del más allá.

Al filo del abismo y la incertidumbre, con el alma adolorida y el sufrimiento de muchos de los habitantes de la ciudad, repasar esta colección de testimonios y batallas generosas se convierte en un poderoso aliciente para seguir adelante, para no desfallecer, para no renunciar a las causas emprendidas. Se convierte en una suma de razones de peso para saber que esta institución, en medio de todas sus dificultades cuenta con gente que será capaz de llegar hasta la otra orilla.

Que los aplausos que momentáneamente interrumpen el silencio del anonimato de quienes sólo quieren servir y que las páginas de este trabajo y ejemplo de sus protagonistas se convierta en un multiplicador social que proclame a los cuatro vientos, la fuerza invencible de una comunidad donde la diversidad suma en vez de discriminar.



## TRES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y UN PROPÓSITO

La Institución Educativa Guadalupe es de carácter oficial, ofrece en la actualidad desde preescolar, básica primaria y media técnica, cuenta con tres sedes Agripina Montes del valle, Sede Graciela Jimenes de Bustamante, y la sede Guadalupe, con una población de 2560 estudiantes alumnos matriculados bajo una misma dirección, se encuentra ubicada en el barrio Guadalupe, Manrique nororiental, de la Comuna No. 1 de Medellín. La Institución fue fundada el 20 de Mayo 1981, bajo el Decreto 450 del 27 de enero de 1981, Gracias a la gestión de la comunidad y la Junta de Acción Comunal del mismo barrio quien bajo el lema de “La vida no tiene sentido si no tiene un propósito para nuestra realización y crecimiento como personas” se dieron a la tarea de impulsar la apertura de este centro educativo con el apoyo de la Secretaría de Educación.

Su sede principal está Ubicada en la Carrera 42B No. 95A -24 barrio Manrique, Parque de Guadalupe.

Se unieron así tres centros educativos distintos, que conjugan sus fortalezas para cumplir un cometido común: “La formación de ciudadanos competentes, preparados para el trabajo productivo y la producción intelectual, líder en la solución concertada de problemas sociales de su comunidad y con capacidad para aportar a la construcción de una sociedad más justa, pacífica y tolerante”.

Desde finales de la década de los ochenta y el comienzo de los noventa se notó el deterioro de las instituciones, la pérdida de los valores y la difusión de la violencia como solución de cualquier problema por insignificante que pareciera.

Para el año 2009 la Institución preocupada por reconocer aspectos de su entorno diseñó una encuesta para recolectar información de la comunidad que permita actualizar reconocer y profundizar en algunas características del entorno, es así como se hace posible llegar a las siguientes conclusiones:

Según encuesta realizada por la Institución Educativa Guadalupe de una forma aleatoria a 169 estudiantes y padres de familia para conocer las condiciones de vida tanto familiares como económicas, se puede decir, lo siguiente:

Los estudiantes de la Institución Educativa Guadalupe vienen en su mayoría de una familia nuclear, es decir, compuesta por padre, madre y hermanos; entre ellos las relaciones familiares son buenas y prevalece la religión católica, por todo lo anterior se podría decir que no es muy común encontrar estudiantes que sean maltratados física o emocionalmente por sus progenitores. Cuentan con unas condiciones sociales, buenas; pues están afiliados al sistema de salud sobre todo al Sisben nivel 2 y a una EPS, su estrato es 2, además viven en casa propia y pocos en una alquilada.

Las mamás de los estudiantes de la Institución Educativa Guadalupe son, en su gran mayoría, amas de casa y los papás son los que proveen económicamente a la familia, trabajando en oficios varios. Los padres de familia tienen un nivel de escolaridad de secundaria, muy pocos son profesionales y la realización de los estudios es mayor en las mamás que en los papás. En este sentido, se puede entender el modo de pensar de algunos estudiantes en cuanto a sus expectativas, pues la mayoría de ellos no piensan en seguir una carrera universitaria y asisten al colegio porque no hay nada más que hacer, se aburren en la casa y encuentran en este espacio la mejor manera para divertirse con sus compañeros, conversar y pasar el tiempo. El hecho de no tener un ejemplo de vida académica afecta directamente su modo de pensar y por consiguiente, el estudio no va incluido en su proyecto de vida.

El tiempo libre tanto de padres como de estudiantes es dedicado, a ver televisión, esta actividad fue escogida antes que el diálogo entre ellos o los deberes escolares. En este sentido se pueden observar padres que poco conocen las obligaciones académicas de sus hijos y cómo es su comportamiento dentro de la Institución. Según la encuesta, ambos escogieron la responsabilidad como valor más importante, pero esto queda en entredicho cuando primero se dedica el tiempo a otras actividades que al estudio, por parte de los estudiantes y a las obligaciones diarias, antes que al seguimiento del desarrollo intelectual y personal de los hijos, por parte de los padres.

Es de anotar que pese a las últimas apreciaciones, el estudiante Guadalupeño es humilde, respetuoso y acepta sus equivocaciones.

### **ENTIDADES EDUCATIVAS**

Dentro del área de influencia de la Institución se encuentran las siguientes Instituciones educativas:

Concentración Educativa San Juan Bautista de la Salle

Escuela Mixta Medellín

Colegio Parroquial Emaús

**ENTIDADES RELIGIOSAS:**

Parroquia Nuestra Señora de Guadalupe.

Iglesia Adventista del Séptimo día

Y algunas sectas religiosas como: Testigos de Jehová, Pentecosteses y otros.

**CULTURALES:**

Teatro al aire libre

Biblioteca

**DEPORTIVAS:**

Parque de Guadalupe

Parque de San Blas

**INSTITUCIONES DE SALUD:**

Centro de salud San Blas

**ORGANIZACIONES DE BASE:**

Junta administradora local y junta de acción comunal.

**ORGANIZACIONES INSTITUCIONALES:**

Alrededor de la Institución funcionan las siguientes instituciones:

- Convivamos: Presta servicios de educación, orientación, prevención, atención psicológica y recreación.
- Parroquia nuestra señora de Guadalupe: Asistencia espiritual, orientación, prevención.
- Confiar: Préstamo de servicios financieros.

**SEGURIDAD:**

El barrio cuenta con una inspección de policía.

**PROBLEMÁTICA:**

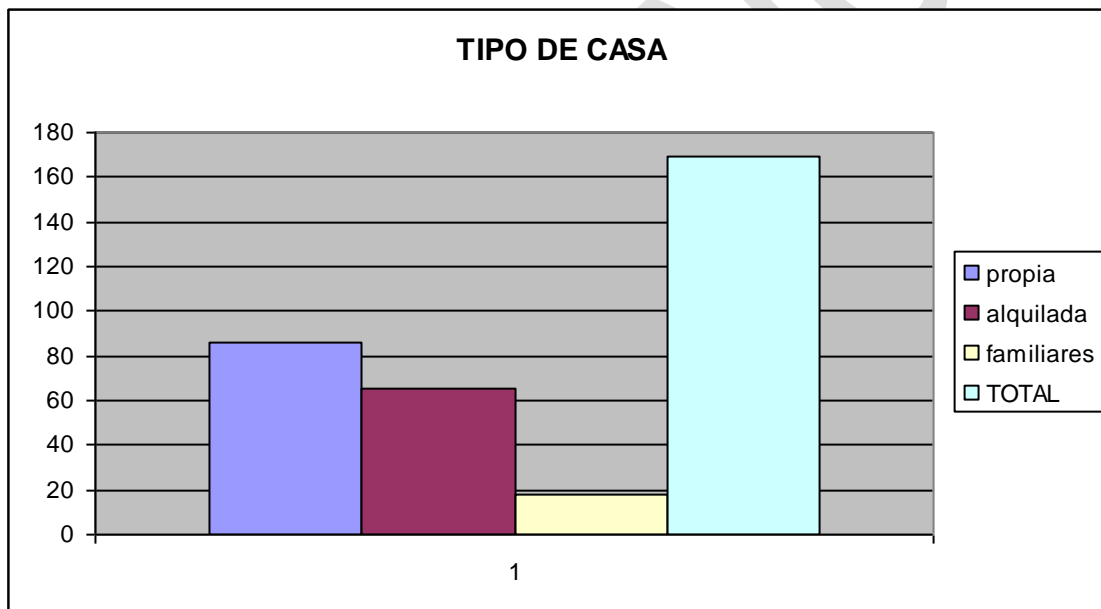
Problemas más sentidos por las familias de los alumnos:

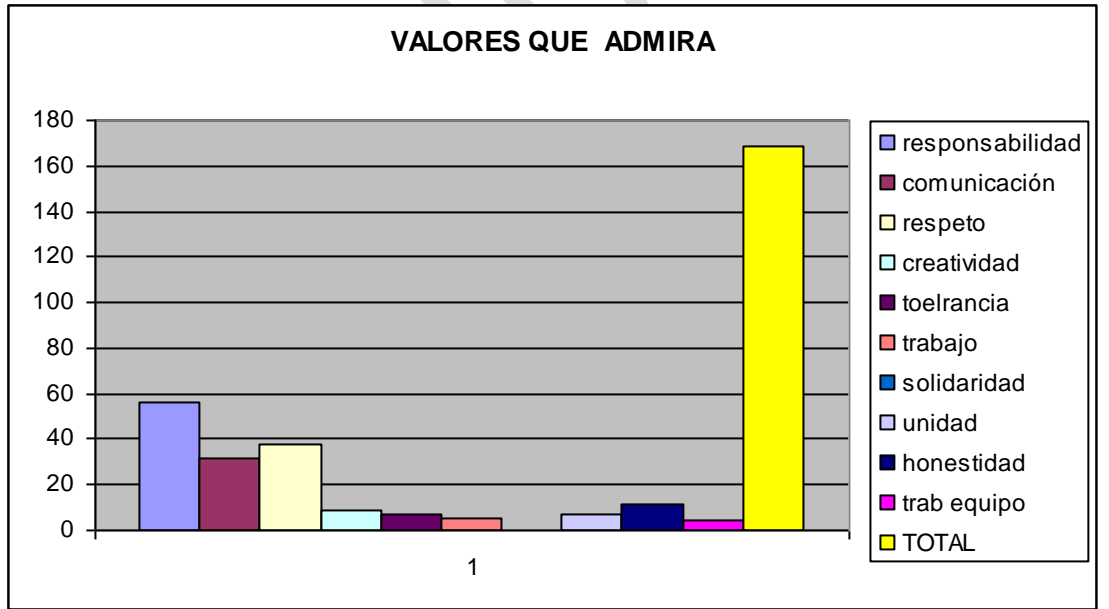
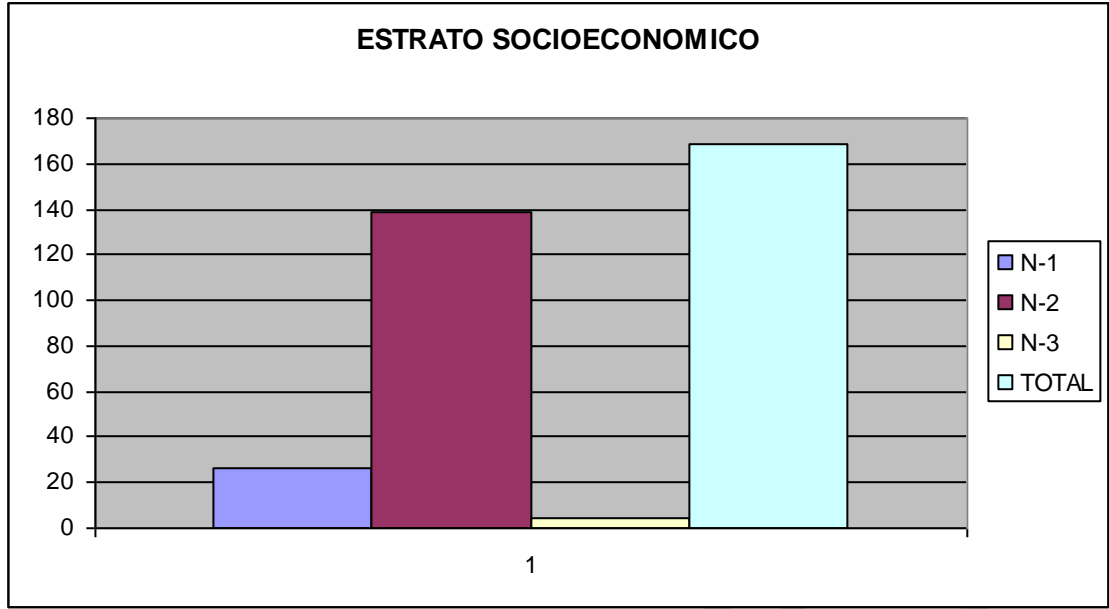
- \* Bajos salarios de los padres, que conllevan a carencias económicas.
- \* Carencias afectivas.
- \* Falta estímulos

- \* Falta de espacios para la recreación, el deporte y la cultura.
- \* Temor a la inseguridad y la violencia.

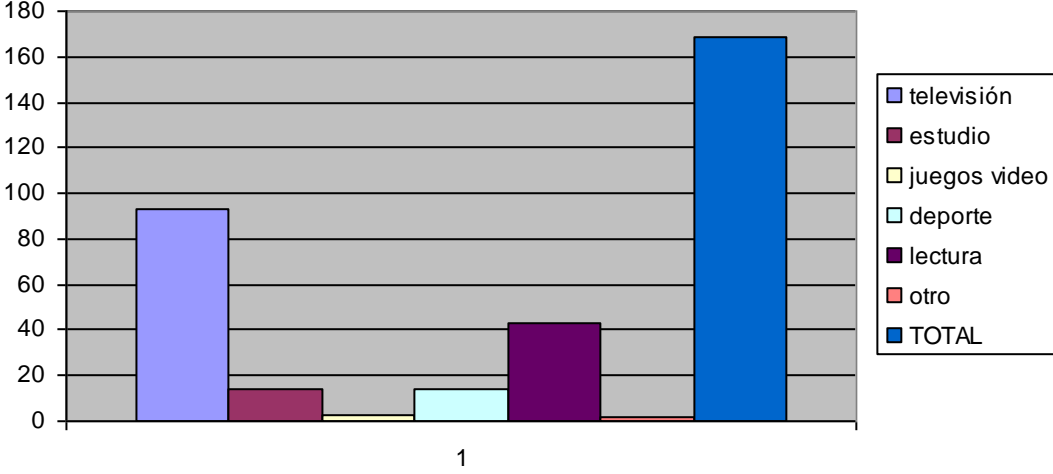
**PROBLEMAS MÁS SENTIDOS POR LOS ALUMNOS:**

- \* Carencias económicas.
- \* Carencias afectivas.
- \* Abuso sexual en algunos
- \* Maltrato físico en algunos.
- \* Malnutrición.
- \* Falta de espacios para el deporte, la recreación y la cultural.



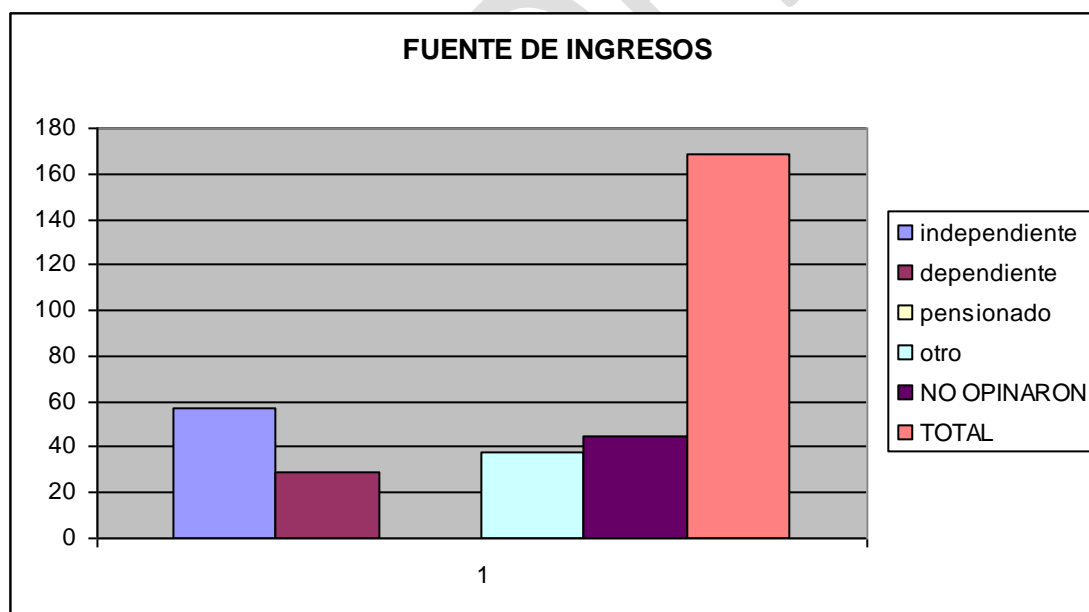
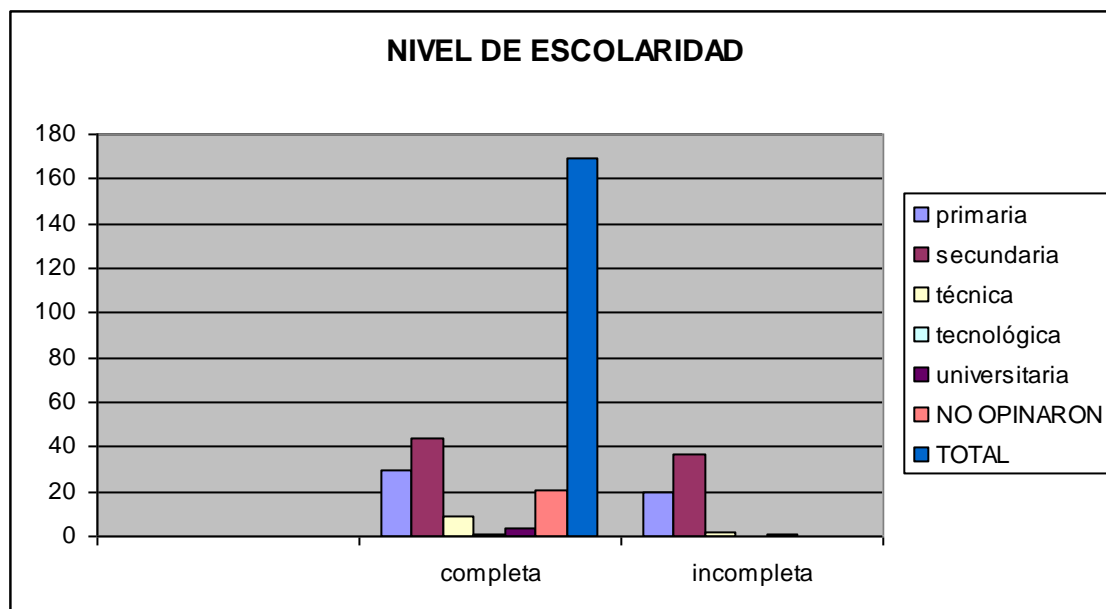


### ACTIVIDAD TIEMPO LIBRE

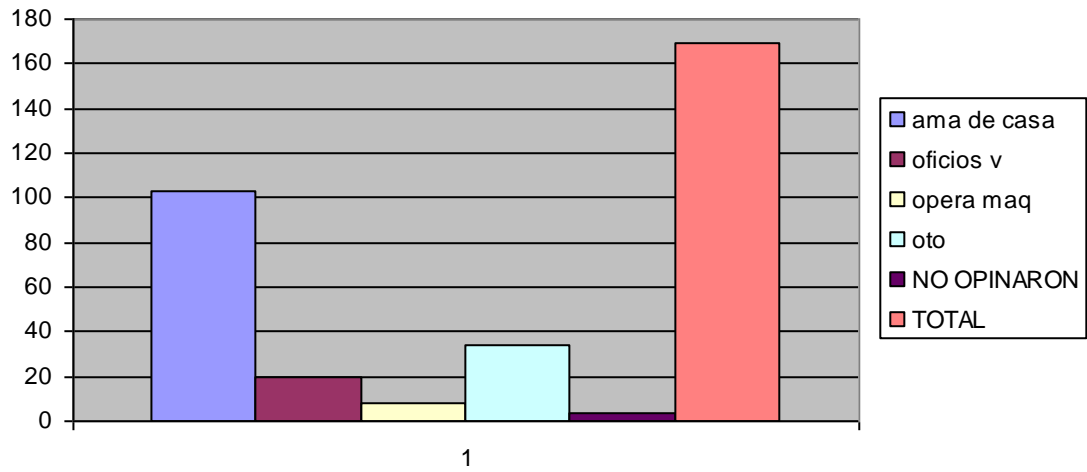


CONFIDENCIAL

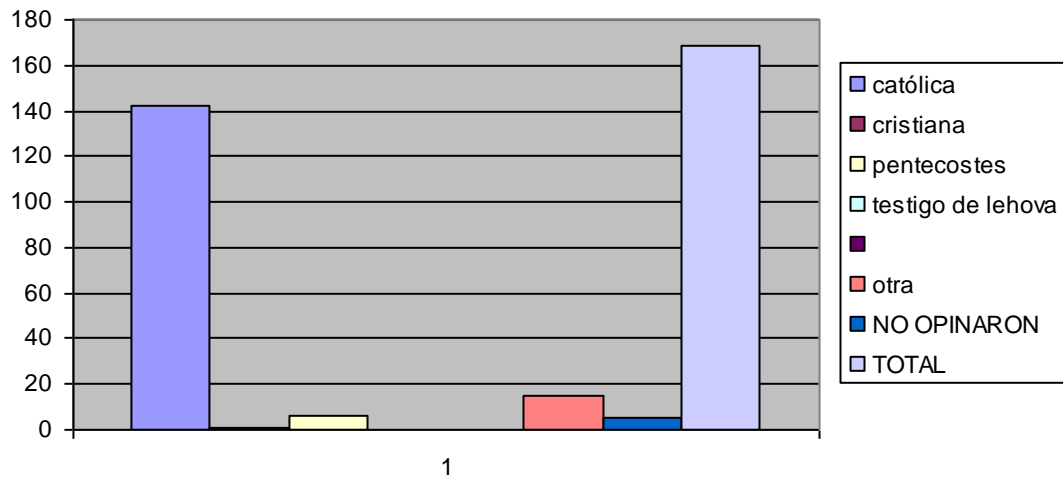
## INFORMACIÓN DE LAS MADRES DE LOS ESTUDIANTES



### OCUPACION DE LA MADRE

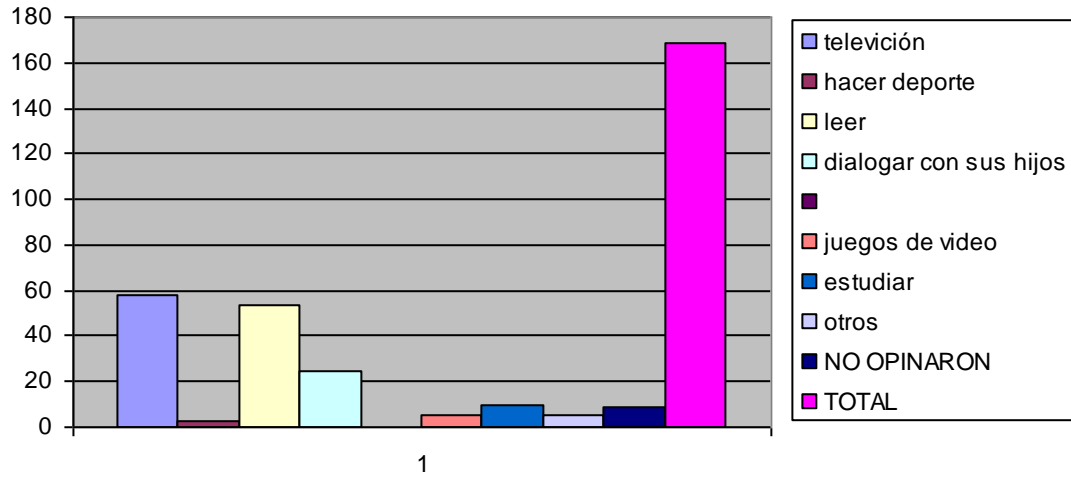


### RELIGION

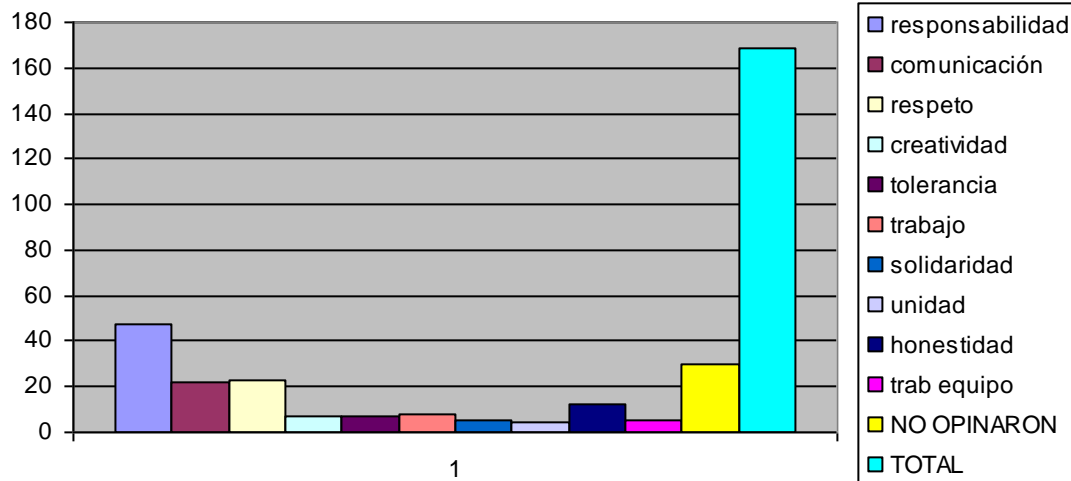




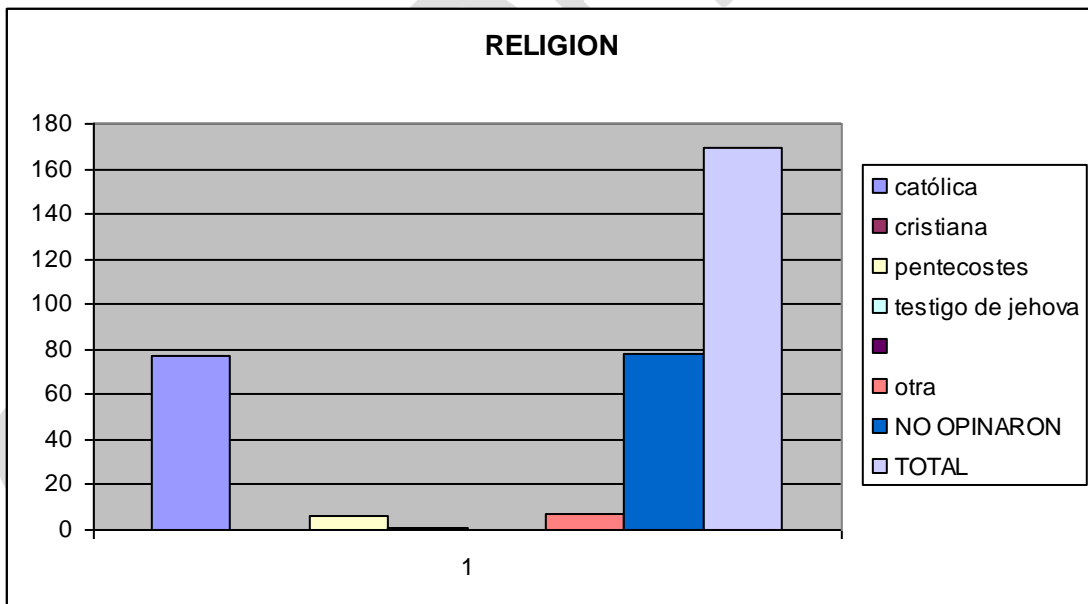
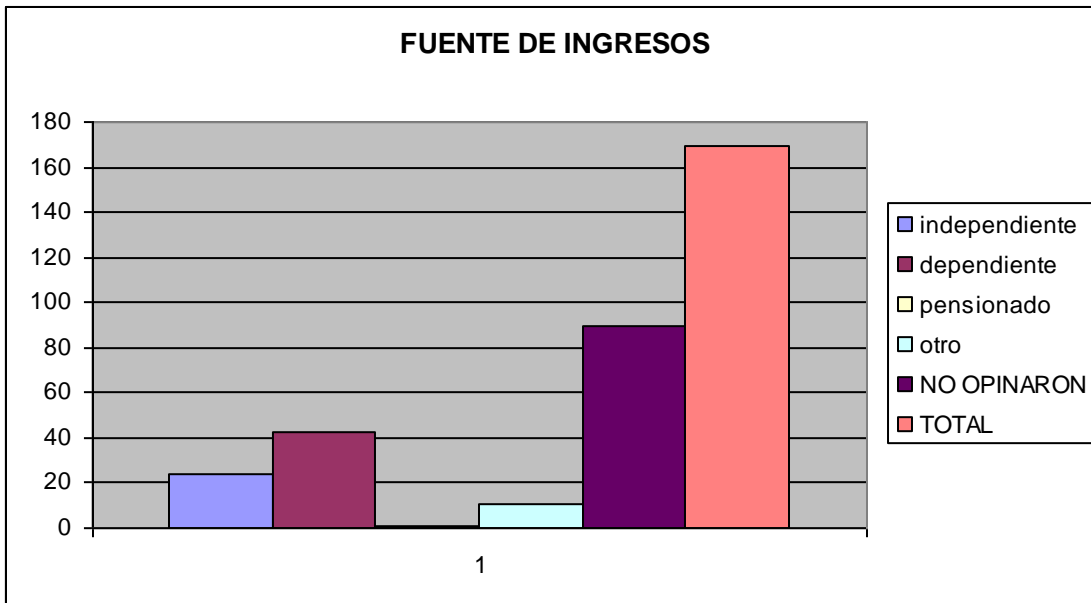
### ACTIVIDAD TIEMPO LIBRE



