

INSTITUCION EDUCATIVA BAJO GRANDE



**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
PEI**

**RECTOR
ALEXANDER ANTONIO ORTEGA ALVAREZ**

**BAJO GRANDE
SAHAGÚN – CORDOBA**

INTRODUCCIÓN:

Con el nacimiento de la norma Ley 115 de 1994, surge la necesidad de establecer en todas las instituciones y centros educativos del país EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

(P. E. I.), con el cual se pretende que todos tengamos un instrumento que nos permita realizar una actividad educativa y administrativa con precisión, de tal forma que los resultados obtenidos sean el producto de todo un proceso, concertado con toda la comunidad educativa y comunidad en general

El Proyecto Educativo Institucional, nos proporciona los medios para realizar una administración con principios técnicos y científicos de tal forma que podamos planear y ejecutar acciones cuyos resultados sean para llegar al mejoramiento de la institución y comunidad educativa en general, lo que se reflejará en eficiencia y calidad del producto.

Si todos participamos con entusiasmo, interés y mucho sentido de pertenencia en la elaboración del P. E. I., los resultados serán alentadores y de mucha satisfacción.

Este Proyecto Educativo Institucional, tiene como propósito general, servir como instrumento de guía y orientación para cumplir con todas las labores de la Institución educativa de Bajo Grande, este proyecto es único con características, objetivos, propósitos, logros, metas y principios que sólo le pertenecen a esta institución.

El proyecto se realizará como ya se mencionó en forma concertada y con la participación activa de todos los estamentos de la comunidad, para ello se tendrá muy en cuenta los logros y dificultades anteriores; los antecedentes son de mucha importancia para los alcances deseados.

En general, con este proyecto se pretende dar las herramientas para realizar un proceso educativo eficiente, eficaz y con calidad, dándole a la comunidad la oportunidad de avanzar al compás de la tecnología del siglo XXI.

El Proyecto Educativo Institucional, se fundamenta en una concepción del hombre, donde el ser, el saber y el hacer, son un todo pluridimensional necesarios en nuestros tiempos.

1. FUNDAMENTACION.

INFORMACION GENERAL

NIT: 812007362-9

CODIGO DEL DANE: 2 2 3 6 6 0 0 0 5 9 2

JORNADA: Única

AÑO LECTIVO:- 2010

CALENDARIO:- "A"

DEPARTAMENTO:- Córdoba

MUNICIPIO:- Sahagún

NUCLEO DE DESARROLLO EDUCATIVO Y CULTURAL N° 62 "B"

ZONA:- Rural

NOMBRE DE LA ZONA: Bajo Grande

DIRECCION:- Plaza principal.

CIUDAD O MUNICIPIO: Sahagún

FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL P.E.I. EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTAL:

DIA:- 16 MES:- Junio AÑO:- 1997

REGISTRO P.E.I ANTE SECRETARIA EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
N° 16-01-02-03-40

SITUACION LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO:

INSCRIPCIÓN EN SECRETARIA DE EDUCACIÓN:

DIA:- 06 MES: Agosto AÑO- 2000. N° 660-027

PATENTE DE SANIDAD: N° _____

DIA:- MES:- AÑO:-

PERSONERIA JURIDICA DE LA INSTITUCIÓN N°_000586

EXPEDIDA POR- Gobernación del Departamento de Córdoba

DIA:- 15 MES:- Abril AÑO:- 1983

PAZ Y SALVO ESTADISTICO N° 004

DIA:- 14 MES:- Abril AÑO:- 2000.

EXPEDIDO POR: Secretaria de Educación del Departamento de Córdoba

RESOLUCION DE MATRÍCULAS Y PENSIONES N° 0007126

DIA:- 27 MES:- Diciembre AÑO:- 1996

EXPEDIDA POR: Gobernación del Departamento de Córdoba

CARACTERISTICAS

TIPOS DE ALUMNOS: Normales.

METODO UTILIZADO PARA DESARROLLAR LOS PROGRAMAS: Humanista desarrollista.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL RECTOR:-

ALEXANDER ANTONIO ORTEGA ALVAREZ

DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN: Cédula de ciudadanía
Nº 10.894.540 EXPEDIDA EN:- Pueblo Nuevo Córdoba

PROPIEDADES Y SERVICIOS DE LA INSTITUCION

PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO: Municipio de Sahagún.

AREA DEL LOTE: 40.000 m²

AREA DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN:- 980 m²
aproximadamente.

AREA LIBRE DE LA INSTITUCIÓN: 39.020 m² Aproximadamente

TIPO DE PROPIEDAD: Oficial

PROPIEDAD OFICIAL: Municipio de Sahagún.

PROPIEDAD JURIDICA: Municipio de Sahagún según escritura pública Nº 491
del mes de Junio 21 del año 1999.

OTROGADA POR: Daniel Bladimiro Pacheco Montiel

A FAVOR DE: Municipio de Sahagún.

AREA EN METROS CUADRADOS DEL LOTE: 40.000 m².

TIPOS DE SERVICIOS PUBLICOS DISPONIBLES:

Energía eléctrica

Acueducto (Fuera de servicio en estos momentos)

Alcantarillado

ASPECTO LEGAL:

CONSTITUCIÓN COMO INSTITUCIÓN: La integración se realiza con el establecimiento Educativo Los Venados Bajo Grande conformándose la institución Educativa Bajo Grande según la Resolución N° _____ de Septiembre 20 de 2002 de la Secretaría Departamental de Educación.

PERSONERÍA JURÍDICA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA: N° 000586 de abril 15 del año 1983.

NIT. DE LA INSTITUCIÓN: N° 812007362 – 9

LICENCIA SANITARIA: No posee

RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO: N° 0000101 **FECHA:** Febrero 12 de 2001

PAZ Y SALVO ESTADÍSTICO: de Mayo 20 de 1998

INSCRIPCIÓN DEL P. E. I.: N° 16-01-02-03-40 **FECHA:** Junio 16 de 1997.

DISPOSICIONES DE LEGALIZACIÓN DE ESTUDIOS:

Entre las disposiciones que legalizan los estudios y funcionamiento de los programas curriculares de la institución tenemos:

- Resolución N° 0003098 de Junio 27 de 1997 por la cual se autoriza la ampliación de Cobertura del grado sexto a partir del año 1997.
- Resolución N° 0000245 de Febrero 25 de 1998 por la cual se autoriza la ampliación de cobertura con el grado 7° a partir del año 1998.
- Resolución N° 00034 de Febrero 11 del año 1999 por la cual se da reconocimiento oficial a partir de 1997 al Centro Docente Bajo Grande de Preescolar y a los grados de 1° a 5° de Educación Básica y a los grados 6° y 7° y se da autorización para la apertura del grado 8°.
- Resolución N° 0001085 de Abril 24 de 2000 por la cual se autoriza la ampliación del grado 9° a partir del año 2000.
- Resolución N° 0000101 de febrero 12 de 2001 por la cual se concede licencia de funcionamiento y reconocimiento de carácter oficial a partir del año 1997 y año 2000 hasta que el plantel cumpla correctamente con la implementación del PEI.

2. COMPONENTE TELEOLOGICO.

HORIZONTE INSTITUCIONAL

Principios y fundamentos de la institución educativa.

Enfoque Pedagógico

Teniendo en cuenta aspectos socio-culturales y el entorno geográfico ambiental se establece un enfoque pedagógico con base en el modelo humanista desarrollista.

Principios que debe asumir una pedagogía humanista y desarrolladora:

- **El educando:** elemento activo del aprendizaje, personalidad que se desarrolla a partir de las posibilidades personales y para la interacción con otros.
- **El educador:** Coordinador de la actividad educativa, guía y orientador activo del proceso.
- **Los contenidos:** Principios generales, campos del saber interrelacionados en sistemas y estructuras para afrontar el conocimiento como proceso de cambio y crecimiento.
- **Los objetivos:** Dirigidos al desarrollo integral de la personalidad, a la adquisición de conocimientos, hábitos y habilidades reconocidos como necesarios por el sujeto.
- **El aprendizaje:** Proceso en que interviene activamente el educando y en el que influyen la madurez, la experiencia y las relaciones sociales que desarrolla.
- **La enseñanza:** Dirección del proceso con el uso de las técnicas apropiadas para el aprendizaje grupal e individual.
- **Los métodos:** No existe un método único, sino la combinación de técnicas diseñadas y utilizadas en función de los objetivos, contenidos y sujetos del aprendizaje.

FILOSOFIA DE LA INSTITUCIÓN:

La educación que se imparte en esta institución, será de forma integral, fundamentada en la formación de valores, reconociendo a la persona como tal para que se respete y respete a sus semejantes.

La labor educativa tendrá como propósito, orientar al estudiante para que sea una persona participante, responsable, crítica, investigadora del saber, y cuestionador de la realidad cotidiana, de tal forma que sea una persona competente, educada para la vida.

Al estudiante será valorado en sus potenciales físicos, emocionales e intelectuales para que los desarrolle en forma armónica y equilibrada.

VISION:

Para el año 2020 la Institución Educativa Bajo Grande será reconocida por su alto nivel académico a través de un modelo pedagógico humanista desarrollista, implementando proyectos productivos que impacten en la comunidad, estableciendo convenios para el desarrollo de competencias y generando estrategias pedagógicas fundamentadas en las tics, fortaleciendo con ellos valores éticos, cívicos y sociales en aras de formar personas integrales que alcancen buenos resultados en las pruebas internas y externas.

MISIÓN:

Somos una Institución Educativa de carácter oficial y modalidad académica que formamos de manera integral a niños, niñas y jóvenes en los niveles de preescolar, básica primaria y media buscando alcanzar el nivel más alto en competencias básicas y ciudadanas, con el fin de que nuestros egresados se conviertan en personas activas, participativas y productivas en la sociedad actual.

OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes.
- Propiciar una formación en valores, fomentando la ética y la moral para la práctica del respeto a los derechos humanos.
- Fomentar la práctica de la democracia para el aprendizaje de la participación y organización ciudadana, estimulando la autonomía y la responsabilidad.
- Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la equidad de los sexos, la afectividad, el respeto mutuo y prepararse para una vida familiar armónica y responsable.
- Fomentar una conciencia de solidaridad y tolerancia.
- Formar una conciencia por el amor al trabajo, especialmente por aquel que mantengan su vinculación a las actividades del campo.
- Fomentar en los alumnos la identidad cultural y el sentido de pertenencia por su entorno.
- Fomentar el desarrollo de la creatividad en el educando para que contribuya en la búsqueda de soluciones a las necesidades personales y de su comunidad.
- Velar por un nivel académico adecuado, por medio del cual el educando adquiera una preparación acorde con las exigencias del presente y del futuro
- Motivar al educando para que se mantenga en el sistema educativo.
- Proporcionar al educando un desarrollo integral; afectivo, psíquico, motriz y axiológico, que le posibilite liderar procesos de cambio.

OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

GENERAL: Adquirir conocimientos, habilidades y destrezas a través de las distintas experiencias educativas, las cuales contribuyan a la formación personal en aspectos como el cívico - social, cultural, científico, tecnológico, ético y religioso y facilite organizar una serie de actividades y valores en orden a un efectivo compromiso con el desarrollo del país y de su región.

ESPECIFICOS:

- Brindar a los estudiantes todos los conocimientos necesarios en las diferentes áreas que contempla la educación BASICA de acuerdo a los objetivos curriculares y teniendo presente los recursos y necesidades del medio para que puedan responder a éstos y a los de su comunidad.
- Procurar que la comunidad conozca y participe con responsabilidad en el proceso de la formación integral que brinda el plantel.
- Formar al niño como persona para que sea útil a él y a su comunidad.
- Crear conciencia en el educando, formándolo hacia el bien, con base en el respeto a la vida, amor a su terruño y a los demás valores.
- Hacer del plantel un centro educativo para la formación tanto del niño como de los demás miembros de la comunidad, a través de programas de capacitación laboral agropecuario.
- Ser factor de cambio y desarrollo en el sistema educativo para mejorar el nivel de vida de la comunidad.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA INSTITUCION

- Implantar las nuevas tecnologías y metodología que sirvan de apoyo a los procesos de enseñanza.
- Ampliar la cobertura hasta obtener el grado 11 de educación media vocacional.
- Adoptar el énfasis en Ciencias Naturales y luego la modalidad técnico - agropecuaria aprovechando las características de la región y brindando al estudiante la posibilidad de capacitarse y conocer las técnicas que facilitan el buen manejo de los recursos del medio, posibilitando la reactivación del campo, de tal manera que mejore y aumente la producción agropecuaria.
- Continuar la construcción de la planta física para permitir el desarrollo adecuado y eficiente de todas las actividades académicas que llevan acabo en la institución.
- Elaborar proyectos que permitan implantar una metodología para la investigación del patrimonio histórico y cultural de la localidad.
- Realizar convenios con diferentes instituciones que sirvan de apoyo técnico, científico y cultural, de tal manera que se haga posible el desarrollo de la modalidad técnico agropecuario en la institución.
- Organizar los espacios deportivos que permitan el desarrollo y practica de las diferentes disciplinas deportivas.
- Realizar acciones que concienticen al estudiante y a la comunidad en general en los cuidados, conservación y manejo de los recursos naturales renovables y no renovables.

FINES DE LA EDUCACIÓN COLOMBIANA

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

1. Pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectivo, ética, cívica y demás valores humanos.
2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos a la paz, a los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y la libertad.
3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.
4. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia Colombiana y a los símbolos patrios.
5. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la aprobación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
6. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
7. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
8. La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, especialmente con Latino América y el Caribe.
9. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al

mejoramiento cultural y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.

10. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la Nación.
11. La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
12. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre, y
13. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adaptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.

FINES EDUCATIVOS DEL PLANTEL

Siguiendo los principios de la educación Colombiana, y para mantener elementos que conserven la compatibilidad entre estos y el plantel, se eligen como **Fines educativos del plantel** los siguientes:

- Formar al educando con gran fortaleza en los valores y el hábito por el trabajo y la convivencia familiar y social.
- Ser muy respetuosos del derecho de los demás, practicando la justicia, la equidad, la tolerancia y el amor por la patria.
- Ser formado para poder decidir libremente, sin tener que depender de los demás, capaz de participar activamente en el desarrollo personal y social.
- Formado para respetar la ley y la justicia a nivel institucional y de su patria, ser tolerante y capaz de decidir sobre sus creencias religiosas, políticas y culturales.

- Tener una formación que le impulse a la adquisición de nuevos conocimientos, de tal forma, que tenga un crecimiento en la tecnología y la ciencia para reconocer la necesidad de conservar el medio ambiente y de los valores culturales y étnicos de su región y de su país.

PRINCIPIOS DE LA ACCION EDUCATIVA

- El desarrollo de los diferentes procesos se hará a tono con las normas del MEN, con participación consciente democrática, fundada en el respeto de la dignidad humana.
- Promover la formación integral del educando, conservando los rasgos culturales, sociales y costumbres de la comunidad.
- El docente ofrecerá al alumno todas las posibilidades que le permitan la construcción del conocimiento, haciéndolo un ser competente, con el cual se le garantice un mejor nivel de vida.
- La formación impartida en la institución, estará articulada a las tradiciones, al arte a la ciencia y a la tecnología, y estas con la cultura nativa, que será un complemento de la cultura universal.
- La comunicación será un elemento fundamental en la comunidad educativa para el desarrollo de las actividades tanto internas como externas de la institución, por lo que en el área de humanidades y tecnología e informática el educando deberá obtener el mayor porcentaje de los logros planeados para lograr las competencias y poder ser promovido en los diferentes grados de la educación básica.

PERFIL DEL EDUCANDO

El perfil del alumno, es el resultado de la consulta y la concertación entre los agentes educativos y comunidad en general.

El perfil son las **conductas y cualidades** deseables o ideales que los educando deben alcanzar para demostrarlas cotidianamente en la institución, en su vida personal, familiar, social y laboral.

- Ser persona racional e integra, con sentido crítico y analítico, capaz de recibir, aceptar y seleccionar todo aquello que contribuya a fortalecer su voluntad, enriquecer su entendimiento y alcanzar su realización y progreso integral.
- Enfrentar con responsabilidad y acierto el compromiso con la realidad personal, social, y familiar que le corresponde vivir.
- Ser capaz de proyectarse al futuro con responsabilidad en las diferentes actividades que le beneficien laboral e intelectualmente.
- Dominar y apropiarse de los conocimientos actualizados para ponerse a tono con la época, de tal forma que tenga mayores oportunidades de vincularse al campo laboral.
- Auto estimarse practicar la pulcritud, la puntualidad, la organización, el cumplimiento, y demás acciones que le permitan actuar con racionalidad, justicia y honradez.
- Que. pueda integrarse a la comunidad donde se desarrolla con espíritu de solidaridad.

- Capacidad para acogerse a las normas o mandatos con espíritu de lealtad, obediencia y respeto, como el ciudadano cumplidor de sus deberes.
- Tener voluntad para practicar los buenos modales y los valores, con exigencia de sus derechos a nivel individual y colectivo en concordancia con la moral y las leyes.

PERFIL DE LOS DOCENTES

El perfil del docente es la conducta originada por una serie de cualidades que reflejará en el educando y comunidad en general como testimonio de su ética profesional, será esto el instrumento contundente para la formación del nuevo hombre.

Un buen perfil se manifiesta en:

- Controlar sus emociones; un educador requiere de serenidad y equilibrio para enfrentar las tensiones, la hostilidad, la apatía y la agresividad que se producen en las diversas situaciones escolares, solo la serenidad permite al educador vencer las dificultades con éxito.
- El educador debe estar al servicio de las personas que dirige, para orientarlos y brindarles soluciones exitosas.
- Debe ser extrovertido, para que las personas que se encuentren a su alrededor lo consideren una persona entusiasta, ingeniosa, dispuesta, decidida, expresiva y alegre.

- Debe gozar de una excelente personalidad, la que se reflejará por: Justicia, comprensión, responsabilidad, amplio de espíritu, correcto y honrado.
- Ser preocupado por conocer dentro de lo posible y prudencial a cada uno de las personas con quien les toca interactuar, especialmente los educando.
- El educador deberá permanecer informado de las diferentes situaciones que se dan en la institución y en la comunidad donde se desempeña, con el fin de conocer los problemas y participar en su solución.
- El Docente debe gozar de una preparación académica que responda al momento histórico, social y cultural que se vive y con proyección al futuro, para que así pueda impulsar a sus alumnos a un futuro lleno de éxitos.
- El Docente debe ser abierto al cambio y asimilar las innovaciones, ser crítico y aceptar las críticas, cumplir con la legislación educativa vigente, respetando las jerarquías para no caer en errores, propiciando así la práctica democrática.
- El educador debe ser un agente de cambio, cumplidor de sus funciones y de sus deberes y desmedido por el cumplimiento de sus actividades.
- En forma general, el docente debe ser un posibilitador de todos los procesos; administrativos, pedagógicos, financieros y bienestar, orientación y asesoría, de tal forma que ayude al logro del éxito de la institución.

3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR:

CRITERIOS PARA ORGANIZAR EL GOBIERNO ESCOLAR:

Para organizar el gobierno escolar se tienen en cuenta los siguientes criterios:

Para elegir los representantes de los estudiantes:

- Que los aspirantes a representantes sean elegidos por sus compañeros de curso.
- Que sean estudiantes con buen comportamiento.
- Que sean elocuentes y capaces de participar en la defensa de la comunidad educativa.
- Que sean estudiantes con una antigüedad mínima de un año en la institución.
- Que sean elegidos por mayoría de votos en elecciones generales (Personero y representante)

Para elegir a los representantes de los padres de familia:

- Que sean elegidos por la asamblea general para conformar la junta de padres de familia.
- Que tenga una formación académica mínima de educación primaria.
- Que se comprometa a cumplir con el reglamento del consejo.

Para elegir a los representantes de los docentes:

- Que el docente sea elegido por el voto de sus compañeros.
- Que tenga voluntad de participación.
- Que no sea reelegido para un período consecutivo.

Para elegir al representante de los exalumnos:

- Que se encuentre viviendo en la comunidad.
- Que tenga deseos de participar en el consejo.
- Que se encuentre vinculado a la institución como padre de familia o acudiente.

Para elegir al representante de los gremios productivos:

- Que esté vinculado a la institución como padre o acudiente.
- Que se encuentre viviendo en la comunidad.
- Que tenga deseos de participar en el consejo.

CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Consejo de Estudiante es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los alumnos.

Lo integran un vocero o consejero de cada grado y grupo a partir del grado **quinto** hasta el último que ofrece la institución, además el personero y el representante de los estudiantes.

El periodo del consejo de estudiantes es de un año

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- Elaborar su propio reglamento.
- Reunirse en asamblea por lo menos una vez por semestre, estarán presididos por
- el representante de los estudiantes como presidente y el personero como fiscal.

