



DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"FRANCISCO DE MIRANDA" Centro Piloto de Etnoeducación
De los pueblos Indígenas del Guainía

NID: 294001000091 - CALENDARIO A - CARÁCTER MIXTO
MODELO INYERCULTURAL

Resguardo Indígena Paujil - Inirida - Municipio de San Andrés Bore - Guainía



PACTO ESCOLAR PARA UN BUEN VIVIR EN LA IE FRANCISCO MIRANDA



Samsung Quad Camera
Tomada con mi Galaxy A21s

“La cultura me identifica
El ambiente me protege,
La ciencia me da progreso y
El estudio me engrandece”.

DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
MUNICIPIO INIRIDA
RESGUARDO INDIGENA DEL PAUJIL
2025



TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| Presentación | 5 |
| CAPÍTULO I GENERALIDADES | 5 |
| DE LA IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN | 5 |
| FILOSOFÍA DE LOS SÍMBOLOS INSTITUCIONALES..... | 6 |
| LA BANDERA..... | 6 |
| EL ESCUDO..... | 6 |
| EL HIMNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA | 7 |
| EL LEMA..... | 7 |
| Misión..... | 7 |
| Perfil del estudiante..... | 7 |
| Visión..... | 8 |
| MARCO LEGAL..... | 8 |
| PRINCIPIOS BASICOS DE CONVIVENCIA | 9 |
| DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS | 10 |
| SERVICIOS Y PROGRAMAS QUE OFRECE LA IE | 11 |
| Aceleración..... | 12 |
| CAMINANDO POR SECUNDARIA..... | 12 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE | 13 |
| ALIMENTACION PAE..... | 13 |
| COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES PREESCOLAR BASICA Y MEDIA AL MATRICULARSE | 14 |
| IMPEDIMENTO PARA SER ACUDIENTE | 15 |
| CAPITULO II..... | 16 |
| COMPROMISOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES | 16 |
| -EN EL ORDEN ACADEMICO | 16 |
| SON DEBERES DE LOS ESTUDIANTES..... | 18 |
| LOS ESTUDIANTES DEBEN EVITAR:..... | 20 |
| REGLAMENTO DEL RESTAURANTE ESCOLAR..... | 20 |
| CAPITULO III..... | 22 |
| DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES | 22 |
| CAPITULO IV..... | 22 |



| | |
|--|----|
| ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES | 22 |
| MANUAL DE FUNCIONES | 23 |
| ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL RECTOR..... | 24 |
| ARTICULO 4. FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADEMICO..... | 25 |
| ARTICULO: 5 FUNCIONES DEL PSICORIENTADOR..... | 26 |
| ARTICULO 6 .FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA..... | 27 |
| ARTICULO 7. FUNCIONES DEL DOCENTE DE CONVIVENCIA | 28 |
| Artículo 8. PERFIL DEL DOCENTE | 29 |
| Articulo 9 DEBERES DE LOS DOCENTES | 30 |
| Articulo: 10 DERECHOS DE LOS DOCENTES..... | 31 |
| Articulo 11 estímulos. | 31 |
| CONSEJO DIRECTIVO | 32 |
| CONSEJO ACADEMICO | 35 |
| DEMOCRACIA PARTICIPATIVA CONSTITUCION ESCOLAR..... | 36 |
| CAPITULO V | 38 |
| COMPORTAMIENTOS CONSIDERADOS COMO MANIFESTACIONES DE INDISCIPLINA. | 38 |
| SITUACIONES TIPO UNO | 38 |
| ACCIONES RESTAURATIVAS | 39 |
| RUTA SITUACION TIPO 1 | 40 |
| SITUACIONES TIPO 2 | 40 |
| ACCIONES RESTAURATIVAS | 41 |
| SITUACION TIPO 2 | 42 |
| FALTAS TIPO TRES | 42 |
| RUTA DE ATENCION - SITUACION TIPO 3..... | 43 |
| CAPITULO VI | 44 |
| ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS LÍDERES ESTUDIANTILES..... | 44 |
| CAPITULO VII..... | 46 |
| DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA. | 46 |
| CAPITULO VIII..... | 47 |
| EL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL..... | 47 |
| OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR..... | 47 |



| | |
|---|-----------|
| ORGANOS DEL GOBIERNO | 48 |
| INTEGRACION DEL CONSEJO DIRECTIVO | 48 |
| SISTEMA DE EVALUACION Y PROMOCION | 49 |
| PAUTAS GENERALES:..... | 54 |
| ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES. | 54 |
| LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR | 55 |
| LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN | 55 |
| ACCIONES DE LOS DOCENTES:..... | 55 |
| ACCIONES DE LA COORDINACION..... | 56 |
| ACCIONES DEL RECTOR..... | 56 |
| CAPITULO IX | 59 |
| PROGRAMA DE FORMACION COMPLEMENTARIA | 59 |
| DE LOS DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DEL PFC | 59 |
| DE LOS DEBERES ESTUDANTES DEL CFC. | 59 |
| DE LAS DISTINCIONES Y ESTÍMULOS..... | 61 |
| DEL PROCESO DISCIPLINARIO | 61 |
| DE LAS FALTAS TIPO DOS..... | 62 |
| DE LAS FALTAS TIPO TRES | 63 |
| PARA FIJAR LA SANCIÓN..... | 65 |
| ACCIÓN PEDAGÓGICA..... | 66 |
| PROCESO DE MATRICULA..... | 66 |



Presentación

Lectura del contexto.

La escuela normal superior del Guainía con proceso Nro. 59351 de diciembre 2023 del Ministerio de Educación Nacional y Resolución 1837 del 20 noviembre del 2017 de la Secretaría de Educación Departamental del Guainía y siendo nuestra misión la formación de docentes competentes en el nivel de preescolar y básica primaria, buscamos la convivencia armónica, es una apuesta pedagógica de transformación e innovación del que hacer educativo que busca el fortalecimiento de las identidades culturales existentes en el departamento de Guainía en coherencia con los planes de vida de los pueblos indígenas y los planes de desarrollo del Departamento y el País referido a las apuestas educativas y el SEIP.

por ello se ha integrado en este documento que se presenta a todos y cada uno de quienes hacen parte de preescolar, primaria, básica, media y el PROGRAMA DE FORMACION COMPLEMENTARIA de la ENSNG

Recordemos que convivir hace parte a la existencia pacífica, armoniosa, respetuosa y solidaria entre todos los miembros que se incluyen dentro de una organización y el buen vivir en comunidad. El pacto etnocultural hace referencia a las pautas que de una forma enuncia, explica, y determina lo que se espera de cada quien en su actuar consigo mismo y en relación con el otro.