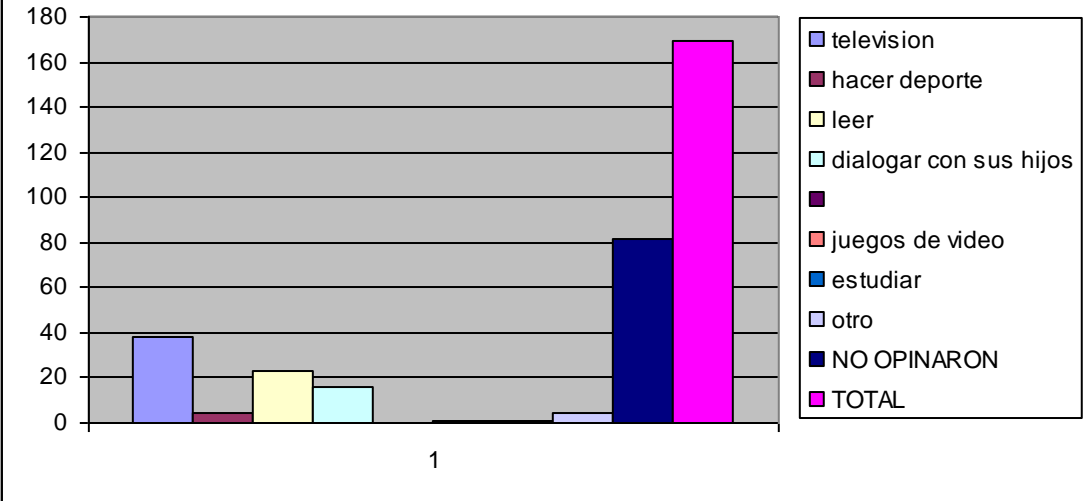
### VALORES QUE ADMIRA



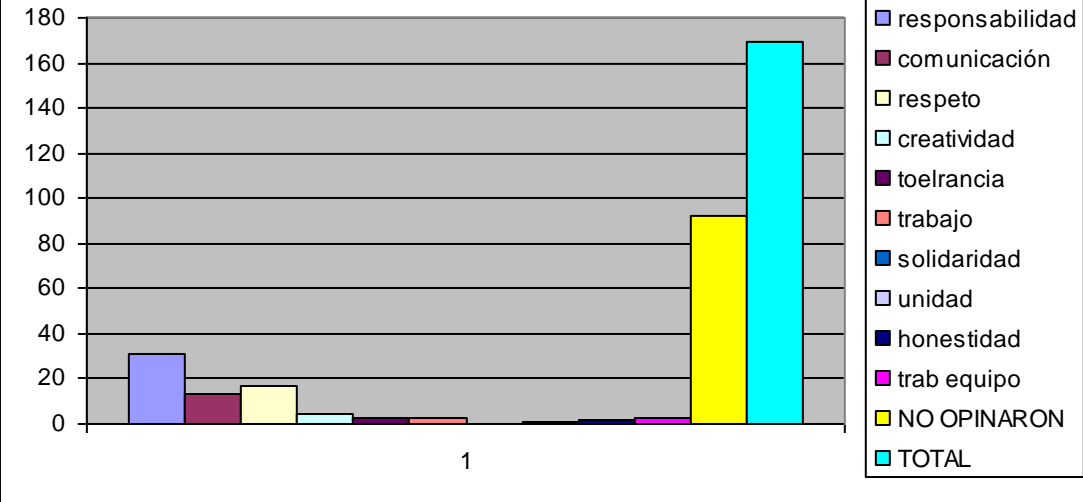
## INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE LOS ESTUDIANTES



### ACTIVIDAD TIEMPO LIBRE



### VALORES QUE ADMIRA



*4. FORMULACIÓN Y  
DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO  
2009- 2011*

**VER PLAN DE MEJORAMIENTO**

# C. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

## **POLITICA DE CALIDAD**

Con base en el compromiso de mejoramiento continuo y la eficiencia del sistema de gestión de la calidad, la I.E. Guadalupe brindará una educación con calidad y orientará sus procesos a la formación de alumnos competentes para el estudio, el trabajo y la vida en comunidad en un ambiente escolar propicio para el aprendizaje significativo.

## **INTENCIONES**

### **INTENCIÓN 1**

Brindar una educación con calidad.

### **INTENCIÓN 2**

Orientar sus gestiones hacia la formación de sus estudiantes en competencias para el estudio, el trabajo y la vida en comunidad.

### **INTENCIÓN 3**

Ambiente escolar propicio.

### **INTENCIÓN 4**

Compromiso con el mejoramiento continuo y la eficiencia del sistema de gestión de calidad.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO 1**

Brindar una educación calidad mediante un currículo en competencia básicas, ciudadanas y específicas.

### **OBJETIVO 2**

Propender por una educación en competencias laborales específicas, mediante el fortalecimiento de la media técnica.

### **OBJETIVO 3**

Desarrollar proyectos que impulsen en los educandos la vida en comunidad y el respeto por el otro.

### **OBJETIVO 4**

Desarrollar actividades que permitan tener ambiente escolar propicio.

### **OBJETIVO 5**

Determinar los criterios de valoración y verificación de los procedimientos para la conformidad del servicio y los procesos.

### **OBJETIVO 6**

Promover a través de todos los estamentos, estrategias que permitan generar bienestar en la Institución y a la comunidad educativa.

**VER MAPA DE PROCESOS**

## **OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL**

GESTIÓN ADMISIONES Y REGISTROS	Asegurar el cumplimiento de los requisitos para admisiones y matrícula, gestión documental (expedición y conservación de documentos), graduación, impresión y entrega de informes académicos, para garantizar un servicio oportuno y confiable a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.	Entregar la información y documentación de acuerdo al tiempo estipulado por la Institución
		Asegurar el proceso de matrícula de los estudiantes en un 98%
GESTIÓN DISEÑO CURRICULAR	Proporcionar las orientaciones para realizar la planeación, el diseño, la validación y el ajuste curricular en la Institución.	El 90% de los docentes aplican el plan de área.
		El 90% de los proyectos obligatorios se ejecutaran durante el año lectivo.
GESTIÓN FORMATIVA	Propiciar las condiciones para que el estudiante desarrolle las competencias básicas, definidas por cada área de enseñanza y proporcionar las estrategias para el mejoramiento de la convivencia escolar.	El 95% de los estudiantes serán promovidos al siguiente año escolar
		El 60% de los estudiantes presentaran valoraciones satisfactorias en cada una de las áreas
		Falta concretar indicador de convivencia escolar
GESTIÓN BIENESTAR	Brindar espacios de bienestar a la comunidad educativa, a través de actividades de formación, integración y servicios complementarios que posibiliten el desarrollo humano y el mejoramiento de la calidad de vida.	El 30% de los padres de familia asistirán a las escuelas de padres
		El 80% de los usuarios de los servicios complementarios se encuentran satisfechos con los mismos.
GESTIÓN HUMANA	Definir directrices que permitan gestionar el recurso humano Institucional a través del diseño o aplicación de manuales, registros, programas de inducción, capacitación, mejoramiento del desempeño y del clima laboral durante el año lectivo.	El 80% de los empleados se encuentra satisfecho con el clima laboral.
		El 80% de las capacitaciones programadas serán efectivamente realizadas.
		El 80% de las evaluaciones de desempeño son satisfactorias



**OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL**

<b>PROCESO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>METAS</b>
GESTIÓN MEJORA	Mejorar el desempeño institucional a través del Sistema de Gestión de la calidad, para posicionarnos como una de las mejores del sector, con el reconocimiento y la satisfacción de la Comunidad Educativa	El 80% de las inconformidades de cada ciclo de auditoria serán solucionadas
		El 80% de las personas usuarias de los servicio se encuentran satisfechas con los mismos.
GESTIÓN RECURSOS	PENDIENTE CONCRETAR	

CONFIDENCIAL



**VER HOJA DE VIDA DE INDICADORES**

CONFIDENCIAL

## D. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

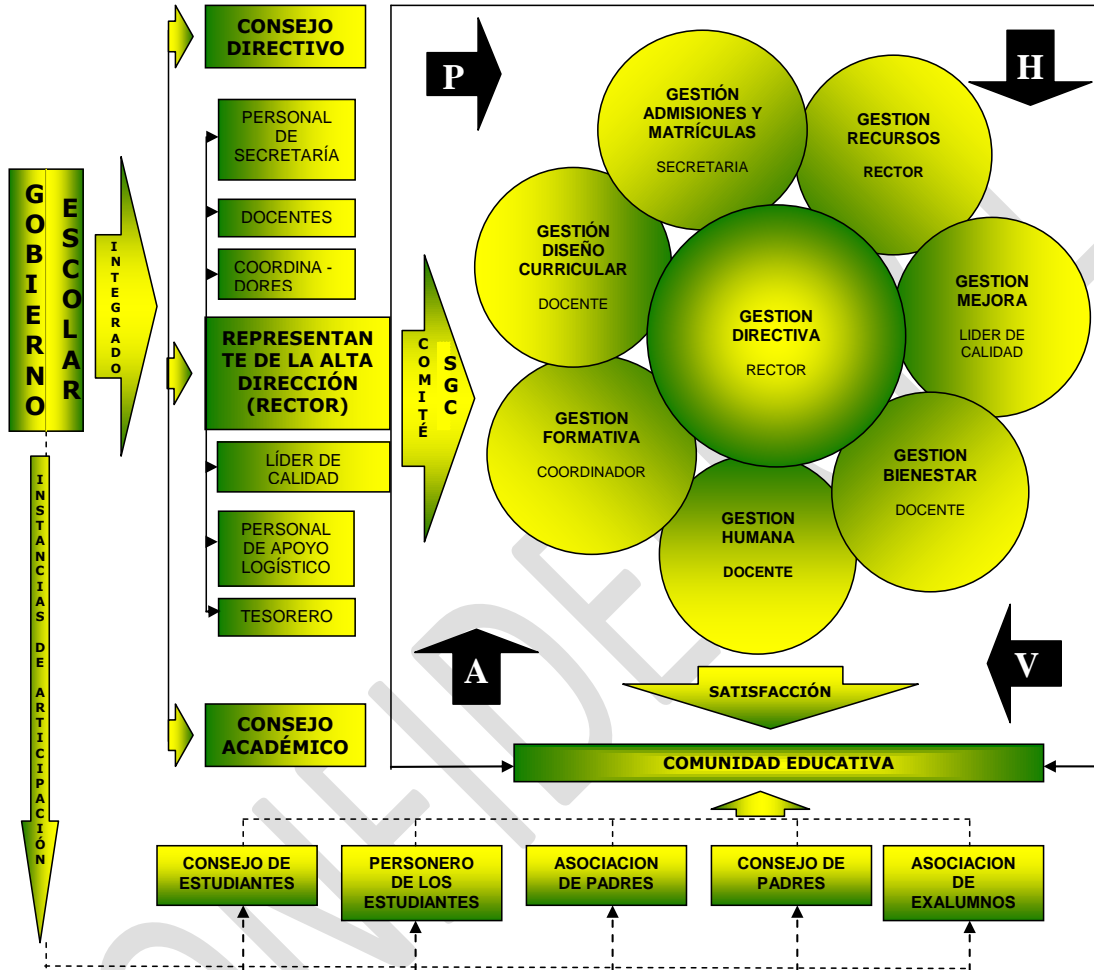
CONFIDENCIAL



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUADALUPE

"Formamos ciudadanos competentes para el trabajo, el estudio y la vida en comunidad"

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



E. MANUAL DE FUNCIONES

**[VER MANUAL DE FUNCIONES](#)**

CONFIDENCIAL

# F. MANUAL DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ENERO DE 2004

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUADALUPE

Creada mediante resolución departamental

**No. 16173 de noviembre 27 de 2002**

CONFIDENCIAL



## índice

<b>PRESENTACION</b> .....	6
<b>ACUERDO No. 1</b> .....	7
<b>RESOLUCIÓN DE CREACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUADALUPE</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO 1. NATURALEZA Y MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>7</b>
ARTÍCULO 1. NATURALEZA .....	7
ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL .....	8
<b>CAPÍTULO 2. DOCTRINA CONSTITUCIONAL SOBRE EL DERECHO .....8</b> <b>A LA EDUCACION</b>	
<b>CAPÍTULO 3. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA ACCIÓN PEDAGÓGICA 8</b> <b>DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA INSTITUCION</b> <b>EDUCATIVA GUADALUPE</b>	
ARTÍCULO 3: FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN .....	8
ARTÍCULO 4. MISIÓN INSTITUCIONAL .....	9
ARTÍCULO 5: VISIÓN INSTITUCIONAL .....	9
<b>CAPÍTULO 4. LOS SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUADALUPE</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 6. EL ESCUDO .....	9
ARTÍCULO 7. LA BANDERA .....	10
<b>CAPITULO 5. MARCO LEGAL</b> .....	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO 6. PERFILES DE LOS (LAS) ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA</b> <b>Y DOCENTES</b>	<b>15</b>
ARTÍCULO 8: PERFIL DEL ALUMNO .....	15
ARTICULO 9: PERFIL DEL EDUCADOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	16
GUADALUPE	
ARTÍCULO 10: .....PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE	17
ARTÍCULO 11: .....PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE	17
<b>CAPÍTULO 7. .... OBJETIVOS</b>	<b>17</b>
ARTÍCULO 12: ..... OBJETIVOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	17
ARTÍCULO 13: ..... OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	18
<b>CAPÍTULO 8. PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y RENOVACIÓN 19</b> <b>DE MATRÍCULA</b>	
ARTICULO 15. .... REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA Y RENOVACIÓN	19
<b>CAPITULO 9. .... DERECHOS DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE</b> <b>LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>20</b>
ARTICULO 16. .... DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	19
ARTÍCULO 17. .... DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES	25
ARTÍCULO 18. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES	28
ARTÍCULO 19. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO DOCENTE	30
<b>CAPITULO 10. MARCO CONCEPTUAL</b> .....	<b>31</b>
ARTÍCULO 20: ..... VALORES QUE DEFINEN EL PERFIL DEL ALUMNO	31
ARTÍCULO 21. .... CONCEPTUALIZACIÓN DE TÉRMINOS	32
<b>CAPÍTULO 1. RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b> .....	<b>33</b>
ARTÍCULO 22. .... FALTAS QUE AFECTAN LA DISCIPLINA. (LEVES)	33
ARTÍCULO 23. .... FALTAS GRAVES QUE AMERITAN LAS SANCIONES	35
CONSAGRADAS EN EL PROCESO DISCIPLINARIO	

<b>CAPÍTULO 12.</b>	<b>DE LA INASISTENCIA Y LA IMPUNTUALIDAD</b>	<b>36</b>	
<b>CAPÍTULO 13</b>	<b>PROCESO DISCIPLINARIO EN CLASE</b>	<b>37</b>	
CAPÍTULO 14.	PROCESO DISCIPLINARIO	37	
ARTÍCULO 26:	PROCEDIMIENTO	37	
ARTÍCULO 27:	MECANISMOS Y SANCIONES	37	
ARTÍCULO 28:	PROCEDIMIENTO Y SANCIONES. FALTAS LEVES	38	
ARTÍCULO 29:	CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS	38	
ARTÍCULO 30:	PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES	40	
ARTÍCULO 31:	CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA	40	ARTÍCULO 32.
	SANCIONES FALTAS GRAVES	40	
ARTÍCULO 33:	ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS	40	
ARTÍCULO 34:	COMISIÓN DE DISCIPLINA	41	
<b>CAPÍTULO 15. DERECHO DE DEFENSA – RECURSOS Y PROCEDIMIENTO</b>		<b>41</b>	
ARTÍCULO 35.	DERECHO DE DEFENSA	41	
ARTÍCULO 36.	RECURSOS DE REPOSICIÓN Y DE APELACIÓN	41	
<b>CAPÍTULO 16. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS</b>		<b>42</b>	
<b>CAPÍTULO 17. ORDEN JERÁRQUICO DE INSTANCIAS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA APLICACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO</b>		<b>42</b>	
<b>CAPÍTULO 18.</b>	<b>CALIFICACIÓN DE COMPORTAMIENTO</b>	<b>43</b>	
ARTÍCULO 39.	ESCALA VALORATIVA	43	
ARTÍCULO 40.	PÉRDIDA DE CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE	43	
ARTÍCULO 41.	CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	43	
<b>CAPÍTULO 19.</b>	<b>PROCESO ACADÉMICO</b>	<b>43</b>	
ACTIVIDADES DEL GOBIERNO ESCOLAR		44	
ARTÍCULO 42:	CONSEJO ACADÉMICO	44	
ARTÍCULO 43:	ACTIVIDADES DE LOS DOCENTES	44	
ARTÍCULO 44:	ACTIVIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA	44	
ARTÍCULO 45:	ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS	45	
<b>CAPÍTULO 20. ESTRATEGIAS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL PROCESO ACADÉMICO</b>		<b>45</b>	
ARTÍCULO 46:	GOBIERNO ESCOLAR	46	
ARTÍCULO 47:	LA ESTRATEGIA QUE SE APLICARÁ A LOS DOCENTES	46	
ARTÍCULO 48:	ESTRATEGIAS QUE SE APLICARÁN A LOS PADRES DE FAMILIA	46	
ARTÍCULO 49:	ESTRATEGIAS QUE SE APLICARÁN A LOS ALUMNOS	47	
<b>CAPÍTULO 21.</b>	<b>EVALUACION Y ESTÍMULOS</b>	<b>47</b>	
ARTÍCULO 50.	EVALUACIÓN ACADÉMICA	47	
ARTÍCULO 51.	ESTÍMULOS	48	
<b>CAPÍTULO 22.</b>	<b>PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORMES</b>	<b>49</b>	
ARTÍCULO 52.	UNIFORME DE DIARIO	49	
ARTÍCULO 53.	EL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA (NIÑOS - HOMBRES, NIÑAS - DAMAS)	50	
ARTÍCULO 54:	RECOMENDACIONES SOBRE HABITOS DE HIGIENE Y SALUD PUBLICA	50	
<b>CAPÍTULO 23.</b>	<b>DEL GOBIERNO ESCOLAR</b>	<b>51</b>	
ARTÍCULO 55.	PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES:	51	51
ARTÍCULO 56.	CONSEJO DIRECTIVO	51	
ARTÍCULO 57.	CONSEJO ACADÉMICO	52	
ARTÍCULO 58.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	53	
ARTÍCULO 59.	PERSONERO (A)	54	

ARTÍCULO 60. ....	CONSEJO DE ESTUDIANTES	54
ARTÍCULO 61. ....	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	54
ARTÍCULO 62. ....	CONSEJO DE PADRES	55
<b>CAPÍTULO 24. ....</b>	<b>EL DEPARTAMENTO DE SICO-ORIENTACIÓN</b>	<b>55</b>
ARTÍCULO 63. ....	SON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SICO-ORIENTACIÓN	55
<b>CAPÍTULO 25. ....</b>	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>56</b>
ARTÍCULO 64. ....	EL RECTOR	56
ARTÍCULO 65. ....	EL (LA) SECRETARIO(A)	57
ARTÍCULO 66. ....	COORDINADOR GENERAL	58
ARTÍCULO 67. ....	LOS JEFES DE ÁREA	59
ARTÍCULO 68. ....	LOS EDUCADORES	59
ARTÍCULO 69. ....	EL PERSONERO	61
ARTÍCULO 70. ....	REPRESENTANTE DE GRUPO	62
ARTÍCULO 71. ....	MONITORES POR ÁREA	62
ARTÍCULO 72. ....	COORDINADOR DE BRIGADAS DE ASEO	63
ARTÍCULO 73. ....	ASEADORA	63
ARTÍCULO 74. ....	EL CELADOR	63
<b>CAPÍTULO 26. ....</b>	<b>PROCESO ELECTORAL</b>	<b>64</b>
ARTÍCULO 75. ....	DE LAS FECHAS DE ELECCIÓN Y DE LA COMISIÓN	64
ARTÍCULO 77. ....	ELECCIÓN DE PERSONERO	64
ARTÍCULO 78. ....	CUALIDADES DEL ALUMNO REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO Y PERSONERÍA	65
ARTÍCULO 79. ....	ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE GRUPO	65
<b>CAPÍTULO 27. ....</b>	<b>REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>65</b>
ARTÍCULO 80. ....	BIBLIOTECA	66
ARTÍCULO 81. ....	LA SALA DE CÓMPUTO	68
ARTÍCULO 82. ....	LABORATORIO	70
ARTÍCULO 83. ....	REFRIGERIO O VASO DE LECHE	71
ARTÍCULO 84. ....	TIENDA ESCOLAR	72
<b>CAPÍTULO 28. ....</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>73</b>

## PRESENTACIÓN

Desde finales de la década de los ochenta y en el comienzo de los noventa se notó el deterioro de las instituciones, la pérdida de los valores y la difusión de la violencia como solución de cualquier problema por insignificante que pareciera. En consecuencia se hizo necesario acordar los

principios que regirán el comportamiento de todos y todas, de los y las integrantes de la vida escolar y en ellos se incluyó a la familia, por ser ésta la gestora de la convivencia humana.

Con el propósito de facilitar la difusión de principios y normas, sentando las bases para lograr una Institución armónica, participativa y democrática, se tiene como referente el Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.

Por eso, en forma participativa y con el compromiso de todos los miembros de la Comunidad Educativa, se sigue trabajando en la actualización y el mejoramiento de la norma esencial, de la reglas de juego que todos debemos convertir en un proyecto de vida.

Contamos con el Manual, como instrumento que utilizamos todos para alcanzar en forma exitosa los objetivos del proceso de formación, dentro de un marco de respeto, justicia, participación y responsabilidad para vivir una ética de relación solidaria con los demás.

Como Rector de nuestra institución, quiero motivar y compartir el compromiso de todos con la socialización, divulgación y cumplimiento del Manual de Convivencia que asumido de manera consciente y responsable nos permite vivir una relación abierta y dialógica que conlleva a adquirir experiencias significativas y formativas para la vida.

**NÉSTOR GARCÍA MARTÍNEZ**

Rector Institución Educativa Guadalupe

**el MANUAL DE CONVIVENCIA de la  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUADALUPE**

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Guadalupe, de conformidad con lo aprobado en el Acta No. 01 del 14 de enero de 2004, con fundamento en la Constitución Política Colombiana, el Código del Menor, Decreto 273/89, Ley General de Educación Nro. 115 de febrero 8 de 1994 y sus decretos reglamentarios, especialmente el 186 de agosto 3 de 1994, Ley 715 de 2001 y en las directrices dadas por la Corte Constitucional Colombiana.

**RESUELVE**

Adoptar el Manual de Convivencia por medio del cual se regirán los estatutos de nuestra Comunidad Educativa.

Este Manual de Convivencia hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional (P.I.E.), de acuerdo con la Ley General de Educación.

## **RESOLUCIÓN DE CREACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUADALUPE**

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUADALUPE**, fue creada mediante resolución departamental No. 16173 de noviembre 27 de 2002, de conformidad con el artículo 151 de la Ley 115 de 1994 y Ley 715 de 2001. Es de carácter oficial, ofrece en la actualidad desde preescolar, básica primaria y media Técnica, cuenta con tres sedes: sede Agripina Montes del Valle (Coordinador Lic. Ramón Montoya), sede Graciela Jiménez de Bustamante (Coordinador Lic. William Blandón) y la sede Guadalupe (Coordinadora Lic. Judith Mora Gutiérrez), con una población de 3000 alumnos matriculados, bajo una misma administración, gerenciada por el Licenciado Néstor García Martínez - Rector.

### **CAPÍTULO 1 NATURALEZA Y MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

#### **ARTÍCULO 1. NATURALEZA**

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Guadalupe, reúne los principios y procedimientos básicos que orientarán la Comunidad Educativa, partiendo siempre de la vivencia y el respeto por la norma, asumiendo de manera consciente y responsable el compromiso de una relación abierta que permite mejorar los procesos de convivencia convirtiéndose en una experiencia gratificante y formativa para la vida de la gran familia Guadalupeana.

#### **ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL**

La convivencia social, el buen trato, la responsabilidad en el cumplimiento de obligaciones y deberes así como el respeto por la persona y los derechos de los demás, son bases de la construcción de nuestro MANUAL DE CONVIVENCIA, además tiene una sustentación teórica fundamentada legalmente en la Constitución Colombiana de 1991, en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), en la Ley 715 de 2001, en la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en el Código del Menor (Decreto 2737/89), Estatuto del Docente (Decreto 2277/79), en el Decreto Reglamentario 1860/94, Decreto 0230/02 (Evaluación) y Decreto 1423/93 (Normas Disciplinarias).

### **CAPÍTULO 2 DOCTRINA CONSTITUCIONAL SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACION**

- El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber (tiene que cumplir con el Manual de Convivencia).
- El derecho – exige deberes a todos.
- El derecho - deber exige a los estudiantes un buen rendimiento académico.
- Todos los estudiantes tienen derecho a la disciplina y al orden.
- El derecho a los demás limita el derecho a la educación y al libre desarrollo de la personalidad.
- El derecho a la educación permite sancionar a los estudiantes por bajo rendimiento académico hasta la exclusión.

- El bajo rendimiento vulnera el derecho a la educación, de los estudiantes que rinden y aprovechan el tiempo.

### **CAPÍTULO 3**

#### **PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA ACCIÓN PEDAGÓGICA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA GUADALUPE**

##### **ARTÍCULO 3: FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN**

Busca brindar formación e instrucción enmarcada en la perspectiva axiológica, a través del proceso de aprendizaje y trascendiendo a la formación de conceptos en las diferentes disciplinas del saber universal. En síntesis, se busca el desarrollo equilibrado, integral emocional e intelectual de los educandos.

La educación es tomada como la clave para el desarrollo individual y social, donde las personas y sus capacidades sean consideradas factores determinantes para el desarrollo personal y colectivo, fortalecidos en la comunicación, cooperación, solidaridad, formación, producción del conocimiento, divulgación masiva y constante del beneficio obtenido dentro del establecimiento.

Nuestra educación reúne las siguientes condiciones: Dialógica, concientizadora y participativa encaminada en sus actividades a la formación de un nuevo ser, en educar en la vida y para la vida, resaltando los valores morales y sociales, dados en la familia para que logre una convivencia armónica acorde con las normas establecidas en la sociedad, siendo competitivo y con gran desempeño, demostrando con ésto su idoneidad cultural.

##### **ARTÍCULO 4. MISIÓN INSTITUCIONAL**

Nuestra misión se enmarca en los fundamentos del desarrollo humano y se empeña en formar alumnos capaces de crear, mejorar y administrar estructuras que permitan reafirmar los valores morales, culturales, científicos y tecnológicos que requiere la sociedad.

Con un espíritu crítico, dentro de un espacio de participación orientada al desarrollo de las vivencias personales y de su entorno, con el fin de lograr el mejoramiento de la calidad de vida en las y los estudiantes, brindando herramientas e instrumentos necesarios para el desarrollo del conocimiento, habilidades y destrezas que les permitan adaptarse y competir eficientemente en la vida social y laboral.

##### **ARTÍCULO 5: VISIÓN INSTITUCIONAL**

Nuestra Institución pretende ser reconocida como líder en la formación integral de jóvenes comprometidos con el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico frente a la cultura, los avances científicos y tecnológicos, y con capacidad de vivenciar a partir del diálogo, del dar y recibir afecto, edificando las relaciones interpersonales, familiares y sociales, mejorando así la idiosincrasia a nivel personal y comunitario.

Pretende formar personas con suficiente desarrollo de sus capacidades para que lleguen a ser individuos íntegros, aportando al progreso en las familias y por ende al desarrollo del país; amante de paz y de la convivencia social con buen sentido de pertenencia, solidaridad y respeto consigo mismo y con su entorno.

### **CAPÍTULO 4**

## **LOS SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUADALUPE**

### **ARTÍCULO 6. EL ESCUDO**

El escudo está conformado por:

- Dos círculos concéntricos:
  - ❖ El externo de color verde simboliza esperanza, proyección y rectitud.
  - ❖ El interno de color blanco significa paz, pureza y tranquilidad.
- El muro de ladrillos significa base firme del conocimiento.
- El libro abierto significa investigación, ciencia y tecnología.
- Lema: "Unidos construimos el futuro"
- Los alumnos: color azul significa unión, armonía y búsqueda del conocimiento.
- Antorcha: símbolo del triunfo, irradia la luz del saber.