- Presentar a través de su mesa directiva y por escrito, los planes y programas con el cronograma de actividades al rector para que se le dé el visto bueno.
- Son los encargados de promover entre sus compañeros la elección del representante de los estudiantes.
- Invitar a los estudiantes a las deliberaciones para que presente iniciativas sobre el desarrollo de la vida escolar.
- Otras actividades afines y las que le asigne el manual de Convivencia.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

- Es el órgano de la asociación de padres de familia que asegura la continua participación de los padres o acudientes en el proceso pedagógico del plantel.
- El consejo de padres de familia estará conformado por un vocero o representante de cada uno de los grados que ofrece la institución.
- La convocatoria para la organización del Consejo de Padres la hará la directiva de la asociación de padres de familia, en el transcurso de los primeros treinta días calendario seguidos a la iniciación de clases.
- La organización del consejo de padres de familia se hará en asamblea general con la participación voluntaria de un padre de cada grado con que cuente el plantel.
- El período de duración es de un año.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

- Velar por el bienestar de la institución en conjunto con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Aprobar las propuestas que le presente la Directiva de la asociación

- Ayudar a presentar soluciones a los problemas de carácter pedagógico que se presenten en la institución.
- Presentar propuestas al Consejo Directivo, para mejorar el funcionamiento de la institución.
- Presentar al Consejo Directivo informes sobre anomalías no detectadas dentro de la institución.
- Presentar alternativas a la comunidad educativa con el fin de mejorar la calidad de la educación.
- Apoyar a los docentes y al Consejo Directivo en la aplicación del Manual de Convivencia.
- Fiscalizar la buena marcha de la institución.

CONSEJO ACADEMICO O CURRICULAR

El consejo académico está integrado por el rector quien lo convoca y preside, los directivos docentes, los docentes directores de grupo, a excepción del rector y directivos docentes, los demás miembros (directores de grupos) son elegidos para un período de un año escolar si no llegaren a permanecer en el cargo.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- Servir de órgano consultor del **CONSEJO DIRECTIVOS** en las revisiones de propuestas del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar los currículos y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860/94.
- Organizar el plan de estudio con la participación de los maestros que desarrollen el área o áreas y orientar su ejecución.

- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educando, para su promoción, asignarles funciones al consejo académico y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir sobre los reclamos de los alumnos con relación a la evaluación educativa.
- Establecer junto con el Consejo Directivo las condiciones de promoción del estudiante al finalizar el año escolar, la cual estará a cargo del comité evaluación y promoción.

Trasladar al Consejo Directivo los casos no resueltos para que sean solucionados.

Con relación a los estudiantes interviene en:

- Tomar decisiones sobre la situación de alumnos, que después de aplicar todas las estrategias a cargo de los docentes, éstos no mejoren su rendimiento y/o responsabilidad académica.
- Toma determinaciones cuando se presente fraude en evaluaciones, tareas, trabajos u otras actividades y cuyo docente responsable de la actividad solicite la intervención.
- La participación de actos masivos que interrumpan el buen desarrollo de las actividades académicas.
- Cuando se presente ausencia o retardos injustificados en forma continua.
- Cuando actúen violando el manual de Convivencia con faltas graves.
- Ordenar el pago de los daños o indemnización que causen por comportamientos inadecuados.

Con relación a los docentes, interviene en:

- Incumplimiento en la elaboración del planeamiento curricular.

- No aplicación de técnicas metodológicas y de normas legales vigentes para el desarrollo del proceso de enseñanza y evaluación integral.
- Aplicación de ideologías o de enfoques que vayan en contravía con la filosofía de la institución.
- La parcialidad o injusticia en la forma de evaluar, calificar y en el trato de algunos alumnos.
- Incumplimiento en el desarrollo de actividades académicas, dentro del salón de clases y en la institución.
- La utilización parcial del tiempo para desarrollar las labores académicas.
- La improvisación, apatía y la indiferencia para las actividades académicas y complementarias.
- Estimular de alguna manera a los docentes que se destaquen en el cumplimiento de sus deberes.
- Hacer llamados de atención a los docentes que estén dando muestra de incumplimiento o de comportamientos inadecuados que vayan a afectar la conducta del estudiante.
- Hacer amonestaciones por irregularidades en el desarrollo de sus trabajos, con copia a la hoja de vida del educador.
- Relacionar las inasistencias en las novedades de cada mes.
- Iniciar un seguimiento correctivo al docente para evaluar los cambios de actitud o de reincidencia en acciones no deseables.

CONSEJO DIRECTIVO

Es la instancia superior administrativa y académica del Centro Docente ,este Consejo es precedido y convocado por el rector y está integrado por :

- El rector del establecimiento educativo quien lo convoca y preside
- Un Directivo docente elegido por el rector.

- Dos representantes de los docentes de la institución elegidos por los docentes en reunión de maestros.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por la Junta directiva de la asociación.
- El representante de los estudiantes elegido por los alumnos.
- Un representante de los ex alumnos de la institución, seleccionado por el Consejo Directivo de una terna que le presente un grupo de ellos o por ofrecimiento voluntario de uno de ellos por deseos de trabajar a favor de la institución.
- Un representante del sector productiva del área de influencia, que será elegidos por el consejo de padres o en forma voluntaria, teniendo en cuenta ,aquellos que auspicien o patrocinen el funcionamiento del plantel.

FUNCIONES GENERALES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las funciones que el consejo directivo debe cumplir son:

- Tomar las decisiones para solucionar situaciones que afecten el funcionamiento de la institución y que sean competencia de otra autoridad.
- Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo y otros funcionarios después que hayan agotado los recursos previstos en el manual de convivencia escolar.
- Adoptar el manual de convivencia o reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno 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 y evaluación del proyecto Educativo Institucional, del currículos y del plan de estudio y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación municipal o departamental para que verifique el cumplimiento de los requisitos legales .
- 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 docentes, y personal administrativo.
- 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 culturales, recreativas ,deportivas y sociales de la comunidad educativa.
- Promueve las relaciones de tipo académico, deportivo, y cultural con otras instituciones y conformar organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar el proceso electoral del plantel.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos que presente el rector de los recursos propios y los provenientes de pagos legales autorizados y efectuados por los padres o acudientes.
- Fijar el monto que mensualmente podrá ejecutar el rector para efectos de egresos de la institución.
- Avalar la tarifa de cobro de derechos académicos que presente el rector al iniciar el año escolar, teniendo como parámetro los lineamientos fijados por el MEN o por la Secretaria de Educación Departamental o municipal.

- Dar facultades por escrito al rector para que tome decisiones o determinaciones sobre aspectos determinados que redunden en beneficio de la institución.
- Conceder mención de honor a los docentes, alumnos y directivos, teniendo en cuenta los criterios que establece el manual de convivencia como son el motivo y la forma para concederla.
- Darse su propio reglamento.

EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Criterio para ser personero:

Ser estudiante de último grado, ser elegido como candidato por sus compañeros y luego ser elegido por el voto de todos los estudiantes del plantel.

Entre las funciones que debe cumplir el personero tenemos:

- Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles consagrados en la Constitución Política de Colombia, en las leyes, decretos, y Manual de Convivencia.
- Gestionar ante el Rector y Consejo Directivo la toma de decisiones para :
- Proteger los derechos estudiantiles.
- Solicitar un servicio educativo de calidad, de tal manera que prepare a los alumnos para ingresar a un nuevo grado o para cursar estudios superiores, para la convivencia social justa, participativa y democrática.
- Actuar como fiscal ante el Consejo estudiantil
- Buscar mecanismos que permitan el cumplimiento de las responsabilidades, compromisos y deberes de los estudiantes.

- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Estar atento para motivar a los estudiantes para que mejore su participación en los momentos recreativos.

4. COMPONENTE ACADEMICO

MODELO PEDAGOGICO

Enfoque Pedagógico

Teniendo en cuenta aspectos socio-culturales y el entorno geográfico ambiental se establece un enfoque pedagógico con base en el modelo humanista desarrollista.

Principios que debe asumir una pedagogía humanista y desarrolladora:

- **El educando:** elemento activo del aprendizaje, personalidad que se desarrolla a partir de las posibilidades personales y para la interacción con otros.
- **El educador:** Coordinador de la actividad educativa, guía y orientador activo del proceso.
- **Los contenidos:** Principios generales, campos del saber interrelacionados en sistemas y estructuras para afrontar el conocimiento como proceso de cambio y crecimiento.
- **Los objetivos:** Dirigidos al desarrollo integral de la personalidad, a la adquisición de conocimientos, hábitos y habilidades reconocidos como necesarios por el sujeto.
- **El aprendizaje:** Proceso en que interviene activamente el educando y en el que influyen la madurez, la experiencia y las relaciones sociales que desarrolla.
- **La enseñanza:** Dirección del proceso con el uso de las técnicas apropiadas para el aprendizaje grupal e individual.

Los métodos: No existe un método único, sino la combinación de técnicas diseñadas y utilizadas en función de los objetivos, contenidos y sujetos del aprendizaje.

ESPACIOS PEDAGOGICOS.

Sede principal

- 13 aulas para clases dotadas con mobiliario de las cuales 11 se encuentran ocupadas con los cursos de preescolar a noveno y dos completamente desocupadas.
- 1 sala de informática con 20 computadores conectados a internet
- 1 laboratorio de ciencias naturales (Biología, Química y Física).

Planta física en buen estado con espacio suficiente, con especificaciones técnicas (mesones, instalaciones hidráulicas, eléctricas y sanitarias).

Dotado con microscopios, material de vidrio, instrumentos de medición, material didáctico, reactivos químicos, además la institución está gestionando la adquisición de nuevos reactivos e implementos para poder prestar un optimo servicio.

- 2 unidades sanitarias. Que constan de 6 baterías para uso de las niñas y 4 baterías, un orinal corrido para uso de los niños además cuenta con sus lavamanos, tanque elevado y pozo profundo.
- 1 cancha de futbol
- Patio con zonas verdes
- 4 hectáreas de terreno
- 1 biblioteca
- 1 sala de actos

Sede Los Venados

- 3 aulas para clases dotadas con mobiliario
- 1 sala de informática con 5 computadores conectados a internet
- 1 unidad sanitaria, dotada de 3 baterías para uso de las niñas y 3 baterías para el uso de los niños, lavamanos.
- 1 biblioteca

- 1 sala para reuniones

Ambas sedes cuentan con servicio de restaurante escolar y en éstos además de recibir el alimento también adquieren formación e información sobre buenos hábitos al comer, nutrición e higiene.

GESTION DEL TIEMPO PEDAGOGICO

INTENSIDAD HORARIA DE LA INSTITUCIÓN

La intensidad horaria en la educación básica ciclo primaria de (primero a cuarto será de 25 horas semanales, en el grado quinto 30 horas) y en el ciclo secundario de 31 horas semanales que se distribuirán entre las áreas fundamentales y las optativas que tienen la institución.

ÁREAS	INTENSIDAD HORARIA										
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	1	1	3	3	4	5	4	4	5	4	4
C. Sociales, Hist. Geo. Const. Y Demo	1	2	3	3	4	4	5	5	4	4	4
Educación Artística y Cultural	2	2	2	1	2	1	1	2	2	2	2
Educación Ética y en Valores Humanos	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2
Educación Física, Recreación y Deporte	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Educación Religiosa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Humanidades, Lengua Castellana	6	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4
Humanidades, Inglés	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
Matemáticas	6	6	4	5	4	4	5	5	4	4	4
Tecnología e Informática	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
Primeros Auxilios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
Prácticas Agropecuarias	1	1	1	1	2	2	2	2	2		
Física										4	4
TOTAL	25	25	25	25	30	31	31	31	31	33	33

PLAN DE ESTUDIO

PLANEACION CURRICULAR

PROYECTOS PEDAGOGICOS





Institución Educativa Bajo Grande

Núcleo de Desarrollo Educativo N° 62-B, NIT: 812007362-9, Código DANE 223660000592

Con reconocimiento oficial en los niveles de preescolar, básica ciclo primario y secundario, otorgado por la secretaria de educación departamental según resolución N° 0000101 de febrero 12 de 2001.

Bajo Grande, Sahagún – Córdoba

MANUAL DE CONVIVENCIA

RESOLUCION N° 003

Septiembre 13 de 2010.

Por la cual se establece el presente Manual de Convivencia social y de formación escolar;

El rector convoca al Consejo Directivo, como órgano del Gobierno escolar para que adopte, tal como lo establece la Constitución Política de Colombia a través de la Ley General de Educación en sus artículos 73 y 87, el Decreto reglamentario 1860 de 1994 en su artículo 17 para los niveles de Pre-escolar y Básica en los ciclos de Primaria y secundaria de la Institución Educativa “Bajo Grande”.

El Rector del plantel como representante legal y en uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO

Que la nueva Constitución Política de Colombia tiene fines esenciales de servir a la comunidad la prosperidad general y garantiza la efectividad de los principios, derechos, deberes, asegura la convivencia pacífica y vigencia un orden justo.

Que el Manual de Convivencia social y de formación escolar, establece los modos y da las orientaciones para facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones entre las personas que interactúan en la comunidad educativa, explica el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los deberes, derechos, funciones y compromisos de los diferentes estamentos de la **INSTITUCION EDUCATIVA “BAJO GRANDE”**, complementa la estructura orgánica y administrativa y sirve de medio para lograr los objetivos y el perfil de los estudiantes, preestablecido dentro de un ambiente de armonía y de paz, teniendo presente el código de la infancia y la adolescencia (Ley 1098 de 2006), Ley de Garantes (Ley 599), decreto 1860 y 1290, Ley 115 del 1994, Prohibiciones de alucinógenos (decreto 3788 de 1986, decreto 1108 de 1994, Ley 18 de 1991), y la LEY 715, las 9 sentencias de la Corte Constitucional (ST_612 /92, SC_555 /94, ST_527 / 95, SC_481 /98, ST_967 /2007, ST_235 /97, ST_02 /92, ST_316 /94, ST_519 /92, ST_402 /1992, Tutela 452 /97, Tutela 208 /96, T_397 /97 y Art. 25 del Código Penal de 2001.

Que sea extensivo a todos los miembros de la Institución (Directivos, Administrativos, personal de servicio, docentes, estudiantes y padres de familia, el cual será evaluado anual o semestralmente y en casos especiales se hará en menor tiempo, según la necesidad de realizar ajustes.

Que como norma que rige la institución, regulará y reglamentará las condiciones y requisitos para la realización del contrato de matrícula sin abordar los límites de la ley.

RESUELVE:

Convocar al Consejo Directivo de la Institución Educativa “Bajo Grande”, para que adopte el **MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL Y DE FORMACION ESCOLAR**, el cual regirá todas las actividades que se desarrollen en la institución, estará

conformado por: Capítulos, artículos, párrafos, y glosario explicativo de algunas palabras

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE DE ESTA INSTITUCIÓN.

Para ser estudiante de esta institución, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Estar representado por uno de sus padres o un acudiente responsable.
- 2.- Presentar los documentos exigidos: Registro civil de nacimiento, certificado de estudio si es nuevo y va a ingresar a un curso superior a cuarto, en los grados inferior debe presentar el boletín informativo del año anterior, tres fotos recientes a color, tarjeta de identidad si es mayor de siete años, tipo de sangre, carpeta o fólder, carnet de salud (copia), ficha de seguimiento (observador) certificado de desvinculación del SIMAT.
- 3.- Firmar el contrato de matrícula junto con el padre o acudiente, con lo cual se compromete al cumplimiento de las normas que rigen a la Institución.
- 4.- Pagar al momento de matricularse, el valor de la matrícula fijado por el Consejo Directivo según las orientaciones de la Secretaría de Educación Municipal.
- 5.- Presentarse junto con el padre o acudiente al plantel en la fecha y horario fijado por la institución para legalizar el proceso de matrícula.

Art. 2.- CAUSALES QUE PROVOCAN LA PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE EN ESTA INSTITUCION:

Definitivamente, el carácter de estudiante se pierde cuando:

1. No se da cumplimiento reiterado al Manual de convivencia y demás disposiciones de la institución.

2. Por decisión voluntaria del estudiante o de su acudiente.
3. Por incumplimiento de las obligaciones del padre o acudiente.
4. Por comprobarse falta disciplinaria grave por parte del estudiante (ST_402 /92).
5. Por incumplimiento académico siempre y cuando sea comprobado que es por causa del estudiante (ST_316 /94).

Art. 3.- IMPEDIMENTOS PARA SER ACUDIENTE DE UN ESTUDIANTE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “BAJO GRANDE”:

Se consideran impedimentos para ser acudiente ante la asociación de padres de familia las siguientes

1. Tener antecedentes penales con lo referente a la violación de la ley 1098 de 2006 (código de la infancia y adolescencia).
2. Ser padre de familia que injustificadamente renuncie a la representación de sus propios hijos para representar a particulares.
3. Ser padre de familia que no tenga hijos en la institución y fomente actos en contra de los miembros de la comunidad educativa o las instalaciones de la misma.

Art. 4. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LAS NORMAS:

1. Las normas como: Leyes, Decretos, Resoluciones y Reglamentos, son medios que permiten buscar la armonía en las relaciones humanas y la convivencia pacífica, sirve para valorar el comportamiento humano, para observar la racionalidad y la práctica de los valores.
2. En la institución, el Manual de Convivencia social y de formación escolar, busca armonizar las relaciones entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, debe estar acorde con nuestra cultura, costumbres, creencias y tradiciones.

Art. 5. LA MOTIVACION:

Es el mecanismo esencial e indispensable que debe utilizar el docente para que el estudiante se sienta satisfecho y muy a gusto por el saber, sienta la necesidad de formarse y de practicar normas de comportamiento.

El estudiante logrará por intermedio de su maestro, adquirir compromisos que lo lleven a cumplir con su desarrollo del proceso de construcción del conocimiento para llegar a ser personas eficientes, lo cual será un indicador de buena calidad de la educación en nuestra institución.

CAPITULO II

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 6. Los dicentes matriculados en esta institución gozarán de los siguientes derechos:

1. A ser respetado por todas las personas que conforman la comunidad educativa, Directivos, Administrativos, Docentes, estudiantes, padres de familia, personas del servicio, etc.
2. A recibir educación formativa, e instrucción adecuada que le garantice una formación integral, de acuerdo a los programas académicos, proyectos pedagógicos y objetivos de la institución.
3. A ser escuchado por la parte directiva en los casos de ausencia o incumplimiento de sus deberes, si se presentaren y siempre y cuando su acción esté amparado por las normas institucionales y legales.
4. A participar en el proceso educativo y en todas las actividades culturales, deportivas y demás que programe la institución, sin que se le coarte la libre expresión y participación, haciendo la salvedad de que no se toquen las extralimitaciones establecidas por la norma y por la institución.

5. A conocer con anterioridad los objetivos de los diferentes programas, como también los criterios de evaluación del rendimiento escolar y del proceso en general.
6. A conocer los informes descriptivos de los procesos.
7. A ser atendido en sus reclamos y solicitudes particulares, hechas a través del conducto regular, enmarcados en la veracidad, el respeto a la institución y a las personas vinculadas a ella.
8. A conocer en forma oportuna las anotaciones que sobre su comportamiento haga el maestro del grupo, coordinador de disciplina, docente y consejo Directivo en el cuaderno de campo u observador, para que haga los descargos respectivos.
9. A utilizar y recibir en forma oportuna y permanente en el horario establecido, los servicios de bienestar estudiantil que ofrece el plantel tales como: Biblioteca, restaurante escolar, tienda escolar, primeros auxilios, material didáctico, etc. Si el estudiante vive distante del plantel se le permitirá llevar los libros a casa, dejando recibo de constancia y cumpliendo en un tiempo no mayor de tres días con su devolución en igual estado en que lo recibió. Los materiales o equipos como computadoras, amplificación y otros que sean propiedad de la institución deben ser conocidos por los estudiantes y a brindarle entrenamiento siempre y cuando se haga uso adecuado en su manejo y utilización, como respuesta al sentido de pertenencia que se debe tener por las pertenencias de la Institución.
10. A ser atendido oportunamente por el personal Directivo y administrativo en lo que hace referencia a la solicitud de certificados, constancias, paz y salvo, información y otros solicitados previamente con tres días de anticipación.
11. Usar el celular en el tiempo que no recibe clases.
12. A que se le reconozcan y respeten sus derechos consagrados por la Constitución Política de Colombia, la Ley de infancia y adolescencia (Ley 1098 /96), Ley General de Educación y demás normas vigentes.
13. A solicitar en forma respetuosa un buen servicio de educación con calidad.