En el pacto etnocultural se encuentra: Principios, normas, deberes y derechos, estímulos y correctivos para cada estamento que integra la comunidad educativa de la ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL GUAINIA, se ha tomado como fundamento jurídico las leyes y decretos que determinan el accionar de las instituciones educativas y que son emanadas por el Senado y/o Ministerio de Educación Nacional, entre otros. Consideramos como tal: La constitución política Colombiana, la ley 1098/06, la ley 115 de 1994, El decreto reglamentario 1860 de 1994, el decreto 1290 de 2009, ley 1620 de 2013, y su decreto reglamentario 1965 de 2013, EL P.E.I. y el Decreto 4790 de 2008.

El pacto etnocultural con su puesta en marcha se logrará la formación de docentes idóneos caracterizados por su responsabilidad, eficiencia, ciudadanía

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.

DE LA IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN

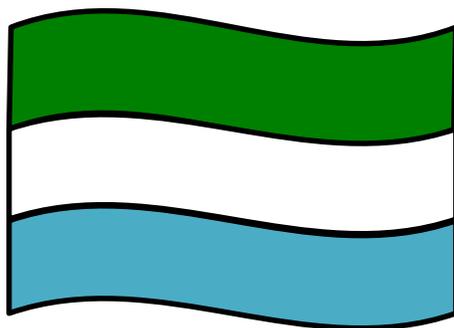
La Escuela Normal Superior del Guania (ENSG) es una Institución de carácter oficial; está ubicada en el resguardo indígenas el pajil, comunidad el pajil calle principal en el municipio de Iniridad departamento del Guainia- Colombia. cuenta con 1237 estudiantes (fuente SIMAT), en la sede principal,



la población es indígena de los pueblos puinaves, curripacos, sikuani, piapoco, kubeo, cuenta con 45 docentes. Ofrece atención a los grados preescolar, primaria, básica, media y el ciclo de formación complementaria. Código dane 294001000091

FILOSOFÍA DE LOS SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.

LA BANDERA.



La bandera del Instituto Miranda del paujil recoge el sentir de un pueblo multiétnico. Es de forma rectangular con tres (3) franjas verticales de igual espacio: VERDE BLANCO Y AZUL.

Significado filosófico;

- VERDE: representa la diversidad y gran riqueza de la naturaleza, en particular la forestal de la región. Que hace parte de la selva Amazónica, catalogada como el pulmón del mundo
- BLANCO: Representa la armonía, convivencia y paz que tiene y sienten los habitantes de la región, caracterizada por ser pluriétnica y multicultural.
- AZUL: Representa las grandes riquezas hídricas de la región, las cuales son básicas para la subsistencia, comunicación y desarrollo de los pobladores.

EL PAUJIL.

Riqueza de la fauna de la región porta en su pico una cinta dorada con el sentir institucional, participación, voluntad y triunfo.

EL ESCUDO.



Informes: Rector

<https://iefranciscomiranda.net/> Facebook IE FRANCISCO MIRANDA Tik tok

ía Académica 3125303446



DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"FRANCISCO DE MIRANDA" Centro Piloto de Etnoeducación
De los pueblos Indígenas del Guainía

NID: 294001000091 - CALENDARIO A - CARÁCTER MIXTO
MODELO INYERCULTURAL

Resguardo Indígena Paujil - Guainía - Municipio de San Carlos - Guainía



Está cubierto por el amarillo, Azul, verde y rojo, los colores del pabellón Departamental. Es de forma circular, en la parte superior ostenta el nombre de la ESCUELA FRANCISCO MIRANDA, y en la parte inferior lo complementan dos frondosas ramas de sasafrás, árbol representativo de la riqueza maderera del Guainía, completando con la palabra Paujil, nombre de la Comunidad. En el centro se encuentra un Paujil, con sus alas extendidas, ave que habita la selva circundante a la institución y la cual se encuentra suspendida sobre tres arcos y en su pico sostiene una cinta en la cual se leen claramente los valores institucionales: "PARTICIPACION, VOLUNTAD, TRIUNFO", todo enmarcada sobre el fondo de un paisaje típico de nuestra región; agua, selva, cielo y un horizonte inmenso hacia el cual están dirigidas las acciones en busca de la perfección.

EL HIMNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Aurelio Sáenz comenzó la educación
En una casa pequeña del paujil
Compartiendo todas sus enseñanzas
Proyectando la vida estudiantil
CORO

Adelante muchachos del futuro
El colegio educando siempre esta
Empuñando bien fuerte la bandera
Demostrando aquella pluralidad

EL LEMA

"La cultura me identifica
El ambiente me protege,
La ciencia me da progreso y
El estudio me engrandece".

MISION

La ENS Francisco de Miranda en el 2030 será reconocida a nivel departamental, nacional e internacional como una institución formadora de maestros para preescolar, Básica primaria y directores rurales con los más altos niveles de calidad humana y profesional.

Perfil del estudiante

El estudiante Inefram alcanza un alto grado de conciencia emocional, pedagógica y axiológica, lo cual le facilita la interacción y comprensión de la multiculturalidad y pluriétnico: es un ser



sensible que vela por la protección y conservación del medio ambiente y de mantener buenas relaciones con sus semejantes.

El estudiante egresado se caracteriza por el respeto, la autonomía y el compromiso son algunos de los valores que destacan al estudiante; atento, cumple sus tareas, consciente de los beneficios que le proporciona el asumir con disciplina cada uno de los deberes y derechos estipulados en el manual de convivencia.

El estudiante Inefram se distingue también por su capacidad de liderazgo, solidaridad y creatividad. Busca de manera autónoma resolver situaciones de la vida cotidiana que le afectan en su integralidad y que no le favorecen el buen desempeño dentro del aula de clase. Es así, que siempre actúa en consecuencia con los pactos acordados con los docentes y con lo establecido en la normatividad institucional.

VISION

La ENS FRANCISCO MIRANDA, promueve la formación de niños, niñas y jóvenes desde la primera infancia hasta el programa de formación complementaria, capaces de adaptarse a cualquier contexto a partir de conocimientos propios, en la formación de maestros para preescolar, Básica primaria y directores rurales, con un alto nivel desempeño en competencia comunicativas, pedagogía, didáctica, investigación, con voluntad de cambio y potencialidades propias a través del trabajo pedagógico, cultural, ambiental, espiritual, tecnológico y científico, fortaleciendo los valores, éticos, sociales y morales, valorando la intercultural, multilingüe, pluricultural, multiétnico que impulsa el saber social sostenible, para un buen vivir.

MARCO LEGAL

ACUERDO NUMERO 001
(marzo 2 de 2023)

“Por el cual se establece el Pacto Etno cultural de Convivencia Escolar”

El consejo Directivo de la institución educativa Francisco de Miranda, del resguardo indígena el Paujil limonar, en uso de sus atribuciones constitucionales, en especial las conferidas en la Ley General de Educación (Ley115/94), Ley 715/04. Sus decretos reglamentarios y ley 1620 y su decreto reglamentario1965 de 2013, se estructura manual de convivencia para la I.E Francisco de Miranda.