### **ARTÍCULO 7. LA BANDERA**

La bandera está dividida en 3 franjas iguales:

- 1<sup>a</sup>. Franja color verde significa esperanza, proyección, vida, salud, verdad.
- 2<sup>da</sup>. Franja color blanco simboliza paz, espiritualidad, pureza y trascendencia.
- 3<sup>era</sup>. Franja color azul significa armonía, tranquilidad y triunfo.

## **CAPITULO 5 MARCO LEGAL**

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Guadalupe se fundamenta legalmente en la Constitución Política de 1991, en el Decreto 2737 o Código del Menor, en la Ley General de Educación y en su Decreto reglamentario 1860 del 3 de Agosto de 1994.

### **1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991**

Los artículos que se transcriben a continuación tienen un aporte valioso en la formación de la democracia participativa, a la vez que fomentan una sana convivencia para nuestra Institución.

**ARTÍCULO 1º:** Las normas colombianas se fundamentan en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

**ARTÍCULO 2º:** Son fines del estado: Servir a la comunidad, facilitar la participación de todos en la toma de decisiones y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

**ARTÍCULO 13º:** 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.

- ❖ El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas a favor de grupos discriminados o marginados.

- ❖ El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

**ARTÍCULO 14º:** Todas las personas tienen derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica.

**ARTÍCULO 15º:** Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

**ARTÍCULO 16º:** 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.

**ARTÍCULO 18º:** 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.

**ARTÍCULO 19º:** Se garantiza la libertad de cultos. Toda persona tiene derecho a profesar libremente su religión y a difundirla individual o colectiva. Todas las confesiones religiosas e iglesias son igualmente libres ante la Ley.

**ARTÍCULO 20º:** Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.

**ARTÍCULO 27º.** El estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

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

**ARTÍCULO 41.** En todas las instituciones de educación, oficiales o privadas, serán obligatorios el estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica. Así mismo, se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

**ARTÍCULO 52º:** Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.

**ARTÍCULO 67º:** La educación es un derecho de todo individuo con una función social; en ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a la cultura, rescatando valores como la paz, la democracia, la práctica del trabajo, la recreación y la protección del ambiente. El estado, la sociedad y la familia son los responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenda como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación y básica.

**ARTÍCULO 68º:** El padre de familia elegirá libremente el tipo de educación para sus hijos menores, garantizando idoneidad, ética..y pedagógica por parte de los profesores que imparten la enseñanza.

**ARTÍCULO 71.** La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres.

**ARTÍCULO 79º:** Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano.

**ARTÍCULO 86:** Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando



quiera que éstos resulten vulnerables o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.

## **2. CÓDIGO DEL MENOR**

Se destacan a continuación los artículos del Decreto 2737/89 de Noviembre de 1989 o Código del Menor que son significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos humanos.

**ARTÍCULO 1º:** Todo menor tiene derecho a expresar sus opiniones libremente y a conocer sus derechos.

**ARTÍCULO 7º:** Todo menor tiene derecho a recibir la educación necesaria para su formación integral.

**ARTÍCULO 10º:** Todo menor tiene derecho a expresar su opinión libremente y conocer sus derechos.

**ARTÍCULO 11º.** Todo menor tiene derecho al ejercicio de la libertad de pensamiento, de convivencia y religión, bajo la dirección de sus padres.

**ARTÍCULO 13º.** Todo menor tiene derecho al descanso, al esparcimiento, al juego, al deporte y a participar en la vida y de las artes.

**ARTÍCULO 14º.** Todo menor tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y al desempeño de cualquier trabajo mientras no sea peligroso para su salud física o mental

**ARTÍCULO 15º.** Todo menor tiene derecho a ser protegido contra el uso de sustancias que producen dependencia. El estado sancionará con mayor severidad a quienes utilicen a los menores para la producción y tráfico de estas sustancias.

**ARTÍCULO 16º.** Todo menor tiene derecho a que se proteja su integridad personal. En consecuencia, no podrá ser sometido a tortura, a tratos crueles o degradantes.

**ARTÍCULO 235º.** Los directivos y maestros de establecimientos educativos que detecten entre sus educandos casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia están obligados a informar a los padres y al defensor de familia para que adopte las medidas de protección correspondientes.

**ARTÍCULO 311º:** Todo menor tiene derecho a recibir la educación necesaria para su formación integral, ésta será obligatoria hasta el grado octavo grado de Educación Básica.

**ARTÍCULO 312º:** La elección libre de la familia para la educación de sus hijos menores y sanción para aquellos que no la brindan.

**ARTÍCULO 313º:** Los Directivos de los Centros Educativos velarán por la asistencia permanente del alumno, procurarán evitar la deserción escolar e investigarán la causa de la deserción e inasistencia cuando se presente.

**ARTÍCULO 314º:** Para el cumplimiento del artículo anterior, el Rector del establecimiento educativo citará a los padres del menor, cuando se presenten dos o más ausencias injustificadas en el mes.

**ARTÍCULO 315º:** Cada establecimiento educativo tendrá una Asociación de Padres de Familia, para facilitar la solución de problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral y a la participación en actividades que

involucren a los asociados en el desarrollo responsable de la crianza de sus hijos, del mejoramiento de su comunidad y del proceso educativo.

**ARTÍCULO 317°:** Los directivos de los centros educativos organizarán programas Institucionales de asesoría psicológica y programas extracurriculares, de recreación y uso creativo del tiempo libre.

**ARTÍCULO 318°:** El Ministerio de Educación Nacional, establecerá un programa nacional de cursos de superación y nivelación de la etapa escolar primaria, para menores que por sus edad estén atrasados con relación al promedio del curso al cual deben ingresar.

**ARTÍCULO 319°:** Los Directivos no podrán imponer sanciones que afecten la dignidad del educando. La expulsión del alumno de un centro educativo sólo podrá ser impuesta con fundamento en una causal previamente establecida en el Manual de Convivencia y con la autorización de la Asociación de Padres de Familia del Plantel.

### **3. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN**

Se han escogido los siguientes artículos de la Ley General de Educación o Ley 115 de Febrero de 1994, porque hacen referencia al alumno y dan validez a nuestro Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 5°.** Que trata sobre los fines de la educación y que está apoyado en el Artículo 67° de la Constitución Política de 1991.

**ARTÍCULO 6°:** Apoyado en el Artículo 68° de la Constitución Política y que define la conformación de la Comunidad Educativa, sus funciones y responsabilidades en la buena marcha del plantel educativo.

**ARTÍCULO 7°:** Se refiere a la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos; se establecen en él las funciones que deben cumplir los padres respecto al establecimiento educativo.

**ARTÍCULO 13°:** Trata sobre los objetivos comunes de todos los niveles teniendo presente el desarrollo de los educandos mediante acciones estructuradas.

**ARTÍCULO 20°:** Hace referencia a los objetivos generales de la Educación Básica.

**ARTÍCULO 24°:** Garantiza el derecho a recibir educación religiosa respetando la libertad de conciencia, la libertad de cultos, así como el derecho de los padres a escoger el tipo de educación para sus hijos menores.

**ARTÍCULO 25°:** Se refiere a la necesidad de promover en la Institución la formación ética y moral como una de las áreas del currículo.

**ARTÍCULO 87°:** “ Establece el Manual de Convivencia o Reglamento para los establecimientos educativos”.

**ARTÍCULO 91°:** Presenta al educando como centro del proceso educativo. El Proyecto Educativo Institucional le reconocerá el derecho a la participación activa en su propia formación integral.

**ARTÍCULO 92°:** Expresa la forma como se ha de llevar a efecto el proceso formativo del educando, para que no sólo reciba la información intelectual, sino que sea crítico, participativo, analítico comprometido en una formación con valores éticos y morales, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país.

**ARTÍCULO 93°:** Hace referencia a los mecanismos de representación y participación de los estudiantes en el Consejo Directivo del plantel educativo.

**ARTÍCULO 94°:** Se refiere a las funciones, los derechos y las responsabilidades del Personero de los Estudiantes.

**ARTÍCULO 95°:** Habla de la validez de la matrícula como acto de vinculación del educando con la Institución Educativa.

**ARTÍCULO 96°:** El reglamento interno de la Institución establecerá las condiciones de permanencia del alumno en el establecimiento y el procedimiento en caso de exclusión.

**ARTÍCULO 97°.** Presenta la obligatoriedad del servicio social del estudiante.

#### **4. ASPECTO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EN LO QUE TIENE QUE VER CON LAS ALUMNAS Y ALUMNOS**

##### **Artículo 17 del Decreto 1860. Reglamento de la Ley 115**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994 todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional un reglamento o Manual de Convivencia.

El reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.

##### **Artículo 73 de la Ley 115. Proyecto Educativo Institucional**

Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en que especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente Ley y sus reglamentos.

##### **Artículo 87 de La Ley 115. Reglamento o Manual de Convivencia**

Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia, en la cual se define los derechos y las obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.

El Manual de Convivencia debe contemplar los siguientes aspectos:

- Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la Comunidad Educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
- Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
- Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incluir definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
- Procedimientos para resolver con oportunidad y juicio los conflictos individuales o colectivos que se presentan entre los miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.
- Pautas de presentación personal que se preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.
- Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.

- Reglas para la elección de representante del Consejo Directivo y para escogencia de voceros en los demás Consejos previstos en el presente Decreto. Debe incluir el proceso de elección del Personero de los Estudiantes.
- Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás contextos con el servicio de educación que ofrezca la Institución a los alumnos.
- Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
- Encargos hechos al establecimiento para provisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y salud.
- Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar, el laboratorio y sala de informática.

## **CAPÍTULO 6**

### **PERFILES DE LOS (LAS) ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y DOCENTES**

#### **ARTÍCULO 8: PERFIL DEL ALUMNO**

Partiendo de la Filosofía, la Visión, la Misión y los Principios rectores, y tomando como marco de referencia, los Fines de la Educación, la Institución ha establecido las características del ser humano que quiere formar, teniendo en cuenta un componente ético y moral que fomente y desarrolle los valores individuales; otro que abarque la comprensión y la comunicación y un tercero consistente en procesos por áreas del conocimiento, cuya finalidad es la preparación del alumno para el ingreso tanto a la educación superior como para el trabajo en el sector productivo.

En relación con el componente ético-moral, la Institución pretende formar al alumno para la vida y por lo tanto promueve su desarrollo integral, atendiendo a las relaciones fundamentales consigo misma, con los otros, con el mundo, con la historia y con Dios.

La Institución pretende que su alumno tenga una elevada autoestima, que le garantice crecer y desarrollarse como persona consciente de su individualidad, identidad y libertad, comprometido para liderar y producir cambios de calidad en su vida. Una persona con pensamiento crítico y autonomía moral en la toma de decisiones, capaz de aceptar las diferencias conviviendo en forma armónica con las personas y grupos en los que deba interactuar.

Una persona que ame la vida, asumiéndola con optimismo, actuando con serenidad y equilibrio ante las diferentes situaciones.

En resumen, se pretende formar una persona veraz, honesta, emprendedora, respetuosa de la autoridad; que valore el diálogo como elemento indispensable en la concertación, que construya su proyecto de vida descubriendo en el amor una posibilidad de crecimiento personal, mediante una actitud de servicio a los demás; que sea coherente con su fe y asuma los compromisos que ella conlleva, respetando el credo y razón religiosa de quien piensa diferente.

En cuanto al segundo componente, se quiere una persona con gran autoestima intelectual para crear, innovar y adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país, con capacidad crítica, reflexiva y analítica, que le permita lograr un alto nivel académico, con una gran potencialidad para buscar y dar respuesta a sus necesidades, intereses y problemas, para comunicar libre y responsablemente sus ideas, sentimientos y valores; capaz de razonar en forma lógica de acuerdo con actitudes abiertas al conocimiento, comprendiendo sus dimensiones teóricas y prácticas; consciente de que es sujeto activo de su propio aprendizaje, construyendo saberes: Saber ser, saber hacer y saber-saber.

En tercer lugar, respecto a los procesos por áreas del conocimiento se quiere un alumno comprometido con la adquisición, apropiación, interiorización, construcción y aplicación del conocimiento para ingresar a la educación superior o a una actividad laboral específica.

Los estudiantes de la media técnica con énfasis en elementos básicos de informática y programación se caracterizan por ser jóvenes, que buscan mejorar su calidad de vida, con sentido

de superación, gran deseo de prepararse académicamente para continuar sus estudios universitarios o ejercer un trabajo mejor remunerado para contribuir económicamente a sus familias. Actúan con responsabilidad, se muestran solidarios, respetuosos con sus superiores, buenos compañeros, acatan con agrado las observaciones y sugerencias que se les hacen. Los egresados han logrado proyectar su formación integral desde diversos campos del desarrollo social, con una excelente forma de vida, al actuar de manera honesta desde su dimensión humana, social, moral, cultural y ética.

#### **ARTICULO 9: PERFIL DEL EDUCADOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA GUADALUPE**

Conscientes de la problemática que vive la educación actual, que deben ser fundamento de la actividad educativa, para rescatar los valores de equilibrio y realización para quienes pretendemos conformar una nueva sociedad; a través de las aulas de clase.

Aquellas características son:

- **Personalidad sana:** En contacto con la realidad y con despliegue adecuado de seguridad y confianza. Objetivo y optimista, suficiente amor propio y posibilidad de desarrollar sentido positivo de la vida.
- **Amor:** Que lleve a descubrir en cada ser humano su individualidad, para tratarlo como tal, reconociendo sus valores y respetando sus limitaciones, ya que el alumno como centro de la educación precisa de un tratamiento individual, no en serie.
- **Empatía:** Habilidad para construir relaciones significativas y sin imposiciones. La empatía supone una comunidad de sentimientos alrededor del alumno, del proceso y de la acción educativa.
- **Espíritu de Servicio:** Con gran sentido de pertenencia, ello implica una acción de vida, en la cual cuenta sobre manera los otros. Y nosotros como precondition para el éxito de nuestra labor educativa. El educador dentro de este rasgo debe ser solidario, colaborador y cooperador con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- **Estimular la Comunidad Educativa** para interiorizar el sentido de pertenencia e identidad con la Institución.
- **Fomentar la creatividad de la Comunidad Educativa** canalizando sus habilidades y destrezas en procura de un mejor bienestar personal y colectivo.

#### **ARTÍCULO 10: PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE**

El directivo docente debe reunir las siguientes características:

- **Personalidad sana.** Alta autoestima seguridad y confianza en sí mismo.
- **Calidad humana.** Que lleve a descubrir en cada ser humano su individualidad para tratarlo como tal, reconociendo sus valores y respetando sus limitaciones.
- **Habilidad comunicativa.** Para ejercer el liderazgo en todos los procesos de gestión trabajo en equipo y relaciones Inter – personales.
- **Objetivo democrático** con criterio propio, honesto y transparente.
- **Gran sentido de pertenencia:** Comprometido en todas las actividades deportivas, recreativas, culturales, sociales, pedagógicas, científicas y tecnológicas.

### **ARTÍCULO 11: PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE**

- Padres comprometidos con la educación integral, siendo los primeros educadores de sus hijos.
- Conocen y viven la filosofía de la Institución.
- Acompañan el proceso de formación de los hijos, apoyan los procesos de estímulos y correctivos de la Institución.
- Padres que propicien las buenas relaciones de sus hijos con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Se destacan por su sentido de pertenencia, cuidando y cooperando en el mejoramiento de la Institución.

## **CAPÍTULO 7 OBJETIVOS**

### **ARTÍCULO 12: OBJETIVOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN**

- Contribuir al desarrollo de la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía los derechos y deberes de los estudiantes.
- Fomentar en la Institución, prácticas democráticas para desarrollar los principios y valores de la participación y organización ciudadana.

### **ARTÍCULO 13: OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

#### **OBJETIVOS GENERALES**

- Propiciar en forma participativa, un proceso formativo que oriente y regule con objetividad el ejercicio de deberes y derechos de los diferentes estamentos de la Institución Educativa Guadalupe, para el logro de una convivencia armónica y democrática.
- Fijar y divulgar las normas mínimas de convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa, con el fin de mantener y mejorar las relaciones de todos sus miembros.
- Orientar a la Comunidad Educativa hacia una nueva convivencia social a través de la práctica de los valores comunitarios para una permanente integración al medio en que vive.
- Vincular a los padres de familia o acudientes como partes integrantes del establecimiento para que participen activamente en la formación de sus hijos o acudidos.
- Orientar nuestro accionar disciplinario hacia la cultura de la concertación, donde reine la paz, la justicia, la convivencia pacífica y democrática buscando la dimensión trascendental del ser humano.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Que el alumno cumpla un proceso de formación permanente, manifestando su agradable estadia dentro y fuera de la Institución.
- Dar orientación a los padres de familia sobre los derechos y deberes frente a la Institución.
- Propiciar un ambiente apto para el aprendizaje y la convivencia pacífica.
- Fomentar al interior de la Institución actitud de convivencia, responsabilidad y respeto entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Interiorizar normas de comportamiento que faciliten el libre desarrollo psíquico, biológico-emocional y educacional del estudiante.
- Crear pautas de organización y comportamiento que permitan formar al estudiante en el rescate de la convivencia y de valores humanos.
- Velar por el cumplimiento del perfil del educando para que sea un ciudadano activo, participativo y crítico en la vida escolar y social.
- Dimensionar un ser humano capaz de discernir sin violar la voluntad del otro, de jalonar liderazgo sin imponer sus propios intereses, de vivenciar el respeto a la diferencia.
- Fomentar el sentido de pertenencia en él y la educando(a) para que afirme su identidad y la defensa de lo nuestro.
- Establecer las normas que regirán las relaciones interpersonales de la Comunidad Educativa.
- Mejorar el nivel de comunicación y convivencia a través de relaciones armónicas, donde haya respeto por los derechos humanos.
- Dar unas directrices claras y precisas para el buen desenvolvimiento de las actividades escolares del plantel.
- Fomentar en el alumno la necesidad de practicar algunas normas que propicien una forma de mejorar la convivencia social.
- Fomentar el respeto por las diferencias individuales de cada persona.

## **CAPÍTULO 8**

### **PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

#### **ARTÍCULO 14.**

Para hacer parte de la Comunidad Educativa las edades requeridas por los (as) estudiantes nuevos serán las siguientes:

**Preescolar:** 5 años cumplidos o a cumplir en el primer trimestre.

**Primero:** 6 años cumplidos o a cumplir en el 1º trimestre.

**Segundo:** 7 – 8 años cumplidos o a cumplir en el 1º trimestre.

**Tercero:** 8 – 9 años cumplidos o a cumplir en el 1º trimestre.

**Cuarto:** 9 – 10 años cumplidos o a cumplir en el 1º trimestre.

**Quinto:** 10-11 años.

**Sexto:** 11-12 años o haber cursado y aprobado el año anterior.

**Séptimo:** 12-13 años o haber cursado y aprobado el año anterior.

**Octavo:** 13-14 años o haber cursado y aprobado el año anterior.

**Noveno:** 14-15 años o haber cursado y aprobado el año anterior.

**Décimo:** 15-16 años o haber cursado y aprobado el año anterior.

**Undécimo:** 16-17 años o haber cursado y aprobado el año anterior.

## **ARTICULO 15. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA Y RENOVACIÓN**

1. Registro civil de nacimiento.
2. Certificado de calificaciones de los grados anteriores.
3. Ficha de seguimiento (hoja de vida).
4. Fotocopia del documento de identidad.
5. 4 fotos (3x4) (5 fotos para 6º y 10º grado).
6. Recibo de Fondo de Protección Escolar.
7. Recibo de consignación del banco.
8. Boletín de calificaciones del grado anterior.

### **NOTA:**

- Todo estudiante nuevo debe presentar los requisitos de los numerales 1 al 8.
- Los estudiantes antiguos debe presentar los requisitos de los numerales 4 al 8.
- Los estudiantes tanto nuevos como antiguos deben asumir un comportamiento excelente o sobresaliente, para ingresar y permanecer en la Institución, además, sostener un buen rendimiento académico y no presentar insuficiencias o deficiencias en lengua castellana y matemáticas en los últimos dos años.

## **CAPITULO 9**

### **DERECHOS DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

## **ARTICULO 16. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

### **DERECHOS**

Como alumno de la Institución Educativa Guadalupe tengo derecho:

1. Al respeto de mi dignidad, identidad, diferencias étnicas, religiosas o ideológicas, sin que el proselitismo perjudique al bien común.
2. A recibir una atención respetuosa, amable y afectiva por parte de los empleados de la Institución.
3. A ser escuchado con atención cuando expreso mis inquietudes, reclamos o críticas positivas en forma respetuosa y a obtener respuesta oportuna. (Dentro de los 3 días hábiles siguientes en caso de petición escrita).
4. A recibir información oportuna sobre la filosofía, objetivos, historia, misión, visión y Manual de Convivencia de la Institución y a participar en la elaboración y ajustes posteriores.
5. A la libre expresión, a la discrepancia y a los descargos dentro del marco del respeto.
6. A acudir a instancias superiores en caso de no ser escuchado siguiendo el conducto regular.
7. A recibir una educación que propicie mi formación integral acorde con mi desarrollo biopsico-social.



8. A que los profesores, monitores o tutores que orientan mi proceso educativo cumplan a cabalidad sus deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, actividades evaluativas teniendo en cuenta las cinco dimensiones.
9. A que los docentes sean equilibrados y justos con todos los compañeros, respeten mi ritmo de aprendizaje y mi individualidad.
10. A presentar planes y sugerencias a través del Consejo Estudiantil sobre metodología y evaluación.
11. A conocer los resultados de las evaluaciones y a ser escuchado si tengo reclamos.
12. Al disfrute de un medio ambiente sano y adecuado que contribuya a mi formación personal e integral tanto dentro como fuera del aula.
13. A ser informado oportunamente sobre horarios y actividades curriculares. Recibir información clara y oportuna de horarios y actividades que se desarrollan en la Institución y conocer el motivo por el cual no se llevaron a cabo.
14. A que se tenga en cuenta mis excusas justificadas por retardos o ausencias, si son presentadas en forma oportuna (día hábil a partir de mi reintegro a las actividades escolares, para efectos de trabajos y evaluaciones. La excusa no exime de la falta de asistencia).
15. A que se me expida el carné estudiantil.
16. A que se aplique el debido proceso siendo escuchado e investigado según normas legales.
17. La utilización de los servicios que presta la Institución, como biblioteca, tienda escolar, material didáctico y bienestar estudiantil, sala de informática.
18. Ser escuchado en privado antes de proceder a una amonestación.
19. A recibir estímulos por mi buen desempeño académico y éxitos alcanzados en representación de la Institución.
20. Conocer y analizar a nivel individual y grupal el Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.
21. Que se haga un debido proceso, en caso de incurrir en faltas que afectan las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
22. Recibir solamente las sanciones establecidas en las normas del establecimiento educativo.
23. Ser formado dentro de la filosofía de la Institución y de acuerdo con los objetivos del Manual de Convivencia.
24. Obtener cupo en el establecimiento si cumplo con los requisitos legales.
25. Que me brinden una educación integral: en valores, afectividad, intelectual, física, religiosa con el sentido del bien común.
26. Ser atendido en reclamos y sugerencias hechas con corrección y cultura.
27. Recibir una orientación adecuada y oportuna que me permita buscar soluciones en mis dificultades o corregir fallas en mi comportamiento.
28. Elegir y ser elegido con libertad y responsabilidad, para los diferentes cargos que exige la Ley y los establecidos por el establecimiento.
29. Recibir explicaciones claras en los diferentes temas de estudio, teniendo en cuenta el ritmo de aprendizaje.
30. Ser evaluado en forma equitativa y justa; a ser informado oportunamente sobre el resultado de ésta y participar en las actividades de refuerzo y recuperación.
31. Conocer las observaciones consignadas en la ficha de seguimiento y/o hoja de vida.
32. Ser estimulado por mis méritos y retos.
33. Participar en todas las actividades programadas por el establecimiento; conociendo con antelación horario y programación, siempre y cuando no esté suspendido.
34. Permanecer en el establecimiento educativo durante la jornada de estudio, excepto que haya un correctivo pedagógico que le impida su permanencia.
35. Permanecer en el establecimiento educativo en razón de la matrícula firmada y el cumplimiento de las normas establecidas
36. Disfrutar del descanso, la recreación utilizando adecuadamente los espacios y recursos del establecimiento.
37. Tener la asesoría necesaria para un mejor rendimiento académico (bibliografía) y retroalimentación después de cada evaluación.

38. Gozar de un ambiente higiénico y preventivo para mi salud individual y libre de sustancias psicotrópicas.
39. Recibir completa y cumplidamente las clases de los profesores asignados.
40. Recibir una orientación adecuada sobre el desarrollo corporal y sexual acorde con la edad.
41. Solicitar y obtener autorización para ausentarse del aula o del establecimiento, cuando existan causas justificadas siguiendo el conducto regular (Profesor, Jefe de Disciplina, Coordinador.)
42. Recibir información clara y oportuna de horarios y actividades que se desarrollan en la Institución y conocer el motivo por el cual no se llevaron a cabo.
43. Participar en la construcción del Proyecto Educativo Institucional.

## **DEBERES O RESPONSABILIDADES**

Como estudiante debo:

1. Portar el carné estudiantil y de asistencia médica diariamente.
2. Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exijo para mí.
3. Tener un comportamiento acorde con las normas morales.
4. No ingresar al establecimiento alcohólico o drogado ni entrar, vender, consumir o distribuir drogas, licores, cigarrillos, sustancias alucinógenas u otras sustancias dañinas para la vida humana dentro de la Institución.
5. Abstenerme de adulterar calificaciones, certificados de estudio y demás documentos de la Institución.
6. Respetar y cuidar los enseres personales, de los compañeros y de la Institución, evitando rayar o dañar muebles, muros o demás implementos de la Institución y de la Comunidad Educativa.
7. Permanecer en el aula de clase durante las actividades académicas y en los cambios de clase.
8. Presentarme a la Institución con el uniforme adecuado correspondiente según horario y con todos los implementos necesarios para cada clase o actividad programada. (Cuadernos, lápices, libros etc.)
9. Permanecer en los patios durante los descansos. (primer piso).
10. Presentar en forma oportuna las evaluaciones, consultas o trabajos asignados por el profesor en las diferentes áreas.
11. Solicitar autorización de la Coordinación o Jefatura de Disciplina para la ausencia total o parcial del establecimiento. (Formato N° 2 diligenciado)
12. Llegar puntualmente a la Institución, a clase y demás actividades curriculares.
13. Presentar al Orientador de Grupo excusa firmada por mi acudiente cada vez que falte a clase o llegue tarde. (ver anexo N° 4)
14. Demostrar buen comportamiento en todas las áreas de la Institución, evitando gritos, charlas extemporáneas, chistes y gestos de mal gusto, vocabulario descortés, dentro y fuera de ellas.
15. Respetar la labor de los porteros, acatando los controles que les corresponde ejercer.
16. Colaborar con el aseo y limpieza de la Institución evitando arrojar basuras a patios y pasillos y procurando que las aulas estén en completo orden y aseo.
17. Abstenerme de traficar, consumir y portar en el interior del establecimiento armas, explosivos o sustancias que produzcan dependencia o daño mental o físico a otras personas.
18. Observar dentro del plantel una actitud digna y acorde a la moral y las buenas costumbres, libre de discriminación social, racial, política o religiosa, mirando en el otro su calidad de persona.
19. Realizar todas las actividades asignadas por el profesor en las clases.
20. Sólo con autorización del profesor puedo ausentarme del aula.
21. Fomentar en las clases un ambiente tranquilo que favorezca la escucha y el aprendizaje.
22. Colaborar para que la tienda escolar pueda prestar un mejor servicio, dando un buen trato a los empleados, respetar los turnos y depositar la basura en los recipientes indicados.
23. Acatar las sugerencias de mis profesores y del Gobierno Escolar.