14. A solicitar de la institución y de los docentes, la organización de medios masivos de comunicación (Periódico mural, carteleras, buzones de sugerencias, etc.) que permitan expresar opiniones, sugerencias, quejas y denuncias.
15. A participar en la organización del gobierno escolar, en el cual podrán elegir y ser elegidos siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la norma.
16. A promover y participar en campañas que busquen el bienestar y superación de los estudiantes o el mejoramiento institucional.
17. A representar a la institución en cualquier evento de carácter cultural, deportivo, social, científico.
18. A ser estimulado por destacarse en acciones positivas, ya sean de índole disciplinario, académico, social, cultural, deportivo o cívico.
19. A solicitar del personal administrativo y Directivo, Consejo Directivo y coordinador el mejoramiento de los servicios educativos y de bienestar.
20. A no ser suspendido de clase o retirado del plantel por causas leves o sin haber realizado el proceso reglamentario.
21. A recibir los descansos en forma oportuna, de acuerdo al horario establecido.
22. A disfrutar de vacaciones o descansos que la institución o el MEN establezca.
23. A que se le concedan permisos justificados para ausentarse del plantel.
24. A que se le conceda permiso para solucionar problemas de índole disciplinarios y/o académico.
25. A no ser discriminado por su raza, nacionalidad, religión, cultura, creencia, costumbres u orientación sexual.
26. A que se le conceda un tiempo prudente para legalizar su proceso de matrícula en caso extraordinario.
27. A que las decisiones que tomen el rector, Consejo Directivo, académico y maestros sean difundidas oportunamente a los estudiantes en busca de una mejor armonía institucional.
28. Conocer sus calificaciones por parte de los profesores antes de ser registrados en las respectivas planillas.

29. Los estudiantes tendrán derecho asociarse y reunirse con fines sociales, culturales, deportivos, religiosos, recreativos, políticos o de cualquier índole bajo las limitaciones de la Ley, las buenas costumbres y bienestar de los mismos.

30. Que el derecho estudiantil consagrados en la normatividad vigente y en el presente manual, se haga efectivo su cumplimiento por todos los estamentos en ella comprometidos.

CAPITULO III

DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 7. Son deberes de los alumnos que hacen parte de esta institución, los siguientes:

1. Asistir con puntualidad a todas las horas de clases y demás actividades que programe la institución, ya sea en forma colectiva o individual.
2. Asumir conscientemente su propia formación, respondiendo a las orientaciones dadas por el plantel de acuerdo a su filosofía, misión, objetivos, visión y demás aspectos que contempla el P. E. I.
3. Llevar a tiempo todos los útiles escolares y demás elementos necesarios para lograr los objetivos institucionales.
4. Cumplir con las tareas o trabajos, estudio, investigaciones, organizaciones y demás actividades asignadas por los docentes dentro de los términos establecidos y con base en el calendario académico adoptado por la institución.
5. Acudir a los llamados que haga un docente o directivo en horas y días laborales o en fechas y horas fuera de la jornada habitual, para realizar actividades extra y/o urgentes de índole académica, social, organizativa, cultural, etc. en pro de la institución o de la comunidad.
6. Dedicar todos sus esfuerzos y consagración al logro de los objetivos académicos y formativos que proponen las diferentes programaciones curriculares.

7. Presentar las evaluaciones parciales o finales, actividades de refuerzo y recuperación, los trabajos asignados y las actividades en las fechas programadas o fijadas por el docente.
8. Todo estudiante deberá participar en las excursiones o paseos programados por la escuela con fines investigativos y pedagógicos.
9. Todo estudiante de los dos últimos grados con que cuenta la institución tiene el deber de realizar trabajos de carácter social y/o comunitario tanto nivel interno como externo con valides para tener en cuenta en cualquier área afín con la actividad.
10. Responsabilizarse por los daños o perjuicios que causen en los equipos, enseres o útiles de cualquier clase y de cualquier dependencia del plantel o de sus compañeros. Cuando el daño ha sido causado intencionalmente y el culpable no aparezca por encubrimiento de sus compañeros y después de agotar todos los mecanismos investigativos, se hará responsable del daño la totalidad del grupo o grupos que haya asistido a clases y ante los cuales se cometió la falta, considerándose culpables por encubrir los hechos.
11. Mantener buen comportamiento en cualquier momento y lugar para poner en alto el nombre de la institución.
12. Apoyar y colaborar con las actividades de aseo, mantenimiento, construcción, decoración y seguridad del plantel o de la comunidad en general.
13. Presentar a tiempo las excusas justificadas al maestro del curso correspondiente cuando no se pueda asistir a clases o a las actividades extraescolares, las cuales deben estar firmadas por el padre de familia o acudiente.
14. Acatar las sugerencias, consejos y orientaciones que haga cualquier docente de la institución o directivo.
15. Conocer y acatar el **MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL Y DE FORMACION ESCOLAR** del plantel, tal como lo confirma el fallo de la Corte Constitucional en sentencias a las tutelas formuladas en el país.
16. Portar el carné estudiantil en un lugar visible mientras permanezca en el plantel o en actividades que represente la Institución.

17. Permanecer en el plantel durante la jornada escolar o en el sitio preestablecido para la realización de cualquier actividad.
18. Respetar y cumplir los reglamentos de la biblioteca, tienda escolar, restaurante escolar, sala de materiales, sala de audiovisuales o de informática, o cualquier otra dependencia, en los que deberá permanecer, conservando el orden y la disciplina.
19. Presentarse al plantel con puntualidad (6:55 a.m.) completamente aseado y vestido con el uniforme de diario o el de educación física cuando lo indique el horario.
20. Asistir a los actos que en comunidad programe la institución como son: entierros, actividades religiosas, actividades deportivas, salida de campo, excursiones, desfiles, jornadas de aseo, y demás que con anticipación se les avise en formación general o en las aulas de clases.
21. Entregar a tiempo a los padres o acudientes las comunicaciones e informes que envíe el plantel ya sean en forma verbal o escrita.
22. Tener sentido de pertenencia con la institución y como consecuencia, responder por la presentación y conservación de la planta física y de sus implementos, participando en el aseo, decoración, preservación del medio ambiente evitando arrojar basuras al piso, no rayar las paredes, muros, sillas, mesas, puertas, etc.
23. Procurar que reine la armonía, la tolerancia, la convivencia, la cooperación, entre todos los miembros de la comunidad educativa.
24. Tratar a todas las personas (Directivos, administradores, docentes, estudiantes, padres de familia, y demás personas) con el debido respeto y consideración, demostrando cortesía.
25. Hacer siempre y donde se encuentre, uso de un lenguaje decente y respetuoso excluyendo todo vocablo vulgar y ofensivo.
26. Hacer uso del conducto regular para los reclamos, personero estudiantil, maestro, director de grupo, maestro de la disciplina, rector y Consejo Directivo.

27. Denunciar ante los maestros de la disciplina, de grupo o rector, la comisión de faltas contra el bien común por parte de cualquier compañero, evitando así convertirse en cómplice.
28. Cuidar las pertenencias personales, absteniéndose de llevar al plantel objetos de valor como joyas, billetes de alta denominación, etc. por las cuales no se responde en el plantel.
29. Devolver a su dueño los objetos extraviados que se encuentren en cualquier lugar; en caso de no encontrarlo se entregarán a un maestro para que localice a su dueño.
30. Cumplir la orden impartida con el timbre o campana para hacer formación, salir del aula o regresar a clases.
31. Traer los libros en un bolso seguro, para evitar la pérdida o deterioro de dichos implementos.
32. Tener un buen rendimiento académico y gozar de una disciplina ejemplar.
33. Todo estudiante que va a salir del plantel para participar en cualquier acto, deberá dárselo a conocer a sus padres con anticipación para obtener de ellos su permiso respectivo.
34. Hacer buen uso de celular.

Art. 8. PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES DE ESTA INSTITUCION

A los dicentes de esta institución les queda prohibido:

1. Utilizar el nombre del plantel para realizar acciones que comprometan y pongan entre dicho la reputación y el buen nombre de la Institución.
2. Llevar al plantel objetos como navajas, cuchillos, punzones, revolver, cuchillas, etc. con los cuales se les puedan causar agresión o intimidar a los compañeros, maestros o a otras personas.
3. Participar en actos colectivos o individuales como desorden, tumultos, corrillos o actos inmorales o incultos que pongan en decadencia el prestigio y el buen nombre de la institución.

4. Irrespetar, calumniar, injuriar en forma lesiva a los demás (compañeros, docentes, directivos, y funcionarios en general.)
5. Adulterar o dañar objetos y/o documentos o hacer uso de pertenencias ajenos sin el consentimiento de su dueño.
6. Tomar sin el debido permiso los documentos, implementos, libros, y demás elementos privados de los docentes o de la institución.
7. Usar el uniforme de diario o de educación física en actividades o actos ajenos a la organización de la institución, estos solo se utilizarán actividades escolares y en actos que sean programados por esta.
8. Tocar la campana o el timbre, sin la autorización de los docentes, especialmente en horas que no correspondan a dichos toques.
9. Consumir, comercializar y promocionar sustancias psicoactivas como bebidas alcohólicas, cigarrillos y otras drogas sin la debida prescripción médica.
10. Realizar o intentar cualquier tipo de fraude, engaño o suplantación para lograr un objetivo.
11. Ejercer o propiciar cualquier género de violencia o irrespeto contra las personas o en contra de los objetos o bienes de la institución.
12. Portar libros o documentos y otros medios de divulgación pornográficos o escribir o dibujar mensajes pornográficos en paredes, celulares y muros que atenten contra la ética, la moral y filosofía de la Institución.
13. Realizar o promover ventas de rifas o de otros elementos en predios del plantel sin el debido permiso de la Rectoría o Consejo Directivo.
14. Presentarse las niñas maquilladas en forma extravagante.
15. Usar looks o accesorios que promuevan ámbitos lesivo para la comunidad o que atente contra la higiene personal y la buena presentación
16. Asistir a clases o actos programados por la institución sin el uniforme.
17. Ausentarse de clases sin el debido permiso de un docente o del rector.
18. Quedar por fuera del salón de clases sin la autorización del docente correspondiente o sin causa que justifique el hecho.
19. Mantener la camiseta sin encajar y sin correa el pantalón.

20. Usar zapatos sin medias (blancas), sin causa justificada
21. Entrar a los predios del plantel en horas diferentes a las programadas, especialmente cuando no se encuentre en ella ningún docente o persona responsable.
22. Entrar sin autorización a un salón diferente al de su grupo durante los descansos o en momentos que no se encuentre el respectivo docente.
23. Cuando un estudiante vaya a salir en representación del plantel, le queda prohibido viajar en forma independiente al grupo y docentes que conforman la comisión, lo cual exime de culpas a la institución de los posibles accidentes que se le presenten.
24. Hacer uso lucrativo personal a través de los bienes y productos de la Institución
25. Hacer mal uso de los recursos naturales que hay en la Institución.

CAPITULO IV

ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTAQUEN EN CUALQUIER ASPECTO.

Art. 9. Estímulos y distinciones en el transcurso de los períodos escolares.

Los estudiantes que durante uno de los períodos sobresalgan por su buen rendimiento académico, comportamiento disciplinario por colaboración, presentación personal y espíritu deportivo, se estimularán de la siguiente forma:

1. Será seleccionado para izar bandera en los homenajes periódicos que la escuela rinde a la Patria.
2. Será tenido en cuenta para la elección de líderes o coordinador de comités en los curso.
3. Al finalizar el año escolar en cada uno de los grados, se escogerá los mejores estudiantes que se haya distinguido por su comportamiento y rendimiento académico para distinguirlo con matriculas y mención de honor.

4. A los estudiantes que demuestren rendimiento y buena disciplina, serán seleccionados para asistir a eventos de índole cultural, deportivos, científico, etc. En los cuales la institución haya sido invitada.
5. Los estudiantes que representen a la institución en eventos deportivos, culturales, científicos, etc. Serán merecedores de un reconocimiento público ante la comunidad educativa.

CAPITULO V

RECOMENDACIONES PARA CORREGIR CONDUCTAS NO DESEABLES Y APLICAR CORRECTIVOS

Art. 10. Identificar la función de la norma y de los agentes educativos.

1. Las normas deben ser formativa y no lesivas; la motivación de la disciplina debe ser una tarea constante, se realizarán por medio de formulación de actividades que se lograrán en un límite de tiempo.
2. Incrementar el trabajo con los padres de familia y acudientes para que estos asuman el papel que les corresponde como agente educativo.
3. Debe repararse la falta cometida sin hablarse de castigo, en caso de faltas graves se aplicaran correctivos pertinentes.
4. Cuando se cometa una falta por uno o varios estudiantes, a estos deben aplicarse los correctivos pertinentes, si la falta no fue observada por ninguno de los docentes, los estudiantes no implicados deberán denunciarlos ante de los docentes en disciplina o del directivo y si por el contrario se aprecia encubrimiento, el correctivo será al grupo en conjunto, excluyendo sólo a los que no asistieron el día y hora del hecho.
5. La medida que se tome para el correctivo del estudiante, debe ser proporcional a la falta cometida.

6. Se condicionará o cancelará matrícula en aquellos casos que se consideren faltas graves o que sin ser extremadamente graves, se haya hecho un seguimiento, en el cual se observe la resistencia al cambio y cuando el Consejo Directivo lo determine por considerarla una falta grave, la cual lesiona los intereses de la institución y de la comunidad educativa.
7. Las faltas graves que en un momento dado afecte la vida, el estado mental o la moral (integridad personal) en forma muy grave, será motivo para que el Consejo Directivo, ordene la matrícula condicional o la cancele en forma definitiva, sin tener en cuenta un seguimiento anterior a la falta cometida.
8. Dar oportunidad a los estudiantes que por primera vez cometan una falta que no sea calificada como grave, para que reparen o enmienden la falta cometida.
9. A los estudiantes indisciplinados se les orientará en sus formas de comportamiento de manera personal y muy particularmente según el caso, luego el docente orientador con habilidad y comprensión en coordinación con los padres de familia tratará el asunto, con el fin de superar las dificultades, evitando bajo todo punto de vista la represión y la humillación en público y el maltrato psicológico.
10. Mantener a los estudiantes interesados por el trabajo y el orden para lograr el objetivo de estimular su inteligencia y sus destrezas.
11. Cuando un estudiante incumpla académicamente y se compruebe que estos no depende de él y que necesite ayuda especializada la Institución buscará los mecanismos para orientar el caso.

CAPITULO VI

CLASIFICACION DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTO PARA CORREGIRLAS O CORREGIRLAS

Art. 11. Las faltas disciplinarias se clasificarán en leves y graves.

Faltas Leves: son aquellas faltas que comete el estudiante violando lo establecido en el manual de convivencia pero que no afecta o lesiona en forma grave los aspectos físicos, morales y psicológicos de la persona o de la institución.

1. Traer elementos no permitidos por el manual de convivencia.
2. No traer los útiles escolares de acuerdo al horario.
3. No cumplir con el horario de uniformes establecido.
4. Llegar tarde al colegio por primera vez.
5. Interrumpir las clases con charla constante.
6. Generar desorden en la formación.
7. No contribuir al aseo del colegio.
8. Ofender a sus compañeros utilizando apodos.
9. Mal porte del uniforme.
10. Realizar actividades diferentes a la indicada por el profesor.
11. Hacer bromas de mal gusto a sus compañeros y/o docentes.
14. Comer en clase.
15. Consumir chicle.
16. Practicar juegos bruscos y / o correr desaforadamente en los descansos.
(Desordenadamente, con exceso, con atropellamiento y desacato a quienes le advierten los cuidados).
17. Dirigirse a sus semejantes utilizando vocabulario soez.
18. Hacer mal uso del celular.
19. Entrar a dependencias de la Institución sin la debida autorización.
20. Participar en corrillos y chismes.
21. Estar fuera del aula en horas clases sin justificación.
22. Contaminar o maltratar el entorno.
23. Apropiarse indebidamente de objetos ajenos.
24. Ingresar a billares, tabernas y/o videojuegos portando el uniforme.

Faltas Graves: Son aquellas que atentan contra la integridad física, moral y psicológica de la persona en forma individual o en forma colectiva o en contra de la Institución en su planta física o en contra de su buen nombre.

1. Reincidir en las faltas leves.
2. Llegar al colegio en estado de embriaguez y/o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
3. Fumar dentro de las instalaciones o portando el uniforme.
4. Incurrir en el incumplimiento académico.
5. Inducir a otros hacia conductas que atente contra su integridad física, moral o psicológica.
6. Impedir el acceso a clases o su desarrollo normal injustificadamente.
7. Engañar a los padres o docentes con el incumplimiento a las labores escolares.
8. Incurrir en comportamientos inadecuados en sitios públicos o transporte público.
9. Agresión verbal o física a un compañero.
10. No cuidar los elementos de la institución (vandalismo).
11. Cometer fraude en evaluaciones o trabajos.
12. Falsificar firmas de los acudientes, de un profesor o de directivos.
13. Traer, vender o distribuir pornografía (videos, revistas, etc.).
14. Dañar el uniforme de los compañeros.
15. Dañar, romper o sustraer las hojas de asistencia y / o libros reglamentarios.
16. Dañar en forma mal intencionado el pupitre puesto a su cuidado o el de los compañeros, escribiéndolo o rayándolo.
17. Portar armas o elementos arma blanca dentro o fuera del plantel con o sin uniforme.
18. Traer, vender o distribuir drogas alucinógenas o psicotrópicos dentro o fuera del plantel con o sin uniforme.
19. Hurto comprobado o complicidad en el mismo.
20. Amenazar con armas cortos punzantes.
21. Incitar o promover rivalidades entre compañeros que generen riñas dentro o fuera del colegio.

- 22. Complicidad en la comisión de una falta grave.
- 23. La murmuración, las acusaciones falsas o tendenciosas contra compañeros o funcionarios del colegio.
- 24. Adulteración o falsificación de documentos del colegio, circulares, excusas médicas o incapacidades.

Art. 12. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES:

Se consideran circunstancias atenuantes o eximentes, las siguientes:

- El haber observado buena conducta y disciplina anterior a la falta.
- El haber actuado por motivos nobles o altruistas.
- Confesar voluntariamente la falta cometida.
- El haber procurado evitar efectos nocivos antes de iniciarse la acción disciplinaria.
- El haber actuado por ignorancia o en forma inconsciente o sin culpa.

Art. 13. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

Son circunstancias que agravan la responsabilidad del infractor, las siguientes:

- Haber cometido faltas leves o graves en forma sucesiva, anterior a la comisión de la nueva falta y de las cuales haya constancia escrita por el seguimiento que se le hace al estudiante.
- Los efectos nocivos que produzca la falta en otras personas o en la institución.
- Proceder por motivos mal intencionados.
- Preparar premeditadamente la comisión de la falta.
- Permitir la complicidad para que otros u otro pueda realizar la comisión de una falta.
- El abuso de confianza con sus superiores.

Art. 14. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LAS FALTAS

Para faltas Leves: Se procederá de la siguiente forma:

- Llamado de atención verbal al estudiante para hacerlo reflexionar sobre la falta cometida.
- Llamado de atención al estudiante en forma escrita con anotación al observador del alumno.
- Citación del padre de familia del estudiante o acudiente dejando constancia escrita certificada por su firma en el libro de actas para tal caso.
- Se remitirá al comité de disciplina para darle a conocer situación con el fin que proceda a establecer el correctivo para el estudiante de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.

Para faltas Graves: Se procederá de la siguiente forma:

- Se cita inmediatamente al o los implicado(s) con el docente en turno de disciplina, el director del grupo y el directivo para escuchar la versión del o los estudiante(s) implicado.
- Seguidamente se manda a buscar al padre de familia o padres para informarle la falta cometida y la aplicación del correctivo al estudiante

Art. 15. APLICACIÓN DE SANCIONES O CORRECTIVOS.

Las faltas serán estudiadas por el Comité de Disciplina quien determinará a qué clase de falta corresponde y el correctivo a seguir.

CAPITULO VII

ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS LÍDERES ESTUDIANTILES

Art. 16. Aspectos relacionados con el representante y el personero de los estudiantes.

- El personero será elegido entre los alumnos del último grado que tenga la Institución (Noveno Grado) y el representante de los estudiantes es un alumno de uno de los grados superiores con que cuenta la institución, ambos deben ser conocidos y tener una popularidad o tener una antigüedad mínima de un año en la institución, con lo cual se garantiza que tiene conocimiento de la realidad escolar. Deben demostrar destacamento en su rendimiento académico, figurando como los primeros y no presentar problemas disciplinarios o de conducta.
- Los elegidos en estos cargos quedan impedidos para desempeñar otros cargos dentro de la institución.
- Los aspirantes a estos cargos, deben presentarse al director del curso para darle a conocer su inquietud, si llena los requisitos, se procederá a la elaboración del plan de trabajo que aspira realizar en su mandato. Esto se realizará en las tres primeras semanas de iniciadas las labores escolares. La elección se hará en los primeros 45 días de iniciado el año escolar.
- En la cuarta semana de clases, quien esté al frente de la actividad del gobierno escolar convocará a reunión a todos los candidatos aspirantes tanto a personero como a representante de los estudiantes para darles las instrucciones pertinentes, con el fin de que se proceda a la inscripción al cargo que aspiran en las próximas elecciones en el plantel. Durante todo este tiempo, los candidatos podrán realizar campañas con la comunidad escolar y serán suspendidas un día antes de las votaciones.
- El término para realizar la inscripción será fijado por el rector del plantel con anticipación, de tal forma que todos los aspirantes tengan garantías para inscribirse.
- La elección se hará con un tarjetón para ambos cargos, uno para personero y otro para representante.