CONSIDERANDO:

1. Que es indispensable establecer normas claras de comportamiento para que los estamentos de la institución tengan un referente en la valoración de las inter—relaciones escolares.
2. Que se hace necesario conocer los derechos y deberes que corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el cumplimiento de estos.
3. Que es de vital importancia dar aplicaciones a los mandatos educativos establecidos por la constitución política, la ley de infancia Adolescencia (). Ley General de Educación (ley 115/94), (Ley 715/04). Decreto l 860/94, el desarrollo de la educación ática. Moral, sexual y ambiental, para la convivencia social, pacífica, respetuosa, justa democrática y para la prevención de la drogadicción (ley 1620).
4. Que es justo estimular a quienes en sus relaciones practiquen los valores y las conductas deseables en nuestra sociedad y planear todo tipo de actividades que busquen la educación integral y el buen funcionamiento del plantel.
5. Que para buscar el cumplimiento del horizonte institucional. Los fines y objetivos educativos, principios filosóficos, pedagógicos. Perfil del estudiante y mandatos legales. Se debe diseñar un Pacto que permita la participación libre y espontánea del estudiante, del padre de familia y el profesor (a).

PRINCIPIOS BASICOS DE CONVIVENCIA

Los principios básicos de convivencia en una institución educativa son fundamentales para crear un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje básicos de convivencia que se deben promover en una institución educativa:

Respeto

1. Respeto a la diversidad: Valorar y respetar las diferencias individuales, culturales, religiosas y sociales.
2. Respeto a la autoridad: Reconocer y respetar la autoridad de los docentes, directivos y personal de la institución.

Comunicación

1. Comunicación efectiva: Fomentar la comunicación clara, respetuosa y abierta entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Escucha activa: Escuchar atentamente y considerar las opiniones y necesidades de los demás.

Responsabilidad

1. Responsabilidad personal: Asumir responsabilidad por las propias acciones y decisiones.
2. Responsabilidad compartida: Trabajar en equipo y colaborar para lograr objetivos comunes.

Inclusión

1. Inclusión social: Fomentar la integración y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción de raza, género, religión o condición social.
2. Accesibilidad: Garantizar el acceso a los recursos y oportunidades para todos los estudiantes, independientemente de sus necesidades o limitaciones.



Resolución de conflictos

1. Resolución pacífica de conflictos: Fomentar la resolución de conflictos de manera pacífica y constructiva.
2. Diálogo y negociación: Utilizar el diálogo y la negociación para resolver conflictos y encontrar soluciones mutuamente beneficiosas.

Seguridad y bienestar

1. Seguridad física y emocional: Garantizar un ambiente seguro y protegido para todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Bienestar emocional y mental: Fomentar el bienestar emocional y mental de todos los estudiantes y personal de la institución.

DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Estos principios básicos de convivencia deben ser promovidos y respetados por todos los miembros de la comunidad educativa, para crear un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y propicio para el crecimiento personal y académico.

En Colombia, los derechos fundamentales de los niños y niñas están consagrados en la Constitución Política de 1991 y en la Ley 1098 de 2006, también conocida como el Código de la Infancia y la Adolescencia. A continuación, te presento algunos de los derechos fundamentales de los niños y niñas en Colombia:

Derechos Civiles y Políticos

1. Derecho a la vida: Los niños y niñas tienen derecho a la vida y a la supervivencia.
2. Derecho a la identidad: Los niños y niñas tienen derecho a una identidad y a ser registrados inmediatamente después de su nacimiento.
3. Derecho a la libertad y seguridad: Los niños y niñas tienen derecho a la libertad y seguridad personales.
4. Derecho a la participación: Los niños y niñas tienen derecho a participar en los asuntos que les afecte.

La Ley 1620 de 2013, también conocida como la Ley de Convivencia Escolar, es una normativa colombiana que busca promover la convivencia pacífica y la formación ciudadana en los establecimientos educativos del país.

Objetivos de la Ley

- Fomentar la convivencia escolar y la formación ciudadana en los estudiantes de preescolar, básica y media.
- Prevenir y mitigar la violencia escolar, el acoso escolar y la vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Promover la educación para la sexualidad y la prevención del embarazo en la adolescencia.

Estructura del Sistema



La Ley establece un Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

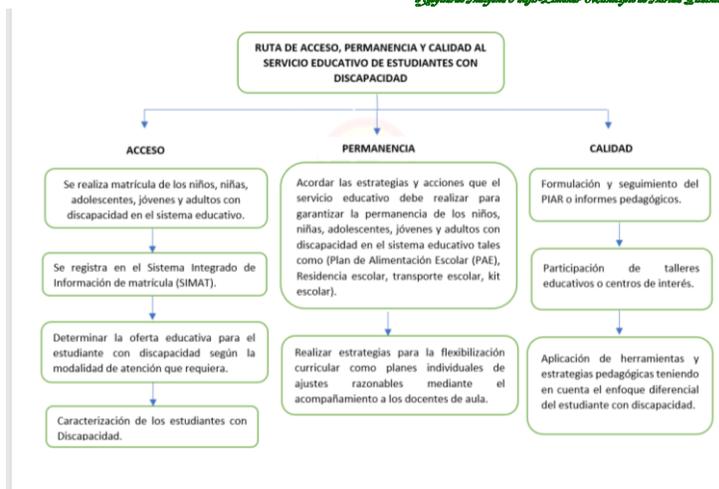
SERVICIOS Y PROGRAMAS QUE OFRECE LA IE

INCLUSION Y EQUIDAD

Ofertas Institucionales: El programa de Inclusión y Equidad cuenta con las siguientes ofertas para garantizar la atención de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad en las instituciones educativas.

- **Oferta General:** Todos los estudiantes con discapacidad, sin discriminación alguna tienen el derecho de acceder a la oferta institucional existente, cercana a su lugar de residencia, con estudiantes de su edad y recibir los apoyos y ajustes razonables pertinentes para que tengan un proceso educativo exitoso. La secretaría contratará los otros profesionales de apoyo según las necesidades.
- **Bilingüe bicultural para población con discapacidad auditiva:** La Modalidad Bilingüe Bicultural es aquella cuyo proceso de enseñanza aprendizaje será en la Lengua de Señas Colombiana Español como segunda lengua y consiste en la destinación de establecimientos educativos regulares, en los que se contarán con aulas paralelas y docentes bilingües que impartan la formación en lengua de señas, y otros apoyos tecnológicos, didácticos y lingüísticos requeridos, entre los que están los intérpretes de Lengua de Señas Colombiana y modelos lingüísticos. Para tal efecto, las entidades podrán centralizar esta oferta educativa en uno o varios establecimientos educativos y garantizar el transporte para aquellos a quienes les implique desplazarse lejos de su lugar de residencia.
- **Oferta hospitalaria/domiciliaria:** si el estudiante con discapacidad, por sus circunstancias, requiere un modelo pedagógico que se desarrolle por fuera de la institución educativa, por ejemplo, en un centro hospitalario o en el hogar, se realizará la coordinación con el sector salud o el que corresponda, para orientar la atención más pertinente de acuerdo con sus características mediante un modelo educativo flexible.
- **Oferta formación de adultos.** oferta formación de adultos: como una respuesta a los estudiantes con discapacidad que están en extra edad y tienen 15 años o más, que no han ingresado a la educación básica primaria, o hayan interrumpido durante años este proceso, podrán acceder a la educación de adultos.