24. Conservar la disciplina acorde con el perfil del alumno, dentro y fuera de la Institución, que ayude a la formación personal y a la buena imagen de la Comunidad Educativa de la Institución.
25. Asistir y conservar buen comportamiento en los actos culturales, deportivos, científicos, religiosos y cívicos, que programe la Institución, dentro y fuera de sus instalaciones.
26. Brindar la información requerida para esclarecer y solucionar comportamientos inadecuados o problemas presentados dentro de la Institución por parte de los alumnos u otros miembros de la Comunidad Educativa.
27. Evitar la agresión física, verbal y los juegos que causen maltrato a mis compañeros y a mí mismo.
28. Esperar al profesor dentro del aula de clase y realizar los trabajos asignados en caso de ausencia de éste, respetando las funciones asignadas a los monitores.
29. Tratar con amabilidad, cortesía y respeto a mis compañeros, profesores, directivos, padres de familia, personal administrativo y demás empleados.
30. Mantener decorado, organizado y aseado el salón de clase que se haya asignado al grupo.
31. Preocuparme por mantener la estética de la Institución, cuidando todo aquello que contribuya a su embellecimiento.
32. Al terminar la jornada debo dirigirme directamente a mi hogar, no quedarme exhibiendo el uniforme en establecimientos públicos. (tiendas, cantinas, heladerías, cafeterías, billares, parques, etc.).
33. Hacer el aseo al terminar la jornada cada semana que me corresponda.
34. Velar por el cuidado y mantenimiento de los enseres de la Institución, así como paredes y demás elementos de las instalaciones, sin escribir ningún tipo de mensajes en ellos. Todo daño causado voluntariamente debo reponerlo en su totalidad, sin descartar los efectos disciplinarios que este hecho conlleva.
35. Abstenerme de crear y/o difundir comentarios de mal gusto.
36. Procurar pedir citas médicas u odontológicas en jornada contraria.
37. Estudiar y acatar el presente Manual de Convivencia.
38. Utilizar los conductos regulares establecidos por la Institución para la solución de conflictos.
39. Valorar mi vida y la de otros evitando el trato brusco que lesione de palabra y de obra la integridad física y moral.
40. Ser leal con el establecimiento que me acoge, practicando su filosofía y los principios que la orientan.
41. Respetar los símbolos patrios e institucionales.
42. Presentarse al establecimiento sólo con elementos de carácter educativo. No se admite el porte de armas ni artefactos de ninguna índole que atenten contra la vida, bienes y servicios de los demás.
43. Permanecer en el lugar donde se desarrolla la experiencia de aprendizaje y descansos.
44. Permanecer en los lugares indicados para los descansos y actividades de aprendizaje.
45. Concentrarme en mis actividades académicas, participar en las clases, respetar y promover la participación de los demás.
46. Entrar a la dirección, salones ajenos y demás dependencias, sólo con previa autorización.
47. Hacer buen uso de todas las dependencias de la Institución Educativa, respetando los horarios establecidos y responder por los daños causados.
48. Usar correctamente el sanitario, llaves de agua, implementos de aseo y canecas de basuras.
49. Justificar oportunamente las faltas de asistencia presentando excusa firmada por el padre o acudiente y venir desatrasado y anexar certificado médico en caso de incapacidad. (ver anexo No.4).
50. Presentar autorización por escrito firmada por el padre de familia o acudiente para ausentarse del establecimiento. (ver anexo No.2).
51. Responder por los compromisos académicos (tareas, lecciones, consultas talleres, entre otros).
52. Cuidar y respetar la naturaleza y sus recursos.

53. Demostrar orden y aseo llevando correctamente el uniforme de acuerdo con las normas de la Institución.
54. Cumplir con los requisitos para desempeñar el cargo asignado y representarlo con dignidad.
55. Estar dispuesto al diálogo civilizado, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y superar los conflictos.
56. Estar dispuesto al diálogo civilizado, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y superar los conflictos.
57. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
58. Llevar oportunamente a los padres de familia o acudiente las informaciones que envía la Institución.
59. Respetar los bienes de los demás, y abstenerse de traer elementos de valor y distractores.
60. Realizar el aseo asignado en forma responsable y participar activamente en las campañas ecológicas.
61. Atender las sugerencias e indicaciones que se le formule con relación a su asistencia, comportamiento y/o rendimiento académico.
62. Estar a paz y salvo con la Institución.
63. Fomentar en las clases un ambiente tranquilo que favorezca la escucha y el aprendizaje.
64. Practicar normas de higiene que permitan una vida saludable y una sana convivencia.
65. Informar al Orientador de grupo sobre el padecimiento de enfermedades infectocontagiosas y acatar las recomendaciones para evitar el contagio a los demás.

## **ARTÍCULO 17. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES**

### **DERECHOS**

Como educador tengo derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso por parte de los alumnos, compañeros, personal administrativo, padres de familia y demás miembros de la Comunidad Educativa.
2. Participar en las actividades gremiales de donde soy afiliado.
3. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado en el escalafón.
4. Participar de los programas de capacitación ofrecidos por EDUCAME, el núcleo, la Institución Educativa y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico establecidos por estas entidades u otras acreditadas.
5. Disfrutar de vacaciones remuneradas.
6. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes y vigentes.
7. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de conformidad con la Ley.
8. Ascender dentro de la carrera docente.
9. Permanecer en el servicio y no ser desvinculado, sancionado, sino de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
10. Profesar mis creencias políticas, religiosas y sociales, sin que perjudique a los demás.
11. Ser informado con la debida anticipación en lo concerniente a mi cargo.
12. Tener voz y voto en las decisiones tomadas por los diferentes órganos del Gobierno Escolar, a través de sus representantes.
13. Recibir de manera oportuna el material, las herramienta o medios de trabajo para el cabal desempeño de mi labor.
14. Ser ubicado en mi área de especialización.
15. Ser escuchado en privado antes de proceder a una amonestación.
16. Ser escuchados, discutidos y tenidas en cuenta sus propuestas en bien de la Comunidad Educativa.
17. Ser estimulado cuando las circunstancias lo ameriten.
18. No ser desautorizado en público.

19. Ser amonestado siguiendo las instancias regulares.
20. Hacer uso adecuado de las instalaciones y recursos didácticos.
21. Ser informado oportunamente de las decisiones tomadas por los distintos estamentos.
22. Recibir colaboración por parte de los demás docentes en el manejo de la disciplina.
23. Ser autónomo con relación a su quehacer docente, según lo estipulado en el proyecto educativo.
24. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales, pertinentes y vigentes.
25. Recibir colaboración del padre de familia en cuanto a la educación del niño.
26. Exigir al alumno cumplimiento de los trabajos y actividades acordes con las clases recibidas.
27. Disponer de espacio y material necesario para planear las clases y desarrollar las clases y demás actividades pedagógicas.
28. Ser respetado en su individualidad, mientras no afecte a la Comunidad Educativa.
29. Recibir información clara acerca del diligenciamiento de los libros reglamentarios del establecimiento.
30. Conocer los cambios de horarios que se hagan.
31. Participar en forma activa en la construcción del Manual de Convivencia, y demás actividades estipuladas por las leyes vigentes.
32. Ser comunicado cuando sea solicitado telefónicamente.
33. Todos los demás derechos consagrados en la Ley.

## **DEBERES**

Como profesor debo:

1. Participar en la elaboración, desarrollo, planeación y programación de actividades del área y demás actividades curriculares.
2. Orientar y acompañar a los estudiantes en su proceso formativo.
3. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de aprendizaje curricular.
4. Participar en la formación de los alumnos según lo determine el reglamento de la Institución y presentar los casos especiales a la Coordinación, la Orientación de Grupo y el Consejo de Profesores para su tratamiento.
5. Ejercer la Orientación de Grupo según el plan de actividades aprobado para ello.
6. Cumplir la jornada laboral asignada y la carga académica asignada, de acuerdo con las normas vigentes.
7. Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados, atendiendo a los términos de equidad e imparcialidad.
8. Participar en los actos de Comunidad Educativa y asistir a las reuniones concertadas con el Rector y la Coordinación, salvo situaciones especiales autorizadas por la Rectoría.
9. Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios establecidos por la Institución y/o profesores.
10. Procurar pedir citas médicas u odontológicas, lo mismo que los permisos para compromisos sociales, en la jornada contraria.
11. Atender y tratar con respeto a las personas según las orientaciones dadas o las solicitudes presentadas por otros profesores, los alumnos, padres de familia y directivos.
12. Llegar puntualmente a la Institución y al aula de clase.
13. Abstenerme de crear y difundir comentarios de mal gusto que conlleven a divisiones entre compañeros.
14. Crear un ambiente de convivencia dentro del aula de clase y en la Institución, en general.
15. Llamar la atención a los alumnos que violen las normas del Manual de Convivencia y hacerles el seguimiento respectivo.
16. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su trabajo al desempeño de sus funciones.
17. Asumir, velar y aplicar las normas contempladas en el Manual de Convivencia.
18. Propiciar ambientes que posibiliten buenas relaciones interpersonales.
19. Asumir una actitud de respeto con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

20. Colaborar permanentemente en la disciplina del establecimiento, velando por el cumplimiento del Manual de Convivencia.
21. Investigar, analizar y elaborar propuestas para mejorar la calidad educativa.
22. Proponer iniciativas que estimen convenientes para el mejor desarrollo de las labores escolares.
23. Participar en la formación de los alumnos según lo determine el reglamento de la Institución y presentar los casos especiales a la Coordinación, la Dirección de Grupo y el Consejo de Profesores para su tratamiento. alumnos.
24. Orientar, evaluar y reforzar la ejecución de las actividades del proceso de aprendizaje curricular asignado a los alumnos.
25. Respetar y cumplir lo acordado mayoritariamente con los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
26. Crear un ambiente de sana convivencia dentro del aula de clase y en la comunidad.
27. Desempeñar con rectitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
29. Compartir los conocimientos adquiridos en eventos delegados por la Institución.
30. Evaluar periódicamente las actividades realizadas.
31. Demostrar con su comportamiento sentido de pertenencia a la Institución.
32. Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios establecidos por la Institución y/o el profesor.
33. Participar en la elaboración, desarrollo, planeación y programación de actividades del área y demás actividades curriculares.
34. Utilizar la crítica y autocrítica buscando mejorar las relaciones interpersonales.
35. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de la Comunidad Educativa.
36. Mantener una adecuada presentación personal.
37. Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contra-prestaciones legales.
38. Informar a los padres de familia sobre el rendimiento académico y disciplinario de su hijo: y los demás contemplados en el artículo 44 del Decreto 2277 de 1979 y la Ley 115 de 1994.
39. Y los demás contemplados en las disposiciones legales y en los decretos reglamentarios. (Ley 734 de 2002).

## **ARTÍCULO 18. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES**

### **DERECHOS**

Como padre de familia o acudiente tengo derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso por parte de los educadores, directivos, administrativos y demás miembros de la comunidad.
2. Ser escuchado por directivos y docentes cuando expongo mis iniciativas u opiniones sobre aspectos disciplinarios, académicos o marcha de la Institución.
3. Presentar reclamos justos en términos respetuosos.
4. Proteger a mis hijos o acudidos de los castigos físicos y denigrantes.
5. Recibir estímulos o reconocimientos por parte de los diferentes estamentos de la Institución, frente a méritos y participaciones positivas.
6. Solicitar certificados de escolaridad cuando lo requiera, bajo normas establecidas.
7. Exigir para mis hijos una educación integral.
8. Recibir informes periódicos sobre el funcionamiento de la Institución, Asociación, el rendimiento académico y disciplinario de mi hijo o acudido.
9. Recibir información oportuna sobre las diferentes actividades que se vayan a realizar.
10. Elegir y ser elegido como miembro de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia y Consejo de Padres.

11. Participar de los diferentes Comités Institucionales.
12. Participar y obtener información acerca de la filosofía, objetivos, Manual de Convivencia y programas del establecimiento.
13. Recibir orientaciones que le ayuden a mejorar las relaciones con sus hijos (Escuela de Padres).
14. Ser informado oportunamente sobre el comportamiento, rendimiento académico y las determinaciones que lo afecten.
15. Ser atendido en los justos reclamos siempre en actitud de diálogo.
16. Tomar parte activa en las reuniones de padres de familia.
17. Elegir y ser elegido como miembro de la Junta Directiva de la Asociación y el Consejo de Padres.
18. Tener representación en los diferentes comités que funcionan en la Institución.
19. Ser representados por la Asociación de Padres de Familia en las reuniones de profesores para la solución de problemas académicos, disciplinarios, administrativos e institucionales.
20. Solicitar información sobre el destino de los aportes económicos.

## **DEBERES**

Como padre o acudiente debo:

1. Asistir a reuniones y asambleas generales de padres de familia.
2. Proveer a sus hijos de uniformes y elementos necesarios para las actividades académicas.
3. Responder por los daños que en el establecimiento ocasione mi hijo y/o acudido.
4. Cubrir los costos de derechos complementarios y demás, estipulados por el Consejo Directivo de la Institución.
5. Solicitar, cada que corresponda, los informes académicos y disciplinarios de mi hijo o acudido.
6. Presentarme al establecimiento cada vez que se requiera mi presencia.
7. Colaborar con buenos modales, normas de aseo y puntualidad de mi hijo dentro y fuera del establecimiento.
8. Participar en actividades programadas por el plantel en las que implique mi colaboración y asistencia.
9. Tener sentido de pertenencia con la Institución, velando por su buen nombre dentro y fuera ella.
10. Buscar la solución a problemas entre alumnos a través de la conciliación y diálogo con los educadores, directivos y otros padres.
11. Estar informado por Orientadores de Grupo, profesores y directivos sobre el comportamiento académico y disciplinario de mi hijo, con el fin de encontrarle soluciones conjuntas a los problemas que se presenten.
12. Atender y acatar con respeto las sugerencias relacionadas con aspectos académicos y disciplinarios de mi hijo o acudido.
13. Afiliar a mi hijo o acudido al Sistema de Seguridad Social en salud.
14. Estudiar y asumir el Manual de Convivencia.
15. Cumplir con los requisitos mínimos de matrícula, y efectuar el acto de matrícula firmando el contrato.
16. Presentarse a diligenciar el proceso de matrícula en las fechas y horarios señalados por la Institución.
17. Apoyar las acciones educativas de la Institución, conocer la filosofía, el Proyecto Educativo Institucional y los programas del plantel, cooperando para que sus hijos se comprometan con ellos.
18. Propiciar la asistencia puntual de sus hijos al establecimiento y en caso de inasistencia enviar al día siguiente la excusa por escrito.
19. Solicitar con anticipación y por escrito al profesor, los permisos para el alumno ausentarse del establecimiento, en horas de clase.
20. Velar por la presentación personal de su hijo (llevar el uniforme completo) y sin accesorios.

21. Asistir puntualmente a las reuniones y actividades que se programen y/o cuando sea requerido.
22. Apoyar y colaborar con la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia y el Consejo de Padres.
23. Hacer los reclamos con serenidad y cultura, siguiendo el conducto regular.
24. Responsabilizarse de los daños causados por el hijo a las personas y enseres del establecimiento.
25. Cancelar matrícula en el momento de retirar a su hijo del establecimiento.
26. Reforzar y apoyar la formación integral de sus hijos (tareas, lecciones, consultas).
27. Estimular a sus hijos en sus logros y ayudarlos a superar sus dificultades dándole un trato digno.
28. Firmar las comunicaciones y notas escritas por la Institución.
29. Velar por una adecuada nutrición y oportunos cuidados médicos sin restarle importancia al apoyo físico y afectivo en general.
30. Velar para que sus hijos no porten armas, ni sustancias alucinógenas
31. Presentarse adecuadamente a la Institución.
32. Inculcar en sus hijos el respeto hacia las demás personas y lugares de la comunidad.
33. Velar por el respeto de los derechos del niño y el cumplimiento de los deberes
34. Colaborar con buenos modales, normas de aseo y puntualidad de mi hijo dentro y fuera de la Institución.
35. Respetar y dar buen trato a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**NOTA:** Para matricularse en el establecimiento el alumno debe estar a paz y salvo con el mismo.

## **ARTÍCULO 19. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO DOCENTE**

### **DERECHOS**

Como directivo docente y administrador tengo derecho a:

1. Recibir trato respetuoso por parte de directivos, docentes, alumnos, padres de familia y comunidad en general.
2. Recibir capacitación a nivel laboral por parte de EDUCAME u otras entidades.
3. Que sean concedidos los permisos y licencias de acuerdo con las normas legales vigentes.
4. Ser estimulado públicamente por el buen desempeño de su labor.
5. Ser respaldado y apoyado en las decisiones relacionadas con el trabajo.
6. El reconocimiento de todos los derechos, acorde con la Ley.

### **DEBERES**

Como personas que presiden, orientan y dirigen la Institución, tienen estos deberes:

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 oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para el buen desarrollo de sus labores.
3. Hacer el proceso de inducción a profesores y personal administrativos que lleguen al establecimiento.
4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de educación en la Institución.
5. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
6. Establecer canales de comunicación continuos y afectivos con la Comunidad Educativa, que generen armonía y ambiente agradable.
7. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
8. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.



9. Acatar las decisiones que se toman al interior del Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO 10 MARCO CONCEPTUAL**

Se constituye el Manual de Convivencia como la carta fundamental en la que se consignan los principios básicos que sirven de base para formar, orientar, corregir, evaluar o estimular el comportamiento de los alumnos en la Institución Educativa Guadalupe.

De igual manera orienta a todos los miembros de la Comunidad Educativa para el logro de unas relaciones más armónicas, permitiendo así, una convivencia pacífica y civilizada para todos. Para lograr lo anterior, la labor educativa que se imparte en la Institución Educativa Guadalupe, se cimentará en:

### **ARTÍCULO 20: VALORES QUE DEFINEN EL PERFIL DEL ALUMNO**

La comunidad de la Institución Educativa Guadalupe, brinda una educación que orienta la formación integral de sus alumnos como personas íntegras en el campo personal, familiar y social, respetando los valores éticos, morales, religiosos, culturales y cívicos, tanto los propios como los del congénere.

Se buscará una educación que propicie actividades tendientes a desarrollar en el educando una conciencia crítica de los fenómenos naturales, socioeconómicos y políticos y de esta forma lograr un alumno auténtico.

Se eligieron como valores fundamentales para cimentar la educación y convivencia comunitaria:

- **El respeto y tolerancia** a la persona en su integridad física, moral, en sus bienes, el respeto a los principios éticos, religiosos y políticos.
- **La justicia y solidaridad** dentro de una democracia equitativa y participativa, para que su juicio sea libre y competente.
- **El sentido de pertenencia** como fortalecimiento individual y colectivo.
- **La responsabilidad** en el cumplimiento de sus obligaciones para consigo mismo y la comunidad.
- **El diálogo afectuoso** como estrategia en la solución de conflictos.

### **ARTÍCULO 21. CONCEPTUALIZACIÓN DE TÉRMINOS**

**APRENDIZAJE:** Proceso de acceso a nuevo conocimiento de sujetos, objetos, fenómenos y/o procedimientos, así también como proceso de acceso a nuevo conocimiento de las relaciones entre objetos, sujetos y/o fenómenos.

**COMPORTAMIENTO:** Forma o manera de actuar de una persona, con significado similar al de conducta.

**CONDUCTA:** Es el manejo de la individualidad y la forma de conducirse una persona en el ejercicio de su libertad, en las relaciones con los demás, según las normas morales, sociales, culturales y legales.

**CONSEJO:** Decisión de realizar o de permitir que se realice el otro.

Organismo colectivo o corporado para toma de decisiones u orientación. Ejemplo: Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo Estudiantil.

**CONTEXTO:** Situación o ambiente donde ocurre una actividad (cognitiva). Todo lo que se puede percibir del entorno constituye los componentes del contexto.

**CORRECTIVO PEDAGÓGICO:** Es la acción estratégica mediante la cual se lleva al alumno a la reflexión y a la racionalización sobre un comportamiento incorrecto, en relación con las normas académicas y disciplinarias de la Institución Educativa Guadalupe.

**CORRECTIVO:** Mecanismo aplicado para estimular el cambio de comportamientos inadecuados en el alumno. Puede ser pedagógico y disciplinario.

**CULTURA:** Conjunto de las manifestaciones en que se expresa la vida tradicional de un pueblo. Conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, en una época o grupo social.

**DEBER:** Conjunto de obligaciones y responsabilidades que tiene una persona por el hecho de pertenecer a una comunidad.

**DEMOCRACIA:** Igualdad de participación de todos los miembros de una comunidad, para tomar decisiones, elegir, darse su gobierno.

**DERECHO:** Es la facultad que tiene el individuo de desarrollar libremente su personalidad, respetando la disposición a que está sometido dentro de la sociedad.

**DISCIPLINA ESCOLAR:** Es el conjunto de normas que regulan la convivencia dentro de la Institución. Se refiere tanto al mantenimiento del orden educativo dentro del plantel como la creación de hábitos de organización y el respeto a cada uno de los miembros que constituyen la Comunidad Educativa.

**ESTÍMULO:** El acto y el reconocimiento, con los cuales se motiva al alumno a cultivar los valores de responsabilidad y el respeto a las normas académicas y disciplinarias.

**LENGUAJE:** Se entiende por lenguaje, en su sentido más amplio, el medio de comunicación desarrollado por el hombre para exteriorizar sus sentimientos, expresar sus ideas, influir y recibir influencias e intercambiar experiencias etc.

**LENGUAJE ARTIFICIAL:** Lenguaje creado por el hombre con el fin de llenar unas necesidades concretas y limitadas. Se llama también lenguaje científico o especializado.

**LENGUAJE NATURAL:** Es el que llamamos también lenguaje ordinario, lenguaje cotidiano, lenguaje espontáneo.

**MÉRITO:** Reconocimiento que se hace a una persona .

**OBJETO:** Todo lo que puede ser pensado o percibido por el sujeto, que sirve de materia o asunto al ejercicio de las facultades mentales.

**PAPEL DEL ALUMNO:** Participar en forma consciente en su propia formación, acogiéndose en su totalidad a lo reglamentario en el Manual de Convivencia. Dar lo mejor de sí mismo y estar atentos a los llamados y orientaciones de los Educadores.

**PAPEL DEL EDUCADOR:** Orientar a los alumnos en su formación; haciendo los correctivos en el momento oportuno, tratando que estos sean formativos. Estar en continuo diálogo con el padre de familia y-o acudiente y alumno.

**PAPEL DEL PADRE DE FAMILIA:** Analizar en forma conjunta con los educadores las situaciones problemáticas con sus hijos. Acudir a los llamados de los profesores. Colaborar con la Institución en la formación de los alumnos.

**PARTICIPACIÓN:** Tomar parte en las actividades de su interés y en las comunitarias que orienten el establecimiento y sus directivos.

**PROCESO:** Conjunto de pasos o etapas sucesivas de un fenómeno o una operación.

**PROHIBICIONES:** Conjunto de acciones o actividades no permitidas por la Institución, ya que afectan el ambiente escolar.

**REGLAMENTO:** Conjunto de normas, órdenes, deberes y derechos que rigen la Institución, sus actividades y programas, normas que se encuentren escritas y se acuerden entre todos los miembros de una organización o comunidad.

**RELACIONES:** Trato o comunicación de una persona con otra, conexión correspondencia, incidencia entre objetos, sujetos y fenómenos.

**SISTEMA:** Conjunto de inter-relaciones ordenadas y persistentes entre las partes de un todo.

**TOLERANCIA:** Disposición de aceptar y respetar al otro para favorecer la convivencia.

## **CAPÍTULO 11**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Se establecen denominaciones y escalas de faltas que, al ser cometidas, serán evaluadas por Docentes, Orientadores de Grupo, Coordinadores, Comisión Disciplinaria, Rector y Consejo Directivo, a fin de aplicar las sanciones que se establecen, de acuerdo con los procedimientos disciplinarios señalados en el presente Manual y, sin perjuicio de las demás sanciones y procesos legales a que haya lugar.

#### **ARTÍCULO 22. FALTAS QUE AFECTAN LA DISCIPLINA. (LEVES)**

En general, el no cumplimiento de los deberes establecidos en el Manual de Convivencia, constituye falta que afecta la disciplina, además, se consideran de igual manera, las siguientes faltas establecidas en el Artículo 6º Decreto N° 1423 (mayo de 1993):

1. Impuntualidad a las clases y a los demás actos realizados en la Institución.
2. Conversaciones o gritos extemporáneos que interrumpen las clases y estudios, los desórdenes, las charlas, risas y otros comportamientos anormales en formaciones y actos generales de comunidad, en los actos cívicos y culturales.
3. Falta de cuidado en la higiene, en el aseo y limpieza de la Institución.
4. Falta de comedimiento para atender las observaciones o sugerencias.
5. Vocabulario descomedido y soez, trato descortés para los compañeros.
6. Irrespeto de hecho o con palabras a los compañeros, profesores, superiores o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
7. Ausentarse del establecimiento o del salón de clase sin previa autorización de los superiores.
8. Uso inadecuado del uniforme dentro y fuera de la Institución.
9. Fraude comprobado en Actividades evaluativas.
10. Retener implementos de compañeros o de la Institución, esconderlos, botarlos o destruirlos.
11. Realizar durante las clases y demás actos culturales, recreativos y académicos, asuntos diferentes a los que correspondan para cada caso.
12. Desvirtuar la realidad de los hechos o situaciones que suceden dentro y fuera del establecimiento.
13. Falta de colaboración en el aseo del aula, la Institución, y demás espacios.
14. Presentarse a la Institución sin el uniforme correspondiente o los implementos necesarios para el trabajo académico.
15. Hacer mal uso de los alimentos de consumo en la tienda escolar y el refrigerio; tales como regarlos, botarlos o manchar con ellos a los compañeros.
16. Fumar dentro de la Institución.
17. Practicar juegos bruscos y demás acciones que afecten o pongan en peligro la integridad física o mental de los demás.
18. Hacer rayas o escribir en los muros, paredes, sillas y demás enseres del establecimiento, lo mismo que deteriorar o dañar la decoración de las aulas o planta física en general.
19. Utilizar sobrenombres o apodos para llamar a sus compañeros u otras personas, ridiculizarlos.
20. Hacer mal uso de la tiza, el timbre, maletas y materiales didácticos o audiovisuales.
21. Utilizar durante las clases elementos distractores tales como radios, grabadoras, audífonos o pedazos de papel, miniataris, juegos de azar, y demás artículos que no sean pertinentes para el estudio.
22. Arrojar basuras a los patios, salones, o pasillos lo mismo que taponar con algún elemento los inodoros o baños.

23. Incumplir con el reglamento de las sala de informática, biblioteca, laboratorio y refrigerio.

**NOTA:** La reincidencia en faltas leves se considera faltas graves.

### **ARTÍCULO 23. FALTAS GRAVES QUE AMERITAN LAS SANCIONES CONSAGRADAS EN EL PROCESO DISCIPLINARIO**

Para conservar el orden institucional en necesario la aplicación de la norma, por lo tanto, toda transgresión al reglamento será sancionada, previo análisis de la Comisión de Disciplina.

1. Arrojar piedras, sillas, saliva u otros objetos de los pisos superiores a los inferiores, al patio o sitios aledaños a la Institución.
2. Escribir o graficar vulgaridades en los baños o muros denigrando de las personas y de la Institución.
3. Agredir de hecho o de palabra a un superior, a un compañero o cualquier persona o empleado del establecimiento, dentro y fuera de la Institución.
4. El encubrimiento de las faltas personales y/o colectivas que atenten la sana convivencia.
5. Alterar documentos, libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio u otros.
6. No cumplir con las sanciones impuestas.
7. Atentar contra la propiedad privada o ajena.
8. Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez o afectado por sustancias sicotrópicas.
9. Vender productos, o rifas sin autorización del Consejo Directivo.
10. Atentar contra equipos, muebles o enseres del establecimiento.
11. La comisión de hechos graves calificados como tales por las leyes.
12. Realizar o participar en actos de hechicería o superstición, sectas satánicas.
13. Cualquier acto que, en una u otra forma atente contra el derecho a la vida y demás derechos humanos. El atraco a mano armada, el secuestro y el sicariato. Portar o guardar armas.
14. Tortura psicológica, verbal, escrita o telefónica.
13. Consumir, poseer, traficar dentro o fuera del establecimiento con licor, marihuana, bazuco, cocaína. LSD, o cualquier otra sustancia dañina para la vida y la salud.
15. La corrupción de menores. Todo acto que atente contra la moral y las buenas costumbres contrarios a la Ley, la Constitución y el Manual de Convivencia.
16. Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico.
17. Portar sustancias químicas que, al ponerse en contacto con el medio ambiente contaminen e impidan la continuidad de las actividades pedagógicas. (peo químico, explosivos).
18. Celebrar cumpleaños usando maizena, huevos, talco, mientras se porta el uniforme.
19. Reincidir en el no cumplimiento de sus deberes, acordados en el contrato pedagógico y acuerdo familiar. (Ver anexo 3 y 5).
20. Reincidencia en faltas leves.
21. Comportamientos insinuantes o extravagantes que perturben el desarrollo normal de las actividades pedagógicas.

**PARÁGRAFO 1:** Los alumnos(as) del grado 11º que cometan faltas consideradas graves podrán ser excluidos(as) de la ceremonia de graduación de bachilleres.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando se cita el Padre de Familia y/o acudiente y éste no se haga presente sin ninguna justificación, el alumno(a) no podrá asistir a la clase.

## **ARTÍCULO 24.**

Todo alumno que se ausente sin permiso de la Institución:

- ❖ Tendrá falta de asistencia en las asignaturas correspondientes al horario. Toda inasistencia será tenida en cuenta en el Registro de Asistencia. Cuando la inasistencia acumulada sea por lo menos del 25% de las actividades académicas del año lectivo, en forma continua o discontinua, será casual de reprobación del grado.
- ❖ Cuando se registre inasistencia a clase, el alumno debe traer una excusa por escrito de el padre o acudiente, con número de cédula, número de teléfono y la causa por la cual no asistió.(ver anexo N° 4).
- ❖ El padre de familia o Acudiente deberá asistir a la Institución y/o manifestar por escrito la causa de la inasistencia. (Código del Menor).
- ❖ La excusa no exonera la falta de asistencia. Cuando ésta sea por enfermedad certificada por médico, por causa familiar grave y en los casos en los cuales el alumno esté representando a la Institución, al Municipio o al Departamento, tendrá derecho a realizar actividades complementarias acordadas con el respectivo profesor.
- ❖ Cuando se presenten dos ó más ausencias injustificadas en el transcurso o de un mes, el Orientador citará a los Padres o Acudientes y al alumno(a) para compartir información sobre el hecho y que se presenten las justificaciones. (Art. 313 y 314 del Código del Menor).
- ❖ El alumno que llegue tarde será anotado por el profesor de la hora respectiva y podrá ingresar de inmediato a clase; el profesor informará a la Coordinación, de acuerdo con la justificación o las causas que ocasionen la impuntualidad. Tendrá un tiempo de 10 minutos después de iniciada la jornada.
- ❖ Transcurridos los 10 minutos el Coordinador(a) registrará en el libro de disciplina en la primera hora de clase los nombres de los alumnos.
- ❖ Acumulado el registro de tres retardos en el mismo período sin causa justificada, se le notifica por escrito a los padres de familia o acudientes, que deberán asistir a la Institución para compartir la información e implementar los correctivos necesarios.(ver anexo No. 1). Según proceso disciplinario.