- Los aspirantes deben someterse a las normas fijadas por la institución en su Manual de Convivencia, por la Ley General de Educación y su decreto reglamentario 1860/94.
- El personero y el representante de los estudiantes, deben coordinar sus funciones y acordar las estrategias y gestiones a desarrollar en beneficio de los alumnos y de la institución.
- Es fundamental, que al momento de la inscripción se presente junto con el plan de trabajo el cronograma de las actividades a desarrollar en caso de salir elegido.

Forma de Elección:- Se hará por proceso democrático, a través de tarjetones, para un período de un año ,con derecho a la reelección el año siguiente . La elección se realizará en la plaza del pueblo con la participación de todos los estudiantes.

Las mesas de votación serán atendidas por los alumnos con la coordinación de un docente en cada mesa, la selección de los jurados de votación y de los coordinadores los hace el rector con dos días de anticipación a través de un comunicado.

Los resultados se dan a conocer tan pronto se terminen los escrutinios, los ganadores se les toma el juramento y se les da posesión del cargo ante la comunidad educativa.

Relevo del Cargo:- Si el representante o el personero no cumplen con el plan de gobierno o con sus funciones o cometen una falta grave, serán relevados del cargo a través del Comité Disciplinario, quién podrá encargar al segundo en mayorías de votos o tomar otras determinaciones para remplazar al alumno en el cargo.

Art.- 19.- FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:

Presentar iniciativas para beneficio de los compañeros y la institución como:

- La adopción, modificación o verificación del manual de convivencia y la metodología o formas utilizadas para desarrollar y evaluar los aspectos formativos y cognitivos.
- Organizar eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos, y comunitarios enmarcados o planeados de tal forma que no interfieran las actividades formativas y cognitivas.
- Desarrollar actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales, con el fin de buscar en la práctica, la participación responsable, justa y democrática de los estudiantes en el gobierno escolar y en su vida.
- Solucionar algunas dificultades pedagógicas que afecten a la COMUNIDAD educativa en forma parcial o total por falta de idoneidad o responsabilidad de un agente educativo.
- Organizar a los alumnos para que actúen de manera más activa y responsable en las diferentes actividades escolares y extraescolares que programe la institución.

PARAGRAFO N° 1.- Para mejor cumplimiento de sus funciones se debe presentar el plan de actividades al rector dos semanas después de su elección, para verificar su autenticidad, darle el visto bueno y ubicarlo en el calendario de actividades de la institución.

Art.- 20.- FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:

-

PARAGRAFO N° 1.- Para un mejor cumplimiento de sus funciones, debe presentar a la rectoría del plantel el plan de actividades con su cronograma dos semanas después de su elección, para verificar y aclarar algunos aspectos y luego ubicarlo en el calendario de actividades de la institución.

CAPITULO VIII

LOS LÍDERES DE CURSO DE LA INSTITUCION

Art. - 21.- ASPECTOS RELACIONADOS CON EL AYUDANTE DEL CURSO.

El ayudante del curso, es el vocero de cada grupo y es elegido por el voto secreto de sus compañeros para un periodo de seis meses o de un año, si así lo considera el grupo.

Tienen derecho a este honor, los estudiantes más sobresalientes de la institución.

FORMA DE ELECCION:- El ayudante del curso se escogerá entre los estudiantes más sobresalientes en rendimiento académico, colaboración y comportamiento disciplinario.

Será elegido por el voto popular de sus compañeros en reunión precedida por el maestro del grupo, quien será el que postule los nombres de los alumnos que reúnan las condiciones, para que entre ellos sus compañeros elijan.

RELEVO DEL CARGO: El consejero del curso que no cumpla con sus funciones o cometa una falta grave o baje su rendimiento académico será relevado del cargo utilizando el mismo mecanismo.

El ayudante del curso no puede ser simultáneamente, representante o personero de los estudiantes.

Al iniciarse el primer o segundo semestre, el maestro del curso debe promover la elección del ayudante del curso.

Tiene derecho a la reelección, si así lo quieren los alumnos del grupo y si continúa llenando los requisitos.

Art.- 22.- FUNCIONES DEL AYUDANTE DEL CURSO.

- Mantener buenas relaciones con los directores de curso, profesores, rector y alumnos.
- Solicitar la colaboración de los compañeros para que le ayuden al logro de sus funciones.
- Coordinar las diferentes actividades con los funcionarios de consejos y comités para el éxito de su labor.
- Informar al Director del grupo y profesores sobre algunas anomalías que se presenten en la asistencia a clases y demás actividades.
- Impulsar los buenos modales entre sus compañeros y evitar actos que por comentario causen desacuerdos.
- Inculcar el hábito del estudio en las horas que por alguna circunstancia no se encuentre el maestro, igualmente manejar en conjunto con los auxiliares, la disciplina.
- Llevar la vocería del grupo ante el director del curso ,y en casos especiales ante el rector, para que se estudie la solución de necesidades, problemas o inquietudes que se presenten en el grupo
- Coordinar con los alumnos encargados del aseo, para que el salón permanezca limpio, ordenado y decorado, promoviendo campañas de aseo entre los alumnos, para así ayudar a preservar el medio ambiente y en buen estado el aula y sus elementos.

- Ayudar a motivar a sus compañeros para que asistan a clases y se preocupen por su disciplina y su formación intelectual.
- Informar por escrito al director del grupo sobre los alumnos que sobresalgan en sus actividades, tanto en forma positivas como negativas.

CAPITULO IX

COMITÉS ASESORES Y DINAMIZADORES

Estos comités propenderán por la ocupación del tiempo libre y/o asesorar en actividades de los docentes que requieran colaboración y participación de los alumnos.

Los comités que se organizarán son: **SOLIDARIDAD, DEPORTE Y SALUD, ASEO Y ORNATO Y DISCIPLINA.**

Art. 25.- ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS

1. En cada grado el director del grupo orientará a los alumnos para organizar cada uno de los comités, para ello se elegirá por el voto o en forma voluntaria a los alumnos que formarán parte de cada comité.
2. Los coordinadores de los comités pueden ser reelegidos y su periodo será de un año.
3. Todas las actividades y acciones deben ser registradas en un acta.
4. La organización de los comités debe realizarse antes de finalizar el primer período escolar
5. Cada comité central debe elaborar en coordinación con el maestro, un plan de actividades, el cual debe llevar el visto bueno del rector.
6. Tanto los alumnos como los maestros deben hacer parte de uno de los comités, el cual deben seleccionar libremente. Los maestros deben preferir aquel que guarde afinidad con las áreas que ellos orientan.

Art. 26. COMITÉ DE SALUD Y DEPORTE

A este comité le corresponde promover planes y desarrollar actividades con las siguientes funciones:

- Organizar campeonatos deportivos en fútbol, Microfútbol, voleibol, atletismo, juegos de mesa, charlas, videos, etc.
- Organizar charlas de orientación sexual, primeros auxilios, campañas de salud preventiva, salud oral, enfermedades respiratorias, enfermedades venéreas, etc.
- Organizar actividades ecológicas como: arborización, aseo de espacios deportivos, conservación del medio ambiente, evitar la contaminación, etc.

Art. 27.- COMITÉ ECOLÓGICO

Corresponde a este comité, velar por el aseo general y ornamentación del plantel, para lo cual debe planear actividades con funciones como:

- Supervisar y controlar el aseo de todas las dependencias, procurando que se haga la recogida de basuras en forma adecuada para depositarla en el sitio indicado.
- Colocar canecas en sitios estratégicos para que las personas arrojen la basura.
- Hacer observaciones respetuosas y en tono decente, a las personas que se observen arrojando basuras al suelo.
- Controlar el aseo y el uso de los baños.
- Velar por el buen estado del agua de consumo.
- Pasar informes a los maestros de la disciplina y/o al coordinar del comité sobre anomalías.
- Realizar campañas para fabricar o comprar materas con el fin de ornamentar al plantel.

- Sembrar plantas ornamentales en sitios estratégicos y velar por su conservación.
- Hacer observaciones a los grupos en turnos de aseo cuando no estén cumpliendo funciones e informar al coordinador.
- Coordinar con el comité de Salud y deporte las actividades que sean compatibles entre sí.

Art. 28.- COMITÉ DE SOLIDARIDAD

Entre las funciones que debe cumplir este comité tenemos:

- Estar atento para realizar actividades que pongan de manifiesto el espíritu de solidaridad frente a cualquier anomalía individual o colectiva, igualmente, estar atento para que las actividades se desarrollen bajo un clima democrático.
- Se harán campañas para ayudar a los alumnos carentes de recursos que por alguna circunstancia entren en desgracia.
- Impulsar campañas democráticas para promover la elección de los miembros del gobierno escolar y de los comités asesores y DINAMIZADORES.
- Organizar actividades que permitan recolectar los recursos para elaborar los tarjetones.
- Estar atentos para que las elecciones se realicen en forma organizada.

Otras que asigne el coordinador del comité.

Art. 28.- COMITÉ DE DISCIPLINA

El comité disciplinario estará integrado por dos padres de familia que tenga alguna formación académica, tres docentes, el personero, un representante de cada uno de los grados de 5 a 11.

Este comité tendrá una función asesora del consejo directivo y podrá aplicar sanciones siguiendo el conducto regular y sin tomar funciones que solo corresponda al Consejo Directivo quien es la última instancia para sancionar.

CAPITULO X

DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS Y SANCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Los derechos, deberes, estímulos y correctivos son los que contempla la constitución colombiana, el código de infancia y adolescencia, la ley general de educación y el presente manual de convivencia. Entre otros apartes tenemos;

ADMISION DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Como condición para ser admitido como miembro de la asociación de padres de familia de la institución educativa bajo grande tenemos.

1. Ser mayor de edad
2. No estar cobijado por alguna de los impedimentos que contempla el presente manual.

Art.- 29.- SON DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES:

Los miembros de la asociación de padres de familia gozarán de los siguientes derechos.

1. Ser atendido oportunamente por el rector, docente u otra persona de la comunidad educativa.
2. Ha hacer reclamos justos siempre y cuando sean de forma respetuosa y siguiendo los conductos regulares y en el tiempo establecido por el presente manual.
3. A formar parte de los diferentes estamentos directivos, de asociación y comités dentro de la comunidad educativa.
4. A conocer en forma oportuna los informes del rendimiento académico de y de comportamiento de sus acudidos.
5. A conocer los seguimientos y correctivos que se les hacen a sus hijos o acudidos.
6. A hacer parte de grupos de excursiones, paseos y convivencias que se programen en la institución, si se vincula activamente.
7. A solicitar por escrito la convocatoria de reunión de padres de familia o de otro estamento institucional, para tratar temas de interés general.
8. A ser escuchado y se tengan en cuenta sus sugerencias siempre y cuando estén busque el bien de la comunidad educativa.

Art.- 30 ESTIMULOS PARA LOS PADRES DE FAMILIA

En el transcurso o al finalizar el año se estimulará a los padres de familia que se hayan distinguido por alguna acción valiosa para la comunidad educativa. Para ello se hará entrega de mención de honor, medallas o detalles cuya entrega se hará en acto público.

Art. 31- SON DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES:

Se consideran deberes de los miembros de la asociación de padres de familia los siguientes.

1. Responsabilizarse de la educación de sus hijos o acudidos en concordancia con las normas vigentes por la constitución colombiana, el código de infancia y adolescencia, la ley general de educación y el presente manual de convivencia, asegurando su permanencia en el sistema educativo
2. Asistir puntualmente a las reuniones o citaciones que la institución programe y no retirarse de ella hasta finalizado el informe
3. Justificar su ausencia o la de su acudido por medio físico u otro medio a reuniones (acudiente) o clases (acudido)
4. Presentar en el menor tiempo posible los documentos requerido para efectos de legalización de matrícula.
5. Proporcionar a su acudido los elementos necesarios para el desarrollo de su actividad académica.
6. Proponer iniciativas que busquen el mejoramiento la institución
7. Participar en la elaboración de planes y acciones que vayan en bien de la institución
8. Velar por el cuidado, conservación y mantenimiento de las instalaciones y bienes de la institución.
9. Participar activamente en la mesa directiva de asociación de padres de familia y aceptar los cargos que le sea asignados
10. Ponerse a paz y salvo por todo concepto antes de terminar el año escolar.
11. Presentarse al plantel en el tiempo programado para cumplir con el proceso de matrícula.
12. Cancelar oportunamente los costos derivados de los derechos de matrícula y otros acuerdos.
13. Promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto reciproco en la unidad familiar y escolar.

14. Participar activamente con sus hijos en actividades programadas en familia por la institución, programas departamentales u estatales.
15. Hacer buen uso de los recursos económicos provenientes de los programas estatales destinándolos al mejoramiento del bien estar del educando.
16. Velar por que sus acudidos cumplan lo establecido en el presente manual.
17. Brindar las condiciones para que sus niños puedan cumplir con el horario y las actividades escolares.
18. Siempre apoyar a sus acudidos en las actividades curriculares y extracurriculares programadas en la institución.
19. Responsabilizarse por los daños causados por sus acudidos a tercero o la institución.
20. Tener pleno conocimiento de los mecanismos de quejas y reclamos ante cualquier estamento institucional.
21. Evitar la comunicación vía celular en horario escolar con sus acudidos injustificadamente.

Art.- 32.- CORRECTIVOS Y PROHIBICIONES A LOS PADRES DE FAMILIA.

En caso de presentarse situaciones donde los padres de familia o acudientes violen el presente manual se seguirá el siguiente protocolo.

1. Citación por escrito
2. Reconvención verbal y firma de acta de compromiso
3. Remisión del caso a la autoridad competente según lo amerite

PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Como prohibiciones se contemplan las siguientes.

1. Saltarse los conductos regulares
2. Suplantar las autoridades institucionales
3. Hacer comentarios lesivos en contra del personal institucional

4. Presentarse a la institución bajo los efectos de sustancias psicoactivas (alcohol, drogas otras)
5. Propiciar o fomentar entre estudiantes actos que vayan en contra de su integridad física o moral.

CAPITULO XI

DERECHOS, DEBERES, FUNCIONES, SANCIONES Y ESTIMULOS DE LOS DOCENTES

Art. 33. DERECHO DE LOS DOCENTES:

Los docentes y directivos de la institución como agentes de la comunidad educativa, tienen derechos que recibirán en el transcurso del año escolar, entre los que sobresalen los siguientes:

DERECHO A:

1. Recibir buen trato de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
2. Que se le conceda permisos justificados y remunerados para hacer gestiones personales y/o profesionales.
3. Recibir los implementos y materiales didácticos indispensables para desarrollar sus labores escolares.
4. Recibir certificaciones y constancia de la parte directiva.
5. Utilizar los materiales e implemento de la institución para el cumplimiento de sus funciones.
6. Formar parte de las organizaciones internas de la Institución.
7. A ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas ni por distinciones fundadas en condiciones sociales, raciales u orientación sexual.

8. Gozar de los permisos de índole sindical, enmarcados en la Ley.
9. A gozar de un ambiente sano y en condiciones de decoro para el buen desarrollo de las actividades propias de la carrera docente.
10. Recibir de los directivos información veraz y oportuna que tengan que ver con sus funciones o quehaceres pedagógicos.
11. Los demás que por Ley le asigna las autoridades educativas.

**Art.- 34.- DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE
LA INSTITUCION**

1. Cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia de la institución.
2. Inculcar en los educandos el amor por los valores históricos y culturales de la nación y/o de la región.
3. Desempeñar con eficiencia las funciones correspondientes a su cargo que tengan que ver con el desarrollo de las diferentes actividades institucionales.
4. Dar trato cortés a cada uno de sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Cumplir cabalmente con la jornada laboral establecida en la Institución.
6. Firmar oportunamente el control de asistencia de los docentes.
7. Realizar sus trabajos complementarios en horarios distintos a la jornada laboral establecida.
8. Cumplir puntualmente con diligenciamiento del informe académico de sus estudiantes.
9. Solicitar por escrito y anticipado los permisos al directivo correspondiente y/o presentar las justificaciones pertinentes en caso de urgencias manifiesta, en el tiempo establecido por la Ley.
10. Dar a conocer en forma oportuna acerca de hechos que deban ser conocidos por los distintos estamentos educativos.
11. Mostrar sentido de pertenencia por los diferentes bienes de la Institución.

12. Conocer el ambiente familiar de los estudiantes en procura de una mejor armonía Institucional.
13. Aceptar la coordinación de un grupo de estudiantes que le asigne el directivo inmediato.
14. Participar en la elaboración y ejecución de los proyectos de la institución y/o en los convenios interinstitucionales que estos establezcan.
15. Cumplir con los turnos disciplinarios establecidos para asegurar la buena marcha de la Institución.
16. Informar a las autoridades competentes acerca de los casos de abusos y maltrato infantil.
17. Realizar reuniones o encuentros con los padres de familia del grupo a su cargo.
18. Mostrar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad de su cargo.
19. Respetar en su honor a los estudiantes y comunidad educativa en general.
20. Diligenciar en forma veraz y oportuna los libros reglamentarios de acuerdo a su cargo.
21. Solicitar autorización expresa al directivo inmediato para realizar actividades fuera de la Institución como caminatas, encuentros, excursiones, salidas de campo.
22. Cumplir con puntualidad y responsabilidad las actividades establecidas en el cronograma de la Institución.
23. Asistir y participar activamente en las reuniones de docentes o consejo académico.
24. Participar en la reestructuración del P.E.I.
25. Mantener la reserva de los casos delicados que se tratan en la Institución.
26. Contribuir al buen desarrollo de la gestión directiva
27. Promover y velar por el buen uso de los recursos naturales y la conservación de un medio ambiente sano y favorable.
28. Difundir en los distintos estamentos educativos el contenido del Manual de convivencia.

29. Apropiarse de los distintos avances tecnológicos en procura de un mejor estar suyo, de sus educando y de la comunidad en general.

PARRAGRAFO 1: Cuando la ausencia sea más de tres días deberá legalizar el permiso con la Secretaria de Educación Municipal.

PARRAGRAFO 2: Cuando la salida sea de uno o más días a distancias considerables, el permiso debe solicitarse al consejo directivo, presentando los soportes respectivos como autorización escrita de los padres, contrato de los medios de transporte a utilizar.

Art.- 35.- FUNCIONES DEL RECTOR DEL PLANTEL

El rector es la primera autoridad administrativa y docente del plantel; depende de la Secretaria de Educación departamental y funcionarios en quien se encuentra la delegación de funciones (Secretaria de Educación Municipal y Dirección de núcleo).

El rector tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales, de él dependen el coordinador de disciplina, docentes y los responsables de los servicios administrativos y de bienestar.

Son funciones del rector:

- Representar legalmente a la institución.
- Presidir las reuniones del comité de fondos de servicios docentes, Consejo directivo, asambleas o consejos de maestros, las asambleas de padres de familia, comités asesores o dinamizadores central, comité de evaluación y promoción, etc.
- Establecer los criterios para dirigir la institución de acuerdo a las normas vigentes.

- Planear y organizar con los docentes las actividades curriculares de la institución (plan de estudio).
- Establecer los canales y mecanismos de comunicación.
- Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
- Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección de la comunidad.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto ordinario y de fondos de servicios docentes, en colaboración con el pagador, y presentarlo a las autoridades correspondientes para su aprobación y controlar su ejecución de acuerdo a las normas vigentes.
- Administrar el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes.
- Administrar los bienes del plantel en coordinación con el pagador.
- Hacer cumplir las asignaciones académicas de acuerdo con las normas vigentes.
- Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.
- Asignar, en su ausencia temporal, las funciones del rector al coordinador de disciplina o a un docente de acuerdo a las normas vigentes.
- Revisar los libros reglamentarios de los docentes.
- Supervisar el funcionamiento y cumplimiento de los diferentes grados del plantel.
- Controlar la asistencia de los docentes.
- Conceder los permisos justificados a los docentes.
- Llevar el control de la hoja de vida de los docentes.
- Participar y dirigir el proceso de matriculas de la institución.
- Controlar el uso y manejo de los equipos, implementos, muebles y material de la institución.
- Llevar el manejo y control del archivo del plantel.
- Realizar las acciones de gestión para mejorar la institución.

- Cumplir las demás funciones que se fijan de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Art.- 36.- FUNCIONES DE LOS DOCENTES

Los profesores dependen del Coordinador de Disciplina y en su defecto del coordinador académico. Les corresponde proporcionar la orientación y guía de las actividades curriculares para que los alumnos logren los cambios de conducta propuestos.