La Institución Educativa cuenta con la siguiente Ruta de acceso, permanencia y calidad al servicio educativo de estudiantes con discapacidad



Fuente:

ACELERACIÓN

Este modelo se ha implementado en la Institución, en su mayoría es población indígena en extra edad. Desde el 2018, donde se cuenta con 80 estudiantes, este modelo educativo que apoya a los niños, niñas y jóvenes entre los 10 y los 17 años de edad, que no hayan terminado la básica primaria, que sepan leer y escribir y que se encuentren en extra edad con el fin de que mejoren su autoestima, desarrollen las competencias de la básica primaria, permanezcan en la escuela y se nivelen para continuar sus estudios.

Estudiantes matriculados en el año escolar 2025

Aceleración 1 - 30

Aceleración 2 - 30

Aceleración 3 -30

CAMINANDO POR SECUNDARIA

En la IE de igual forma se trabaja la estrategia de nivelación de estudiantes de la zona rural que permita, por un lado, garantizar la permanencia y regreso de aquellos estudiantes que por encontrarse en condición de extraedad han abandonado el sistema educativo y, por otro lado,



brindar herramientas que permitan que los jóvenes se nivelen en cuanto a su edad y grado y continúen sus estudios.

- Es una opción educativa que facilita el regreso al sistema de aquellos estudiantes que lo han abandonado o nivelar a los que estando dentro del sistema están en riesgo de abandonarlo por estar en extraedad.
- Una vez el estudiante se ha nivelado puede dar continuidad a sus estudios en el sistema regular o finalizar la básica secundaria.
- Aunque los estudiantes avanzan a su propio ritmo, los materiales pedagógicos permiten avanzar dos grados en un año lectivo.

En la vigencia 2025 el programa cuenta con 60 estudiantes

SERVICIO DE TRASNPORTE

Se presta el servicio de trasporte, dos veces ala día, un recorrido en la mañana y el otro recorrido en la tarde, después de la una.

ALIMENTACION PAE

Se presta el servicio de alimentación escolar, cubriendo en un 100% de la matrícula en el año 2025. Esto incluye desayuno y almuerzo.

NOMBRE DEL PEI: TÚ JÁ o TÚ MU JUIÓM

[PIEDRA DEL PAUJIL o EL PAUJIL EDUCA]

¿QUE ES EL PEI? Es el Proyecto educativo Institucional que nos guía en todos los procesos que emprendamos con la participación activa de la comunidad educativa.

¿QUE ES EL PEC? Es el Proyecto de Vida Etnoeducativo de la comunidad y los pueblos indígenas que la integran Puinaves. Curripacos. Piapocos. Piaroas. Guahibos. Cubeos, Guananos. Yerales y otros.

EJES ARTICULADORES DEL PEI Y PEC. Se basan en: la tolerancia, la democracia. La flexibilidad, la participación, la voluntad, el triunfo, la apertura, la identidad, la lúdica y la autonomía.

LA TOLERANCIA: Nos aceptamos todos, tal y como fuimos creados por Dios, sin distinción, racismo o discriminación alguna.



LA DEMOCRACIA: Forma de participación en los diferentes estamentos de nuestra institución. Consejos. Asociaciones, personero. Y entidades.

LA FLEXIBILIDAD: Permitimos a nuestros educandos la posibilidad de rehacer sus faltas o incorrecciones tanto en la parte académica como en lo social.

LA PARTICIPACION: Forma general de realizar las diferentes actividades tanto en los lugares internos del plantel, como en los al rededor que conforman nuestro entorno natural. Cuidando nuestro medio ambiente y nuestra participación social.

LA VOLUNTAD: Inculcada desde los niveles inferiores como una forma de promulgar el progreso y el desarrollo de nuestro colegio.

EL TRIUNFO: Meta final que perseguimos los humanos para alcanzar el éxito y disfrutar de nuestro sacrificio educativo, mediante el triunfo de las cosas que nos proponemos en nuestra vida,

LA APERTURA: Nuestros estudiantes están abiertos a participar internamente y en otros lugares en actividades lúdicas. Deportivas, recreativas y culturales, a través de una formación integral.

LA IDENTIDAD: Nuestra institución educativa se caracteriza por un enfoque inter—étnico. Resaltando sus costumbres. Sus culturas y los símbolos que nos identifican, himno del plantel, escudo y bandera, como también nuestras 12 Reglas de Oro, durante todo el proceso educativo.

LA LUDICA: Desde el nivel preescolar los niños y niñas participan durante todo el proceso educacional en actividades lúdicas. Cuidadosamente seleccionadas, teniendo en cuenta la filosofía institucional.

LA AUTONOMIA: Somos una institución educativa, que se ha forjado con hombres y mujeres indígenas, con la participación activa de colonos, pero aferrados a nuestras tradiciones, costumbres y culturas indígenas, insertando la ciencia y la tecnología a la par de nuestros conocimientos ancestrales milenarios

ARTICULO 2.

COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES PREESCOLAR BASICA Y MEDIA AL MATRICULARSE

La matrícula es un contrato civil donde las partes se comprometen a cumplir con las normas legales y escolares, donde cualquiera de las partes puede dar por terminado en caso de algún incumplimiento parcial o total.

Todos los estudiantes en el momento de firmar la matricula se comprometen a:



- Asistir puntualmente al colegio, para dar cumplimiento al horario establecido y cuando no cumpla presentar una justificación escrita o validez para el docente de disciplina o director del grado.
- Disponer del tiempo necesario para cumplir debidamente con las tareas y demás obligaciones académicas y formativas señaladas por el plantel.
- Estar representado por un acudiente que pueda cumplir con los compromisos que le correspondan como tal, quien firmara la matrícula para expresar la aceptación de dicha responsabilidad.
- Las partes involucradas, estudiante, acudiente e institución educativa, se comprometen a cumplir lo expresado en la Constitución Política Nacional, Pacto Etnocultural de Convivencia escolar, Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 715/04, Decreto 1860/94 y demás disposiciones legales concernientes a la educación.
- El Pacto Etnocultural de Convivencia Escolar, tiene carácter de norma o disposición legal que regula el contrato de matrícula.

REQUISITOS PARA EL PROCESO DE MATRICULAS

PRIMARIA

- Fotocopia del registro civil
- Fotocopia de la tarjeta de identidad
- Fotocopia de la EPS
- Fotocopia de documento de identidad de los padres
- Boletín de calificación del año anterior
- Una carpeta azul con los respectivos gancho.