## **CAPÍTULO 13 PROCESO DISCIPLINARIO EN CLASE**

### **ARTÍCULO 25:**

1. Llamada de atención verbal. (3 veces).
2. Registro escrito de la amonestación verbal (cuaderno de seguimiento).
3. Informe a Coordinación para verificar la reincidencia y proceder a aplicar correctivos pedagógicos.
4. Este proceso es aplicado al incumplimiento de deberes contemplados en el Manual de Convivencia.
5. Se consideran faltas graves las conductas dañinas e indeseables para el individuo y/o la comunidad contempladas en el Manual de Convivencia, las cuales no ameritan proceso previo y obligan a la citación inmediata de padre (s) de familia o acudiente(s).

6. Los comportamientos sancionados como manifestaciones de indisciplina dan lugar a amonestación verbal y escrita.
7. Después de una suspensión el alumno debe regresar a clases con los cuadernos al día y se los debe presentar a cada profesor.

## **CAPÍTULO 14 PROCESO DISCIPLINARIO**

### **ARTÍCULO 26: PROCEDIMIENTO**

**Llamado preventivo:** es una actitud de acogida, busca acercamiento entre alumno y profesor para que adquiera confianza en sí mismo y llegue a crecer como persona aceptando la norma y rescatando sus potencialidades a nivel personal.

### **ARTÍCULO 27: MECANISMOS Y SANCIONES**

1. **Llamada de atención verbal.** Los(as) docentes podrán hacer llamados de atención verbales cuando los(as) estudiantes asuman actitudes o comportamientos que vayan en contra del Manual de Convivencia dejando constancia escrita en el cuaderno de seguimiento, firma del estudiante y profesor.
2. **Llamada de atención escrito.** Se hace el registro en el cuaderno de seguimiento anotando el numeral según Manual de Convivencia la falta infringida descargos y firmas de estudiante y profesor.
3. **Firma de compromiso.** Agotado el anterior recurso se informa al Coordinador quien hará la anotación respectiva en el libro de seguimiento (disciplina) y citará a su acudiente a diálogo al reincidir en las faltas, se transcribe el acumulado de estas a su hoja de vida y se tendrá en cuenta Para evaluar su actitud comportamental en el período correspondiente.
4. **Suspensión del(la) estudiante.** Al infringir de nuevo la norma, el Coordinador citará a su acudiente solicitándole mayor apoyo en la formación de su hijo. Se suspenderá por un día y se les anunciará que de haber una próxima falta se suspenderá de actividades académicas por dos días hábiles dependiendo de la incidencia o gravedad de la falta cometida. Alumno, Padre de familia, Orientador de Grupo y Coordinador.
5. **Suspensión por tres días** sino se obtiene un cambio de actitud positivo en su comportamiento. Pasa la Comisión de Disciplina para estudiar el caso y se aplicará la sanción según la gravedad de la falta. Acudiente, Alumno(a), Orientador de Grupo y Coordinador.
6. **Semiescolarización:** Si después de haber agotado los correctivos pedagógicos consignados en los numerales de 1 a 5, continúan las faltas se procede a la Semiescolarización, esto implica presentarse a la Institución una vez por semana en fecha y día asignado por los profesores, cumpliendo con las tareas, talleres, consultas, exposiciones y evaluaciones en cada una de las áreas previa consulta del Rector al Consejo Directivo, Acudiente, Alumno(a), Orientador de Grupo, Coordinador y Rector.
7. **Desescolarización:** (fuera del plantel). Falta grave, previa consulta del Rector al Consejo Directivo. Resolución Rectoral. Para dar mayor claridad al proceso, se acudirá a la doble instancia, es decir, el caso se presentará al Jefe de Núcleo quién dará su concepto final. Notificación al Padre de Familia, alumno(a), Orientador de Grupo, Coordinador y Rector. Aplicación de la sanción por arte del Rector con fundamento en el artículo 132, Ley General de Educación 115/1994.
8. Todo alumno con proceso disciplinario y con insuficiencia académica, pierde el cupo en la Institución.

## **ARTÍCULO 28: PROCEDIMIENTO Y SANCIONES. FALTAS LEVES**

Las faltas leves acarrearán los siguientes correctivos pedagógicos:

1. Llamado de atención verbal.
2. Decomiso de los implementos que no correspondan al material de clase y entrega al Padre de Familia en la fecha de entrega de boletines informativos. (radios, walkman, discman, etc).
3. Reposición de material dañado, perdido o destruido.
4. Llamada de atención escrita, consignada en el cuaderno de seguimiento.
5. Si hay reincidencia en la falta, se citará al Padre de Familia. Diálogo y compromiso firmado. Sanción 1 día. (Coordinador).
6. Si hay incumplimiento del compromiso firmado. Sanción por 2 o 3 días. Continúa el proceso disciplinario. (Lo aplica el Coordinador).
7. Rebaja en comportamiento para el período.
8. Cambio de Grupo.

## **ARTÍCULO 29. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS**

Son posibilidades que se le ofrecen al alumno(a) a través de diferentes estrategias para motivar en él o ella un cambio positivo en su comportamiento que le permita continuar su proceso en la Institución. Para ello se consideran las siguientes estrategias:

1. Acuerdo familiar.
2. Talleres de crecimiento personal.
3. Contrato pedagógico.
4. Conciliación.
1. **ACUERDO FAMILIAR:** para los alumnos de Preescolar, 1º, 2º y 3º que presenten dificultades comportamentales y/o académicas.
  - Es una estrategia pedagógica que la Institución propone a las familias de niños y niñas que presentan dificultades académicas o de convivencia para que el Padre de Familia en estos primeros años tenga un óptimo acompañamiento en los procesos de aprendizaje, socialización y formación de su hijo de ahí que los Padres de Familia deben asumir con la Institución un compromiso de acompañamiento que garantice el cumplimiento de su obligación como primeros educadores de sus hijos. Dicho compromiso se encamina fundamentalmente a:
    - ❖ Asistir a las reuniones informativas y formativas.
    - ❖ Responder a las llamadas que le haga el Orientador de Grupo.
    - ❖ Participar de las conferencias y talleres que le permitan adquirir elementos para colaborar en la formación de su hijo(a).
    - ❖ Acatar todas las sugerencias que la Institución haga frente a la utilización o búsqueda de recursos médicos, psicológicos o neurológicos en pro de la formación de su hijo(a).
  - El no cumplimiento del acuerdo familiar puede generar la pérdida de cupo para el siguiente año de su hijo(a). Ya que se evidencia la falta de compromiso de la Familia en el proceso formativo dejándole toda la responsabilidad a la Institución. (ver anexo 3).
2. **TALLER DE CRECIMIENTO PERSONAL:** será aplicado por el Sico-Orientador de la Institución. El alumno(a) asistirá acompañado del Padre de Familia, en hora y fecha indicada.
3. **CONTRATO PEDAGÓGICO:** Artículo 142 Ley 115/1994. Se firmará entre estudiante y Padre de Familia y/o acudiente de los grados 4º a 11º de la Institución. Es una estrategia de autoformación permanente que busca mejorar calidad académica y de convivencia. Es un convenio escrito donde las partes se comprometen a cumplir las normas, derechos y deberes que amparan el desarrollo formativo, académico y de convivencia social de los firmantes,

aceptando los cometidos y sanciones según el debido proceso si se incumple. (ver anexo No. 5).

4. **CONCILIACIÓN:** Decreto 1860, Artículo 17 numeral 5. Establece que el Manual de Convivencia debe contener procedimientos para resolver con claridad y justicia los conflictos individuales y colectivos que se presentan entre los miembros de la Comunidad Educativa y deben incluir en este, instancias de diálogo y conciliación buscando siempre paz y armonía entre los asociados, procurando evitar conflictos posteriores.

### **ARTÍCULO 30: PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES**

Cuando se trata de faltas graves, luego de haber analizado los correspondientes informes motivados por el alumno, docente y/o Padre de Familia, según el caso y presentados al Coordinador, éste citará a las partes afectados para ser escuchados en Audiencia de Conciliación con sus respectivos Padres o Acudientes.

### **ARTÍCULO 31: CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA**

Llegado el día y la hora se procederá así: el conciliador informará a todos los comparecientes la finalidad y objeto del procedimiento conciliatorio, sus ventajas, los mismo que sus deberes y responsabilidades. Seguidamente se dará inicio a la narración de los hechos, posteriormente diálogo destinado a un acuerdo conciliario.

A continuación las partes intervinientes, propondrán los acuerdos necesarios para la conciliación. De no llegarse a un acuerdo, el conciliador propondrá las fórmulas que estime convenientes para la solución justa y equitativa en pro del cumplimiento de la norma en la Comunidad Educativa sin que ello justifique prejuzgar.

Al finalizar la audiencia las partes firmarán un acta en la cual harán constar los puntos del acuerdo según el caso.

Inasistencia a la audiencia. Quién no asista a la audiencia de conciliación demostrará que no tiene voluntad conciliatoria y que acepta las sanciones para el hecho o hechos que lo ameriten.

**NOTA:** A la audiencia deben citarse terceros que hayan sido vinculados a la falta o que puedan resultar perjudicados.

### **ARTÍCULO 32. SANCIONES FALTAS GRAVES**

1. Desescolarización hasta por tres días hábiles.
2. Desescolarización hasta por cinco días hábiles.
3. Rebaja en comportamiento general.
4. Semiescolarización.
5. Retiro del establecimiento hasta por tres años lectivos sin renunciar al derecho de la educación. (Decreto 1423/1993).

### **ARTÍCULO 33: ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS**

#### **SERÁN ATENUANTES:**

- El reconocimiento por parte del alumno(a) del error cometido y la manifestación de arrepentimiento.
- El haber cometido la falta imputable a la Institución.
- El buen comportamiento anterior.



- Presentarse voluntariamente ante el Coordinador, profesor o Rector, después de cometido el hecho, para reconocerlo y enmendarlo.

#### **SERÁN AGRAVANTES:**

- El haber sido sancionado por la misma falta (reincidencia).
- Si la falta fue cometida aprovechando la confianza depositada en el alumno.
- Si con la falta resultan perjudicados o favorecidas personas pertenecientes o no a la Institución Educativa.
- Premeditación – tiempo, instrumentos empleados, entre otros.
- La preparación del hecho o la complicidad con otras personas.

#### **ARTÍCULO 34: COMISIÓN DE DISCIPLINA**

Estará integrada por:

- Rector y Coordinadores.
- 3 representantes de los profesores 1 por cada establecimiento.
- 3 representantes de los Padres de Familia 1 miembro de la Junta Directiva de Asociación y 2 de Consejo de Padres.
- El Personero.

**PARÁGRAFO:** La Comisión establecerá su propio reglamento.

**NOTA:** La Comisión de Disciplina analizará el caso disciplinario según la naturaleza de la falta analizará la investigación y aplicará la sanción correspondiente.

### **CAPÍTULO 15**

#### **DERECHO DE DEFENSA – RECURSOS Y PROCEDIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 35. DERECHO DE DEFENSA**

En el proceso que pueda afectar a un alumno o persona vinculada a la Institución, se deben respetar sus derechos así:

- Que sus actuaciones sean consideradas de buena fe mientras no se demuestre lo contrario.
- Que se le aplique el debido proceso.
- Presentar acciones tendientes al restablecimiento de su derecho.
- Rectificar las informaciones, si es pertinente en condiciones de equidad.
- Recibir información sobre sus derechos.
- La familia del o (los) afectado(s) será informada sobre su situación y sobre los derechos que tiene.
- Recibir los servicios de personas con formación profesional requerida, dado que sus derechos prevalecen sobre los derechos de los demás.
- Recibir información sobre el proceso disciplinario y las medidas preventivas que se pueden aplicar en la Institución.
- Comunicar su caso al Defensor de Familia, su apoderado, representante, Juez de Menores o de Familia.

#### **ARTÍCULO 36. RECURSOS DE REPOSICIÓN Y DE APELACIÓN**

Toda decisión asumida que consiste en una sanción para el alumno, podrá ser objeto de acalamación o recurso interpuesto directamente por el alumno(a) o por medio de sus Padres, acudientes o representantes, interpuesto el recurso, tendrá efecto suspensivo sobre la sanción, mientras se resuelve.

El alumno puede hacer uso de:

- **Recurso de Reposición:** Consiste en una solicitud que se hace por escrito ante la Comisión Disciplinaria solicitando se aclare, se modifique o se revoque la decisión.
- **Recurso de Apelación:** Consiste en una solicitud que se hace por escrito, ante el inmediato superior. Rector dentro de los dos(2) día hábiles siguientes a la notificación de la resolución, habiéndose ya negado el recurso de reposición.

Todo recurso será resuelto en un término máximo de tres(3) día hábiles, siguientes a la interposición del mismo.

## **CAPÍTULO 16 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS**

### **ARTÍCULO 37.**

1. Amonestación en privado.
2. Amonestación por escrito. (ficha de seguimiento)
3. Descargos del alumno por escrito.
4. Notificación a los padres o acudientes.
5. Suspensión de Actividades pedagógicas.
6. Privación de actividades de representación (culturales, deportivas, recreativas).
7. Rebaja en comportamiento general (Notas de los períodos).
8. Firma del compromiso, contrato pedagógico, acuerdo familiar.
9. Semiescolarización.
10. Desescolarización.
11. Pérdida del cupo en la Institución.

## **CAPÍTULO 17 ORDEN JERÁRQUICO DE INSTANCIAS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA APLICACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

1. Diálogo Alumno(a) – Profesor.
2. Diálogo Alumno(a) – Orientador de Grupo.
3. Diálogo Alumno(a) – Padre de Familia o Acudiente – Orientador de Grupo.
4. Diálogo Alumno(a) – Padre de Familia o Acudiente – Orientador de Grupo – Coordinador.
5. Diálogo Alumno(a) – Padre de Familia o Acudiente – Coordinador– Rector.
6. Diálogo Alumno(a) – Padre(s) – Comisión de Disciplina.
7. Diálogo Alumno(a) – Padre(s) – Consejo Directivo – Concepto Núcleo.

**PARÁGRAFO:** En el conducto regular cuando el problema del alumno(a) sea de tipo académico pasa al Consejo Académico o a la Comisión de Evaluación y Promoción.

## **CAPÍTULO 18 CALIFICACIÓN DE COMPORTAMIENTO**

### **ARTICULO 38**

- Auto-evaluación por el alumno.
- Evaluación del alumno por el grupo.

- Concepto del Orientador(a) de Grupo, teniendo en cuenta las anotaciones que el alumno tenga escritas en el cuaderno de disciplina del grupo o el libro general de disciplina de la Institución.
- Concepto de la Comisión de Disciplina, para aquellos casos que así lo ameriten, por ser casos especiales de disciplina o conducta.

### **ARTÍCULO 39. ESCALA VALORATIVA**

- **EXCELENTE:** Cuando no se presentan faltas leves ni graves.
- **SOBRESALIENTE:** Cuando sólo se presenta alguna falta leve.
- **ACEPTABLE:** Cuando se presenta varias faltas leves.
- **INSUFICIENTE:** Cuando se ha presentado dos o más días de suspensión por faltas leves o graves.
- **DEFICIENTE:** Por reincidencia en faltas graves.

### **ARTÍCULO 40. PÉRDIDA DE CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE**

La Comisión de Disciplina y el Consejo Directivo analizarán a fin del año los casos especiales de alumnos que presentaron dificultades comportamentales y de aprendizaje basados en el observador que lleva cada Orientador de Grupo y en los registros de proceso disciplinario en Coordinación.

### **ARTÍCULO 41. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

Es el retiro definitivo del año escolar por las faltas que afecten la moral y las buenas costumbres tales como: alcoholismo, hurto comprobado, irrespeto a los superiores o compañeros, ingerir drogas o venderlas, reincidencia en conductas dañinas e indeseables para el individuo y/o la comunidad, dentro del régimen establecido en el presente Manual de Convivencia y el correspondiente proceso disciplinario faltas graves.

Una vez se compruebe la gravedad de la falta, se realice el proceso disciplinario, con resolución de aprobación por el Consejo Directivo, se procederá a retirar al alumno del establecimiento, entregándolo o notificando a la persona (padre de familia o acudiente), que haya firmado la matrícula.

## **CAPÍTULO 19 PROCESO ACADÉMICO**

Conjunto de actividades y normas que deben cumplir los alumnos, el Gobierno Escolar, docentes, Padres de Familia y/o acudiente para el alcance de los logros establecidos en las distintas áreas, se contemplan las siguientes actividades tendientes al mejoramiento de la calidad de la educación impartida por la Institución.

### **ACTIVIDADES DEL GOBIERNO ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 42: CONSEJO ACADÉMICO**

- Orientar y ajustar el Plan de Estudios y la organización de las áreas con su intensidad horaria.
- Promover y controlar el proceso evaluativo Académico e Institucional.
- Organizar la Comisión de Evaluación y Promoción – decidir, analizar y recomendar un plan de mejoramiento para alumnos con dificultad de aprendizaje.
- Propender por el logro de la calidad académica, filosofía, misión y visión institucional.

#### **ARTÍCULO 43: ACTIVIDADES DE LOS DOCENTES**

1. Capacitarse, actualizarse en el área del específico.
2. Programar su asignatura de acuerdo a la exigencias de su área según los estándares, lineamientos curriculares para un mejor desempeño.
3. Cumplir con los criterios establecidos en el Decreto 0230/2002 sobre evaluación.
4. Propiciar el diálogo permanente con los alumnos en el grupo para determinar el nivel de logros alcanzados en su área o asignatura.
5. Emplear los resultados de la evaluación como estrategia de retroalimentación en aras de mejorar el proceso de aprendizaje.
6. Programar las actividades de refuerzo de refuerzo y recuperación para los educandos con dificultades.
7. Diligenciar el diario de campo oportunamente.
8. Atender oportunamente los reclamos del alumno(a), Padre de Familia o acudiente para dar solución a sus inquietudes sobre el desarrollo del proceso.
9. Rendir informe oportuno sobre los resultados ( de las evaluaciones a los educandos) académicos y disciplinarios de área y grupo a su cargo en fechas requeridas.

#### **ARTÍCULO 44: ACTIVIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

El artículo 67 de la Constitución Nacional dice la educación es un derecho, también implica el deber de que el Padre de Familia ejerza las actividades de acompañamiento de su hijo(a) en los procesos académicos y de convivencia social. Por lo tanto debe cumplir:

1. Facilitar al estudiante la alimentación e implementos que requiere y propiciar un ambiente adecuado para el estudio.
2. Informarse permanentemente sobre los resultados obtenidos en el proceso formativo y acatar las orientaciones que se le dan.
3. Vigilar en forma estricta la asistencia de su hijo a clase y no distraerlo en otras actividades.
4. Controlar y vigilar la programación, preparación y resultados de los refuerzos académicos.
5. Verificar que el alumno realice las tareas, consultas y prepare exposiciones y evaluaciones, tendientes a mejorar los hábitos de estudio.
6. Revisar periódicamente cuadernos, talleres y trabajos buscando siempre la superación de logros.
7. Propiciar buenas relaciones con los docentes y directivos docentes para facilitar el desarrollo de los procesos académicos y formativos.

#### **ARTÍCULO 45: ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS**

La educación es un derecho – esto implica el deber de que el alumno ejerza actividades como:

1. Asistir puntualmente a clase, cumpliendo con el horario asignado para facilitar el seguimiento académico.
2. Realizar oportunamente las actividades que se le asignan en clase y para la casa tales como, tareas, talleres y consultas, preparación de evaluaciones, exposiciones, proyectos entre otros.
3. Presentarse debidamente preparado en las fechas indicadas para las actividades de refuerzo.
4. Presentar la evaluación programada en cada una de las áreas y participara activamente en el concurso pedagógico y cultural al finalizar cada período.
5. Presenta oportunamente y por escrito las justificaciones de la inasistencia o ausencia del establecimiento.
6. Participar activamente en clase con aportes, preguntas o explicaciones correspondientes al desarrollo del núcleo temático.
7. Escuchar y respetar la palabra del otro.
8. Consignar y mantener actualizados las notas de clase y demás actividades académicas.

9. Propiciar un buen ambiente de trabajo en clase procurando mantener buenas relaciones con los profesores y compañeros.
10. Participar en forma activa y positiva en las actividades, formativas, culturales y recreativas, a fines al currículo en pro de su crecimiento.
11. Practicar, cultivar y fomentar los valores impartidos en la Institución.
12. Portar correctamente el uniforme.
13. Realizar, sustentar y presentar el proyecto requerido para optar el título en la media técnica grado 11°.

## **CAPÍTULO 20**

### **ESTRATEGIAS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL PROCESO ACADÉMICO**

Con el objeto de garantizar el control de las actividades asignadas a las personas involucradas en el proceso académico la Institución fijará estrategias tendientes a garantizar su eficacia.

#### **ARTÍCULO 46: GOBIERNO ESCOLAR**

En el evento que el Gobierno Escolar incumpla las actividades asignadas, se solicitarán informes con el objeto de aclarar la situación; si aún persiste la indeferencia o falta de acciones se iniciará el debido proceso ante la autoridad competente.

Esta acción se aplica a: Consejo de Profesores, Consejo Estudiantil, Personero, Consejo de Padres, Junta Directiva de Asociación.

#### **ARTÍCULO 47. LA ESTRATEGIA QUE SE APLICARÁ A LOS DOCENTES**

El docente que incumpla con las actividades tendientes al mejoramiento del rendimiento académico se le aplicará el siguiente procedimiento:

1. Si después de haber sido requerido por el estudiante, Padre de Familia o directivo de la Institución no se observan cambios positivos en su desempeño en el área, el caso se llevará al (Coordinador) Rector, quién escuchará a las partes en el objeto de conciliar diferencias entre: alumno(a) – educador – Padre de Familia y llegar a unos acuerdos según las recomendaciones pertinentes.
2. Si persisten las dificultades el caso pasa al Consejo Académico, quién hará la investigación pertinente y procederá a aclarar la situación. Después de escuchar a las partes se dará a conocer el resultado de la investigación al profesor implicado quién será escuchado. Si continúa haciendo caso omiso a las recomendaciones, pasará el caso a Rectoría quién deberá iniciar los correctivos necesarios.

#### **ARTÍCULO 48: ESTRATEGIAS QUE SE APLICARÁN A LOS PADRES DE FAMILIA**

Cuándo el Padre de Familia incumpla con las actividades asignadas en el Manual de Convivencia y desde cualquiera de las áreas de formación académica, se detecte que las dificultades que presente el o la estudiante son consecuencia del incumplimiento de las actividades asignadas al Padre de Familia se procederá así:

1. Llamada al Padre de Familia a un diálogo formal entre el profesor o profesores de las áreas y el alumno, dejando constancia escrita y recomendaciones pertinentes.

2. Si persiste la dificultad el Orientador de Grupo citará al Padre de Familia con el objeto de encontrar acciones pedagógicas tendientes a mejorar el proceso y superar logros.
3. Si agotadas las dos instancias anteriores persiste el incumplimiento el caso pasará a la Comisión de Evaluación para que haga la investigación y analice el caso.
4. Si la investigación y las recomendaciones de la Comisión de Evaluación no son suficientes para un cambio positivo, el caso se analizará en Consejo Académico, quién tomará decisiones tendientes al mejoramiento y apoyo en el proceso académico.

#### **ARTÍCULO 49: ESTRATEGIAS QUE SE APLICARÁN A LOS ALUMNOS**

Cuando el alumno incumpla con las actividades asignadas en pro de mantener un buen rendimiento académico se procederá así:

1. Llamado de atención al estudiante por parte del profesor o profesores del área o asignatura para escuchar sus descargos y llegar a un acuerdo, el cuál será notificado al Padre de Familia y/o acudiente dejando constancia escrita en el observador del alumno.
2. Si el alumno(a) persiste en su bajo rendimiento académico, el caso pasará a la Comisión de Evaluación quién analizará el caso en presencia del alumno y hará las recomendaciones pertinentes notificando al Padre de Familia, constancia escrita Acta de Compromiso.
3. Si aún no supera las insuficiencias académicas el caso pasará al Consejo Académico quién analizará y citará al Padre de Familia y al Alumno(a) para darles a conocer la decisión sobre las consecuencias que acarrea el incumplimiento del deber ya que todo derecho implica un deber y si se incumple el deber se pierde el derecho (Tutela – Sentencia #323 de Junio 14/1994).

**PARÁGRAFO:** El alumno(a) que no presente las actividades de refuerzo y recuperación en las fechas indicadas por la Comisión de Evaluación sin previa justificación por fuerza mayor (incapacidad médica o calamidad doméstica) al finalizar el año antes de iniciar el año lectivo siguiente se considerará con el grado reprobado. Si presenta la justificación a la Comisión de Evaluación estudiará la veracidad de la excusa y programará otra fecha, si supera las insuficiencias será promovido, si es contrario al resultado renovará matrícula para el mismo grado.

**NOTA:** La Comisión de Evaluación y Promoción hará un seguimiento durante el primer período y superada la insuficiencia será promovido o continuará en el grado.

### **CAPÍTULO 21 EVALUACION Y ESTÍMULOS**

#### **ARTÍCULO 50: EVALUACIÓN ACADÉMICA**

En cada período se hará un seguimiento de los logros alcanzados en la apropiación de los conocimientos teórico-prácticos en cada una de las áreas, teniendo en cuenta las habilidades en las tres dimensiones: cognitiva, comunicativa y axiológica.

Al finalizar cada periodo el(la) estudiante presentará evaluación escrita de las temáticas trabajadas en cada una de las áreas. Además participará activamente en el concurso pedagógico y de cultura general programado por los jefes de área y profesores, como estrategia para mejorar la calidad en el rendimiento académico esperado en la Institución. Cuando el alumno presente insuficiencias se le hará saber al padre de familia y/o acudiente, además, se hará la respectiva retroalimentación por medio de consultas, exposiciones, talleres,. Las insuficiencias serán firmadas por el alumno y el padre de familia. Las evaluaciones y trabajos deben ser devueltos a los alumnos con las respectivas observaciones cumpliendo con las recomendaciones hechas por la Comisión de Evaluación y Promoción.

## **ESCALA VALORATIVA**

- **EXCELENTE:**
  - ❖ Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.
  - ❖ Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
  - ❖ Valora y promueve su propio desarrollo.
- **SOBRESALIENTE:**
  - ❖ Alcanza los logros propuestos pero con algunas actividades complementarias.
  - ❖ Desarrolla actividades curriculares específicas.
  - ❖ Valora y promueve su propio desarrollo.
- **ACEPTABLE:**
  - ❖ Alcanza los logros mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
  - ❖ Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- **INSUFICIENTE:**
  - No alcanza los logros mínimos y requiere actividades de esfuerzo y recuperación, sin embargo, después de realizar las actividades no logra alcanzar los logros previstos.
  - No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- **DEFICIENTE:**
  - ❖ No alcanza los logros mínimos y requiere atención especializada.
  - ❖ No desarrolla las actividades curriculares requeridas.

**NOTA:** El alumno(a) del grado 11° que termine con insuficiencia académica en una o dos áreas se excluye de la ceremonia de graduación y quedará pendiente para el siguiente año y cuando alcance los logros se le entregará el diploma por ventanilla.

## **ARTÍCULO 51. ESTÍMULOS**

La Institución Educativa Guadalupe otorgará estímulos a los estudiantes que se hayan distinguido por excelente rendimiento académico y disciplinario, colaboración, puntualidad, participación en actividades deportivas y culturales organizadas por la Institución (torneos interclases). Se tendrá en cuenta los siguientes criterios.

### **1. ACADÉMICOS Y DEL COMPORTAMIENTO:**

1. Izada del Pabellón Nacional.
2. En cada reunión de padres de familia, el Orientador de Grupo dará a conocer el nombre de los alumnos que se destacaron durante el período como personas ejemplares en su rendimiento académico y disciplinario.
3. Se dará un estímulo al grupo, con un día recreativo extraclase por: rendimiento académico, comportamiento, aseo, colaboración, compromiso, decoración, integración, etc., en cada uno de los períodos con su Orientador de Grupo.
4. Se publicará en cartelera los estudiantes que se destaquen por su excelencia académica en cada período.
5. Mejor alumno al finalizar cada año por grupo destacándose por su excelente rendimiento académico y comportamiento queda exonerado del 50% del pago de servicios complementarios.
6. Mejor alumno que se destaque en cursos pedagógicos y de cultura general al finalizar cada período, recibirá mención de honor.

### **2. CULTURALES Y DEPORTIVOS:**

1. Seleccionar a los estudiantes para representar a la Institución en eventos y torneos culturales y deportivos, teniendo en cuenta su rendimiento académico, disciplina y responsabilidad, además, de su habilidad.
2. Reconocer públicamente a quienes dejan en alto el buen nombre de la Institución a nivel cultural y deportivo, haciendo alusión a sus desempeños con la entrega de medallas.