Las funciones de los profesores son:

- Participar en la elaboración, planeamiento y programación de actividades del área o áreas respectivas.
- Programar y orientar las actividades del aprendizaje de las áreas a su cargo, de acuerdo a los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
- Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- Participar en la realización de las actividades complementarias.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Presentar al coordinador académico o en su defecto al rector, informe del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.
- Participar en la administración de alumnos conforme lo determine el manual de convivencia y presentar los casos especiales a los coordinadores, al director de grupo, al maestro de la disciplina, o Consejo directivo según la gravedad del caso para su tratamiento.
- Presentar al coordinador académico o rector del plantel, informe sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- Participar como asesor de uno de los comités organizados en el plantel.

- Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes. Decreto 179782, circular 2001/00, ley 115794.
- Cumplir con los turnos de disciplina que le sean asignados.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
- Atender a los padres de familia, de acuerdo al horario establecido en el plantel.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Preparar a tiempo sus clases para evitar la improvisación y la pérdida del tiempo.
- Participar en la planeación, organización y reestructuración del Proyecto educativo institucional.
- Participar y coordinar la planeación y organización del plan de estudios.

Art.- 37.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO

El profesor encargado de la dirección de grupo, además de las funciones propias de los profesores, deberá cumplir las siguientes funciones:

- 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.
- Promover 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 fichas de registro o cuaderno de campo para el control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, en coordinación con los servicios de bienestar.
- Participar en los programas de bienestar para los alumnos del grupo a su cargo.
- Rendir informes periódicos de las actividades y programas realizados, al coordinador de disciplina o rector del colegio.
- Orientar a los alumnos y padres de familia de su curso sobre el contenido y cumplimiento del manual de convivencia.
- Preocuparse por la presentación y organización del salón de su grupo, procurando dotarlo de sus horarios, buzón de excusas y sugerencias, decorarlo y responder por la seguridad de los materiales, muebles y demás que se hayan recibido para su funcionamiento.
- Elaborar el plan de actividades internas al grupo para desarrollarlo en el transcurso del año escolar.
- Elaborar y colocar en el aula el reglamento interno del curso.
- Organizar y distribuir oportunamente a los alumnos en los diferentes comités con sus coordinadores, el consejero del curso y el auxiliar de disciplina.
- Estar atento al final de la jornada para que su salón quede en perfecto estado de aseo, organización y seguridad.
- Otras que fije la rectoría del plantel de acuerdo a la naturaleza del cargo de director de grupo.

Art.- 38.- FUNCIONES DEL MAESTRO DE ETICA Y VALORES COMO ORIENTADOR DE LOS ESTUDIANTES

El maestro de Ética y valores Humano, es el encargado de desarrollar el área en los grados de la educación básica ciclo primario, el cual debe cumplir con la orientación de los estudiantes y padres de familia.

El Orientador escolar depende del rector del plantel y debe facilitar que los alumnos y demás estamentos de la comunidad educativa identifiquen sus características y necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones consciente y responsablemente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal.

Sus funciones son:

- Elaborar y ejecutar programas de exploración y orientación vocacional y programas de formación en valores.
- Atender los casos especiales que se presenten sobre comportamiento.
- Orientar y asesorar a los padres y estudiantes sobre la interpretación de la filosofía de la institución.
- Colaborar con los demás docentes orientándolos sobre los casos de algunos estudiantes y suministrarle el material socio gráfico.
- Programar y ejecutar actividades que ayuden a mejorar el proceso educativo.
- Evaluar los programas y actividades ejecutadas y presentar los informes a la rectoría del plantel.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

En la primaria, las funciones las cumple el maestro del grupo en coordinación con el maestro de la secundaria cuando el caso así lo amerite.

Art.- 39.- FUNCIONES DE LOS DOCENTES EN TURNOS DE DISCIPLINA

Los maestros en turno de disciplina son los encargados de hacer el control general de la disciplina en toda la institución para un periodo de una semana, tal como lo establece el plan de disciplina, con un grupo de tres o cuatro docentes, los cuales tienen las mismas funciones y responsabilidades. Estos maestros dependen del coordinador de disciplina.

Las funciones a cumplir son:

- Llegar en forma puntual a la institución.
- Velar por el estricto cumplimiento de las actividades de rutina, como aseo general, aprovisionamiento de agua, regar las plantas, etc.
- Estar atento para que los alumnos hagan la formación general.
- Vigilar el desarrollo de los descansos.
- Estar atentos para evitar acciones que provoquen accidentes entre los estudiantes.
- Estar atentos para los toques del timbre o campana.
- Estar atentos para que los alumnos cumplan la orden de entrada al salón de clases.
- Estar atentos para que se haga el aseo de los baños en forma correcta y oportuna.
- Vigilar el cumplimiento correcto del aseo de los salones al final de la jornada de clases.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados para su manejo.
- Responder por la seguridad de cada una de las dependencias del plantel al final de la jornada.
- No dejar su responsabilidad en manos de los estudiantes.
- Mantener controlada la seguridad de la puerta de entrada al plantel, evitando las entradas y salidas de las personas particulares y de los estudiantes en momentos inoportunos.
- Responsabilizarse por el control y manejo de las llaves del plantel.
- Hacer los correctivos a los estudiantes en primera instancia o enviarlos a su director de grupo o a quien corresponda según la falta.
- Velar por el buen uso del agua de consumo, colocar y asegurar los vasos en el sitio adecuado.

- Supervisar el correcto uso de los uniformes (encajado, correa, zapatos, medias) y uso del carnet estudiantil.
- Conceder los permisos justificados a los estudiantes.
- Otras que asigne la rectoría del plantel según la naturaleza del cargo.

Art.- 40. PROHIBICIONES A LOS DOCENTES

- Solicitar y exigir dádivas o cualquier clase de lucro a estudiantes, directivos o padres de familia, o a cualquier usuario del servicio educativo.
- Poner en práctica actos de violencia física o psicológica en contra de estudiantes, padres de familia, docentes o directivos docentes.
- Asistir al sitio de trabajo en estado de embriagues o bajo el efecto de drogas alucinógenas.
- Adelantar en la Institución actividades de proselitismos políticos, o religiosos que vayan en contravía de los derechos que como tal están estatuidos en la Ley y en la Constitución Nacional, siempre y cuando sea ajenos a la filosofía institucional.
- Ejecutar actos que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- Causar daños o pérdidas de bienes o elementos que sean propiedad de la Institución o de algún particular.
- Impedir o perturbar a terceros el cumplimiento de sus deberes.
- Ejercer cualquier caso de coacción a terceras personas para conseguir provecho personal.
- Proporcionar información sobre asuntos propios de la administración siempre y cuando no estén autorizados para ello.
- Acosar o poner en práctica acciones que sean consideradas como abuso sexual a estudiantes, padres de familia o docentes.
- Apropiarse de recursos o dineros que sean propiedades de la institución o de otras personas.

- Abandonar el sitio de trabajo sin la autorización expresa del superior inmediato.
- El porte ilegal de armas en el sitio de trabajo sin la debida autorización judicial, cuando en caso expreso sea autorizado por las autoridades competentes.

Art.- 41.- CORRECTIVO APLICABLE A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

Cuando los docentes de la institución violan las normas, dejando de cumplir con sus deberes en forma reiterada, se hacen acreedores a correctivos como:

1. Llamados de atención por el rector (Amonestación en forma verbal dejando constancia escrita del aspecto tratado).
2. Llamado de atención por el rector en forma escrita acumulable a su hoja de vida.
3. Debatir a nivel del Consejo Directivo las faltas reiteradas que haya cometido un docente, con el fin de establecer los correctivos necesarios, dejando constancia en el libro de actas de la organización.
4. Reportar el caso a la dirección de núcleo de la falta o faltas cometidas siempre que estas se presenten en forma reiterativa.

Art. - 42. - ESTIMULOS Y COMPENSACIONES PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DE LA INSTITUCION

A los docentes de esta institución por su ejemplar desempeño, compostura y cumplimiento de sus funciones durante el curso del año escolar, se harán merecedores de un estímulo o reconocimiento representado en:

1. Condecoración por parte de los directivos que pueden ser representado en medallas al mérito, al valor o al éxito.
2. Mención de honor resaltando en ella el aspecto en el cual se destacó el docente.

3. Entrega de detalles, con valor afectivo que haga mérito al hecho o actividad en la cual se destacó el docente.

CAPITULO XII

CONSEJOS QUE PARTICIPAN EN EL GOBIERNO ESCOLAR

En esta institución, se organizarán los siguientes consejos: **Consejo Directivo, Consejo de estudiantes, Consejo de Padres de familia, Consejo académico o curricular.**

- 1.

CAPITULO XII

ORGANIZACION PARA LA EVALUACION Y PROMOCION DE ESTUDIANTES

Art.- 54.- COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

El Consejo Académico, conformará una **COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION**, en el transcurso del primer periodo escolar, la cual estará integrada por un número de tres docentes, un representante de los padres de familia, el representante y el personero de los estudiantes y un ex alumno.

Art.- 55.- ELECCION DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

Los integrantes de la comisión de Evaluación y Promoción, se eligen de la siguiente forma:

1. Los dos docentes, serán elegidos por el Consejo Académico en reunión programada para ello y el tercero por derecho propio será el rector.

2. Los representantes de los padres de familia, serán elegidos en asamblea de padres de familia, en caso de no ser elegido por la asamblea, lo hará la Directiva de la asociación de Padres de familia.
3. Los representantes de los alumnos y personero asisten por derecho propio.
4. El ex alumno es elegido en reunión de los mismos o se puede postular en forma voluntaria.

Art. -56.- CONDICIONES PARA SER MIEMBROS DE LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

Las condiciones requeridas para ser miembros de la comisión son:

Los Docentes: Exceptuando al rector:

1. que. no haga parte del Consejo Directivo.

Los Padres de Familia

2. que. tengan una formación académica, mínima de quinto de primaria.
3. que. no haga parte del Consejo Directivo
4. que. tenga vínculos con la escuela como padre o acudiente, certificada por la firma de la matrícula.

Art.- 57.- FUNCIONES DE LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

Analizar los casos persistentes de superación o de insuficiencia en la consecución de logros.

- Asignar o aprobar las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las dificultades o insuficiencias.
- Hacer promoción anticipada en los casos de superación general de un grado a otro.

- Desaprobar la promoción de un alumno que al final no demuestre superación académica ni haya participado adecuadamente en las diferentes actividades rutinarias programadas a nivel del curso o del plantel.
- Tomar o rechazar la promoción automática como metodología o mecanismo de promoción en la institución.
- Determinar junto con el Consejo Académico, las condiciones para aprobar o reprobar el año en cualquiera de los grados de la Educación básica.
- Determinar junto con el Consejo Académico, las condiciones para aceptar la repitencia de un grado por vez primera o segunda.
- Asistir a las reuniones de carácter evaluativo que programe la escuela en conjunto con el Consejo Académico.
- Tener como elemento fundamental para la promoción, al maestro del grupo al cual pertenece el alumno por ser quien está siguiendo el proceso.

Art. 58.- CRITERIOS PARA EVALUAR A UN ESTUDIANTE

Para realizar la evaluación de un estudiante se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Que. la evaluación tenga carácter formativo y/o integral.
2. Que se evalúe con base en la programación desarrollada.
3. Que. se informe al estudiante de las fechas en las que se realicen las evaluaciones de contenido general, en las cuales el estudiante debe estar presente o enviar excusas justificadas.
4. Que. se pueden realizar evaluaciones sin informe de fechas cuando sea para evaluar los temas de la clase anterior, para el final del desarrollo de una clase y para evaluar una tarea anterior.
5. Que las evaluaciones se hagan aplicando diferentes formas de preguntas.
6. Que. la evaluación sea planificada con anticipación.
7. Que. las preguntas sean elaboradas con sentido y coherencia.
8. Que. se impida el fraude y demás acciones incorrectas.

9. Que. se evalúe en diferentes formas: verbal, escrita, grupal, individual.
10. Que. para la evaluación se tenga en cuenta: exposiciones, investigaciones, tareas, participación en clases, etc.
11. Que. se realicen refuerzos a los estudiantes que tengan dificultades a medida que se desarrollen los temas o Unidades y al final del año el docente tiene el deber de realizar como último requisito, actividades de refuerzo a los estudiantes que presenten dificultades en cualquiera de las áreas de estudio.
12. Que. hace parte de la evaluación, un informe sobre los procesos de formación y del desarrollo del estudiante.
13. Que. la evaluación se calificará con una nota conceptual (Insuficiente, Bien y Excelente) que debe ser compatible con el comportamiento del estudiante (Procesos del desarrollo) y una nota cuantitativa (de 1.0 a 2.99 Insuficiente, de 3.0 a 3.99 Bien de 4.0 a 5.0 Excelente) que se refiere más exactamente a los conceptos, teorías y conocimientos que demuestre saber (cuanto respondió correctamente).
14. Que. al estudiante se le puede suspender de la evaluación cuando no guarde la debida compostura y calificarse con una nota de insuficiencia en el área respectiva.
15. Que. los trabajos y temas de investigación hacen parte de los contenidos a evaluar.

Art.- 59.- ASPECTOS TENIDOS EN CUENTA PARA PROMOCIONAR A UN ESTUDIANTE

Para promocionar a un estudiante lo hará el maestro o maestros encargados de desarrollar las diferentes áreas cuando éste no presente ninguna dificultad o insuficiencia en su rendimiento; caso contrario, la comisión de evaluación y promoción se reunirá para estudiar cada uno de los casos en forma individual. En casos especiales habrá la necesidad de llamar al padre de familia para que en conjunto con el maestro del estudiante, se estudie el caso, dejando constancia en

un acta que firmará el maestro, el padre y el estudiante, si es de un grado superior.

Serán promocionados los que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que. obtenga los logros en cada una de las unidades de las diferentes áreas.
2. Que. no sobrepase el 20% de faltas de asistencias a clases en cada una de las áreas.
3. Que. realice las recuperaciones en las áreas en que tenga insuficiencia.
4. Que. no pierda ninguna área si está cursando los grados (6º o 9º).
5. Que. no pierda más de un área de estudio, la cual deberá recuperar en el transcurso de los primeros 45 días hábiles de clases del año siguiente, si está cursando los grados (3, 4, 7º u 8º).
6. Que. no pierda Matemáticas y español o más de dos áreas diferentes a las anteriores si está cursando los grados (1º y 2º).
7. Que. cumpla con todas las evaluaciones en las fechas programadas.
8. Que. este a paz y salvo con los documentos y deudas ocasionadas derechos académicos o por otros servicio ofrecidos.

Los estudiantes que no cumplan con lo anterior no aprobarán el grado y deberán repetirlo por insuficiencias marcadas en una o varias áreas de estudio.

El estudiante que al finalizar el último periodo de estudio, no haya alcanzado los requisitos anteriores para la promoción, reprobará automáticamente el grado.

Los anteriores aspectos se han tomado con base en la Ley general de educación, decreto 1860 del 94, fallo de la Corte Constitucional sobre aprobación del año y disciplina de los estudiantes del año T - 092 de 3- III - 94., T - 569 - XII - 94. T - 439 - 12 - X.

CAPITULO XIII

Art. 60.- COMISION DE FONDOS DE SERVICIOS DOCENTES DE LA INSTITUCION

La Comisión de Fondos de Servicios Docentes estará integrada por las siguientes personas:

1. El Rector por derecho propio y quien cumplirá el cargo de presidente.
2. Un representante de los docentes que esté conformando el Consejo Directivo
3. Un representante de los padres de familia que se encuentre en el Consejo Directivo.
4. Un representante de los alumnos que puede ser el personero o el representante de los estudiantes.
5. La comisión de Fondos Docentes es la encargada de administrar los recursos financieros de la institución.

Art.- 61.- CARGOS DE LA COMISIÓN DE FONDOS DE SERVICIOS DOCENTES

Entre los representantes del CONSEJO DIRECTIVO, se eligen los integrantes de la Comisión de Fondos de Servicios Docentes para desempeñar los siguientes cargos:

PRESIDENTE:- Este cargo lo desempeña por derecho propio el rector de la institución.

TESORERO:- Este cargo debe ser desempeñado por el representante de los padres de familia o de los docentes, exceptuando al rector.

El representante de los alumnos no podrá desempeñar este cargo por carecer de los requisitos exigidos por los bancos para manejar fondos.

SECRETARIO:- Puede desempeñar este cargo cualquiera de los integrantes, exceptuando al rector.

FISCAL:- Esta función la cumplirán todos los de la comisión que no hayan sido elegidos en otro cargo diferente.

**Art.- 62.- FUNCIONES DE LA COMISION DE FONDOS DE SERVICIOS
DOCENTES**

La Comisión de Fondos de servicios docentes, de conformidad con el decreto 1857 de Agosto 3 de 1994, cumplirá las siguientes funciones:

- Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos que presente el rector al inicio del año escolar, el cual se ejecutará con los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y acudientes.
- Aprobar el estado financiero que presente el rector, certificado por un revisor fiscal designado por el Consejo Directivo.
- Aprobar el programa general de compras o ejecución de gastos, con la previa presentación de presupuesto de proyectos por el rector.
- Evaluación de los activos patrimoniales y las autorizaciones a que haya lugar en el caso de una fusión con otro establecimiento.
- Velar por el buen manejo y utilización de los fondos docentes ,incluyendo las operaciones de carácter comercial civil o administrativo a que haya lugar siempre y cuando sirvan para el mejoramiento de la calidad de la educación.
- La liquidación patrimonial, en el evento de liquidarse el establecimiento educativo.
- Las demás funciones propias de su carácter de administrador de los fondos de servicios docentes, siempre y cuando no estén asignadas a otro órgano del gobierno escolar o a otra autoridad.

**Art.- 63.- FUNCIONES DEL RECTOR EN LA COMISION DE FONDOS DE
SERVICIOS DOCENTES**

El rector será el ordenador del gasto en la comisión de Fondos de Servicios Docentes y sus funciones serán las siguientes:

- La ejecución de los recursos de los fondos de servicios docentes en los términos y montos autorizados atendiendo lo dispuesto por el programa general de gastos y por las normas vigentes.

- Elaborar el presupuesto anual del fondo y del acuerdo mensual de ejecuciones de gasto el cual será sometido a la aprobación del Consejo Directivo.
- Elaborar el balance de pérdidas y ganancias del fondo para ser aprobado por el Consejo Directivo.
- Manejar la Caja menor de la institución.
- Las demás funciones propias de su carácter de ordenador del gasto.
- Adquirir junto con el tesorero los bienes necesarios para el normal funcionamiento de la institución.
- Elaborar en coordinación con el tesorero los acuerdos mensuales de gastos.
- Administrar los bienes del plantel en coordinación con el tesorero.
- Manejar en conjunto con el tesorero la cuenta denominada fondos de servicios docentes que debe estar en una entidad bancaria.

Art.- 64.- FUNCIONES DEL TESORERO DE LOS FONDOS DE SERVICIOS DOCENTES

Las funciones que debe cumplir el tesorero de la Comisión de Fondos de Servicios Docentes son:

- Colaborar con el rector en la elaboración del anteproyecto de presupuesto, el acuerdo de gastos y el balance de ganancias y pérdidas.
- Participar en los comités en que sea requerido.
- Manejar junto con el rector del plantel, las cuentas corrientes y llevar los libros reglamentarios de acuerdo a las normas vigentes.
- Hacer las conciliaciones bancarias y el balance mensual.
- Elaborar los boletines diarios de caja y banco.
- Enviar mensualmente la rendición de cuentas, el estado de ejecución de presupuesto y de almacén a la contraloría respectiva.
- Liquidar y pagar las cuentas de cobro y girar los cheques respectivos, teniendo en cuenta los descuentos de ley y demás solicitados por autoridad competentes y enviarlos oportunamente a las entidades correspondientes.
- Llevar el registro de entradas y salidas de almacén.

- Mantener al día el inventario general del plantel.
- Hacer entrega oportuna de los equipos, materiales y suministros a las distintas dependencias de la institución.
- Organizar junto con el rector el programa general de compras del plantel.
- Tramitar con diligencias las cotizaciones, pedidos y compras autorizadas con destino al plantel.
- Avisar oportunamente al rector sobre los elementos que deben renovarse por agotamiento de existencia.
- Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar en forma oportuna los informes al rector.
- Otras que sean compatible con el cargo.

Art.- 65.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA COMISION DE FONDOS DE SERVICIOS DOCENTES

- Las funciones que debe cumplir el secretario de Fondos de Servicios Docentes son:
- Llevar los informes que se relacionen con la Comisión de Fondos de Servicios Docentes.
- Organizar el archivo correspondiente a la organización.
- Elaborar las actas de las reuniones realizadas con la comisión.
- En las reuniones hacer el control de la asistencia de los miembros.
- Colaborar con el tesorero en la elaboración del inventario del plantel.
- Otras que se le asignen y que sean compatible con la naturaleza del cargo.