BACHILLERATO

- Fotocopia del registro civil
- Fotocopia de la tarjeta de identidad
- Fotocopia de la EPS
- Fotocopia de documento de identidad de los padres
- Boletín de calificación del año anterior
- Una carpeta azul con los respectivos gancho
- Certificado de comportamiento

ARTICULO 3

IMPEDIMENTO PARA SER ACUDIENTE

1. Ser menor de edad.
2. Presentar dificultades de orden moral o penal.
3. Imposibilidad económica para respaldar al estudiante.



CAPITULO II.

ARTICULO PRIMERO.

COMPROMISOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

-EN EL ORDEN ACADEMICO

- Presentarse puntualmente a los toques de campana de acuerdo al horario establecido, entrada a las 6:45 a.m., ingresos a los salones después de los descansos y para entrar al comedor.
- Horario de clases:
Jornada de la mañana.

| HOR A | HORA CLASE | SECUNDARIA | PRIMARIA | JARDIN ,TRANSICION | Restaurante Escolar | | |
|-------|------------------|---|----------|--------------------|---------------------|----------|------------|
| | | | | | SECUN N | PRIMARIA | JAR ,TRA N |
| | 6:30 | Llegada de estudiantes Colegio | | | | | |
| | 6:40 | Primer toque de campana | | | | | |
| | 6:45:00 a. m. | segundo toque de campana ,inicio de clase | | | | | |
| 1 | 6:45 a 7:40am | 1°hclase | 1°hclase | 1°hclase | | | |
| 2 | 7:40:00 a 8:35am | 2°hclase | 2°hclase | 2°hclase | | | |
| | 8:35 a 9:05am | descanso pedagogico,desarrollo de actividades pedgogicas doc ,est | | | | | |
| 3 | 9:05 a 10:am | 3°hclase | 3°hclase | 3°hclase | | | |
| 4 | 10:00 a 10:55a m | 4°hclase | 4°hclase | 4°hclase | | | 10:55 |
| 5 | 10:55 a 11:50 | 5°hclase | 5°hclase | Trapedoc | | 11:50p m | |
| 6 | 11:50 a 12 :45pm | 6°hclase | Trapedoc | Trapedoc | 12:45 | | |



1:00PM

SALIDA DOCENTES

ACTIVIDADES LUDICAS

3:00 a 5:00 pm. (Para la jornada de la mañana)

3. Asistir diariamente a la institución debidamente aseado y presentado, entendiéndose como: bañado general del cuerpo, boca cepillada. Peinado. Manos y uñas limpias, uniforme limpio y ordenado. Zapatos lustrados, tenis limpios y las niñas sin maquillaje.
4. Portar Con dignidad y altura el uniforme de diario y de educación Física
Uniforme diario:

COMO PORTAR EL UNIFORMES DE LA IE

| | |
|--|---|
| <p>UNIFORME DE EDUCACION FISICA PARA NIÑO Y PARA NIÑA: Camiseta blanca cuello redondo, escudo de la I.E en la parte izquierda del pecho.</p> | <p>UNIFORME DE DIARIO PARA NIÑA: Blusa blanca de botón corta, jardinera de cuadros con pechera</p> |
|  |  |
| <p>UNIFORME DE EDUCACION FISICA PARA NIÑO Y PARA NIÑA: sudadera color verde, con franja blanca a los lados vertical y el nombre de la I.E. en la pierna derecha</p> | |



**UNIFORME DE EDUCACION FISICA
PARA NIÑO Y PARA NIÑA COMPLETO:**

Camiseta blanca cuello redondo, escudo de la I.E en la parte izquierda del pecho. Sudadera color verde, con franja blanca a los lados vertical y el nombre de la I.E. En la pierna derecha.

• **EN EL ORDEN DISCIPLINARIO**

SON DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

1. Conocer y acatar el Pacto etnocultural
2. Permanecer en la escuela durante la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.
3. Guardar el comportamiento adecuado en cada uno de los diferentes sitios de la escuela, salones de clases. En los cambios de clase, ningún estudiante debe permanecer fuera de Su salón respectivo, salvo que haya sido citado o enviado a otra dependencia.
4. Portar con elegancia y altura el uniforme de diario o de educación Física, cuando un niño por incapacidad económica no posee el uniforme, portará un vestuario adecuado y limpio al asistir a la escuela, esto se hará en coordinación entre la dirección de grupo y el director de la institución.
5. utilizar correctamente los servicios sanitarios dejando limpias las tazas sanitarias al utilizarlas.
6. Cerrar las llaves de agua al utilizarlas para evitar desperdicios.
7. Participar activamente en las actividades programadas en los proyectos pedagógicos y comités. En coordinación con los profesores.



8. Velar la buena presentación y asco de los patios y entornos del establecimiento.
 9. Velar por la conservación de los bienes y enseres de la institución, al igual que su planta física.
 10. Mantener y entregar al finalizar año lectivo, el pupitre y libros en iguales condiciones en que se le hace entrega.
- II. Solicitar permiso para la utilización de implementos deportivos. Responsabilizándose de daños ocasionados por mal uso,
12. hacer uso moderado (le los elementos de consumo como papelería, colbon, cosedora, perforadora reglas y demás, cuando haya existencia. responsabilizándose de los daños que le ocasionen su uso inadecuado.
 13. Ingresar al salón y comedor con sus manos y rostro limpios, peinado y vestuario adecuado.
 14. Evitar demasiada conversación en el transcurso de las actividades, no hablar con la boca llena. No arrojar alimentos sobre la mesa y no producir ruidos Con los utensilios escolares. Platos y cubiertos
 15. velar por el cuidado y conservación de la planta física árboles y jardines que embellecen el establecimiento y entorno.
 16. Evitar introducir objetos o manos sucias en los recipientes destinados al almacenamiento de agua de la escuela.
 17. Atender y acudir con prontitud a los toques de campana.
 18. cumplir con el aseo general de los patios y los salones.
 19. utilizar adecuadamente los libros de la biblioteca entendiéndose como no rayarlos, no recortarlo. No calcarlo, no mojarlo, no desprenderles las hojas, etc.
 20. Al asistir a la biblioteca escolar hacerlo con el debido respeto y vestuario adecuado pantalón y camisa y las niñas en vestido o pantalón y blusa.
 21. Justificar la inasistencia a clase la cual después de tres (3) fallas sin justificación, debe presentarse con el acudiente a la dirección.
 22. entregar a los acudientes o padres de familia las comunicaciones o informes que la escuela les envié.
 23. No tirar basura en los pisos, no colocar avisos de ninguna clase en las paredes, tableros y puertas. Dejar el salón correspondiente en perfecto estado de orden y aseo, usar adecuadamente los baños, no rayar las paredes.



24. los estudiantes que causen algún daño en la, planta física de la escuela, en la biblioteca, en el comedor o en los enseres de sus compañeros tiene las siguientes acciones restaurativas.

- Dar aviso inmediato al director de grupo.

- Repararlo o hacer reparar con la mayor brevedad posible el daño causado.