### **3. MEJOR BACHILLER Y PRUEBAS ICFES**

1. En el acto de graduación se entregará mención de honor al(la) estudiante mejor bachiller que sobresalió por su excelente rendimiento académico y excelente comportamiento.
2. Al estudiante o la estudiante bachiller que obtenga el mejor puntaje en las pruebas del ICFES, se le reconocerá con diploma de honor.

## **CAPÍTULO 22 PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORMES**

La presentación personal debe ser óptima, caracterizada por el aseo. Los criterios sobre uniformes y accesorios, la forma de portarlos y el respeto por los mismos debe ser acorde con lo estipulado.

### **ARTÍCULO 52. UNIFORME DE DIARIO**

#### **1. NIÑAS - DAMAS:**

Blusa blanca camisera con manga corta y doblez, yomberth hasta la mitad de la rodilla. Zapatos negros colegiales con cordones. Medias blancas. Buzo azul oscuro, de cuello en V.

El cabello debe estar limpio. Se permite aretes pequeños y sencillos, moños blancos pequeños, así como esmaltes claros y transparentes para las uñas.

#### **2. NIÑOS - HOMBRES:**

Jeans clásico azul oscuro. Camiseta blanca con cuello blanco y ribetes verdes, abertura pequeña y botones. Que es la misma camiseta para educación física. Camisa y camisilla de color blanco sin letras. Los zapatos negros, tipo colegial con cordones. Medias azul oscuro o negras. La camiseta del uniforme debe estar por dentro del blue jeans, correa negra. El corte del cabello para hombres debe ser clásico y bien organizado.

#### **3. ASPECTOS COMUNES:**

- Buena higiene personal y excelente presentación.
- No debe utilizar aretes, piercing, collares, manillas, tatuajes, entre otros, con el uniforme.
- Cabello limpio sin cortes extravagantes.
- El uniforme debe estar siempre limpio, completo y organizado.
- Se debe llevar el buso de la Institución con el escudo estampado.
- No se pueden llevar chaquetas, tenis de colores, busos, suéteres o prendas diferentes a las del uniforme.

#### **4. LABORATORIO QUÍMICA Y FÍSICA:**

Se debe utilizar delantal blanco.

### **ARTÍCULO 53: EL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA (NIÑOS - HOMBRES, NIÑAS - DAMAS)**

- Los tenis blancos.



- Sudadera verde Antioquia, con el nombre de la Institución estampado.
- Camiseta blanca con cuello de ribetes verdes y abertura pequeña, con botones y llevada por dentro de la sudadera, con el escudo de la Institución estampado.
- Medias blancas, no medias tobilleras.

**NOTA :** El primer día de clases, se exige a todos los alumnos presentarse a la Institución con el uniforme completo, de no hacerlo, deben presentar justificación y solicitar permiso a la Coordinación. Los alumnos que se presenten a la Institución sin el uniforme correspondiente o con el mismo incompleto, se harán acreedores a proceso disciplinario y a las sanciones correspondientes. Queda prohibido el porte del uniforme después de finalizada la jornada escolar y sobre todo en sitios públicos como heladerías, cafeterías y similares.

#### **ARTÍCULO 54: RECOMENDACIONES SOBRE HABITOS DE HIGIENE Y SALUD PUBLICA**

Las campañas de educación, en promoción y prevención de la salud, deben ser preocupación de todos, la higiene siempre busca prevenir las enfermedades, conservar la salud y dar una mejor presentación a la persona. Por lo tanto, los alumnos de la Institución Educativa Guadalupe deben ser cuidadosos y responsables en los siguientes aspectos:

1. El baño, el cambio de ropa interior y medias, deben ser diario
2. Usar productos que eviten el mal olor en pies y axilas.
3. Mantener limpios cabello, oídos, nariz, manos y uñas, así como una buena higiene oral.
4. Mantener los zapatos limpios y bien lustrados.
5. Las alumnas no deben usar maquillajes ni atuendos diferentes a lo estipulado y permitidos con el uniforme..
6. Hacer uso adecuado y racional de las instalaciones sanitarias y mantenerlas limpias.
7. No podrán usarse dentro del establecimiento ni en actividades curriculares aretes, buzos, chaquetas, camisetas, correas, medias, zapatos o accesorios de colores diferentes a los del uniforme o cualquier otra prenda o implemento que no esté estipulado como parte del uniforme.
8. Las basuras deben ser arrojadas a los recipientes destinados para tal fin.
9. Abstenerse de consumir sustancias alucinógenas u otras, pues crean dependencia y perjudican su sano desarrollo físico y mental.

#### **CAPÍTULO 23 DEL GOBIERNO ESCOLAR**

**CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR:** (Artículo 142º. Decreto 1860/94): Cada establecimiento educativo público tendrá un Gobierno Escolar, conformado por : Rector, Consejo Directivo y Consejo Académico. Habrá otros organismos de los estudiantes (Personería) y de los Padres de Familia y/o acudientes, con autonomía en sus funciones, pero con representación en el Gobierno Escolar.

Los organismos del Gobierno Escolar, tienen responsabilidades y funciones para asesorar posibles modificaciones y ajustes al currículo de acuerdo a la Ley General de Educación Ley 115 de 1994), además, vela por la organización del plan de estudio, analizar los casos especiales y graves que afecten el normal funcionamiento de la Institución, participar en la elaboración del Manual de Convivencia y las demás funciones que se señalen a continuación.

#### **ARTÍCULO 55. PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES:**

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes a la iniciación de cada período lectivo anual, deberán quedar integrados los organismos del Gobierno Escolar y los diferentes Consejos y Comités.

#### **ARTÍCULO 56. CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo está integrado por:

- ◆ El Rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá.
- ◆ Dos representantes de los Padres de Familia o acudiente, uno elegido por la Junta Directiva de la Asociación y el otro por el Consejo de Padres
- ◆ Un representante de los Exalumnos.
- ◆ Tres representantes de los docentes de la Institución, uno por cada sede.
- ◆ Un representante de los estudiantes, el cual debe estar cursando el último grado de educación que ofrece la Institución (11°).
- ◆ Un representante del sector productivo del área de influencia de la Institución.

#### **FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

- ◆ Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- ◆ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los alumnos de la Institución.
- ◆ Adoptar el reglamento de la Institución, de conformidad con las normas legales vigentes.
- ◆ Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles.
- ◆ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando algunos de sus miembros se sienta lesionado.
- ◆ Aprobar el plan anual de actualización del personal de la Institución presentado por el Rector.
- ◆ Participar en la planeación del Proyecto Educativo Institucional, el currículo y el Plan de Estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o al organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- ◆ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- ◆ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
- ◆ Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos y personal administrativo de la Institución.
- ◆ Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas, y recreativas.

- ◆ Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa.
- ◆ Promover las mejores relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- ◆ Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
- ◆ Darse a su propio reglamento.

### **ARTÍCULO 57. CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico convocado y presidido por el Rector, estará integrado por los directivos docentes y un docente de cada área. Los docentes que lo integren para el año lectivo, serán elegidos en reuniones por áreas al iniciarse el mismo. Se reunirá periódicamente según reglamento, plan de trabajo y cronograma que apruebe.

#### **SON FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:**

- ◆ El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente Ley.
- ◆ La evaluación anual institucional.
- ◆ La organización del plan de estudio.
- ◆ Las demás que atañen a la buena marcha de la Institución, según reglamento interno, el Proyecto Educativo Institucional

Del Consejo Académico se desprende la Comisión de Promoción y Evaluación, que es responsable de promover o no al estudiante al grado siguiente teniendo en cuenta los indicadores de logros en cada área, planteados por el P.E.I.

La Comisión de Evaluación es la encargada de velar porque los procesos evaluativos del alumno sean integrales y acordes a los indicadores de logros.

Además solucionar cualquier dificultad del alumno en lo concerniente a la evaluación y a las respectivas actividades complementarias tanto bimestrales como semestrales.

### **ARTÍCULO 58. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

#### **DECRETO 0230 FEBRERO 11/2002**

**INTEGRANTES:** 2 docentes (1 jornada mañana, 1 jornada tarde), Padres de Familia del Consejo de Padres, por cada grado

El Rector o su delegado que la convocará y la presidirá en cada grado.

#### **SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

- ◆ Definir la promoción de los educandos. Hacer las recomendaciones de actividades de refuerzo y recuperación para estudiantes que presentan dificultades en cualquiera de las áreas.

- ◆ Convocar a Padres de Familia o Acudientes, el educando y al educador con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
- ◆ Analizar casos de educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
- ◆ Garantizar un mínimo de promoción del 95% de la población escolar.
- ◆ Establecer si educandos y educadores siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior.
- ◆ Determinar cuáles educandos deben repetir el grado sin exceder el 5% del número de educandos que finalizan el año escolar .

**NOTA:** De cada reunión quedará constancia en acta sobre análisis de casos, decisiones y recomendaciones. La Comisión se reunirá al finalizar cada período. (cada 2 meses).

#### ◆ **CRITERIOS PARA REPROBAR EL GRADO:**

- ❖ Valoración final Insuficiente o Deficiente en tres o más áreas.
  - ❖ Valoración final Insuficiente o Deficiente en matemáticas y lenguaje durante dos o más grados consecutivos de la Educación Básica.
  - ❖ Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.
- ◆ **RECUPERACIONES** – Educando que haya obtenido Insuficiente o Deficiente en la evaluación final en una o dos áreas presentará una nueva evaluación de esas áreas, la semana anterior al comienzo del siguiente año escolar. Sí persiste la insuficiencia, respueba el grado.
  - ◆ El profesor le entregará un programa de refuerzo al finalizar el año escolar. Sí persiste la insuficiencia reprobará el grado.
  - ◆ Con ésta se define su promoción o reprobación quedando consignado en su registro escolar y en acta - se hará un seguimiento al educando que no fue promovido y sí demuestra superar las insuficiencias se estudiará su promoción al siguiente grado durante el primer período.

#### **ARTÍCULO 59. PERSONERO (A):**

La persona que debe desempeñar el cargo de Personero(a) de los estudiantes se elegirá dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al de la iniciación de clases, en cada período lectivo anual. Para tal efecto Rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de realizar la elección por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de Personero de los Estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes al Consejo Directivo. (ver manual de funciones).

#### **ARTÍCULO 60. CONSEJO DE ESTUDIANTES:**

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, para convocar asambleas integradas por los alumnos de los diferentes

grados, para elegir mediante votación secreta, un vocero estudiantil de cada grado como representante al Consejo de los Estudiantes para el año lectivo en curso.

#### **SON FUNCIONES DEL CONSEJO DE LOS ESTUDIANTES:**

- ◆ Darse su propia organización interna.
- ◆ Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- ◆ Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- ◆ Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Manual de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 61. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

El Consejo Directivo citará a asambleas para constituir la Asociación de Padres de Familia y/o para elegir su junta Directiva , si la Asociación ya se encuentra debidamente constituida. Tal convocatoria debe hacerse dentro de las primeras cuatro(4) semanas del calendario académico. Además de las que su reglamento interno o su estatuto determinen, son funciones de la Asociación de Padres de Familia:

- ◆ Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- ◆ Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- ◆ Mantener en funcionamiento la Asociación y su Junta Directiva, como apoyo esencial a la función pedagógica que les compete, como padres o acudientes.
- ◆ Contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento y/o apoyar iniciativas existentes.
- ◆ Elegir la Junta Directiva y nombrar su representante ante el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 62. CONSEJO DE PADRES**

La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, convocará dentro de los primeros treinta (30) días de iniciado el año lectivo , a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero en el Consejo de Padres.

La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

La creación del Departamento de sico-orientación se fundamenta en la Ley 115 de 1994 que en su artículo 92 dice: *“La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores étnicos, morales, ciudadanos y religiosos, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país”*.

Igualmente en el artículo 40 del Decreto 1860 de 1994 el cual establece que *“en todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objeto general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular en cuanto a:*

- a. La toma de decisiones personales;*
- b. La identificación de aptitudes e intereses;*
- c. La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales;*
- d. La participación en la vida académica, social y comunitaria;*
- e. El desarrollo de valores y*
- f. Las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la Ley 115 de 1994.”*

**ARTÍCULO 63. SON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SICO-ORIENTACIÓN:**

- Apoyar la labor educativa de los docentes de la Institución.
- Atender en consulta individual a los educandos que soliciten el servicio.
- Atender en consulta individual a los educandos que los docentes remitan, previo diálogo entre el docente y el educando y con la aprobación de éste último.
- Atender en consulta individual a los padres de familia que soliciten el servicio por iniciativa propia y/o por sugerencia de un docente.
- Atender en consulta individual a los docentes y demás personal de la Institución en asuntos personales o en asesoría acerca del trabajo con los educandos.
- Desarrollar actividades grupales con los educandos encaminadas a promover actitudes reflexivas y críticas frente a los aspectos concernientes al desarrollo bio-psico-socio-trascendental.
- Desarrollar actividades grupales con los padres de familia como apoyo a la labor de formar hombres y mujeres íntegros.
- Desarrollar actividades grupales con los docentes para fortalecer las estrategias pedagógicas empleadas y tener una actitud reflexiva y crítica frente a su ejercicio docente.
- Desarrollar programas que promuevan la salud mental en todos los estamentos que componen la Comunidad Educativa
- Apoyar la parte administrativa de la Institución en actividades como selección de personal, evaluaciones institucionales, estudios de clima laboral y, en general lo que concierne al componente humano de la Institución.

Al servicio de psicología pueden acceder estudiantes, docentes y padres de familia. La consulta individual se realiza por medio de la remisión que realizan los docentes. Así mismo pueden solicitar atención los jóvenes, niños y niñas y los padres de familia por voluntad propia, cuando se tenga un sufrimiento por causas no fisiológicas, tristeza, sentimiento de infelicidad o dificultades en sus relaciones familiares o interpersonales; igualmente quienes presenten dificultades a nivel escolar, sean académicos o comportamentales. Previamente se realiza un estudio de cada uno de los casos para determinar cuales necesitan una atención prioritaria.

## **CAPÍTULO 25 MANUAL DE FUNCIONES**

### **ARTÍCULO 64. EL RECTOR**

Es la primera autoridad administrativa y docente de la Institución. Depende del Ministerio de Educación Nacional o de la entidad a quien éste delegue la función. Tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen los Coordinadores Académico y de Disciplina, los Profesores y los responsables de los servicios administrativos y de bienestar.

### **SON FUNCIONES DEL RECTOR (ART. 25 DEL DCTO. 1860 DE 1994)**

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con al comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- El Rector como ordenador del gasto tendrá además todas las funciones asignadas en la Ley 715 de 2001.

### **ARTÍCULO 65: EL (LA) SECRETARIO(A)**

- Realizar labores generales y asistenciales de oficina y colaborar en el desarrollo de las actividades administrativas del personal docente y administrativo del establecimiento educativo.
- Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento, como calificaciones (logros), matrículas, habilitaciones (antes de 1995), admisiones, validaciones, hojas de vida de profesores, empleados y actas de reuniones.
- Llevar la correspondencia oficial y el archivo del establecimiento y elaborar las Resoluciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- Expedir los certificados de estudios, de tiempo de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados, previo visto bueno del Rector.
- Efectuar el proceso de matrículas.
- Gestionar ante la Secretaría de Educación y Cultura, el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudiantes y trámite de diplomas (antes de 1995).
- Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector de la Institución.

- Atender las llamadas telefónicas y el público en general.
- Ingresar y generar en el sistema la información relacionada con constancias, calificaciones y otros documentos que sean requeridos.
- Mantener actualizado el archivo del establecimiento educativo conservar en buen estado la papelería que se utiliza para las diferentes actividades.
- Elaboración de actas y certificados.
- Digitación de informes institucionales.
- Actualización del SIBE 50.

**NOTA:** El Rector es el jefe inmediato en cuanto a asignación de tareas y supervisión del desempeño; sin embargo, administrativamente dependen del departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Municipal.

#### **ARTÍCULO 66. COORDINADOR GENERAL**

El Coordinador Académico depende del Rector de la Institución. Le corresponde la administración académica de la Institución.

En la Institución Educativa Guadalupe hay Coordinador General nombrado en forma provisional . Cumple con las siguientes funciones:

- Participar en el Comité Curricular o Académico y en los demás que se requiera su asistencia y participación.
- Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucionales.
- Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Diseñar estrategias para implementar en forma permanente el proceso investigativo y la sistematización de avances.
- Elaborar el horario y coordinar su desarrollo en colaboración con los coordinadores de los Núcleos Disciplinarios.
- Organizar con los profesores los turnos de disciplina para acompañamiento de los alumnos según criterios establecidos.
- Organizar las Orientaciones de Grupo con los profesores.
- Asesorar a los Orientadores de Grupo y demás docentes en la acción y administración académicas de los alumnos y profesores.
- Propiciar una comunidad constante con el Rector, los Orientadores de Grupo, Coordinadores de Núcleos y los Docentes en general, en torno a los logros académicos y la disciplina del alumnado a través de los informes rendidos a Coordinación.
- Dirigir y asesorar la ejecución y evaluación de las actividades académicas, así como la evaluación del rendimiento académico y proponer acciones para mejorar la retención escolar.
- Realizar seguimiento constantes de alumnos(as) con contrato pedagógico, dejando constancia escrita.
- Organizar y asesorar la animación de los descansos, con la colaboración de los docentes y los alumnos de los grados 10º y 11º, establecer estrategias para lograr el orden y excelente comportamiento en la cafetería escolar.
- Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clase de la Institución, bajo orientaciones de la Rectoría y en colaboración con los Jefes del Departamento y el Coordinador de Disciplina.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- Llevar el registro y controles necesarios para la administración disciplinaria del alumnado.
- Rendir periódicamente informe al Rector de la Institución sobre la disciplina en la Institución y del resultado de las actividades académicas, presentando propuestas y sugerencias pertinentes.
- Participar en el Consejo Académico de la Institución y en los demás comités en los que sea requerida su presencia.
- Presentar al Rector las necesidades del material didáctico de los departamentos.



- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por su Directivo Docente, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para el buen desarrollo de sus labores.
- Participar en el comité curricular académico y en los demás en que se requiera su asistencia y participación.
- Hacer el proceso de inducción a profesores y personal administrativo que lleguen a la Institución.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la sede.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación continuos y afectivos con la Comunidad Educativa, que generen armonía y ambiente agradable.
- Acatar las decisiones que se toman al interior del Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 67. LOS JEFES DE ÁREA**

Dependen del Coordinador General, es responsable de lograr eficiencia en los profesores del área.

Sus funciones son:

- Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de las actividades curriculares.
- Ejecutar acciones en coordinación con los demás Jefes de Area.
- Supervisar y evaluar el rendimiento de los estudiantes.
- Rendir informes periódicos al Coordinador General sobre el desarrollo de los programas.
- Participar en los comités en que sea requerido.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **ARTÍCULO 68. LOS EDUCADORES**

Los educadores de los servicios educativos estatales tienen el carácter de SERVIDORES PÚBLICOS de régimen especial (parágrafo 2. Artículo 105. Ley General de Educación).

El ejercicio de la profesión docente estatal se regirá por las normas del régimen especial del Estatuto Docente y por la Ley General de Educación.

Los Educadores dependen de la Rectoría por relación de autoridad funcional en su defecto, de la Coordinación Académica. Les corresponde proporcionar la orientación y guía de las actividades curriculares, para que los alumnos logren los cambios de conducta propuestos.

#### **SON FUNCIONES DE LOS EDUCADORES:**

- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
- Programar y organizar los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y empleo formativo.
- Participar en la realización de actividades complementarias.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas recomendadas por el Jefe de Área.
- Presentar a la Coordinación General informe del rendimiento académico de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, calificaciones en disquette.

- Participar en la administración de los alumnos conforme lo determine el reglamento de la Institución y presentar los casos especiales a los Coordinadores, el Orientador de Grupo y/o la Consejería para su tratamiento.
- Presentar en forma periódica informes a la Coordinación Académica, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- Participar en los comités en que sea requerido.
- Cumplir la jornada laboral asignada y la carga académica de acuerdo con las normas vigentes.
- Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas de la Institución
- Atender a los Padres de Familia de acuerdo con el horario establecido en la Institución.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por su directivo docente, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- **EL ORIENTADOR DE GRUPO:**  
Tendrá además las siguientes funciones:
  - ❖ Participar en la elaboración del planeamiento y programación de las direcciones de grupo de los alumnos teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales.
  - ❖ Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiado a su dirección.
  - ❖ Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
  - ❖ Orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar.
  - ❖ Proveer el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
  - ❖ Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
  - ❖ Diligenciar las fechas de registro, control y seguimiento de los alumnos del grupo a su cargo.
  - ❖ Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
  - ❖ Rendir periódicamente informe de las actividades programadas y realizadas a los Coordinadores de la Institución

## **ARTÍCULO 69. EL PERSONERO**

El Personero de los Estudiantes, será elegido dentro de los treinta (30) días siguientes a la iniciación de las clases por todos los estudiantes, por mayoría relativa y mediante voto secreto.

### **REQUISITOS**

- Ser alumno grado 11º.
- Tener como un mínimo dos (2) años de antigüedad en la Institución.
- Haber tenido en el año anterior y actual, una disciplina y conducta excelentes.
- Ser ejemplo para sus compañeros en el cumplimiento de sus deberes estudiantiles.
- Ser alumno destacado académicamente.
- Ser un alumno sobresaliente por sus valores humanos, compañerismo y colaboración.
- Tener capacidad de liderazgo y sentido de pertenencia.

### **COMPROMISOS**

- Aceptar personalmente y ante sus compañeros el compromiso como Personero (a) o representante de los Estudiantes.
- Cumplir con las funciones del cargo durante todo el año.
- Asumir, apoyar y difundir el Ideario Educativo y velar para que se aplique en todas las actividades y proyectos de la Institución.
- Dedicar el tiempo suficiente fuera del horario académico para asistir a las reuniones, atender a los compañeros y cumplir las demás funciones.

## **FUNCIONES**

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los Estudiantes.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el Rector las solicitudes y peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Colaborar para la buena marcha, solución de los problemas y necesidades que se presenten dentro de la Institución.
- El cargo de Personero no lo podrá ejercer el Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo. Su nombramiento podrá ser revocado por el Consejo Directivo si no cumple con sus obligaciones, previa consulta y decisión de sus representados.

## **ARTÍCULO 70. REPRESENTANTE DE GRUPO**

### **FUNCIONES**

- Dar cuenta de las inconformidades o aspiraciones del grupo en la parte académica, disciplinaria y otras actividades.
- Proponer la realización de actividades que el grupo vea necesarias para el mejor desenvolvimiento educativo en el proceso pedagógico.
- Servir de intermediario entre los alumnos y los profesores.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Rector o el respectivo Coordinador.
- Colaborar con la organización del grupo en disciplina, rendimiento académico, asistencia y responsabilidad.
- Ser mediador en la solución de problemas.
- Presentar y desarrollar iniciativas que dinamicen el trabajo grupal.
- Cumplir las normas consagradas en el Manual de Convivencia.
- Asistir a las reuniones programadas por el Consejo de Estudiantes.
- Brindar orientación a sus compañeros para que en todo proceso grupal, se siga el conducto regular.
- Liderar los procesos que se vivencian en cada grupo.

## **ARTÍCULO 71. MONITORES POR ÁREA**

### **OBJETIVOS**

- Colaborar en el desarrollo de la capacidad investigativa del alumno.
- Desarrollar la capacidad de investigación de los alumnos.
- Fomentar el compañerismo dentro del aula de clase.
- Detectar y hacer saber al profesor cuál fue el tema de menos asimilación y de las partes no entendidas.
- Dar a conocer al profesor las inquietudes que con respecto al área y temática surgen en el grupo.

## **FUNCIONES**

- Establecer los equipos de trabajo en coordinación con el profesor.
- Recoger los talleres de cada equipo en el momento indicado.
- Rendir informe del trabajo del grupo con sinceridad en una ausencia de su profesor respectivo.
- Efectuar los cambios que sean necesarios para lograr el equilibrio de los equipos.

## **ARTÍCULO 72. COORDINADOR DE BRIGADAS DE ASEO**

### **OBJETIVOS**

- Fomentar la organización dentro y fuera del aula
- Inculcar espíritu de limpieza en todo sentido y en todo lugar.
- Despertar el sentido de pertenencia y de responsabilidad.

### **FUNCIONES**

- Formar brigadas de aseo para cada semana.
- Nombrar máximo cinco alumnos para cada brigada.
- Recordar diariamente a la brigada correspondiente.
- Elaborar y presentar un cuadro indicador de las brigadas existentes con sus funciones encomendadas.
- Establecer un control diario de dichas funciones.
- Rendir informe constantemente del trabajo desempeñado y también de las actividades y cumplimiento de cada brigada al Orientador de Grupo.

## **ARTÍCULO 73. ASEADORA**

Depende del Rector. Le corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física.

### **SON FUNCIONES DE LA ASEADORA:**

- Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas asignadas.
- Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
- Colaborar en las actividades de la cafetería cuando ésta sea administrada por la Institución.
- No negarle la entrada a los alumnos(as) a los sanitarios cuando se presente la necesidad.
- Colaborar con el aseo de los grupos preescolar y los grados primeros cuyos alumnos sean muy pequeños .
- Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- Tener buena relación y dar buen trato a las personas que se encuentren en la Institución Educativa.
- Conocer el reglamento, el manual de funciones de la sede que le corresponda.

## **ARTÍCULO 74. EL CELADOR**

El Celador depende del Rector. Le corresponde realizar tareas de vigilancia de los bienes del plantel.

### **SON FUNCIONES DEL CELADOR:**

- Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
- Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos de la Institución
- Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
- Velar por la conservación y seguridad de los bienes de la Institución.

- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- Acompañar a los visitantes a las dependencias que éstos requieran.
- Dar buen trato a las personas que se encuentran en el establecimiento educativo.

## **CAPITULO 26 PROCESO ELECTORAL**

El proceso electoral en el mecanismo democrático popular dirigido a la elección de representantes de la Comunidad Educativa ante el Consejo Directivo, el Consejo de Estudiantes, Junta de Padres de Familia, Consejo de Padres de Familia y Personero.

### **ARTÍCULO 75. DE LAS FECHAS DE ELECCIÓN Y DE LA COMISIÓN**

El Consejo Directivo fijará por acuerdo las fechas en que deberán realizarse las elecciones, para representantes de la Comunidad Educativa que conforman el Gobierno Escolar.

### **ARTÍCULO 76.**

El Consejo Directivo nombrará la Comisión Electoral para cada período de elecciones.

**PARÁGRAFO:** La Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Garantizar la participación democrática.
2. Vigilar la transferencia del proceso electoral y tomar las decisiones pertinentes para la elección.
3. Ceñirse a las fechas determinadas por el Consejo Directivo para las elecciones.
4. Inscribir los candidatos.
5. Nombrar los jurados.
6. Recibir las actas de escrutinios.
7. Proclamar los candidatos elegidos.
8. Rendir informe al Consejo Directivo de los resultados electorales.

### **ARTÍCULO 77. ELECCIÓN DE PERSONERO**

Se inicia campaña de motivación en el grado 11º para postular al o la estudiante que representará a los educandos.

Los postulados deben inscribirse ante la Comisión, cumplir los requisitos estipulados.

**PARÁGRAFO:** Será la Comisión quien decidirá si los(as) candidatos(as) reúnen los requisitos y se ajustan al perfil del estudiante.

### **ARTÍCULO 78. CUALIDADES DEL ALUMNO REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO Y PERSONERÍA**

El alumno(a) debe reunir las siguientes cualidades:

1. Destacarse por excelente comportamiento y tener buen rendimiento académico.
2. Tener capacidad de liderazgo.

3. Haber cursado mínimo 2 años en la Institución.
4. Poseer identidad y sentido de pertenencia.

Además debe:

- Cada candidato(a) debe presentar un plan de acción que contenga la propuesta de trabajo que pretende desarrollar en su período.
- El candidato(a) podrá asesorarse de comités coordinadores de la campaña para definir las estrategias publicitarias que le permitan divulgar su campaña.
- Los candidatos(as) tendrán derecho en cada jornada y en cada sede espacios para el desarrollo de su campaña.
- La Comisión reunirá a los candidatos(as) para el sorteo del orden o número que llevará el tarjetón y procederá a la elaboración del mismo; para ello cada uno de los candidatos presentará una fotografía 3x4 cm.
- Los electores se identificarán en el momento de la votación con el listado del grupo o carne estudiantil. La votaciones se harán en cada sede.
- Cada mesa de votación contará con un testigo electoral, con miras a procurar un proceso electoral transparente.

#### **ARTÍCULO 79. ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE GRUPO**

Para representar el grupo será nombrado por votación secreta un alumno(a) que será su vocero(a), cada Orientador de Grupo hará la motivación correspondiente.

#### **EL REPRESENTANTE DE GRUPO DEBE CARACTERIZARSE POR:**

- Capacidad de liderazgo.
- Eficiente desempeño académico.
- Ser aceptado por el grupo.
- Buen comportamiento.
- Tener perfil de mediador en o para la solución de conflictos.

### **CAPÍTULO 27 REGLAMENTO de los servicios de la Institución**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa Guadalupana están obligados a cumplir los reglamentos que se han adoptado para poder acceder a los servicios o instalaciones que sirven de apoyo a la actividad académica. El incumplimiento o violación de algunas de las normas en ellos contenidos pueden acarrear sanciones.