Art.- 66.- FUNCIONES DEL FISCAL DE LA COMISION DE FONDOS DE SERVICIOS DOCENTES

- Las funciones de fiscalización la cumplen todos los miembros que no fueron elegidos en los cargos de presidente secretario y tesorero, sus funciones son:
- Participar en las reuniones que se organicen por la comisión.
- Vigilar el buen funcionamiento de la Comisión de los Fondos.
- Hacer los llamados pertinentes cuando se aprecie mal funcionamiento de la comisión y especialmente cuando se presuma que hay malversación de fondos.
- Hacer propuestas que beneficien el funcionamiento de la organización.
- Otras que se le asignen de acuerdo a la naturaleza del cargo

Art.- 67.- CONFORMACION DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS DOCENTES

La conformación de los recursos de los Fondos de Servicios Docentes de la institución, los establece el Decreto 1857 de Agosto 3 de 1994, en su artículo 2º, literales de la A hasta la N.

Art.- 68.- DESTINACION DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS DOCENTES

Los recursos de los fondos de servicios docentes sólo podrán utilizarse en los siguientes rublos presupuestales:

1. - Gastos Generales: Estos comprende:

- Mantenimiento
- Compra de equipo
- Materiales y suministros
- Servicios públicos
- Comunicaciones y transportes.
- Impresos y publicaciones
- Gastos de viajes.
- Viáticos.

- Sostenimiento de semovientes.

2.- SERVICIOS PERSONALES: Comprende:

- Jornales.
- Remuneración de servicios técnicos.
- Prestación de servicios profesionales.
- Realización de actividades científicas.
- Inscripción y participación en competencias deportivas.
- Aportes para proyectos especiales.
- Varios e imprevistos.

3.- Otros.

Para mayores detalles, remítase al artículo 3º y 4º y párrafos 1º y 2º del decreto 1857/94

Art.- 69.- PERIODO DE DURACION Y FORMA DE SESIONAR

La comisión de fondos de servicios docentes, tendrá una duración de un período de un año y se renovará en el transcurso de los primeros 45 días hábiles de la iniciación de las clases.

La comisión sesionará periódicamente (una vez por mes), o según las circunstancias y cuando el rector del plantel lo estime conveniente para tratar asuntos imprevistos que requieran prontitud.

Art.- 70.- PROHIBICIONES EN LA EJECUCION DEL GASTO

Queda totalmente prohibido a la Comisión de Fondos de Servicios Docentes, especialmente al ordenador del gasto y al tesorero, autorizar donaciones y subsidios con cargos a los recursos del fondo de servicios docentes, contraer obligaciones sobre gastos en los presupuestos debidamente aprobados, o

excederse en gastos con relación a las partidas apropiadas. Cualquier gasto o erogación que se haga sin respaldo en las disposiciones legales vigentes y se ejecuten con cargo a los dineros y recursos del fondo, dará lugar a las responsabilidades administrativas o penales de ley, aplicables a cada uno de los integrantes de la comisión de los fondos de servicios docentes o al ordenador del gasto, según sea el caso.

CAPITULO XIV

DE LOS REGLAMENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES DE LA INSTITUCIÓN

Art.- 71.- REGLAMENTO DE LA SALA DE AUDIOVISUALES

Cuando los estudiantes u otras personas se encuentren en la sala de audiovisuales deben mantener el siguiente comportamiento:

1. Entrar al aula en completo orden procurando dejar los muebles en el orden en que los han dispuesto.
2. Dar buen uso al material de trabajo.
3. Permanecer en completo silencio cuando se está percibiendo cualquier orientación o proyección de un vídeo u otros.
4. Fijar la atención en la actividad que se están realizando sin distraerse.
5. No tocar, manipular o encender equipos o materiales sin la debida autorización, menos cuando se desconoce su manejo adecuado.
6. Evitar de arrojar basuras o desperdicios al piso mientras se encuentren en el aula.
7. No entrar a la sala de audiovisuales sin la debida autorización del docente encargado o en horarios no permitidos.

8. La entrada de los alumnos a la sala de audiovisuales debe ser acompañados del docente encargado de una determinada actividad.
9. Los equipos o materiales no deben salir de la sala sin el debido permiso de la persona responsable.
10. Mientras nos encontremos en la sala de audiovisuales debemos mantener un buen comportamiento.
11. Quien sin permiso ni conocimiento use mal un equipo o material causándole daños, se responsabiliza por el daño causado y deberá repararlo o pagarlo según la gravedad del daño.
12. No utilizar la sala de audiovisuales para actividades diferentes al uso que le corresponde.
13. El maestro o persona encargada de dirigir una actividad en la sala de audiovisuales, deberá responsabilizarse del buen uso del equipo o material que utiliza, procurando dejarlo en el lugar donde lo encontró y en completo orden y seguridad.
14. La sala de audiovisuales puede estar al servicio de la comunidad siempre y cuando se sometan a este reglamento.
15. El anterior reglamento rige para toda la comunidad educativa: maestros, alumnos y comunidad en general.

Art.- 72.- REGLAMENTO DEL AULA DE CLASES

El aula de clases, por ser templo del saber, es uno de los lugares que merecen el mayor respeto y donde debemos actuar con la mayor cordura y responsabilidad como personas.

Dentro del aula de clases debemos cumplir el siguiente reglamento:

1. Llegar con puntualidad para cumplir con el horario establecido, tanto docentes como estudiantes.
2. Todo estudiante debe asistir al salón de clases con su uniforme, portar el carnet estudiantil y mostrar pulcritud en su presentación personal.

3. Traer al aula los útiles y material correspondiente según el horario establecido.
4. Mantener el aula en completo estado de limpieza y orden, decorándolo con motivos referentes al grado.
5. Evitar realizar juegos en los salones de clases durante los descansos con los cuales se puede causar daños en los muebles o materiales, además que fomenta la indisciplina.
6. Cumplir con responsabilidad con las actividades asignadas como aseo, trabajos sin presencia del maestro, etc.
7. Respetar los útiles de sus compañeros y del profesor.
8. Participar en forma activa en el desarrollo de las clases y actividades asignadas.
9. Responder por el cuidado de las sillas correspondiente al aula.
10. Evitar el uso de sobrenombres, apodos o remoquetes con los compañeros y maestros.
11. Respetar la opinión de sus compañeros o del maestro y viceversa.
12. No ausentarse del aula antes de la hora para el descanso y sin el debido permiso del maestro correspondiente.
13. En caso de ausencia presentar la excusa justificada correspondiente.
14. Mantener en completa limpieza el tablero cuando no se esté utilizando, especialmente de contenidos que no corresponda a la adquisición de conocimientos.
15. Evitar el mal gastar la tiza en cosas sin importancia.
16. Cuidar y mantener en un sitio especial los implementos de aseo como escobas, limpiones y papelera.
17. Evitar rayar o romper las paredes, sillas, escritorios y puertas del aula de clase.
18. Evitar tirar objetos a los ventiladores que puedan dañarlos o causar accidentes entre las personas.
19. Respetar al compañero por los cargos o autoridad que representan dentro del aula o del plantel.
20. Evitar arrojar basuras al piso o por los calados, haga uso de la papelera.

21. No tirar la basura al frente de las puertas del aula de clases.
22. El presente reglamento rige para todas las personas que hagan uso del aula de clases.

Art.- 73.- REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca es el lugar para la consulta, la investigación y la lectura, por ello es el lugar que requiere de la mayor tranquilidad.

Debemos acatar el siguiente reglamento:

1. Entrar a la biblioteca sólo para realizar lecturas, investigaciones o trabajos de consulta.
2. Solicitar los préstamos de libros en las horas estipuladas presentando su carnet estudiantil (descansos, horas libres).
3. Para solicitar el préstamo de libros para llevar a casa, se debe presentar un recibo con sus datos completos de: fecha, Nombre del libro, grado, nombre legible del estudiante y firma.
4. No se prestan para llevar a casa, libros especializados como enciclopedias, diccionarios, atlas, etc.
5. Dentro de la biblioteca se debe evitar el desorden y mantener mucho silencio.
6. Los libros que se pierdan o dañen en poder de un estudiante o maestro deberá pagarlo.
7. Mantener la biblioteca en completo estado de limpieza.
8. No tomar los libros de la biblioteca sin el permiso de la persona responsable.
9. No rayar ni marcar los libros con los nombres de las personas.
10. De los libros que aparezcan con hojas rasgadas o dañadas será responsable la última persona que lo utilizó, por ello deberá revisarlo al recibirlo.
11. Coloque los libros en el lugar y en la forma correcta que lo encontró.
12. No leer en voz alta que perturbe a las demás personas.

13. Los libros que se prestan para llevar a casa deben regresarse en un tiempo máximo de tres días quien no cumpla pierde este derecho y solo se le prestarán dentro de la biblioteca.
14. Nunca entregue un libro a otro estudiante, debe entregarlo primero a la biblioteca para que se le preste en forma directa.
15. Al estudiante que se le compruebe causar perjuicios a la biblioteca, dañando o llevándose los libros en forma mal intencional, pierde el derecho de los servicios de la biblioteca.
16. Lo anterior es extensivo para toda la comunidad educativa y comunidad en general.

Art. 74.- REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo para el mejor cumplimiento de sus funciones establece el siguiente reglamento:

1. Se reunirá normalmente una vez por mes y cuando las circunstancias lo ameriten o cuando uno de sus miembros consideren tratar un tema de mucho interés en forma urgente.
2. El consejo sesionará normalmente con la mitad más uno de sus miembros.
3. Los miembros que dejaren de asistir a una sesión, deberán someterse a las decisiones que se hayan tomado.
4. Cuando un miembro del consejo no puede asistir por motivos de fuerza mayor, deberá manifestarlo a través de un comunicado por escrito.
5. Los temas tratados en reunión del Consejo Directivo, especialmente aquellos de tratamiento delicado, deberán mantenerse en la reserva de los miembros del Consejo.
6. Los miembros que conforman el Consejo Directivo deben estar dispuestos regularmente para conformar comisiones o delegaciones que vayan a gestionar soluciones de problemas de la institución.

7. Se prohíbe a los miembros del consejo directivo, promulgar y distorsionar la información de temas tratados en reuniones.
8. Estar presente en el sitio de reunión en el horario estipulado.
9. Cuando un miembro quiera solicitar la convocatoria para una reunión, deberá hacerlo por intermedio del rector con el fin de que se haga la convocatoria por escrito.
10. Las demás que se establezcan de acuerdo a las necesidades de la organización.

Art.- 75.- REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE FONDOS DE SERVICIOS DOCENTES

La comisión de fondos docentes se regirá por el siguiente reglamento:

1. Se reunirá generalmente los primeros 15 días de cada mes.
2. Se reunirá en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten o cuando un miembro de la comisión lo solicite.
3. Las reuniones se realizarán en los predios del plantel
4. La comisión sesionará con la mitad más uno de sus miembros.
5. Los miembros ausentes en las reuniones deben someterse a los acuerdos que se tomen en asamblea.
6. Los miembros que no asistan a las reuniones deberán justificar su ausencia con una excusa.
7. Los temas tratados en reuniones son de reserva de los miembros y se prohíbe promulgar datos o informaciones confidenciales.
8. Cada uno de los miembros deberá cumplir con la firma de las actas.
9. Otras que se establezcan de acuerdo a las necesidades de la comisión.

Art.- 76.- REGLAMENTO DEL LABORATORIO

El laboratorio es el lugar donde se realizan acciones o actividades de práctica con elementos y sustancias que requieren de precauciones y cuidados y donde la imprudencia puede llevarnos a cometer accidentes, por ello se requiere hacer uso del siguiente reglamento.

1. Entrar al laboratorio solo con el maestro encargado de las prácticas o cuando él lo ordene.
2. Llevar a la sala de laboratorio y en forma oportuna los materiales requeridos para la práctica.
3. No hacer uso de materiales, elementos y objetos que no correspondan a la práctica.
4. Manipular los elementos y objetos con el debido cuidado y precaución para evitar accidentes.
5. No manipular ni realizar prácticas o hacer usos de elementos o reactivos sin el debido conocimiento.
6. No tocar, oler, saborear ningún elemento o sustancia sin las debidas precauciones.
7. Mantener el orden y la disciplina durante los trabajos de laboratorio.
8. Evitar en todo momento la impertinencia y la ligereza para realizar un trabajo o experimento.
9. Responsabilizarse del cuidado y mantenimiento de los objetos a utilizar en el laboratorio.
10. Dejar cada uno de los elementos utilizados en el lugar adecuado y en el perfecto orden.
11. Evitar realizar acciones diferentes a las actividades de laboratorio.
12. No arrojar basuras o desperdicios en el piso.
13. Dejar la sala en perfecto estado de aseo.
14. No rayar ni deteriorar los muebles y elementos de trabajo.
15. No malgastar o utilizar innecesariamente elementos y/o reactivos sin necesidad.

16. Las demás que se establezcan por el maestro.

GLOSARIO DEL MANUAL

Agravante: Circunstancia que aumenta la gravedad de un hecho, un delito, etc.

Asesor: Persona que asesora o aconseja a otra para que tome una decisión.

Atenuante: Circunstancia que hace menos grave o alivia la pena cometida.

Auxiliar: Quien presta una ayuda o colabora en una actividad.

Cancelar: Anular o quitar la legalidad un acuerdo, hecho o contrato.

Condecorar: Recompensar o reconocer los méritos de una persona u organización a través de una insignia, medalla, etc.

Conducta: Manera de conducirnos, de obrar o de cumplir las normas y preceptos.

Consejero: Persona que aconseja o que ayuda a conducir los actos de otras personas.

Consejo de Padres: Órgano conformado por padres para ayudar a orientar el proceso administrativo y organizativo de la institución.

Consejo Directivo: Órgano conformado por representantes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa para dirigir en conjunto con el rector los destinos de la institución.

Consejo estudiantil: Órgano conformado por representantes de los estudiantes para velar por el bienestar de los educando.

Convivencia: Acciones que nos permiten la adquisición de hábitos para poder vivir en sociedad sin que surjan conflictos con propios y extraños.

Deber: Conjunto de obligaciones que debemos cumplir cada una de las personas para obtener unos derechos

Derecho: Conjunto de leyes, que regulan la personalidad jurídica y actividad del individuo y su relación con la sociedad según leyes universales conformes a la naturaleza humana.

Dinamizador: Persona encargada de infundir dinamismo y acción en las demás personas con el objetivo de buscar su crecimiento físico y espiritual, es quien anima y motiva.

Disciplina: Es la instrucción para el buen comportamiento en el aspecto moral, conjunto de reglas para mantener el orden y sujeción a estas.

Disposición: Medio empleado para ejecutar un propósito o para evitar o atenuar un mal, es lo dispuesto, establecido o decidido por ley.

Ejecutar: Es realizar o dar cumplimiento a una acción o trabajo.

Estímulo: Conducta que busca incitar para el obrar o el actuar de un ser.

Eximente: Que exime, libra o exonera de cargos, culpas y obligaciones.

Falta: Acto contrario al deber u obligación, trasgresión de las reglas.

Honor: Buena reputación o fama. Cualidad moral que nos lleva al estricto cumplimiento de nuestros deberes respecto al prójimo y de nosotros mismos.

Ideología: Es el conjunto de creencias encaminados a controlar y examinar ideas en el aspecto religioso, filosófico, político, morales, etc.

Impedimento: Circunstancia o acciones que impiden o obstaculizan la realización o cumplimiento de algo.

Liderar: Dirigir o guiar a un grupo u organización para el logro de objetivos precisos.

Manual: Libro o folleto que contiene el compendio de una norma.

Motivación: Factor o conjunto de factores que impulsa a actuar para la consecución de un objetivo.

Norma: Serie de pautas o reglas que se deben seguir y cumplir para la sana convivencia.

Parágrafo: Cada una de las divisiones de un escrito o las notas aclaratorias de los artículos de una norma

Personero: Persona encarga de defender los derechos de los demás.

Prohibición: Autorización que impide el uso o ejecución de una cosa.

Promoción: Acción que permite el mejoramiento de la calidad de vida en el aspecto intelectual, moral, social, etc.

Reglamento: Colección de reglas o preceptos, que regula la correcta ejecución de una actividad.

Relevo: Cambiar o sustituir una persona o cosa por otra.

Resolución: Norma que reglamenta el cumplimiento de un decreto o ley.

Sanción: Es la aplicación de correctivos cuando se viola una norma

Sesión: Cada una de las reuniones que realiza una junta o asamblea.

CALENDARIO ESCOLAR 2010.-

El calendario escolar correspondiente al calendario “A” de las instituciones oficiales y no oficiales es el siguiente:

ACTIVIDADES DE DESARROLLO CURRICULAR: Cuarenta semanas (40) en dos periodos semestrales de veinte (20) semanas cada uno así:

PRIMER PERÍODO SEMESTRAL: Comprendido del 18 de Enero al 11 de Junio de 2010.

SEGUNDO PERÍODO SEMESTRAL: Del 6 de Julio al 26 de Noviembre de 2010.

ACTIVIDADES DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: Son cinco (5) semanas.

ACTIVIDADES DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			
Desde	Hasta	Duración	5 Semanas
12 de Enero de 2010	15 de Enero de 2010	Una (1) semana	
15 de Junio de 2010	18 de Junio de 2010	Una (1) semana	
4 de Octubre de 2010	8 de Octubre de 2010	Una (1) semana	
29 de Noviembre de	10 de Diciembre de	Dos (2)	

2010	2010	semanas	
------	------	---------	--

RECESO ESTUDIANTEL

Los estudiantes disfrutarán de doce (12) semanas de receso estudiantil distribuidas de las siguientes maneras:

RECESO ESTUDANTIL			
Desde	Hasta	Duración	12 Semanas
4 de Enero de 2010	15 de Enero de 2010	Dos (2) semana	
29 de Marzo de 2010	2 de Abril de 2010	Una (1) semana	
15 de Junio de 2010	2 de Julio de 2010	Tres (3) semana	
4 de Octubre de 2010	8 de Octubre de 2010	Una (1) semana	
29 de Noviembre de 2010	31 de Diciembre de 2010	Cinco (5) semana	

VACACIONES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 14 del Decreto 1850 de 2002, los docentes y directivos docentes oficiales disfrutaran de siete (7) semanas calendario de vacaciones, distribuidas de las siguientes maneras:

VACACIONES DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES			
Desde	Hasta	Duración	7 Semanas
4 de Enero de 2010	8 de Enero de 2010	Una (1) semana	
29 de Marzo de 2010	2 de Abril de 2010	Una (1)	

		semana	
21 de Junio de 2010	2 de Julio de 2010	Dos (2) semana	
13 de Diciembre de 2010	31 de Diciembre de 2010	Tres (3) semana	

HORARIOS DE CLASES

GRADO QUINTO						SEXTO					SEPTIMO				
HORA	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE
7 :00 7:50	Mat	C. Nat.	Ingl.	Soc.	C. Nat	Soc.	Relig.	Espa.	P.aux.	P.aux.	Espa.	E. Fis.	Soc.	Etica	P.agro
7:50 8:40	Mat.	C.nat.	Ingl.	Mat	Espa.	Soc.	Etica	Soc.	Espa.	Etica	Espa.	E.fis.	C.nat.	Infor.	Mat.
8:40 9:30	Etica	Soc.	Soc.	Mat	Relig	Espa.	Ingl.	Ingl.	Espa.	C.nat.	Soc.	C.nat.	C.nat.	C.nat.	Mat.
9:30 9:45															
9:45 10:35	P.aux.	Soc.	Espa.	E.fis	P.agro	Mat.	C.nat.	Mat	Artis.	Relig.	Soc.	Mat.	Relig.	Soc.	Ingl.
10:35 11:25	P.aux.	P.agro.	Espa.	E.fis.	Infor.	C.nat.	Soc.	Mat.	Artis.	P.agro.	Etica	Mat.	P.aux.	Relig.	Espa.
11:25 11:40															
11:40 12:30	C.nat.	Artis.	Relig.	Espa.	Infor.	Mat.	Infor.	C.nat.	E.fis.	P.agro.	Artis.	Espa.	Ingl.	P.aux.	Artis.
12:30 1:20	X	Artis.	X	Etica	X	X	Infor.	X	E.fis.	X	X	P.agro.	X	Infor.	