Si el estudiante es del resguardo el Pajil se llamara al capitán de la comunidad, para que esta autoridad indígena dialogue con los padres del estudiante, para que repare los daños ocasionados

25. hacer uso adecuado de los recipientes ubicados en la escuela para depositar papeles y basuras.

PARAGRAFO: El incumplimiento de esta obligación ocasionara suspensión de las clases del acudiente. Mientras se cumple con la reparación.

- **EN EL ORDEN MORAL.**

LOS ESTUDIANTES DEBEN EVITAR:

1. Atentar contra el prestigio y el buen nombre de la escuela, tanto en el ámbito interno y externo en actos colectivos, con desorden o incultura.

2. Adulterar documentos o hacer uso de documentos de identificación ajenos.

3. Fumar dentro de la escuela ingerir o introducir debidas alcohólicas.

4. Abandonar el plantel sin el permiso respectivo del profesor o director de grupo en períodos de actividades ordinarias.

5. Portar y hacer uso de cualquier clase de arma para decidir problemas o intimidar.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES

ARTICULO 2.

REGLAMENTO DEL RESTAURANTE ESCOLAR



Los estudiantes al asistir al restaurante escolar deben cumplir las siguientes normas:

- Realizar la fila coordinada por el profesor de disciplina o profesor encargado del grado.
- Estudiantes de preescolar a Noveno, 8:45 am. Coordina profesores del grado.
- asistir al almuerzo atendido al toque de campana o llamado del profesor se aclara que no hay cobro de ningún tipo, el almuerzo es apoyado por la SED
- Estudiante de preescolar 11:15 a.m. coordina profesores del grado.
- Estudiantes de primero a quinto grado a las 12:15 pm. Coordina el director de grado, entrar en completo orden. Limpios y bien vestidos.

Estudiantes de BTO a la 1,15 p.m. Coordina el docente que este con ellos en la ultima hora de clase.

- Ocupar su puesto o lugar en el comedor respetando el de los compañeros,
- No manosear o hurtar alimentos a los compañeros.
- 'tratar con cuidado y esmero los utensilios.
- No votar al piso o a la mesa los residuos o sobrantes de los alimentos.
- Evitar presencia de perros u otros animales en el restaurante escolar y cocina colocar los utensilios en el lugar indicado por el profesor.
- Respetar a los compañeros. Profesores y personal asistencial.
- hacer el aseo. Organizar y cooperar en el restaurante escolar, los días o momentos que no basa el personal asistencial requerido.
- evitar el exceso de conversación, no hablar con la boca llena, no producir ruidos. Jugar con los utensilios y alimentos en el transcurso del almuerzo.
- No rallar las mesas o paredes.
- Ningún estudiante, ni profesor debe permanecer en la cocina. Siendo el lugar únicamente para las señoras asistenciales.
- Asistir al restaurante, siempre y cuando cumpla las normas o compromisos y haya existencia de víveres.
- A recibir buen trato de los compañeros, profesores y personal asistencial.
- A ser tratado en condiciones de igualdad y de respeto.
- A recibir los alimentos bien cocidos, limpios y bien servidos.



- A no ser discriminado, por razones de raza, religión, política, estrato social o de cualquier otra forma. Desde ningún punto de vista
- A ser escuchado en sus opiniones y aportes.
- A tomar agua limpia y tratada con purificantes.
- A compartir con los compañeros.

CAPITULO III

ARTICULO 1.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de la institución educativa tendrán los siguientes derechos:

- Ser tratados con respeto, aprecio, amor y justicia por parte del personal administrativo, docentes. Directivos, compañeros y comunidad en general.
 - Recibir educación e instrucción adecuada que le garantice una formación integral de acuerdo con los programas y objetivos institucionales.
 - Ser escuchado antes de imponerle cualquier correctivo.
 - Participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y demás actividades y programas culturales, sociales, académicos, religiosos. Deportivos y recreativos del plantel:
 - conocer con anterioridad los objetivos, logros, indicadores y competencias de cada área, para la evaluación de su rendimiento escolar y sus valores.
 - Conocer sus avances, rendimiento académico y actitudinal periódicamente.
 - utilizar y recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos los servicios de bienestar estudiantil que ofrece el colegio, tales como almuerzo, refrigerio, sala de informática, elementos deportivos, etc.
 - Ser atendido de manera oportuna por el director del plantel en lo concerniente a certificados de estudio, constancias y otros, para lo cual debe hacer la solicitud con 48 horas de antelación y cancelar el valor de los mismos oportunamente.
 - Ser estimulado el día del estudiante y/o del colegio.
 - Recibir diplomas y pergaminos en reconocimiento.
 - utilizar su libre expresión y su libertad de fe culto o religión.
 - Solicitar permisos justificados.
 - Exigir a los profesores el cumplimiento de su jornada laboral.
 - Solicitar la aplicación de los derechos consagrados en los siguientes documentos: Constitución Política Colombiana, Ley de Infancia y Adolescencia. Ley General de Educación, Código Civil y ley 1965.
- , Código penal.

CAPITULO IV

ARTICULO 1.

ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

• MENCIONES DE HONOR



- ❖ Serán merecedores de distinción por colaboración. Un estudiante debe ser seleccionado por los docentes que dicten clases en dicho grado. teniendo como referente su alto espíritu de colaboración en las diferentes actividades que realice el plantel.
- ❖ Serán merecedores de distinción por comportamiento. un estudiante de cada grado Quien debe ser seleccionado por los docentes que dicten clases en dicho grado. Teniendo Como referente su comportamiento y valores, como persona.
- ❖ Por sociabilidad y compañerismo un estudiante de cada grado. seleccionado de acuerdo A los criterios de Solidaridad y tolerancia.
- ❖ El mejor deportista. el cual será seleccionado por el comité de tiempo libre, recreación y deportes de la institución, por su alto rendimiento en distintas disciplinas y Competencias deportivas.
- ❖ Por rendimiento académico, un estudiante de grado cuyas notas académicas sobrepasen las de los demás estudiantes en cuanto al aspecto cualitativo o cuantitativo. Según criterios preestablecidos.

• **DISTINCION PERIODICA**

- Al utilizar cada periodo académico, ser seleccionado para izar el pabellón Nacional o Institucional en eventos especiales.
- Representar al colegio en actividades deportivas, etno—culturales y sociales.
- Ser destacado en la celebración del día del estudiante.
- Recibir reconocimiento público en reunión de Padres familia.
- Ser seleccionado mediante elección como vocero o representante del grado, ante el consejo estudiantes o personero, como parte del gobierno escolar

MANUAL DE FUNCIONES

El Rector

El rector es el representante legal de la institución y ejecutor de las decisiones del Gobierno escolar (Decreto 1860/97, art. 29; ley 115/01 Art. 3).

Para adquirir el cargo de rector o director de la institución se debe contar con las siguientes características:

Perfil del Rector.

1. Una persona ética, autónoma, con capacidad crítica, analítica, responsable y capacitado para elaborar y liderar proyectos tendientes al desarrollo administrativo, pedagógico y comunitario.