#### **ARTÍCULO 80. BIBLIOTECA**

Tienen derecho a utilizar los servicios de la Biblioteca el personal Docente, Directivo Docente, de apoyo y de servicios generales y estudiantes matriculados.

#### **OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA**

- Satisfacer las necesidades de tipo educativo, cultural y recreativo de los miembros de la Institución.
- Organizar la información para agilizar y facilitar la utilización de la Biblioteca y obtener el inventario del material existente.
- Desarrollar programas de promoción y animación de la lectura.
- Seleccionar y recopilar la información necesaria para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.
- Brindar la información y asesoría indispensable para la búsqueda de información.
- Ser apoyo para educandos y docentes en el proceso enseñanza aprendizaje.
- Dar información sobre los servicios que presta la biblioteca.

## **REGLAMENTO**

- Para el ingreso a la biblioteca los usuarios deben dejar bolsos y demás objetos personales en el mueble destinado para tal fin.
- Hablar en voz baja, evitar hacer ruido o perturbar a sus compañeros(as).
- Tratar con delicadeza y cuidado los libros, revistas, muebles y demás enseres de la Biblioteca.
- Tiene derecho a retirar material bibliográfico todo el personal nombrado al inicio del presente reglamento.
- Se prestan libros de texto por tres (3) días, de literatura por ocho (8) días, revistas por cinco (5) días.
- Quienes deseen retirar material bibliográfico deben hacerlo de forma personal y con el respectivo carné de la biblioteca actualizado. Debe diligenciar la ficha de movimiento.
- Diccionarios, enciclopedias y material de referencia no se prestan para sacar fuera de la biblioteca, ni para llevar a la casa.
- Los videos y casetes sólo se prestan al personal docente.
- Los libros deben ser devueltos en la fecha señalada.
- Quien preste un libro y pase de la fecha señalada debe cancelar quinientos (500) pesos por día de retraso.
- El lector debe tener las manos limpias cuando haga uso de los libros de la Biblioteca.
- Está prohibido ingresar a la Biblioteca con radios, grabadoras y todo elemento que perturbe el silencio y el ambiente de estudio e investigación. Fumar y/o comer, ni mascar chicle.
- Es prohibido hacer anotaciones en los libros o subrayarlos en las páginas o utilizarlos de apoyo.
- Es deber del usuario de la Biblioteca dar buen trato a las personas que en ella se encuentren y al personal que presta sus servicios.
- Es deber del (la) estudiante responder ante la bibliotecóloga por el material perdido o deteriorado.
- Debe avisar a la bibliotecóloga la pérdida de un libro y reponerlo o pagarlo.
- Si un (a) estudiante tiene deudas pendientes con la Biblioteca, se verá privado del servicio hasta que cancele la totalidad de la deuda; al finalizar el año no se le entregará paz y Salvo.
- Estar a Paz y Salvo para la expedición de cualquier certificado o calificaciones.
- Los (as) estudiantes que falten a cualquiera de las normas del presente reglamento perderán el derecho a hacer uso de la Biblioteca y tendrán la correspondiente anotación en el observador.
- Es derecho de todo (a) estudiante hacer uso de la Biblioteca y disfrutar de los servicios y material disponible, recibiendo siempre una adecuada atención e información, gozar de trato amable y cortés.
- Todos los (as) estudiantes, docentes y personal de servicio tienen derecho a un ambiente de lectura e investigación.
- Ningún estudiante puede estar en Biblioteca en horario de clase, salvo previa autorización del (la) docente de la hora o actividad programada y acompañada por el (la) misma.
- El horario de atención será fijado en la puerta de la Biblioteca y todos los (as) estudiantes recibirán atención en el tiempo establecido en el mismo.

- A la biblioteca se va a leer o consultar, se requiere absoluto silencio.
- Los libros deben ser entregados a los estudiantes por el profesor de grupo o por el equipo de personas encargadas de colaborar en la biblioteca.
- Al utilizar los libros, deben dejarse sobre las mesas.
- Responder por los libros y materiales de la biblioteca .
- Se deben tener las manos muy limpias para manipular los libros.
- Evitar el consumo de alimentos dentro de la biblioteca.
- Evitar el juego dentro de la biblioteca.
- Se debe entrar solamente papel y lápiz.
- Para retirar un libro o material, se necesita autorización del profesor encargado.
- Devolver los libros en buen estado; de lo contrario deberá responder por el daño o pérdida.
- Los prestamos se autorizarán sólo para uso dentro de la Institución.
- La lectura debe hacerse mentalmente.
- Quien organice los libros debe colocarlos en su respectivo estante y de acuerdo al área.
- Aprovechar los alumnos que estén alfabetizando si los hay, distribuyéndoles el tiempo de atención.
- Los educadores deben darle la bibliografía a los estudiantes para realizar sus consultas, de acuerdo a los libros que existen.
- La biblioteca debe permanecer abierta de acuerdo al horario establecido.
- Facilitar el local de la biblioteca a los docentes, previo convenio con ellos sobre horas para estudio, investigación o realización de actividades académicas y/o culturales.
- Establecer relaciones interinstitucionales e ínterbibliotecarias que favorezcan a la Comunidad Educativa.

## **ARTÍCULO 81. LA SALA DE CÓMPUTO**

### **USO DEL EQUIPO**

Toda persona que haga uso de los equipos de la sala de cómputo debe tener en cuenta:

- Los equipos deben tratarse con delicadeza.
- No tocar la pantalla ni las partes internas.

### **CONTROL**

- El usuario o grupo de estudiantes dispone de los primeros cinco (5) minutos de la hora de práctica para informar cualquier daño, rayón, cables desconectados o falta de alguna de las partes del equipo asignado.
- Se debe realizar un reporte por parte del docente de forma inmediata a la Coordinación de cualquier daño o pérdida en los equipos de cómputo.
- Los usuarios serán responsables del buen uso de los computadores, impresora, mobiliario y demás elementos de la sala de cómputo.
- El teclado, el mouse y los parlantes deben permanecer sobre la mesa de trabajo.
- Para el cambio de equipo y de computador se deberá pedir autorización al docente encargado.
- Al terminar la clase deje los equipos perfectamente organizados, no olvidar colocar el forro protector y dejar la silla organizada.
- Los computadores no serán retirados de la sala.

### **DAÑOS Y PÉRDIDAS**

- A un grupo de estudiantes se le asigna un computador. Este grupo de trabajo debe responder por el buen estado del mismo.
- Todo computador dañado debe ser reparado o repuesto por el grupo responsable.

### **COMPORTAMIENTO**



Al ingresar a la sala de cómputo se observarán las siguientes normas disciplinarias:

- Utilizar la sala de computo en los horarios establecidos.
- Recibir las instrucciones para la práctica.
- Tener acompañamiento de un docente o persona capacitada durante la práctica.
- Esperar las instrucciones antes de encender los equipos
- Atender y seguir las instrucciones dadas para la práctica.
- Realizar sólo los trabajos solicitados por el profesor
- Practicar sólo en el computador asignado
- Entrar a la sala de computo en orden, guardando un buen comportamiento.
- Responder por los daños ocasionados.
- Informar sobre las anomalías que encuentre en los equipos o en la sala.
- No consumir alimentos dentro de la sala de computo.
- No activar programas que no correspondan al trabajo de la clase.
- Los disquetes trabajados en equipos diferentes a los de la sala deben ser vacunados antes de utilizarlos en ella, pueden ser portadores de virus.
- Recordar entregar el disquete marcado cuando sea requerido por el profesor.
- Mantener limpia la sala, no arroje basuras al piso.
- Por ningún motivo extraer de la sala elementos de los equipos.
- No insista en accionar elementos del equipos cuando presenten desajustes, si tienen problemas o su equipo está incompleto informe a su profesor.
- Solicitar autorización para la realización de trabajos personales.
- No rayar los equipos ni las mesas, cuídalos son tuyos.
- Utilizar siempre el PC que le asigne el profesor y siga sus instrucciones.
- No intercambiar teclados, monitores ni mouses.
- Nunca jugar con el encendido del PC, esto ocasiona problemas en los circuitos electrónicos.
- Ser puntuales para llegar a clase.
- Procurar lavarse las manos antes de entrar a la sala.
- No ingerir alimentos ni como chicle dentro de la sala.
- Al llegar a la sala dejar sus pertenencias en el lugar indicado, a su puesto de trabajo lleve sólo papel y lápiz.
- No ingerir ni transportar bebidas ni comestibles, incluyendo el chicle.
- No portar grabadoras, walkman o elementos que generen campos magnéticos.
- Bolsos, maletines y otros elementos deben permanecer fuera de la sala.
- La entrada a la sala de cómputo debe ser en orden y guardando un buen comportamiento.
- El (la) estudiante o grupo de estudiantes deben practicar sólo en el computador asignado, no debe estar de pie, ni en el computador de su compañero (a).
- No copiar la práctica del compañero (a).
- Hablar en voz baja , esto permite escuchar mejor y propicia mejor ambiente.
- Llegar y retirarse de la práctica puntualmente
- Esperar las instrucciones antes de encender los equipos
- Trabajar sólo con los disquetes asignados
- Seguir paso a paso las instrucciones dadas para la práctica.
- Realizar sólo los trabajos solicitados por el profesor.
- No alterar los archivos o prácticas de otros grupos que utilicen el mismo equipo.
- Queda totalmente prohibido la introducción de software o material ajeno a las prácticas, así como el uso de material pornográfico.

## **ARTÍCULO 82. LABORATORIO**

- Asistir al laboratorio como complemento de la actividad educativa.
- Recibir asesoría para la realización de la práctica.
- Realizar practicas para que no lo perjudiquen en su salud física y mental.
- Recibir información sobre medidas preventivas que se deben tener en el laboratorio al realizar la práctica.

- No arrojar material sólido de desecho en las pocetas. Use los recipientes señalados para tal fin.
- Lea dos veces las etiquetas de las botellas, frascos o recipientes antes de utilizar su contenido para evitar errores.
- Sírvese sólo la cantidad necesaria de reactivos. No devuelva al recipiente original los sobrantes, estos deben desecharse en el recipiente adecuado.
- No coloque a una botella la tapa de otra, esto conduce a la contaminación de reactivos.
- No introduzca espátulas, varillas, pipetas, etc., en los vasos de los reactivos. Vierta cuidadosamente una pequeña cantidad en un vidrio de reloj (Sólidos) o en un vaso de precipitados (Líquidos).
- Salvo que se indique expresamente, nunca huela reactivos químicos.
- Nunca pruebe sustancias químicas.
- Evite tocar los productos químicos con las manos, salvo indicación expresa. En caso de salpicaduras o contactos indeseados, lávese las manos inmediatamente.
- No use cadenas, colgantes, collares, bufandas, o cualquier otro objeto que puedan engancharse en los elementos de trabajo.
- Lávese las manos con agua y jabón al terminar el trabajo.
- Ingrese al laboratorio sólo con autorización.
- Realice sólo las actividades autorizadas por el profesor.
- Utilice sólo los equipos y reactivos autorizados por el profesor.
- Ingrese al laboratorio sin bolsos, mochilas o morrales.
- Utilice el delantal en el laboratorio.
- Realice sólo las actividades autorizados por el profesor.
- Deje todos los equipos lavados y en el lugar indicado por el profesor.
- Todo daño debe ser reportado al profesor.
- Ingresar al laboratorio sólo con autorización, sin portar bolsos o elementos ajenos a la práctica.
- Utilizar solo equipos y reactivos autorizados por el profesor.
- Realizar las actividades orientadas por el profesor.
- Utilizar delantal y demás elementos de protección en el laboratorio.
- Dejar los elementos lavados y organizados en su respectivo lugar.
- Atender las sugerencias que le hace el profesor con relación a las medidas preventivas en el manejo de equipos y reactivos.

### **SANCIONES A FALTAS COMETIDAS DENTRO DEL LABORATORIO**

- Llamada de atención.
- Anotación en el observador y rebaja de disciplina.
- Si al incumplir las normas pone en riesgo la salud propia y/o la de los compañeros se remite a Coordinación, Rectoría o Consejo Directivo donde procederán a rebaja en disciplina, si la falta es extremadamente grave tendrá rebaja en disciplina y suspensión.
- Si reincide en las faltas en el laboratorio no se le permitirá el ingreso en lo que resta del año lectivo, con su correspondiente rebaja en disciplina. Deberá realizar actividades de investigación y complementarias.
- Si se sustraen o dañan objetos del laboratorio de manera intencional se aplican las sanciones contempladas en el presente Manual de Convivencia.
- El (la) estudiante debe responder por los objetos dañados de manera intencional.
- Si se dañan equipos u objetos de laboratorio cuando se está trabajando en equipo, todo el equipo de trabajo responde por el valor de los equipos u objetos dañados.

**NOTA:** Para poder graduarse o recibir informes finales todo estudiante debe estar a paz y salvo con el laboratorio y la biblioteca, de lo contrario no podrá recibir los informes ni graduarse.

### **ARTÍCULO 83. REFRIGERIO O VASO DE LECHE**

El refrigerio o vaso de leche la Institución Educativa Guadalupe hace parte del programa dirigido por la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Medellín y ofrece complemento alimenticio a estudiantes de escasos recursos económicos entre 5 y 17 años de edad.

### **OBJETIVO GENERAL**

Ofrecer complemento alimenticio y educación nutricional a estudiantes de la Institución Educativa Guadalupe que estén entre los 5 y 17 años de edad y sean de familias de escasos recursos económicos, focalizados en los niveles del SISBEN 1 y 2.

Para acceder al complemento deben estar matriculados.

### **COMPORTAMIENTO EN EL REFRIGERIO O VASO DE LECHE**

- Ingresar de manera ordenada y tomar el refrigerio o vaso de leche.
- No hablar mientras se está consumiendo los alimentos.
- Recoger y llevar el plato y vaso al lugar donde será lavado.
- Consumir todos los alimentos, evitando dejar sobras o alimentos que se puedan desperdiciar.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO**

- Pagar la cuota moderadora, la cual es establecida por la Secretaría de Bienestar, los dos primeros días de cada semana.
- Cuando no asista debe presentar excusa, quien deje de asistir por dos semanas sin causa justa pierde el cupo en el Refrigerio o Vaso de Leche.
- Portar el carné que lo acredita como usuario(a) del Programa Refrigerio o Vaso de Leche.
- Hacerse responsable del cuidado de los utensilios del Refrigerio Vaso de Leche.
- Asistir puntualmente de acuerdo a los horarios establecidos.

### **PROHIBICIONES**

- Ingresar a la zona de almacenamiento de los víveres y a la cocina.
- Entrar al Refrigerio o Vaso de Leche otro tipo de alimentos.
- Consumir más de una porción de alimentos por persona.

### **DERECHOS:**

- Ser tenido en cuenta con preferencia por su situación nutricional y económica precaria.
- Recibir alimentos bien preparados e higiénicos.
- Que los utensilios sean lavados en sitio apropiado y con esmero.
- Ser acompañados por el profesor de grado mientras se recibe o se consume el refrigerio.
- Ser informado cuando no se preste el servicio.

### **DEBERES**

- Brindar buen trato a las madres procesadoras de los alimentos.
- Comunicar a la persona encargada (docente encargado(a)) cualquier desorden o la pérdida o falta de cualquier utensilio.
- Solicitar ser incluido en el refrigerio exponiendo los motivos para ello.
- Consumir todos los alimentos que se sirvan dentro del salón del refrigerio para evitar el derroche.
- No ingresar otros alimentos ni sacar los servidos en el refrigerio.
- Observar orden al entrar y salir.
- Llegar puntual.

- Evitar hacer regueros en mesas y pisos.
- Limpiar y trapear cuando derramen algún alimento.
- Si por algún motivo no gusta del alimento, dejarlo limpio en su recipiente.
- Al refrigerio se va a comer , no a jugar ni conversar.
- Colocar los utensilios en el lugar indicado.
- Cancelar oportunamente el valor del refrigerio.

**NOTA:** El alumno que no cumpla con estos deberes será amonestado, si persiste será sancionado retirándolo del servicio del refrigerio.

El (la) usuario (a) debe estar a paz y salvo para poder utilizar el servicio, de lo contrario perderá el derecho.

## **ARTICULO 84. TIENDA ESCOLAR**

### **DERECHOS**

- A recibir buen trato de los expendedores
- A ser atendido ordenadamente de acuerdo al turno que se tenga en fila.
- Darle prioridad a los niños de preescolar para evitar accidentes.
- Contar con productos nutritivos y en buen estado.
- A recibir la devuelta justa
- A que se les venda con precios justos.

### **DEBERES**

- A respetar el turno al comprar.
- A no delegar la compra en otros compañeros.
- Usar adecuadamente los productos adquiridos
- Pedir el producto con educación
- Entregar el dinero completo
- Contar la devuelta frente al vendedor
- Cumplir con lo pactado en el contrato de arrendamiento
- Ofrecer productos variados, de buena calidad con precios favorables para los alumnos y demás usuarios.
- Estimular el deporte a través de patrocinios( trofeos).
- Dejar los envases en el respectivo lugar.
- No transitar por corredores ni escalas con envases de vidrio.
- Utilizar un vocabulario cortés con vendedores y compañeros de fila.
- Depositar las basuras en los recipientes destinados para ello.
- Dar trato respetuoso a todos los miembros de la Institución y personal que se encuentre en ella.
- Atender cortésmente los reclamos que se le hagan.
- Elaborar y fijar en un lugar visible el listado de productos que ofrece y sus respectivos precios.
- Prohibido vender chicles o productos que lo contengan.

**NOTA:** El servicio de tienda sólo se prestará en horas de descanso o recreo. Una vez suene el timbre, se suspenden las compras, sólo se continúa en la fila por fuerza mayor.

- Los proveedores tienen derecho a ser tratados en forma digna y que se les cancele oportunamente las cuentas respectivas.
- A ser atendido por la administración en los reclamos y sugerencias que se consideren pertinentes.



Alumno(a)

ALBEIRO SALAZAR  
Personero  
JESUS MARIA GUTIERREZ  
Profesor Guadalupe

ANGELA MARIA ARENAS  
Profesora Agripina Montes del V.

LUZ ELENA SANCHEZ  
Representante Padres de Familia

MARTHA GLADYS MESA MESA  
Secretaria Académica

WILLIAM BLANDON PEREA  
Coord. Sede Graciela Jiménez

JESUS DIONICIO HENAO  
Docente Sede Guadalupe

ROSMIRA VASQUEZ  
Padre de Familia Sede Guadalupe

FERNEY VALDES TABARES  
Alumno(a)

JUVENNY FIGUEROA VALENCIA  
Alumno(a)

CONFIDENCIAL

# COMPONENTE PEDAGÓGICO

## A. MODELO PEDAGÓGICO



**I.E. GUADALUPE**

Formamos ciudadanos  
competentes para el trabajo, el  
estudio y la vida en comunidad

## **DISEÑO CURRICULAR**

### **Perspectiva pedagógica Institucional**

#### **PERSPECTIVA PEDAGÓGICA SOCIAL- COGNITIVA**

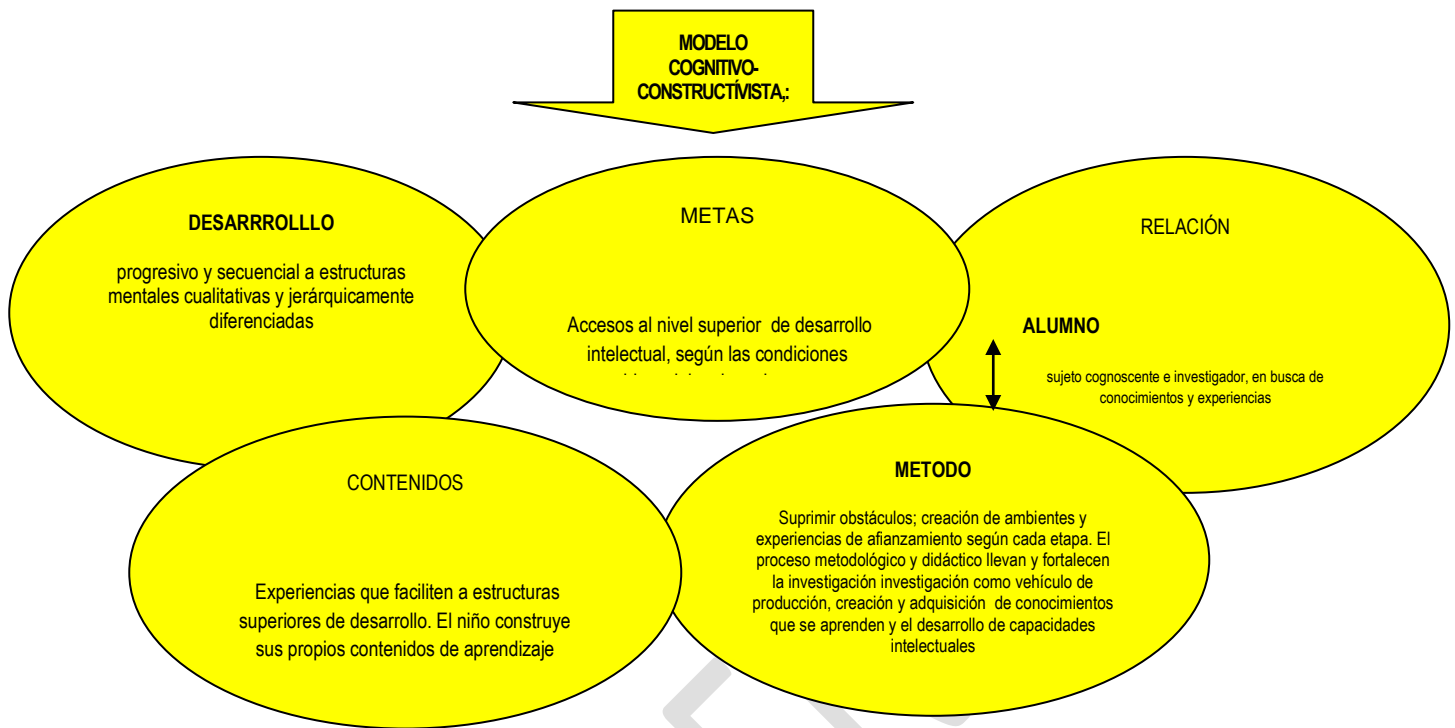
#### **A PARTIR DE LOS MODELOS PEDAGÓGICOS SOCIAL Y COGNITIVO:**

En esta perspectiva pedagógica se incluyen varias corrientes, entre las cuales podemos mencionar:

- a) Los trabajos de J. Dewey y Piaget -entre otros-, quienes sostienen que el propósito de la educación es que los estudiantes accedan al nivel superior de desarrollo intelectual. El alumno como sujeto que aprende ocupa un lugar central en el proceso de enseñanza y aprendizaje, mientras que el maestro es un facilitador. Son los sujetos quienes construyen el conocimiento, desarrollan la curiosidad para investigar, la capacidad de pensar, de reflexionar y adquirir experiencias que posibiliten el acceso a estructuras cognitivas cada vez más complejas, propias de etapas superiores,
- b) La corriente del modelo cognitivo que destaca el contenido de la enseñanza, como parte fundamental en el proceso de enseñanza y de aprendizaje. Enseñar consiste en apuntar al logro de un aprendizaje productivo antes que reproductivo. Aprender implica el desarrollo de las estructuras, esquemas y operaciones mentales internas del sujeto que les permite pensar, resolver y decidir con éxito diversas situaciones académicas y cotidianas.

La evaluación de los procesos que realiza el profesor es la que tiene prioridad (no exclusividad) en el modelo pedagógico cognitivo y su función es recoger oportunamente evidencias acerca del aprendizaje a partir de un proceso de búsqueda y descubrimiento de información previstos por el profesor. En este modelo, el profesor evalúa continuamente (que no es sinónimo de "todo el tiempo") el aprendizaje alcanzado por los alumnos que consiste en la comprensión de los contenidos desarrollados.



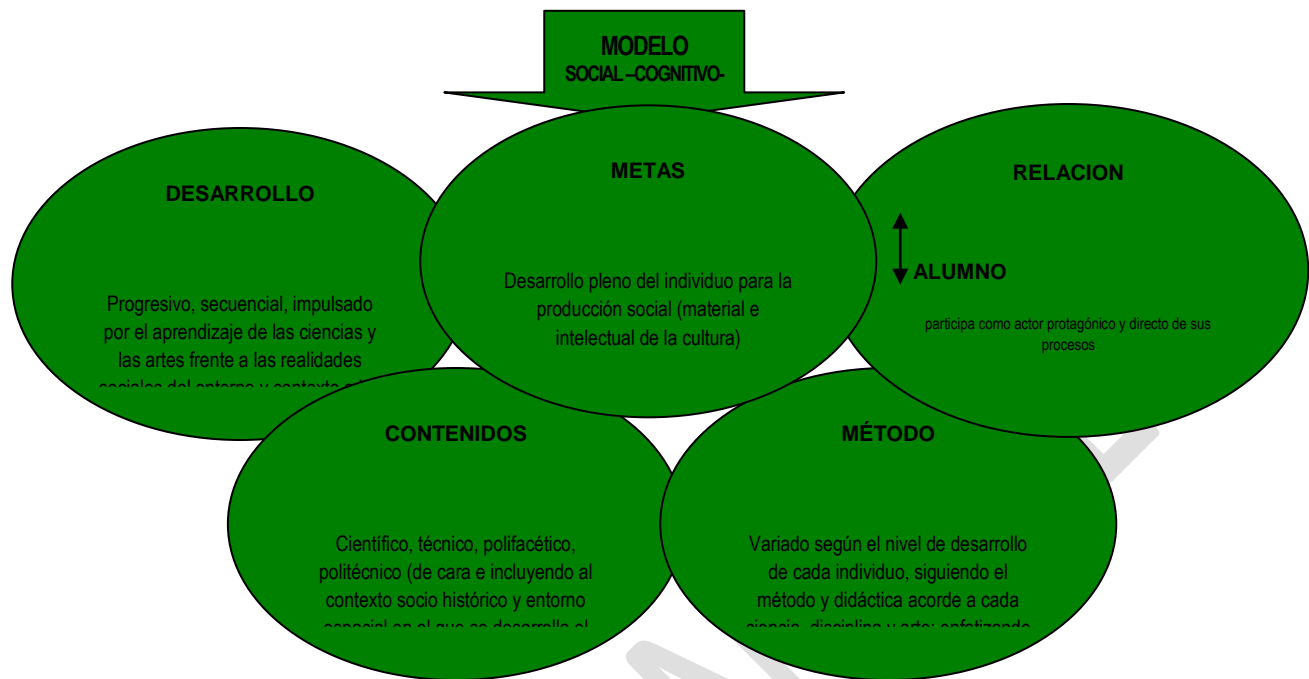


### MODELO PEDAGÓGICO SOCIAL –COGNITIVO:

En este modelo el trabajo productivo y la educación están íntimamente relacionados. Su propósito esencial es el desarrollo de las capacidades fundamentales en los procesos de interacción y comunicación desplegados durante la enseñanza, el debate, la crítica razonada del grupo, la vinculación entre la teoría y la práctica y la solución de problemas reales que interesan a la comunidad.

En la pedagogía social la motivación se vincula con el interés que genera la solución de los problemas que por lo general no son ficticios sino tomados de la realidad, por lo tanto no forman parte del currículo (escrito). La comunidad es la actora y la que se involucra con la situación problemática y su tratamiento se realiza a través de una práctica contextualizada. El profesor y los estudiantes tienen el compromiso de participar con sus opiniones para explicar su acuerdo o desacuerdo con la situación o temática estudiada. En esta pedagogía se concibe el aprendizaje y el conocimiento como una construcción social, que se concreta a través de la actividad del grupo.

En la pedagogía social cognitiva el enfoque de la evaluación es dinámico, su propósito es evaluar el potencial del aprendizaje. Tiene la función de detectar el grado de ayuda que requiere el alumno de parte del maestro para resolver una situación. Vigotsky ha definido el concepto de zona de desarrollo próximo para referirse a lo que potencialmente el alumno es capaz de hacer sin la ayuda del profesor.



## NUESTRA POSTURA

### PERSPECTIVA PEDAGÓGICA SOCIAL – COGNITIVA

Este modelo basa los éxitos de la enseñanza en lograr que los estudiantes aprendan a pensar, se autoenriquezcan en su interioridad con estructuras, esquemas y operaciones mentales internas que les permitan pensar, resolver y decidir con éxito situaciones académicas y vivenciales.

La propuesta de este modelo es el desarrollo máximo y multifacético de las capacidades e intereses de los estudiantes. Tal desarrollo está influido por la sociedad, por la colectividad donde el trabajo productivo y la educación están íntimamente unidos para garantizar a los alumnos no solo el desarrollo del espíritu colectivo sino el conocimiento científico – técnico y el fundamento de la práctica para la formación científica de las nuevas generaciones.

Los escenarios sociales pueden propiciar oportunidades para que los estudiantes trabajen en forma cooperativa y solucionen problemas que no podrían resolver solos. El trabajo en grupo estimula la crítica mutua, ayuda a los estudiantes a refinar su trabajo y darse coraje y apoyo mutuo para comprometerse en la solución de los problemas comunitarios.