OCTAVO						NOVENO				
HORA	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE
7 :0 7:50	P.agro.	Espa.	P.agro.	C.nat.	Ingl.	C.nat.	Mat.	Relig.	Espa.	Soc.
7:50 8:40	P.aux.	Espa.	Mat.	C.nat.	C.nat.	C.nat.	Mat.	E.fis.	P.agro.	Ingl.
8:40 9:30	C.nat.	Etica	Relig.	Soc.	Soc.	P.agro.	P.aux.	E.fis.	Etica	Ingl.
9:30 9:45										
9:45 10:35	E.fis.	Artis.	Ingl.	Espa.	Mat.	Infor.	Espa.	Soc.	Mat.	Artis.
10:35 11:25	E.fis.	Artis.	Etica	Infor.	Mat.	Infor.	Espa.	Soc.	Mat.	Artis.
11:25 11:40										
11:40 12:30	Relig.	Soc.	P.agro.	Infor.	Espa.	Soc.	Etica	Espa.	C.nat.	Relig.
12:30 1:20	X	Soc.	X	Mat.	X	X	C.nat.	X	P.aux.	X

PROYECTOS PEDAGÓGICOS Y CON LA COMUNIDAD:

PROYECTO DE RECREACIÓN Y DEPORTE

Ubicación: Institución Educativa Bajo Grande Sahagún.

Responsable: Profesor José Baquero Lozano y Comité de deportes.

Duración: Nueve meses (de Febrero 10 a Noviembre 30 de 1999)

Población Beneficiada:

Directa: Estudiantes de la institución educativa Bajo Grande

Indirecta: Comunidad de Bajo Grande

Número de estudiantes: 298

Niveles: Pre-escolar y Educación básica

Ciclos: Primario y Secundario

Grados: Primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo

Estratificación: Los estudiantes son de bajos recursos, de padres cuyo nivel intelectual es mínimo, los cuales no disponen de fuentes de trabajo que les permita devengar un salario permanente.

JUSTIFICACION

Teniendo en cuenta que en mente sana, cuerpo sano; se hace necesario desarrollar un proyecto en la Institución educativa Bajo Grande, que permita que los estudiantes participen en una serie de actividades que mida las potencialidades desde el punto de vista físico y psíquico, tanto dentro de la escuela como fuera de ella, para que el estudiante poco a poco se convierta en el centro del proceso de formación integral.

Otra razón que permite justificar la realización del presente proyecto es el de compartir experiencias, no solo desde el punto de vista deportivo, sino también el social con los contextos que rodean la comunidad educativa, de tal forma que el estudiante sea un dinamizador social en todo el entorno, como producto del hecho de compartir eventos de tipo deportivo y recreativo.

OBJETIVOS.

Objetivo General:

Contribuir con el desarrollo físico y mental de los estudiantes de la institución.

Objetivos específicos:

- Planificar actividades deportivas internas.
- Organizar encuentros deportivos interinstitucional.
- Participar en actividades deportivas y sociales de otras instituciones.
- Organizar encuentros deportivos con la comunidad.

MARCO CONCEPTUAL

Anteriormente en la institución se planificaban y ejecutaban actividades recreativas y deportivas a nivel institucional con el apoyo de la comunidad estudiantil que en primer plano se disponía a representar a la institución, pero en muchas ocasiones estas actividades no se realizaban en su totalidad por que la dirección del plantel no contaba con los recursos y porque muchas veces los encargados de la organización no involucraban al padre de familia para que participara en las actividades.

Actualmente se busca rescatar estas actividades mediante la presentación de un proyecto de Educación física recreación y deportes, el cual busca involucrar a docentes, padres de familia, estudiantes y comunidad en general.

Es notable también que en la institución la educación física se desarrolla en forma tradicional y no como lo exige el currículo y la ley de educación, limitándose tan solo a actividades rutinarias de juegos deportivos sin ninguna planificación ni técnicas, lo cual contribuía a la decadencia del espíritu deportivo y recreativo del alumno.

Por otra parte no había la entrega del docente para dedicarse a realizar acciones que motivaran a la participación ni se observaba esmero por el cuidado y conservación de los pocos recursos con que se contaba.

Esto ha llevado a tomar conciencia de la importancia de la educación física y la recreación en el proceso de formación del estudiante y a la implementación y ejecución de las actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad educativa.

BASES LEGALES

La Educación Física, recreación y el deporte es un área que está fundamentada por la ley general de Educación Ley 115 de 1994 en su artículo 5 y decreto 1860 de 1994.

DEFINICIONES DE TERMINOS BASICOS

ACONDICIONAMIENTO: Poner al atleta en tal estado de preparación dado por el entretenimiento, que posea no sólo eficacia física sino también la fuerza vital absolutamente necesaria para poder resistir el esfuerzo que significa la participación en las actividades físicas.

AFICIONADO: Que practica una actividad física sin tenerla como profesión.

AFLOJAMIENTO: Se refiere al atleta cuando realiza la actividad de relajación, poniendo los músculos flojos, es decir, en condición de rendir al máximo.

AGIL: Se dice del atleta que ha adquirido ligereza, soltura, vivacidad, o agilidad.

ANOXEMIA: Falta de oxigenación de la sangre por causa de la altura.

APTITUDES: Cualidad física o técnica innata o adquirida por el entrenamiento, que hace que un deportista se desempeñe eficientemente en una competencia.

ARRITMIA: Irregularidad del ritmo cardíaco y respiratorio.

BALANCEOS: Son movimientos de brazos o piernas que tienen dos fases, una de descenso y otra de elevación o ascenso.

BALLESTEO: Son movimientos de semiflexión y extensión de piernas, ejecutados rítmicamente sin detención alguna en la flexión.

CONDICIÓN: Estado especial alcanzado por el deportista en su preparación para poder intervenir en una competencia.

COMPETENCIA: La acción de disputar el triunfo entre los contendores de, manera individual o por equipos.

DECUBITO: Posición que toman las personas acostadas.

DECUBITO DORSAL: Acostados boca arriba.

DECUBITO LATERAL: Acostado de lado.

DECUBITO ABDOMINAL: Acostado boca abajo.

DESTREZA: Habilidad adquirida por la práctica o innata, para desempeñarse eficientemente en una actividad.

HILERA: Sucesión de personas colocadas una detrás de la otra.

INTENSIDAD: Grado de actividad, de energía, de potencia con que se actúa en las actividades físicas.

FILA: Formación en que las personas se ubican una al lado de la otra, hombro a hombro.

INVENTARIO DE RECURSOS

- RECURSO HUMANO:

Profesor de Educación física y comité de deporte.

- RECURSOS FISICOS:

Cancha de microfútbol de la escuela, balones, pitos, colchonetas, etc.

- RECURSOS FINANCIEROS:

Estos se adquieren a través de actividades que se realizaran dentro y fuera de la institución y algunos aportes que haga la escuela.

	PRESUPUESTO
1 Balón de fútbol	40.000
1 Balón de Microfútbol	20.000
Premios para los ganadores	21.000
Compra de promical	12.000
Refrigerios	13.000
Subtotal	106.000
Imprevistos	20.000
Total	126.000

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

El desarrollo de este proyecto requiere de unos conocimientos fundamentales básicos para la puesta en práctica de todos los temas que se tratarán, por lo cual se utilizarán las siguientes estrategias metodológicas:

- Aspecto teórico de las disciplinas deportivas a tratar.
- Práctica de los conceptos aprendidos.
- Fundamentación de las distintas disciplinas deportivas.
- Manejo recreativo de las actividades a través de cantos, rondas, juegos, etc.
- Trabajo en el aspecto social, a través de la integración escuela - commanded.
- Práctica deportiva a través de encuentros con otras instituciones (integración social).

INVENTARIO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

1. Cuatro (04) colchonetas de 1 x 60 mts.
2. Dos (02) balones de microfútbol
3. Dos (02) balones de fútbol.
4. Dos (02) balones de Voleibol.
5. Dos (02) mallas de voleibol.
6. Tres (03) pelotas plásticas
7. Quince (15) camisetas.
8. Treinta (30) metros de cáñamo.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA “BAJO GRANDE”
SAHAGUN – CORDOBA**

PROYECTO DE ESCUELA DE PADRES

1.- OBJETIVOS:

1.1. GENERALES: Elaborar un diagnóstico social del corregimiento de Bajo Grande, que permita identificar la problemática social de las familias relacionadas con el proceso de aprendizaje de sus hijos.

1.2. ESPECIFICOS:

- Buscar mecanismos de participación para involucrar a los padres de familia con la Institución educativa.
- Presentar propuestas conjuntamente con la comunidad involucrada, tendientes a solucionar los problemas o casos que se presenten al interior de las familias.

2.- METODOLOGÍA

Altamente participativa, en donde se involucra a toda la comunidad educativa.

Se debe utilizar un diseño descriptivo, el cual va a permitir describir a toda la comunidad en sus diferentes aspectos: Salud, educación, cultura, problemática socio – familiar entre otras.

Dentro de esta metodología se puede utilizar la técnica de la observación, acercamiento a la comunidad, realización de encuestas a los padres para conocer aspectos de salud, crianza, educación, etc.

Se hacen entrevistas informales.

3.- GENERALIDADES DEL CORREGIMIENTO

- a.- Contextualización geográfica.
- b.- Breve reseña histórica
- c.- División política administrativa.
- d.- Demografía.

4.- AREAS DE VIDA Y SUPERVIVENCIA DE LAS FAMILIAS.

- a.- Salud
 - Natalidad
 - Mortalidad
 - Morbilidad
- b.- Salud materno infantil
- c.- Sistema general de seguridad social.
 - Régimen de subsidiado
 - Número de régimen contributivo
 - Número de Vinculados.
- d.- Infraestructura.

5.- AREAS DE DESARROLLO DE LAS FAMILIAS

- a.- Educación.
- b.- Vida Familiar
- c.- Cultura
- d.- Economía.

6.- AREA DE PROTECCIÓN DE LA FAMILIA

- a.- Familias con derechos vulnerados.
 - Analizar familias que no respetan los derechos de los niños.
 - Describir familias con menores discapacitados.
 - Violencia intra - familiar.
 - Menores embarazadas.
 - Abandono.
 - Abuso sexual.

7.- AREA DE PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

- a.- Presencia Institucional.
 - Entidades públicas: Alcaldía, ICBF, CAMU, Comisarías de familia, UMATA, Registraduría.
 - Entidades privadas: Cruz roja, ONG.

8.- CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

1. Lo que permitió comprender las situaciones encontradas.
2. La problemática que refleja la comunidad.

CONTENIDO

1. TALLER DE CONFORMACION DE DANZAS

2. FILOSOFIA DE LA DANZA
3. PRESENTACION
4. OBJETIVOS
5. JUSTIFICACION
6. METODOLOGIA
7. DURACION DEL PROYECTO
8. COMUNIDAD BENEFICIADA
9. EVALUACION
10. RECURSOS
11. PRESUPUESTO.

FILOSOFIA DEL PROYECTO

"PRESERVACION Y DIVULGACION DE LA IDENTIDAD CULTURAL".

3. PRESENTACION.

La danza folclórica Colombiana está ligada a los grupos etnoculturales, indígenas, Europeos, Africanos, Mestizos y Zambos. Cada uno de los cuales influyen directa o indirectamente en la danza.

La danza no comprende solamente la forma, es decir, lo que se ve o lo que se puede hacer con el cuerpo; detrás de los movimientos, la figura y la coreografía está su contenido, el quehacer social, laboral y artístico del hombre, factores que determinan la vida y la cultura de los pueblos.

El proyecto se refleja en unas líneas de investigación etnográficas y etnomusical, con unos contenidos enmarcados en la pedagogía constructivista.

La propuesta de realizar estos talleres culturales que engalanan la idiosincrasia de un pueblo abanderado en gran proporción de las danzas y de poesías populares se hace realidad gracias a las ejecutorias de hombres que nacieron con la vocación de servir a su tierra y a su gente.

4. OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES.

- Preservar y divulgar la danza y la música en esta región del Caribe Colombiano, conociendo los ritmos y la tradición oral que se desarrolla en el seno de esta cultura cuyo estudio y análisis investigativo deja como resultado los conocimientos en valores artísticos con la región del Caribe, a través de un proceso de aprendizaje que está apoyando en una teoría del folclore danza y música de esta área del Caribe.
- Motivar a la comunidad educativa para que investiguen y mediante procesos de sensibilización ahonden en los conocimientos teóricos de la cultura de la danza y música y desarrollen proyectos de vida social en valores culturales en las escuelas, colegios y universidades a nivel nacional, departamental o local.
- Presentar ante la entidad cultural del Estado y Secretarías de Educación la propuesta de institucionalización de la danza y música y otros como alternativas de autenticidad y acreditación a las más puras manifestaciones culturales.
- Estimular a los jóvenes por el aprecio por nuestros valores.

5. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta la misión - visión de la filosofía de este proyecto, está encaminada a que conozcan los antecedentes históricos de las más puras expresiones del producto de la transmisión y adquisición de los dotes artísticos de la región, conjugados por la etnia negra, la misma que puso el sello característico del ritmo, la danza y el ritmo en las manifestaciones de la tradición oral Africaribeña.

Para que la población objeto de beneficio, presenten proyectos culturales de la comunidad, es imprescindible que para la proyección social de estas danzas tradicionales, las instituciones culturales y educativas hagan una revisión de su currículos para abrirle un espacio especial a la cátedra del folclore y así darle cumplimiento a uno de los fines del plan decenal y a la Ley General de Educación, Ley 115.

6. METODOLOGIA.

La metodología se hará a través de:

- Ejercicios teóricos - prácticos(individuales y en grupos).
- Actividades lúdicas.
- Con el personal concertar planes y pequeños proyectos para la realización de talleres, exposiciones de fotos, videos alusivos a cualquier evento cultural, ciclos de conferencias y ponencias.
- Sistematización de las memorias de cada uno de los eventos culturales.
- Evaluación de las actividades.

7. DURACION DEL PROYECTO

El proyecto tendrá una duración de 4 a 5 mese a partir del mes de Marzo, al cabo del cual se hará un revisión y posteriormente se evaluará.

Se trabajarán cuatro (04) horas semanales para un total de ochenta (80) horas de trabajo al final del proyecto.

8. COMUNIDAD BENEFICIADA

La comunidad o población beneficiada la conformará la comunidad estudiantil de la institución y comunidad en general.

9. EVALUACION

Permanentemente se hace una evaluación del trabajo utilizando como elemento principal el diagnóstico, encuestas, entrevistas abiertas, cuestionarios y sugerencias, lo cual nos da como resultado poder identificar debilidades y fortalezas, esta valoración del proyecto se hace con el fin de controlar e introducir

ajustes o cambios para el mejoramiento de las acciones tanto de la entidad ejecutora como del proyecto presentado.

10. RECURSOS

FISICOS: Tablero, grabadora, cassetes, instrumentos folclóricos, material didáctico, etc.

HUMANOS: Instructores y jóvenes inscritos.

INSTITUCIONALES: casa de la Cultura, escuelas, colegios, alcaldías, espacios públicos (recinto para practicas).

11. PRESUPUESTO

Pago de instructores: Por mes	180.000
Total	900.000
Viáticos (pasajes) por pasajes	3.000
Pago de 48 pasajes	144.000
Valor total del proyecto	
	\$ 1.044.000

NOTA: Recursos disponibles para la ejecución del proyecto.

PROYECTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE UNA ESCUELA DE MUSICA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA BAJO GRANDE MUNICIPIO DE SAHAGUN.-

NATURALEZA DEL PROYECTO:

a) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

La Institución Educativa Bajo Grande, municipio de Sahagún, departamento de Córdoba, es de carácter oficial, se encuentra ubicada en la zona rural, sus estudiantes pertenecen a los estratos uno y dos y se ofrece estudios de

preescolar y básica en sus ciclos de primaria y secundaria en la jornada de la mañana para una población de 420 estudiantes.

Los estudiantes no tienen actividad en la jornada de la tarde, no hay programas especiales para el aprovechamiento del tiempo libre, por lo que se corre el riesgo de que se realicen actividades pocos recomendables que ocasionarían graves consecuencias.

Teniendo en cuenta que el Ministerio tiene el programa PLAN NACIONAL DE MUSICA PARA LA CONVIVENCIA y al conocer todas las bondades del programa y la vocación musical de la región, hemos visto muy positivo que se organicen a los estudiantes con el objetivo de conformar la escuela de Música de la Institución en jornada contraria a la jornada de clase, para conformar la banda de viento.

En años anteriores se organizó la escuela, la cual funcionó durante dos años con instrumentos prestados, pero al quedar sin los instrumentos, hubo la necesidad de suspender las actividades, de esa organización surgieron varios jóvenes que hoy se encuentran integrando bandas de música de la región.

La Institución requiero solo de los instrumentos para organizar la escuela, ya que los demás recursos nos comprometemos a responder por ellos tales como un maestro instructor que oriente el proceso de enseñanza de cada uno de los instrumentos musicales, el local, los muebles, los recursos didácticos como tableros, cuadernos, lápices, etc.

b) Fundamentación o justificación:

Bajo Grande, es un corregimiento que se encuentra en la zona de influencia de las bandas de viento de la costa, es así que tenemos muy inmediato el corregimiento de Laguneta donde se han conformado dos bandas la 19 de Marzo y la 20 de Mayo, estamos muy cerca de San Pelayo y de muchos sectores mas que tiene organizadas bandas de viento, estos aspectos han influido de tal manera que los niños y jóvenes de esta comunidad siempre han

llevado en la sangre y en su folclor la música de banda, razón por la cual ha sido poca la influencia de la música foránea.

Desde el punto de vista de vocación, los jóvenes de nuestra comunidad siempre han mostrado un gran interés por esta clase de música y siempre se han interesado por hacer parte de una organización musical de bandas de viento, aspiraciones que tratamos de hacer realidad en años pasados con instrumentos que nos prestó la Casa de la Cultura de Sahagún, pero al tener que regresar los instrumentos nos vimos en la necesidad de abandonar el proyecto por falta de instrumentos, algunos jóvenes con los conocimientos adquiridos en eso corto tiempo y con algunos recursos propios, pudieron integrarse a otros grupos de pueblos vecinos, hoy ya son músicos que hacen parte de las bandas de la región.

Viendo la calidad del personal humano que tenemos, el gusto e interés que muestran por esta clase de música, la falta de medios de capacitación de los jóvenes que le ayuden al aprovechamiento del tiempo, la ausencia de los entes gubernativos para incentivar a los jóvenes con el fin de evitar que caigan en los vicios y en la delincuencia o ingresen a grupos subversivos, es muy justificado que a nuestra institución se dote de unos instrumentos musicales para la conformación de una Escuela de Música de Bandas de Viento.

Consideramos que no importa el monto de la inversión, si miramos el objetivo que se persigue y la obra social que realizaría el gobierno a través del MINISTERIO DE CULTURA en una comunidad tan pobre de recursos físicos y tan alejados de las posibilidades que permitan surgir por sí solos.

Solicitamos hacer efectivo este proyecto, porque sabemos de los buenos propósitos de la Ministra de la Cultura.

Con la realización de este proyecto en La Institución Educativa Bajo Grande, municipio de Sahagún, estaríamos rescatando a un puñado de Jóvenes que como va la descomposición social, pronto estarían en manos de grupos indeseados para la sociedad.

Esperamos que decidan con las mejores intenciones.

Por otro lado se estaría aportando los medios para el mantenimiento, rescate y conservación de la música autóctona de la Costa y muy especialmente de la sabana, que en estos momentos está siendo atacada por aires foráneos que poco a poco van ganando terreno e influenciando en los niños y jóvenes, corriéndose el riesgo de que desaparezca nuestro folclor musical.

Sabemos que estos proyectos están enfocados para trabajarlos con las alcaldías, pero nosotros estamos en condiciones de responder por recursos que están a nuestro alcance, tales como local para el funcionamiento de la escuela, dotación de muebles (VITRINAS) para la seguridad de los instrumentos, sillas y mesas para el desarrollo de las clases, tableros, tiza, disponer de un instructor para la orientación de los jóvenes, ayuda de la empresa privada, aportes de la alcaldía, Ministerio de la Cultura, etc.

Con el proyecto además de inducir a los jóvenes al aprovechamiento del tiempo libre, lo estamos llevando a capacitarse para que en el futuro tenga una fuente de trabajo, mejorando así su calidad de vida.

MARCO INSTITUCIONAL:

La Institución Educativa bajo Grande, se encuentra en el municipio de Sahagún es de carácter oficial, cuenta con una población de 420 estudiantes, estrato uno, de estirpe totalmente campesinos.

La Institución Cuenta con la Organización del Consejo Directivo y la Asociación de Padres de Familia con personería Jurídica N° 000586 de Abril 15 de 1983, la cual brinda todas las posibilidades para hacer posibles este proyecto.

En nuestra zona tenemos personas muy capacitadas en música que pueden hacer parte del proyecto como instructores o capacitadores, de los cuales nos comprometemos a conseguir sus servicios.

La Institución Educativa Bajo Grande a través de su Consejo Directivo y Asociación de Padres de familia se hace responsables por el buen funcionamiento y ejecución del proyecto.

OBJETIVOS:

General:

Organizar la escuela de música con banda de viento que permitan capacitar a los niños y jóvenes de la comunidad, mejorando su calidad de vida y contribuir en forma directa a la pacificación del país en sana convivencia.

Específicos:

Motivar a los jóvenes y niños para aprovechamiento del tiempo libre a través del aprendizaje de la música de viento.