2. Un profesional con capacidad de gestión y liderazgo que sea persuasivo y abierto al dialogo, que actué con rectitud, imparcialidad y democracia.
3. Un líder con buenas relaciones humanas con una gran habilidad para el manejo de las diferencias y la individualidad.
4. Un orientador que tenga la capacidad de compartir por igual el triunfo y la derrota.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL RECTOR

De orden legal y reglamentario son las funciones a su cargo, las mismas complementan y posibilitan la ejecución de las demás tareas y actividades a cargo tanto del Consejo Directivo como las del Consejo Académico. Ellas son:

1. Mantener informada a la comunidad educativa de la institución a fin de permitirle una participación seria y responsable en la dirección de los mismos (ley 115/94 art. 142).
2. Presentar ante el Consejo Directivo para su aprobación el plan anual de actualización del personal de la institución (ley 115/94 art. 144; ley 715/01 art. 10-12).
3. Convocar y presidir periódicamente las reuniones del Consejo Académico.
4. Convocar a elecciones para integrar los órganos del Gobierno Escolar, a los diferentes estamentos de la comunidad educativa con la debida anticipación.
5. Convocar a todos los estudiantes matriculados, dentro de los primeros 30 días calendario siguientes a la iniciación de clases, para que por el sistema de votos elijan el personero y presidente estudiantil.
6. En caso de ausencia temporal o definitiva de directivos docentes o educadores, en un establecimiento educativo estatal; el rector encargara de sus funciones a otra persona calificada vinculada a la institución, mientras se nombra el reemplazo.
7. Informar por escrito a la autoridad competente acerca de las ausencias definitivas o temporales de directivos docentes o educadores.
8. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo, reportar las novedades o irregularidades a la secretaria de educación departamental.
9. Atender las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que haga cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa y someterlas a discusión de los demás estamentos, tal como lo dispone el decreto 1860/94, art. 15 numeral 3.
10. Presentar al Consejo directivo el plan operativo correspondiente, que contenga entre otros, las metas, estrategias de curso y cronogramas de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto (decreto 1860/94 art. 15 numeral 5).
11. Rendir informe al Consejo Directivo de la institución, al menos cada seis meses
12. El rector tiene bajo su responsabilidad la adopción y registro en el sistema nacional de información del PEI (ley 115/94 art.73-138-193)
13. Acorde con el manual de convivencia, el rector en primera instancia impondrá sanciones a los estudiantes que lo ameriten.
14. Resolver en primera instancia las peticiones que en interés general o particular le haga el personero de los estudiantes o de los demás miembros de la comunidad educativa (ley 115, art. 94; decreto 1860, art. 28)
15. El rector de la institución tiene la misión de velar por la permanente asistencia del menor al establecimiento educativo.



16. Citar a los padres de familia cuando el menor presente dos o mas ausencias injustificadas en el respectivo mes(decreto 2737/89, art 314)
17. No podrá imponer sanciones que sometan a escarnio o afecten la dignidad personal del alumno, y velara para que no se produzcan en el plantel casos de esta índole(decreto 2737/89, art. 319)
18. Es responsable del cabal cumplimiento del debido proceso de todas y cada una de las sanciones impuestas.
19. Según el Decreto 1860/94, articulo 25: el rector deberá cumplir además con las siguientes funciones:
20. orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Estudiantil.
21. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno provisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
22. Promover el proceso continuo de mejoramiento del proceso de la educación en el establecimiento.
23. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas.
24. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
25. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
26. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia. El rector tiene competencia para sancionar a los alumnos cuando lo amerite.
27. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones o influencias para canalizarlas a favor al mejoramiento del PEI.
28. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
29. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, pertinentes a la prestación del servicio público educativo y las demás funciones afines o complementarias que le atribuye el PEI.
30. Autorizar al docente para ausentarse del servicio cuando amerite justa causa.
31. El rector es el facultado para conceder permiso a los docentes y administrativos, hasta por tres días con justa causa (decreto 2277/79 art. 65; ley 715 art. 10; decreto 1278 art. 57)
32. la ley 715/01 le señala a los rectores o directores otras funciones en el artículo N° 10.

ARTICULO 4. FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADEMICO

1. Orientar, animar coordinar todas las actividades académicas del colegio.
2. Programar las reuniones para el consejo académico, grupos de docentes de aéreas, niveles y grados, cuando sea necesario.
3. Atender a los padres de Familia o acudientes en las dudas y' reclamos sobre el proceso educativo de todos los niños y niñas.
4. Organizar los turnos disciplinarios y la dirección de las actividades escolares.



5. Revisar el cumplimiento de la ejecución de los formatos y/o herramientas de labores de los docentes.
6. Revisar el plan de estudios conjuntamente con los docentes de grados, evitando inconsistencias en estándares, competencias y afines.
7. Programar conjuntamente con los coordinadores de área las reuniones generales.
8. Programar con el consejo académico las jornadas pedagógicas en los sectores que conforman el resguardo El Paujil.
9. Llevar las actas del consejo académico.
10. Reemplazar al rector en su ausencia, cuando así lo amerite.
11. Acompañar las formaciones generales los días lunes y viernes.
12. Revisar los documentos de autoevaluación de cada docente.
13. Mantener actualizada la cartelera informativa de la sala de docentes.
14. Participar activamente en las actividades que le corresponden en los diferentes proyectos y sub proyectos, que tenga el colegio y de los cuales haga parte.
15. Cumplir la jornada laboral estipulada en el manual de funciones y, Otras que le sean asignadas por la dirección del plantel y que se ajusten a los fines de la educación.

ARTICULO: 5 FUNCIONES DEL PSICOORIENTADOR

La orientación es considerada como un proceso de aprendizaje cuyo eje se localiza en comprensión cognoscitiva consciente que el joven tenga las condiciones situacionales importantes y las relaciones entre el medio.

El servicio de orientación conlleva tres principios que son: El joven es reconocido como individuo único y diferente de los otros, implica un interés por el bienestar del estudiante como persona, con deseos, necesidades, motivos y ambiciones, la asistencia del padre de familia será de gran importancia por cuanto habrá una interrelación permanente que le permitirá al adulto, entender ciertos comportamientos del alumno en la institución y fuera de ella.

Los establecimientos educativos incorporan en el proyecto educativo institucional acciones pedagógicas para favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, en especial las capacidades para la toma de decisiones, la adquisición de criterios y el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la función de responsabilidades para la comunicación, la negociación y la participación.

Con base en el artículo 40 del decreto 1860/94 reglamentario de la ley 115 en todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general el de contribuir el pleno desarrollo de las responsabilidades de los educandos.

FUNCIONES

1. Asesorar y orientar a los estudiantes en la solución de problemas personales, familiares, académicos y disciplinarios.