Al menos tres requisitos o exigencias deben cumplir la enseñanza según esta pedagogía social.

- a. Los retos y problemas a estudiar son tomados de la realidad, no son ficticios ni académicos y la búsqueda de solución ofrece la motivación intrínseca que requieren los estudiantes.
- b. El tratamiento y la búsqueda de la situación problemática se trabaja de manera integral, no se aísla para llevarla al laboratorio sino que se trabaja con la comunidad involucrada, en su contexto natural, mediante una práctica contextualizada.
- c. Aprovechamiento de la oportunidad de observar a los compañeros en acción, no para imitarlos ni criticarlos sino para revelar los procesos ideológicos implícitos.
- d. La evaluación en la perspectiva tradicional y en la conductista está dirigida al producto, es una evaluación estática, mientras en el modelo pedagógico social es dinámica, pues lo que es evaluado es el potencial de aprendizaje que se vuelve real gracias a la enseñanza, a la interacción del alumno con aquellos que son más expertos que él.

## **METAS DE FORMACIÓN**

Los procesos de formación y educación que promovemos en la Institución, están orientados a la construcción de los pilares básicos del aprendizaje:

**APRENDER A SER:** Partimos del conocimiento de sí mismo, a través de las relaciones con los demás, posibilitando el desarrollo de la autoestima, el autocontrol y la autoeficacia.

**APRENDER A VIVIR JUNTOS:** Promovemos la formación en valores, derechos humanos y principios de convivencia, como pluralismo, solidaridad, justicia y tolerancia.

**APRENDER A CONOCER:** Potenciamos los procesos cognitivos básicos: atención, memoria y pensamiento, como instrumentos para el desarrollo de la comprensión.

Movilizamos estrategias para “aprender a aprender” impulsando el desarrollo de competencias interpretativas, argumentativas y propositivas.

**APRENDER A HACER:** Impulsamos el desarrollo de la creatividad a través de la acción, el intercambio de información con los demás, la toma de decisiones y la puesta en práctica de lo aprendido permitiendo la solución de problemas de manera creativa.

## **DESARROLLO**

Entendido como un proceso dialéctico que se da a lo largo del ciclo vital, que comienza con el conocimiento de sí mismo, siendo progresivo, secuencial y constructivo, atiende a las dimensiones: física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y de valores humanos.

Se respetan procesos de desarrollo, ritmos y estilos de aprendizaje, mediante la identificación de etapas que van hacia niveles superiores de pensamiento que contribuyen a una mejor calidad de vida y a mayores niveles de humanización.

## CONTENIDOS

Son nuestro plan de acción, donde se privilegian contenidos básicos que encajan dentro de las condiciones de la comunidad en que nos desenvolvemos, estos comprenden:

- El conjunto de los conceptos básicos de las ciencias.
- Las habilidades y las destrezas básicas propias de cada una de las áreas.
- Los valores relacionados con ellas.

## RELACIÓN MAESTRO(A) – ALUMNO(A)

Los maestros(as) somos movilizados y dinamizadores que acompañamos inteligente y afectuosamente a los estudiantes brindándoles apoyo, estímulo, nuevos interrogantes y orientación, propiciando el trabajo colectivo y cooperativo.

## ESTRATEGIAS Y MÉTODOS DE ENSEÑANZA

Tenemos en cuenta las siguientes condiciones:

- Se parte de las experiencias previas de los estudiantes.
- Es creativo, no reproductivo.
- Busca el cambio conceptual de los estudiantes hacia niveles superiores de comprensión.
- Hace énfasis en el trabajo participativo, valorativo, experimental y lúdico.
- Es interactivo y dialógico, no receptivo.

## LA EVALUACIÓN

Éste es, un proceso dinámico, su propósito es evaluar el potencial del aprendizaje. Tiene la función de detectar el grado de ayuda que requiere el alumno por parte del maestro, para resolver una situación; su función también es, recoger oportunamente evidencias acerca del aprendizaje, a partir de un proceso de búsqueda y descubrimiento de información, previstos por el profesor a través de estrategias de aprendizaje. En este modelo la evaluación es continua, (no significa que es "todo el tiempo", sino en momentos claves, que son significativos en la demostración y evidencia del aprendizaje y construcción del conocimiento alcanzado,) consiste en establecer: la comprensión de los contenidos desarrollados; la curiosidad para investigar; la capacidad de pensar y reflexionar, Además propiciar la adquisición de experiencias que posibiliten el acceso y desarrollo de estructuras cognitivas cada vez más complejas, propias de etapas superiores del progreso intelectual.





**NOTA:**

Algunos de los investigadores pedagogos y sicólogos fundadores de estos modelos y corrientes de pedagogía han sido y son: J. Dewey, Piaget Makarenko, Freinet, Vigotsky y (en América Latina) Paulo Freiré.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Wilmar Escudero Rivillas	Comité de Calidad	Consejo académico
Cargo	Líder de Diseño Curricular	Comité de Calidad	
Firma			

## B. PLAN DE ESTUDIOS

[VER PLAN DE ESTUDIOS](#)

CONFIDENCIAL

## C. PLANES DE ÁREA

**SE ENCUENTRAN EN MEDIO MAGNÉTICO EN  
LA SECRETARÍA DE LA INSTITUCIÓN**

# Sistema de evala. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de valoración que se presentan a continuación no son únicos, pero si plantean con la intención de establecer y unificar unos parámetros institucionales claros, coherentes y que se acerquen a lo solicitado en el decreto 0230 de 2002 sobre definición de unos criterios de calidad institucional en la evaluación.

Estos se pueden ajustar tanto a pruebas escritas como orales que se aplique para la observación de logros en los (as) estudiantes en un área del conocimiento, por lo tanto se puede verificar los desempeños así:

*1. Correspondencia con lo solicitado*

Todo trabajo que presente el(la) estudiante debe corresponder y concordar con el sentido y temática solicitada por el(la) educador(a); además de estar relacionado con los procesos de formación y aprendizaje que guían al mismo.

*2. Coherencia y claridad*

En este aparte entra en juego la lógica del discurso del estudiante, bien sea oral o escrito; la articulación y relación entre las partes; la fundamentación que tienen los conceptos presentados; la utilización de ejemplos, si los hay; además de todos aquellos elementos que permitan darle solidez al discurso.

*3. Esfuerzo, interés y recursividad*

En este aspecto se debe tener en cuenta la apropiación del tema a través de la investigación o consulta; la capacidad de síntesis, de observación y descripción que posee el (la) estudiante.

*4. Creatividad y aportes*

Acá entra en juego la manera como el estudiante analiza y enfoca el tema, el manejo que hace de los conceptos la aplicación competente a situaciones específicas, la referencia e integración con otras áreas o temáticas relacionadas e incluso la manifestación que hace del avance personal en el proceso de formación y aprendizaje.

*5. Aspectos formales*

Se puede tener en cuenta la redacción, uso de la ortografía, la puntuación y en general el conocimiento y aplicación de normas para trabajos escritos.

Cuando las presentaciones sean de tipo oral entra en juego la utilización del tiempo, la vocalización, la aptitud y actitud frente al auditorio, la utilización de los recursos, entre otros aspectos de carácter formal que podrían tenerse en cuenta.

Lo anterior conduciría a una valoración cualitativa de desempeño por “valoraciones” que podemos apreciar así:



### **EXCELENTE**

Se puede considerar en esta escala al estudiante que:

- Alcanza todos los logros propuestos, sin actividades complementarias.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas en él.
- Participa en actividades curriculares y extracurriculares con igual motivación.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- Manifiesta gran sentido de pertenencia institucional.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
- No tiene faltas de asistencia o presenta excusas justificándolas pero ello no hace que su proceso de aprendizaje se vea mermado.

### **SOBRESALIENTE**

Se puede ubicar en esta escala un estudiante que.

- Alcanza todos los logros propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Se promueve con ayuda del docente y sigue un ritmo de trabajo constante.
- Presenta pocas faltas de asistencia pero las justifica.
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento si se presentan.

### **ACEPTABLE**

Puede ubicarse en este criterio al estudiante que:

- Alcanza los logros mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Tiene dificultades que supera, pero no en su totalidad.
- Manifiesta sentido de pertenencia a la institución.
- Presenta faltas de asistencia unas justificadas y otras no.
- Presenta algunas dificultades de comportamiento, algunas las supera otras no.

### **INSUFICIENTE**

Las características de un(a) estudiante en esta escala serían:

- Sus logros mínimos son escasos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas las actividades de recuperación no logra obtener los logros previstos.
- Pocas veces desarrolla actividades curriculares requeridas y cuando lo hace son mínimas.
- Manifiesta escaso sentido de pertenencia institucional.
- Presenta cantidad de faltas de asistencia y no las justifica.
- Generalmente presenta dificultades de comportamiento que no supera.

### **DEFICIENTE**

Se aplica esta valoración a un(a) estudiante que no muestra casi o ningún tipo de asimilación y un escaso desempeño. Puede mostrar las siguientes características:

- No alcanza logros mínimos aún con actividades de refuerzo y superación y requiere atención especializada.
- Presenta dificultades asociadas a una privación lo que afecta su aprendizaje.
- Generalmente no desarrolla las actividades curriculares requeridas.
- Tiene dificultades severas para su desarrollo académico.
- Presenta numerosas faltas de asistencia que agudizan aún más sus dificultades.
- Generalmente manifiesta problemas de comportamiento que no supera.

### **BIBLIOGRAFÍA**

Estévez Solano, Cayetano. Evaluación integral por procesos. Bogotá: Magisterio, 1996.

Lafranceso Giovanni y Pérez F. Reynaldo. La evaluación del proceso de aprendizaje en Actualidad Educativa, N° 5, 1995 : 43 – 49

Ministerio de Educación Nacional. Serie documentos especiales, “finalidades y alcances del decreto 230 del 11 de febrero de 2002, currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional.” Bogotá, julio de 2002.

# COMPONENTE COMUNIDAD

A. PROGRAMA MEDELLÍN  
DIGITAL

**VER PROGRAMA DE APROPIACIÓN**  
**MEDELLÍN DIGITAL**

CONFIDENCIAL

**I.E. GUADALUPE**

Formamos ciudadanos competentes  
para el trabajo, el estudio y la vida en  
comunidad

**PROYECTO MEDELLÍN DIGITAL- REGLAMENTO  
AULA DE INFORMATICA**

**GUADALUPE COMUNIDAD VIRTUAL**

### **REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE LOS EQUIPOS DE INFORMÁTICA**

- a.** Fomentar en los estudiantes una actividad científica y crítica que les permita acceso a los conocimientos y al proceso de enseñanza - aprendizaje.
- b.** Desarrollar en los estudiantes habilidades para la utilización de los medios necesarios en la aplicación de tecnologías y la investigación en las NTIC
- c.** Proporcionar los elementos necesarios para aprovechar las actitudes de la comunidad y producir en ella, los cambios que redunden en beneficio de la misma y de la sociedad en general.
- d.** Promover la creatividad en las áreas con la utilización y aplicación de estrategias pedagógicas y didácticas mas elaboradas y que permitan en la comunidad el desarrollo de sus habilidades.

**ARTICULO 1.** El reglamento de uso de la sala de Informática, además de regular las acciones entre los estudiantes, la Institución y la comunidad, velará por el perfeccionamiento en la formación del estudiante y la comunidad y estimulará el trabajo en los campos académico, científico, cultural y tecnológico.

**ARTICULO 2** Las normas procuran prevenir aquellas conductas contrarias a la vida de la Institución y la comunidad para preservar los bienes de la institución educativa Guadalupe.

- a.** Los usuarios de los Espacios Informáticos sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. No se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que allí se encuentren sin la debida autorización.

b. Las prácticas individuales al igual que las de grupo deben estar registradas y bajo

<b>I.E. GUADALUPE</b>  Formamos ciudadanos competentes para el trabajo, el estudio y la vida en comunidad	<b>PROYECTO MEDELLÍN DIGITAL- REGLAMENTO AULA DE INFORMATICA</b>  <b>GUADALUPE COMUNIDAD VIRTUAL</b>
---	--

ninguna circunstancia se podrá hacer modificaciones de horarios, espacios físicos sin la debida autorización.

c. Un usuario no podrá interferir los procesos computacionales Institución Educativa Guadalupe con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información en general.

d. Las clases que requieran el uso permanente de una sala durante un periodo lectivo, deberán ser solicitadas directamente por el jefe de área y se asignarán en el orden riguroso a su recepción.

e. Los usuarios de los recursos de los Espacios Informáticos, deben tener presente que sus inadecuadas acciones pueden afectar a la institución educativa Guadalupe y demás usuarios de la comunidad.

f. El uso de espacios Informáticos y de los servicios de red debe ser para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos y los servicios de red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito que estén por fuera de lo académico.

g. Los horarios de servicio serán establecidos y dados a conocer a todos los usuarios a través de las carteleras. La utilización de los recursos de las en horarios diferentes debe estar debidamente autorizadas por el personal competente.

h. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, se debe reportar inmediatamente para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reposición del mismo.

i. Cumplir con los horarios de servicio establecidos..

j. Cuidar los recursos de hardware y software así como los muebles, sillas, mesas, tableros y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso.

**k.** Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por el grupo responsable para hacer uso de los recursos.

**l.** Abstenerse de fumar y consumir alimentos y/o bebidas al interior de la sala.

**m.** Mantener una correcta disciplina que no interfiera el trabajo de los demás usuarios.

**n.** Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar la práctica ya sea individual o de grupo, esto incluye apagar los equipos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio y en orden.

**o.** No Utilizar el documento de identidad de otro(s) usuario(s).

**p.** No Violar o intentar violar los sistemas de seguridad.

**q.** Extraer o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware y software de las salas de cómputo.

**r.** Instalar o desinstalar software en equipos y servidores de la sala.

## **CAPITULO SEGUNDO: DERECHOS**

**a.** Utilizar los equipos de cómputo y elementos que haya reservado según el procedimiento establecido

**b.** Recibir un trato amable y respetuoso por parte del personal de apoyo logístico de la sala del Aula Abierta de la Institución educativa Guadalupe, incluyendo profesores y demás compañeros.

**c.** Recibir asesoría, acompañamiento y asistencia técnica eficaz y eficiente por parte del personal de apoyo, en cuanto a hardware, software y elementos se refiere, de acuerdo con las disposiciones que tenga definidos el Centro de Informática Institucional.

**SANCIONES:** La comunidad Guadalupe virtual podrá imponer a los usuarios que incurran en la violación del presente reglamento, las sanciones contenidas en la ley y el manual de convivencia, además de las siguientes:

**a.** Cancelación temporal del derecho al uso de los Espacios Informáticos.

**b.** Amonestación escrita y cancelación definitiva del derecho al uso de los servicios de la salas..

**c.** Expulsión del aula abierta.

**ARTICULO 25.** El procedimiento para la aplicación de las sanciones mencionadas a los estudiantes y comunidad, se regirá por el presente reglamento y el manual de convivencia de la institución.

## **RESPECTO A LOS DOCENTES**

### **CAPITULO PRIMERO: DEBERES**

**a.** El profesor debe responder por el cuidado general y el buen manejo de los Espacios Informáticos y los equipos de cómputo durante la clase.

**b.** Cumplir con los horarios de servicio establecidos por el aula abierta.

**c.** Abstenerse de fumar y consumir alimentos y/o bebidas al interior de los espacios Informáticos.

**d.** Realizar los requerimientos con anterioridad de acuerdo con las políticas utilizadas por el aula abierta para la instalación del software o sistemas requeridos para el normal desarrollo del programa.

**c.** Reportar de forma clara y concisa los daños o anomalías presentado en los recursos de hardware, software, sillas, mesas y demás materiales de dotación disponibles.

**d.** No violar o intentar violar los sistemas de seguridad de estaciones y/o servidores locales o remotos institucionales sin la debida autorización del administrador del sistema.

**e.** No utilizar tizas blancas de cal en los Laboratorios, Talleres, Salas de Consulta y Espacios Informáticos, solo marcador borrable en los tableros acrílicos, toda vez que el polvo puede ocasionar daños en los equipos.



f. Verificar que al término de la clase la sala haya quedado en completo orden, incluyendo equipos apagados, puesto de trabajo limpio, sillas organizadas y ventanas cerradas.

g. Recibir la sala al inicio de la clase y entregarla al final de la misma. No se permite el ingreso de los alumnos a la sala hasta tanto no haya llegado el docente, de igual forma se recibe la sala cuando el ultimo estudiante haya evacuado el espacio. En caso contrario estará bajo responsabilidad del docente la perdida o daño de los equipos de cómputo y los bienes existentes en la sala.

## B. PROGRAMA SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO

1. IDENTIFICACIÓN
1.1. Nombre del Proyecto: Servicio Social Obligatorio
1.2. Tipo de Proyecto: Obligatorios por norma legal

## **2. RESPONSABLE**

DIGNACELA GIRALDO HERRERA

LUZ DARY OCAMPO RAMIREZ

## **3. JUSTIFICACIÓN**

El presente documento tiene como objetivo fundamental exponer a toda la comunidad de la Institución GUADALUPE el Proyecto de Servicio social. Se presentan los objetivos generales del proyecto, así como los mecanismos y objetivos particulares de cada uno, ya que el ministerio de educación nacional considera en el Art. 39° del decreto 1860, determina el propósito principal y los mecanismos generales para la prestación del servicio social de las estudiantes, dispuestos en los artículos 66° y 97 ° de la ley 115 de 1994 y entrega al ministerio de educación Nacional la función de establecer regulaciones sobre aquellos aspectos que faciliten su eficiente organización y funcionamiento

## **4. REFERENTE CONCEPTUAL**

El servicio social es un requisito que deben cumplir las alumnas de grado 10º y 11º de carácter obligatorio. Esta regulado por la resolución 4210 de 1996, la cuál establece en el artículo 6, que deben cumplir mínimo 80 horas de prestación de servicios sociales.

Este servicio debe ser prestado en una entidad oficial o empresa debidamente legalizada.

El servicio social es un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante. Es un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo si no también en el contexto familiar en el ambiente y en la sociedad.

El servicio social estudiantil es obligatorio, hace parte integral del currículo y debe estar adoptado en los términos establecidos en el artículo 15º del decreto 1860 de 1994 y para sus modificaciones se deben tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 37º del mismo decreto a las funciones que los alumnos de la Institución GUADALUPE deben cumplirse en el establecimiento en el manual de convivencia y deben estar acorde con la política de calidad que rige el colegio:

- Comportarse correctamente, dentro y fuera de la institución, manifestando siempre actitudes coherentes con los principios de la educación recibida y con la buena manera propia de un alumno de Guadalupe.
- Demostrar siempre un buen comportamiento y de manera especial cuando se este representando a la institución en cualquier evento bien sea académico, o deportivo, o artístico o cultural.
- Ser testimonio de cultura y buena educación en la calle, en los medios de transporte y en todo lugar.
- Manifestar sentido de pertenencia y respetar el nombre de la institución llevando dignamente el uniforme.

### 5. OBJETIVO GENERAL

- Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
  - Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
  - Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
  - Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
- Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS METAS E INDICADORES DE RESULTADOS</b>		
<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicadores de Logros</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar de manera participativa en el desarrollo del entorno social.</li> </ul>	<p>Vincular al 100% de las estudiantes de grado 10 y 11 al</p>	<p>Fomentar a las estudiantes de manera participativa al desarrollo</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los conocimientos en las áreas la formación en valores y las competencias ciudadanas.</li> <li>• Adquirir compromisos y tareas asignadas según los horarios que estipulen la empresa social.</li> <li>• Construir redes y vínculos entre el Institución Educativa y otras entidades de trabajo social.</li> <li>• Proyectarse a la comunidad laboral por medio de proyectos y actividades orientadas al desarrollo de las necesidades de la sociedad</li> </ul>	<p>servicio social.</p> <p>Vigilar y controlar el cumplimiento del servicio social</p> <p>80% de responsabilidad y cumplimiento en las funciones sociales.</p> <p>Base de datos 100% actualizadas de las organizaciones sociales que apoyan a su cumplimiento.</p>	<p>al entorno social.</p> <p>Formar en valores en competencias ciudadanas.</p> <p>Desarrollar compromiso y responsabilidad en las tareas asignadas.</p>
--	--	---

## 7. DESCRIPCIÓN METODOLOGICA – ESTRATEGIAS

Dar cumplimiento a la ley y proyectarse a la comunidad educativa de Guadalupe hacia el servicio social comunitario.

## 8. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Características	Cantidad	Ubicación
Las Estudiantes que Están cursando el grado 10 en el año en curso	Estudiantes que están matriculas en el grado 10° y 11° respectivamente.	Institución Educativa Guadalupe.

## 9. DURACIÓN

Tiempo total en meses \_\_\_\_ Año Lectivo \_\_\_\_\_

Fecha de Inicio: 13 de Enero de 2009 Fecha de Finalización Noviembre de 2009\_\_

## 10. PLAN DE GESTIÓN

Fecha	Metas	Actividades	Estrategias	Indicador	Responsable
23 de Enero de 2009	Vincular al 100% de las estudiantes de grado 10 y 11 al servicio social.	Prestar Asesoría personalizada para que se vinculen a las instituciones para desarrollar el servicio social.	Establecer contactos y comunicación con las instituciones donde se presta el servicio social	Llevar un registro de los lugares donde se viene prestando el servicio social indicando el numero de estudiantes que asisten.	Dignacela Giraldo
En el trancurso del año	Vigilar y controlar el cumplimiento del servicio social.	Verificar el cumplimiento de las 100 horas programadas estipuladas por la ley.	Registrar en el formato de asistencia el número de horas.	Suma y totalizar el numero de horas laboradas.	Luz Dary ocampo

CONFIDENCIAL

# C. PROGRAMA RESTAURANTE ESCOLAR

## PROYECTO DE RESTAURANTE ESCOLAR

### 1. IDENTIFICACION

#### 1.1 RESPONSABLE DEL PROYECTO

Alcides Ramírez

Nora Romana

Dígnasela Giraldo

Oriel Tobón

Luz Dary Ocampo

## 1.2 LUGAR:

Manrique Guadalupe “Escuela Graciela Jiménez de Bustamante”, Agripina Montes del Valle, Liceo Guadalupe

## 1.3 DURACIÓN

Febrero a Noviembre de cada año

## 1.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

El grupo de educadores responsables, entrega el proyecto dirigido a usuarios del restaurante escolar de la institución, los cuales están integrados por alumnos de pre-escolar, primaria y algunos usuarios de bachillerato, donde los alumnos recibirán capacitaciones programadas por entidades y orientaciones por parte de los educadores enfatizará en el cumplimiento de la importancia del derecho a la alimentación, como está contemplado en la constitución.

Con la ejecución de este proyecto los alumnos obtendrán mejor salud, nutrición y se verá reflejado en su rendimiento académico y disciplinario.

Con el apoyo de entidades como Bienestar social (secretaría de solidaridad) Karla Cristina, Universidad de Antioquia, Unidad Integral de Aranjuez Y Salamanca.

## 2. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que la población estudiantil pertenece a los estratos 1 y 2 y que la situación económica de las familias es regular y mala, el estado nutricional de la mayoría de



los alumnos en edad, peso, estatura, están algunos en riesgo de desnutrición, por tal razón se hace necesario impulsar el restaurante escolar para la prevención y tratamiento de algunos alumnos, ya que éstos se encuentran en el proceso de crecimiento físico y desarrollo intelectual. Con el fin de disminuir la deserción escolar.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

3.1.1 Contribuir al mantenimiento y mejoramiento de una buena situación alimentaria y nutricional de los estudiantes de la Institución Educativa Guadalupe, mediante el suministro diario de desayuno preparado, facilitando proceso de educación, organización. Participación y autogestión individual, familiar y social.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

3.2.1 Promover programas tendientes a educar a los niños, niñas y jóvenes usuarios del restaurante escolar y en su grupo familiar buscando mejorar sus hábitos alimenticios contribuyendo así a elevar su calidad y estilos de vida saludable.

3.2.2 Realizar asamblea de padres de familia para la conformación del comité de restaurante escolar, con el apoyo de funcionarios de secretaria de bienestar social y Karla Cristina.

3.2.3 Realizar Campañas de aseo personal, hábitos de consumo de alimentos, como medios para un buen desarrollo físico e intelectual, mediante el concurso de afiches.

3.2.4 Participar en capacitaciones y eventos promovidos por las diferentes entidades para el buen desempeño en la orientación y promoción de estilos de vida saludables.

3.2.5 Promover, verificar controlar y optimizar los recursos financieros en el programa por parte de los alimentadores.

## 4. MARCOS

### 4.1 MARCO CONCEPTUAL

Los proyectos de alimentación escolar que están orientados y ejecutados por el municipio de Medellín a través de la secretaría de la solidaridad enmarcado por el concepto de seguridad alimentaria y nutricional.

El concepto actual de seguridad alimentaria y nutricional, refleja la visión y las posibles soluciones de situación alimentaria donde propone un manejo holístico desde lo cultural, económico y participación social: Esto hace que las intervenciones sean dinámicas, participativas, intersectoriales e interdisciplinarias.

Desde el enfoque de la seguridad alimentaria y nutricional, los proyectos escolares se trabajan con tres componentes:

- **ACCESO ALIMENTARIO:** Incluye la entrega del complemento alimentario.
- **CONSUMO ADECUADO:** Brinda educación nutricional y social para la población objeto de los proyectos, a fin de buscar la promoción de estilos de vida saludables.
- **AUMENTO DE LA DISPONIBILIDAD BIOLÓGICA:** Pretende mejorar aspectos relacionados con la salud, tales como la valoración nutricional, desparasitación entre otros.

En cuanto a las cuotas de participación : Son dineros que los padres de familia o acudientes contribuyen a una participación comunitaria, donde se busca un mecanismo compartido para su sostenibilidad, además estos dineros se destinarán exclusivamente a cubrir los gastos

operativos del restaurante escolar a desarrollar actividades de promoción y prevención de salud de beneficiarios, procurando al desarrollo integral escolar.

En cuanto a bienes adquiridos con estos dineros de las cuotas de participación, al igual que la dotación entregado por el municipio, son de uso exclusivo del programa de alimentación escolar y de propiedad del municipio.

#### 4.2 MARCO LEGAL:

La resolución que rige el proyecto de restaurante escolar es la 14 11 de noviembre 22 de 2002 y 1456 de octubre de 2003(almuerzo, desayuno y desayuno preparado) y acuerdo 070 de enero 30 de 2003(vaso de leche).

Los restaurantes escolares del municipio de Medellín, proporcionan a la población escolar objeto del proyecto, un complemento alimentario para los días hábiles escolares, mediante suministro semanal de víveres para la preparación en un almuerzo o un desayuno, o la entrega de alimentos preparados servidos en una bandeja lista para el consumo

El servicio de alimentación obedece a los alineamientos nutricionales establecidos por la OMS, FAO, PMA y el plan Nacional de alimentación 1996-2005 y el ICBF como ente rector de los programas de alimentación a nivel Nacional y se escribe dentro del sistema Nacional de Bienestar Familiar..

Según el acuerdo 33 del 26 de noviembre de 2002 y decreto 070 de enero 30 de 2003, establece que se atenderá la población escolarizada matriculada en Instituciones Educativas oficiales y de cobertura del Municipio de Medellín.

La población atendida son niños, niñas y adolescentes de 5 17 años en edad.

Referente al recaudo es realizado por el comité de apoyo del proyecto de complementación alimentaría en cada institución educativa, a fin de cumplir con los compromisos de la comunidad Educativa frente al proyecto. Estos dineros son administrados a través del fondo de servicios Educativos en cabeza del rector de la institución Educativa y acorde con lo establecido en las resoluciones 02098 de marzo 2 de 2007 y 03115 de abril 10 de 2007 donde se establecen que los gastos autorizados son: reparación, reposición, mantenimientos de equipos, pago de transporte del complemento alimentario, compra y dotación de uniformes

para las personas que intervienen en el proceso, fumigación, implementos de aseo papelería, fotocopias.

## 5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N	ACTIVIDADES	META	FECHA	RESPONSABLE
1	Apertura del restaurante escolar	Iniciación del restaurante escolar	Febrero	Coordinadores y docentes encargadas del restaurante escolar.
2	Inscripción de usuarios al restaurante escolar	Organización de listados de estudiantes que pertenecerán al programa.	Febrero, marzo de cada año	Docentes responsables del proyecto
3	Elaboración de horarios para los diferentes grados	Planeación de la hora para el ingreso por grupos	Febrero	Coordinadores
4	Reunión con las manipuladoras		Según necesidades	Docentes responsables del proyecto. coordinadores
5	Reunión entre docentes para la asignación de cupos y responsabilidades.	orientación de funciones claras	En reunión de profesores	Docentes responsables del proyecto.
6	Asamblea de padres de familia	Organización del comité de apoyo	Mayo	Líder y colíder gestión bienestar
7	Promoción , prevención e	Organización	De acuerdo a programación	Entidades externas de apoyo

	higiene	de actividades	de entidades externas (Karla Cristina)	(Karla Cristina)
--	---------	----------------	---	------------------

## 6. BIBLIOGRAFIA

- Reglamentación de los servicios de complementación alimentaria. elaborado por Bienestar Social

CONFIDENCIAL

**Ver Proyecto de Ex Alumnos**

CONFIDENCIAL