Capacita a los Jóvenes y niños para que a través del aprendizaje de la musical de viento, puedan organizar en el futuro sus propios grupos que le ayuden a mejorar su nivel de vida.

Rescatar e impulsar en la región el amor por la música de viento y conservación del folclor.

META:

Que en un tiempo prudente se tenga la escuela organizada para capacitar y prepara jóvenes que vayan a tener un medio de subsistencia sin tener que esperar un cargo gubernamental o vaya a ingresar a grupos de antisociales.

En sí, la meta principal es que los jóvenes al finalizar la educación básica simultáneamente salga preparado para desempeñarse en la ejecución de un instrumento musical de banda de viento.

COBERTURA:

El proyecto tendrá cobertura para todos los jóvenes y niños no solo de los que hacen parte de la Institución Educativa Bajo Grande, sino que también tendrán oportunidad otros jóvenes que sientan el deseo de capacitarse.

DETERMINACIÓN DE RECURSOS:

Humano:

Rector de la Institución: velará por la organización y buena marcha del proyecto.

Asociación de Padres de Familia: Velarán por la dotación necesaria.

Consejo Directivo: Junto con la asociación de Padres de Familia velaran por recursos y calidad del proyecto.

Instructor: Será una persona muy capacitada en el tema que sea de la región.

Materiales:

Salones de clases, Sillas, Mesas, Tableros, Tiza, Marcadores, Papel, libretas, atriles, estanterías, accesorios de instrumentos, Instrumentos musicales para una banda completa (Clarinetes sopranos, Trompetas, Trombones, barítonos, juego de percusión, Saxos altos) Instrumentos para formato de bandas del departamento de Córdoba.

TÉCNICOS:

Son todos los recursos que permitirán el mantenimiento de los instrumentos y el uso de equipos que ayuden a mejorar el aprendizaje y la calidad como lo es los computadores de la institución.

FINANCIERO:

Los recursos financieros se captaran de aportes de la institución, comunidad, empresa privada y alcaldía municipal.

INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Para medir el ritmo de progreso de los estudiantes, se llevará un control o seguimiento periódico en el cual se tendrá en cuenta la asistencia, la puntualidad, el comportamiento, el aprendizaje y capacidad de relación que tiene el estudiante.

FACTORES EXTERNOS E INTERNOS:

En el desarrollo de estas actividades se van a encontrar factores externos que pueden de alguna manera influir en el desarrollo de la organización tales como empresas privada, autoridades municipales, personas particulares, etc.

Igualmente se encontraran factores externos que influyen negativamente, los cuales deben irse minimizando poco a poco tales como: Medio familiar de algunos, relaciones sociales, sucesos de calamidad comunitaria.

Los factores internos que van a influir son: Capacidad de motivación de los capacitadores, los recursos que aporte la institución educativa, el ambiente de trabajo, etc.



Institución Educativa Bajo Grande

Núcleo de Desarrollo Educativo N° 62-B, NIT: 812007362-9, Código DANE 223660000592

Con reconocimiento oficial en los niveles de preescolar, básica ciclo primario y secundario, otorgado por la secretaria de educación departamental según resolución N° 0000101 de febrero 12 de 2001.

Bajo Grande, Sahagún – Córdoba

1. PROPUESTA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BAJO GRANDE

RESOLUCIÓN 001

Por la cual la Institución Educativa Bajo Grande, implementa, define, adopta y divulga el sistema institucional de evaluación del aprendizaje y promoción de estudiantes de la educación básica (ciclo primario y secundario) y educación media.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BAJO GRANDE

En el ejercicio de sus funciones otorgadas por la Ley 115 de 1994 en sus artículos 78, 79, 80, 144 y en especial las conferidas por el decreto 1290 del 12 de abril de 2009 en sus artículos 7, 8, 11 literal 2.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes se realizará en los siguientes ámbitos.

1. NACIONAL: EL Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Nacional para el Fomento de la educación Superior ICFES realizarán pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación en los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos,

pruebas SABER y PRUEBAS NACIONALES aplicadas al finalizar el año a estudiantes del grado undécimo, esta permite el ingreso a la educación superior.

2. INSTITUCIONAL: son las pruebas o evaluaciones del aprendizaje de los estudiantes que se realizan en los establecimientos educativos de educación básica y media, es un proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.

ARTICULO 2. OBJETIVO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION:

1. Estimular la formación integral del estudiante de la institución.
2. Mejorar la calidad educativa de nuestra institución
3. Articular el sistema de evaluación institucional con los planes de estudio, estándares, manual de convivencia para el logro de los fines del PEI
4. Formar y estimular a los estudiantes para ser competentes
5. Estimular el cumplimiento y la responsabilidad del estudiante
6. Crear en el estudiante el sentido positivo de la autoevaluación.

ARTICULO 3. PROPOSITOS DEL SISTEMA DE EVALUACION INSTITUCIONAL:

El propósito que busca el sistema de evaluación institucional de los estudiantes es:

1. Identificar en cada estudiante sus características personales, sus intereses, ritmo de desarrollo, sus actitudes, aptitudes y estilos de aprendizajes, con el fin de fortalecer sus debilidades y valorar sus avances.
2. Brindar al estudiante la información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con su desarrollo integrado.

3. Suministrar información que permitan implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeño superiores en su proceso formativo
4. Determinar la promoción de estudiantes
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional
6. Implementar acciones de motivación e instrumento que permitan ayudar a nivelar a los estudiantes con dificultades en su desarrollo integral.
7. Cambiar la actitud del estudiante ante los procesos evaluativos.

ARTICULO 4. DEFINICION DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES:

El sistema institucional de evaluación de los estudiantes es “un proceso dinámico, continuo, integral y dialógico enfocado hacia los cambios de conductas y rendimientos, mediante el cual verificamos los logros adquiridos en función de los objetivos propuestos para obtener información sobre la evolución del mismo a fin de obtener su mejoramiento continuo”.

ARTICULO 5. COMPONENTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL:

El sistema institucional de evaluación debe contener:

1. CRITERIOS.
 - 1.1. La evaluación se hará en forma permanente y para ello se debe tener en cuenta las diferentes dimensiones en los procesos formativos de los estudiantes: cognitivo, actitudinal, volitivo y psicomotor.
 - 1.2. Los estudiantes de cada grado deben participar en los diferentes momentos evaluativos orientados y concertados con los docentes.
 - 1.3. La valoración se realizará teniendo en cuenta los estándares, competencias y logros alcanzados por parte del estudiante.

- 1.4. El año escolar estará dividido en cuatro períodos de igual duración y en cada uno deben realizarse actividades evaluativas integral en cada una de las áreas de formación.
- 1.5. La evaluación en cada período para que cumplan la integralidad debe evaluarse sobre: alcance de estándares de aprendizaje, compromisos académicos, compromisos de convivencia, desarrollo de procesos de aprendizajes, adquisición de competencias, desarrollo de habilidades, limitaciones personales, fobias, afectos actividades creadoras, valores sociales, aspectos cognitivos, aptitudes y procedimientos.
- 1.6. La valoración mínima para que cada una de las áreas sea aprobada es seis puntos cero (6.0) es una escala de 1 a 10.
- 1.7. Las áreas deberán tener un mínimo de cuatro calificaciones por período.
- 1.8. Las calificaciones que obtenga el estudiante debe ser el fruto de su aprendizaje, cumplimiento de sus compromisos y demostración de su sana convivencia, de habilidades adquiridas, reflejo del respeto por las personas, de los demás seres y objetos con lo que interactúa, demostración de actividades creadoras, de sus aptitudes y manera de proceder ante cualquier hecho, acción o suceso, dentro y fuera de la institución.
- 1.9. Al realizar el proceso evaluativo y asignación de calificaciones, el docente debe tener presente particularidades en el ritmo de aprendizaje del estudiante para evitar caer en acciones equivocadas o injustas que antes que formar, agraven la situación de esta.
- 1.10. Cuando en la calificación o valoración de un área al final del periodo o del año escolar, resulten dos cifras decimales debe eliminarse la segunda aproximándola al entero inmediato, de tal forma que las calificaciones tenga solo una cifra decimal.
- 1.11. La calificación o valoración de cada período en las diferentes áreas, será el promedio de las calificaciones obtenidas por el estudiante en las diversas actividades de aprendizaje, mas la autoevaluación que hará el

estudiante con base en su disciplina, interés, cumplimiento de compromisos, colaboración espontánea o solicitada por un funcionario de la institución (rector, coordinador, docente miembro del consejo directivo, entre otros).

- 1.12. Cada calificación cuantitativa del período debe ir acompañada de una descripción cualitativa que sea compatible con la nota cuantitativa y donde se reflejen las fortalezas y debilidades presentadas por el estudiante en cada período y en cada área.
- 1.13. Antes de finalizar el período, cada docente debe realizara las actividades de refuerzo y recuperación que requiera el estudiante en las áreas donde presentó las dificultades, para la cual deberá planear acciones y alternativas que ayuden a superar el problema (pruebas escritas, exposiciones, actividades prácticas, trabajos escritos de investigación, entre otros).
- 1.14. Todos los docentes de educación básica y media deben trabajar los procesos evaluativos en función de las pruebas SABER y del ICFES, las pruebas aplicadas deben estar acordes con aspectos como comprensión, críticas, análisis, discusión y apropiación de conceptos que lleven al estudiante a la solución del problema.
- 1.15. Para la realización de trabajo individual o en grupo, el docente debe planearlos con anterioridad y dar a conocer la bibliografía o en sitios donde pueden investigarse, estos deben ser revisados y evaluados con estrategias que el mismo docente elijan y que le permitan realizar los correctivos necesarios.
- 1.16. Los estudiantes que injustificadamente no se presenten o no cumplan con las actividades asignadas para la recuperación de cada área del período, se les valorará con la calificación que tenía antes de la recuperación.
- 1.17. Los estudiantes que no se presenten a cumplir con las evaluaciones o actividades programadas por la institución o por un docente en

particular, sin causa o excusa justificada, tendrán como nota valorativa de la actividad la nota mínima de la escala de valoración institucional en las áreas afines con la actividad.

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL	ESCALA DE VALORACIÓN DE DESEMPEÑO
DESEMPEÑO SUPERIOR	9.0 – 10.0
DESEMPEÑO ALTO	8.0 – 8.9
DESEMPEÑO BÁSICO	6.0 – 7.9
DESEMPEÑO BAJO	1.0 – 5.9

INTENSIDAD HORARIA NE LA INSTITUCIÓN

La intensidad horaria en la educación básica ciclo primaria de (primero a cuarto será de 25 horas semanales, en el grado quinto 30 horas) y en el ciclo secundario de 31 horas semanales que se distribuirán entre las áreas fundamentales y las optativas que tienen la institución.

Según concepto del consejo académico la intensidad semanal por área es la siguiente:

ÁREAS	INTENSIDAD HORARIA								
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	1	1	3	3	4	5	4	4	5
Ciencias Sociales, Hist. Geo. Const. Y Demo	1	2	3	3	4	4	5	5	4
Educación Artística y Cultural	2	2	2	1	2	1	1	2	2
Educación Ética y en Valores Humanos	2	2	2	1	2	2	2	1	2
Educación Física, Recreación y Deporte	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Educación Religiosa	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Humanidades, Lengua Castellana	6	5	4	4	4	5	4	4	4
Humanidades, Inglés	1	1	1	1	2	2	2	2	2
Matemáticas	6	6	4	5	4	4	5	5	4
Tecnología e Informática	1	1	1	2	2	2	2	2	2
Primeros Auxilios	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Prácticas Agropecuarias	1	1	1	1	2	2	2	2	2
TOTAL	25	25	25	25	30	31	31	31	31

PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

1. Cuando el estudiante al promediar los cuatro períodos tiene una o dos áreas con desempeño bajo (notas valorativas inferiores a 6.0) deberá realizar una recuperación especial de dichas áreas en los últimos cinco días del calendario estipulado para los estudiantes finalizar sus actividades escolares; quienes sin causa justificada no se presenten a cumplir con cada

una de las actividades, será considerado como reprobado por lo que debe reiniciar el grado el año siguiente.

2. Cuando un estudiante al finalizar el año escolar se encuentre solo con un área perdida, debe realizar las actividades asignadas para superar su aprendizaje y si no logra una valoración de desempeño básico con un mínimo de seis (6.0), se le dará la oportunidad de alcanzar la nota mínima del desempeño básico, siempre y cuando durante el año haya demostrado interés por el estudio, buen comportamiento, espíritu de cooperación, sentido de pertenencia por la institución, buen cumplimiento en sus asistencia a clases, entre otros.
3. Para la promoción de estudiantes en nivel de básica ciclo de primaria en los grados de primero a tercero se tendrá como requisito aprobar las áreas de matemáticas y Lenguas castellana.
4. Al finalizar el año escolar se tendrá como elemento fundamental la asistencia a clases. Cada estudiante deberá asistir como mínimo al 85% de las clases programadas por el calendario escolar, quien no supere este porcentaje se considera con el área o áreas perdidas por inasistencia y si supera el número de tres áreas su año es REPROBADO y deberá repetir el grado el año siguiente.
5. Se consideran excusas justificadas las excusas médicas, excusas por calamidad doméstica o por fenómenos que sean de difícil superación (llenar el formato para tal fin) (lluvias, distancias, arroyos, vías) estas se presentaran al director de grupo en un tiempo máximo de 48 horas (días hábiles).
6. Para promocionar un estudiante al grado siguiente debe aprobar todas las áreas con valoración de desempeño básico y su equivalente (6.0 – 7.9) como mínimo.
7. Cuando a un estudiante que al promediar sus cuatro períodos no haya perdido más de un área y esta no esté por debajo de la nota cuantitativa cinco (5.0), este no podrá estar obligado a realizar las recuperaciones y el

área le será aprobado con nota seis (6.0) siempre y cuando las demás áreas haya obtenido un desempeño alto o superior y que el estudiante haya demostrado en el transcurso del año interés por su aprendizaje y haya colaborado en todos los procesos y actividades en grupo y de la institución.

PROMOCIÓN ANTICIPADA DE UN ESTUDIANTE

Cuando un estudiante matriculado en un respectivo grado, logra demostrar en el primer período del año escolar, tener la formación y conocimiento de dicho grado, la institución a través del consejo académico quien recomendará al consejo directivo, este puede promocionarlo al grado siguiente, siempre que se cuente con el concepto anticipado de sus padres, del docente de su grado y del mismo estudiante.

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN, En la institución se organizará en los primeros 45 días hábiles del inicio del año un comité para cumplir funciones de seguimiento a los procesos de evaluación y promoción de estudiantes, el cual estará integrado por el rector o su representante, dos docentes, dos Padres de familia y el personero de la institución, los cuales participan la promoción del estudiante que presenten situaciones de conflictos y de inconformismos por los resultados de la actividades de evaluación, este comité se reunirá por lo menos tres veces al año y cuando las circunstancias lo ameriten, las decisiones se tomarán con la participación del consejo directivo en pleno o con tres de sus funcionarios. El comité se dará su propio reglamento.

REUNIONES DE DOCENTES

Realizar reuniones periódicas (una o dos en el período) de docentes y directivos docentes con el objetivo de analizar los avances del estudiante y diseñar e implementar estrategias de evaluación y de apoyo que permitan superar las dificultades esperadas en el respectivo período.

PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

La institución realizará reuniones con los padres de familia y acudientes al finalizar cada período escolar con el fin de atender sus requerimientos y darles un informe periódico (escrito) sobre la evaluación y del plan de apoyo que permitirá la superación de las debilidades y recordarles los compromisos de todos los involucrados en el proceso evaluativo.

RECLAMACIONES SOBRE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

Para atender los reclamos de padres de familia y estudiantes sobre dificultades e inconformismos sobre evaluación (notas), se encuentra el comité de evaluación y promoción que en conjunto de los representantes del consejo directivo tomarán decisiones sobre evaluación y promoción de estudiantes.

REGISTRO ESCOLAR

La institución educativa a través de los directores de grupo, llevaran un registro actualizado de los estudiantes, el cual debe contener los datos de identificación personal, el informe de la valoración del período incluyendo la novedad académica que se presente.

CONSTANCIA DE DESEMPEÑO

La institución a solicitud del padre de familia, debe entregar constancia de desempeño por cada grado cursado en los que se consignarán los resultados de los informes periódicos.

Igualmente se entregará certificación de estudio por cada grado donde se consignarán las valoraciones de cada una de las áreas con base en la escala valorativa Nacional y su intensidad horaria.

SEGUIMIENTO PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO

Para mejorar el desempeño de los estudiantes, los docentes elaboraran instrumentos que les permitan realizar un seguimiento integral al estudiante con lo que se pretende mejorar y tener mayor objetividad del proceso.

ESTRATEGIAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Las estrategias de apoyo pedagógico son las diferentes herramientas, recursos y actividades de que se vale el docente para buscar la solución de situaciones pedagógicas pendientes en un estudiante.

Entre ellas pueden ser talleres, exposiciones, descripciones, observaciones, pruebas escritas, trabajos en grupo, explicación de temáticas por el docente, reflexiones entre otras.

INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN AL PADRE DE FAMILIA Y EL ESTUDIANTE

Para atender al padre de familia y al estudiante, que requieran de un reclamo relacionado con la evaluación y/o la promoción de un estudiante, deberá hacerlo de la siguiente forma:

1. El interesado deberá dirigirse al rector para facilitar el contacto con el docente del área y/o el director de grupo en el horario establecido por la institución.
2. Al momento de realizar las consultas o reclamos, el padre de familia y el estudiante deberá hacerlo en forma cordial y amable evitando actos que causen traumatismo en la institución.
3. El padre de familia y estudiante deberán tener conocimiento del manual de convivencia.
4. El docente deberá atender de manera cordial, haciendo un informe claro al respecto y con las evidencias correspondientes.
5. Los reclamos deben hacerse en un término de ocho días después de la evaluación.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para la participación de la comunidad educativa en la socialización del proyecto de evaluación del aprendizaje, la institución convocará a los representantes de los padres de familia y acudientes, al igual que el representante de los estudiantes para que en reunión se socialice el proyecto pre elaborado y luego de analizar las diferentes partes se escuchen a los proponentes y se realicen los ajustes que se consideren pertinentes con el fin de mejorar el proyecto, al tiempo se estará buscando mejorar el proceso y la calidad del aprendizaje del estudiante.

Después de considerar que el proyecto está correcto, se procederá a dar la publicación a toda la comunidad educativa, para ello se convocará a los estudiantes en forma general y se dará a conocer el sistema de evaluación haciendo la mayor claridad en cada uno de los temas, igual se hará con los padres de familia, en reunión general.

Elaborado y aprobado el proyecto de sistema de evaluación y promoción, por el consejo directivo, se publicarán copias en diferentes sitios de la institución, se hará llegar copia a la Secretaría de Educación Municipal.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de esta institución para mejor desarrollo de su proceso evaluativo tiene derecho a:

1. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
2. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes criterios, procedimientos, instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio.
3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación.
4. Recibir en forma oportuna las respuestas de sus inquietudes y solicitudes presentadas al respecto.
5. Recibir asesorías y acompañamientos de los docentes para superar sus debilidades en el proceso de aprendizaje.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes para mejorar el desarrollo del proceso evaluativo debe:

1. Cumplir con los compromisos académicos de convivencia definidos por la institución en el manual de convivencia.

2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para superar sus debilidades.
3. Llegar con puntualidad al aula para cumplir con el proceso de evaluación.
4. Enviar excusas justificadas por enfermedad o calamidad doméstica firmadas por el padre o acudiente.
5. Presentarse al sitio de evaluación con los materiales y elementos requeridos para ello.
6. Mantener el orden y la disciplina en el lugar de la actividad evaluativa.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes como criterios, procedimientos, instrumentos de evaluación desde el inicio del año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos escritos de las evaluaciones.
4. Recibir oportunamente respuestas de las inquietudes y solicitudes hechas por los padres de familias sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

1. Participar a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos sobre evaluación de aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
2. Realizar seguimientos permanentes al proceso evaluativo de sus hijos.
3. Asistir a las reuniones para entrega de los informes sobre evaluación y promoción.

4. Analizar los informes periódicos de evaluación de sus hijos.
5. Acompañar a sus hijos en casa para que cumplan con las actividades asignadas para la casa.

Comuníquese y cúmplase, firmado en Bajo Grande a los 18 días del mes de Febrero del año 2010.

Firma el Rector y el Consejo Directivo.

Germán Herazo Moré
Rep. De los Docentes

Laureano Mercado Otero
Rep. De los Docentes

Mayerling Tapia Salgado
Rep. Padres de Familia

Rafael Reyes
Rep. Sector Productivo

Ubeimar Soto Hoyos
Rep. De los Ex alumnos

Diosa Oviedo Tapia
Rep. De los Estudiantes

Julio Hernández Otero
Rector