2. Desarrollar charlas y talleres con los diferentes grupos de acuerdo con las necesidades de los estudiantes y las sugerencias dadas por los directores de curso.
3. Orientar y asesorar a los padres de familia y a los docentes en el proceso de formación integral del estudiante.
4. Participar activamente en el consejo de coordinación, académico y comisiones de evaluación y promoción.
5. Atender y brindar orientación a los profesores y coordinadores en las dificultades con los estudiantes a nivel individual o grupal.
6. Programar charlas y talleres de orientación vocacional en los grados noveno décimo y undécimo.
7. Orientar y asesorar los proyectos de educación sexual, de prevención de drogas, transversales y alcoholismo.
8. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
9. Apoyar el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales..
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTICULO 6 .FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

PERFIL:

El Coordinador de Convivencia se caracteriza por vivenciar la Filosofía, principios y valores que identifican a la Institución. Es una persona idónea, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa. Mediadora e imparcial en la toma de decisiones. Genera actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía. Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los Estudiantes, Docentes y Padres de Familia, para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento o el pacto etnocultural.

FUNCIONES

1. Es el primer responsable de velar por el orden, la disciplina y de resolver conflictos de los estudiantes y de estos con los educadores. Se solicita su intervención cuando el conflicto no ha sido resuelto por los estudiantes o por algunos de los educadores.
2. Participa activamente en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan de Mejoramiento y evaluación Institucional.
3. Preside las comisiones de evaluación y convivencia rindiendo los informes correspondientes a la rectoría.
4. Orienta las direcciones de grupo con los profesores titulares para propiciar un ambiente óptimo de convivencia y estudio.
5. Rinde periódicamente informe al rector del plantel sobre las actividades de su dependencia.
6. Participa en el planeamiento general y elaboración de horarios de clase.
7. Participa en la elaboración del organigrama y cronograma de actividades del colegio
8. Hace el seguimiento comportamental de los estudiantes a su cargo.



9. Participa activamente en los comités académicos, de convivencia y comisiones de evaluación y promoción.
10. Convoca y preside las reuniones del comité de convivencia.
11. Establece y hace cumplir los turnos de acompañamiento y vigilancia de los profesores en las diferentes actividades del colegio.
12. Informa, orienta y asesora a los padres de familia en el proceso de disciplina o comportamental de sus hijos.
13. Exige la buena presentación y puntualidad de los estudiantes.
14. Vela por el cumplimiento de las normas del manual de convivencia.
15. Se reúne periódicamente con los monitores de cada curso.
16. Orienta y realiza el seguimiento respectivo para que el alumnado permanezca dentro de sus aulas durante el tiempo de clase.
17. Participa en las actividades académicas y de convivencia que se realicen en el plantel.
18. Está en permanente comunicación con el rector e informa sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de estudiantes y/o docentes.
19. Establece canales y mecanismos de comunicación con los demás estamentos de la comunidad educativa
20. Junto con la Coordinadora Académica valora los alcances y obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los educandos y adelanta acciones para mejorar la retención escolar.
21. Orienta, asesora y evalúa la elaboración de los diferentes proyectos desarrollados en la Institución como son: Escuela de Padres, Prevención de desastres, lectura, educación para la sexualidad, medio ambiente, democracia, Pre Icfes, Servicio Social, etc.
22. Verifica la asistencia al colegio de estudiantes, padres de familia o acudientes a las diversas actividades que realice la Institución.
23. Crea conciencia en los docentes para sumir el acompañamiento de los estudiantes en todas las actividades: descanso, izadas de bandera, eventos religiosos, culturales y deportivos.
24. Verifica el cumplimiento de horarios, jornada escolar y asistencia de docentes.
25. Presenta al Consejo Directivo los casos especiales de convivencia de estudiantes, después de agotar todas las instancias del conducto regular.
26. Coordina con los docentes los espacios para atender a padres y estudiantes.
27. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

ARTICULO 7. FUNCIONES DEL DOCENTE DE CONVIVENCIA

1. Ejercer el turno de disciplina a partir de las 6:30 am .
2. Hacer cumplir a los estudiantes los requerimientos para ingresar al plantel, vestuario, cortesía, puntualidad, etc.
3. Participar activamente en el orden y cumplimiento de las filas y en el restaurante escolar a la hora del almuerzo.
4. Vigilar el cumplimiento de la limpieza de los patios en cada jornada.
5. Informar de manera escrita en el Libro de Control Disciplinario, al coordinador o al rector, sobre cualquier anomalía o novedad de estudiantes, docentes y administrativos.



6. Participar activamente en las actividades que le corresponden en los diferentes proyectos sub-proyectos. Que tenga el colegio y de los cuales haga parte.
7. Acordar conjuntamente con el coordinador las actividades diarias, en el caso de haber presencia de entidades oficiales u ONG, dentro del colegio y Otras que le sean asignadas por la dirección del plantel y que se ajusten a los fines de la educación.

PERSONAL DOCENTE

El educador nombrado por la Secretaria de Educación con el aval de los directivos para la dirección, conducción, orientación y animación de las áreas por grados. Es el responsable inmediato del desarrollo armonioso de la formación humana e integral de sus educandos.

El docente es el **orientador y consejero** en las instituciones educativas en los procesos de **formación humana e integral** de los educandos acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas e integrales de la familia y la sociedad. Ley 115 Art. 104

El docente o consejero académico es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento y sirve además de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 8. PERFIL DEL DOCENTE

De la preparación académica, el compromiso y la dignidad del docente dependen de la eficacia de la educación.

El educador de la institución FRANCISCO DE MIRANDA de la comunidad INDIGENA EL PAUJIL se caracterizará por:

1. Ser una persona ecuánime, poseedora de una formación integral, justa y racional que conozca el desarrollo integral del ser humano, para poder orientar adecuadamente a los educandos.
2. Ser un docente en todo el sentido de la palabra que acompañe a sus educandos en el proceso integral; con la firmeza del padre y la ternura de madre.
3. Enseñar con el ejemplo, es capaz de controlar y mejorar sus pensamientos y conductas de manera autónoma y es fiel al cumplimiento de su deber.
4. Poseer estabilidad emocional para mejorar objetiva y racionalmente las situaciones que se presenten en el desempeño profesional.



5. Conocer a los educandos y a sus familias y a la cultura en que se hayan inmersos; es capaz de deliberar, juzgar y actuar con acierto; decidir cuándo es necesario de cumplir lo prometido.
6. Tener una escala de valores y criterios de conductas claros que permitan el respeto a toda persona y su formación integral.
7. Poseer actitudes de investigación y superación personal.
8. Ser abierto al cambio y tener sentido creativo y analítico a la revolución tecnológica.
9. Ser creativo y amante a la lectura.
10. Estar comprometido con el aprender y adquirir cada día nuevos conocimientos para cambiar como persona y como educador profesional para el desarrollo de nuevas destrezas y habilidades.
11. Estar abierto al des-aprender y re-aprender para **que nuevas competencias habilidades destrezas y desempeños cambien su forma de vivir**, educar y obtengan el verdadero cambio actitudinal que haga posible la verdadera razón de ser maestro.

Artículo 9 DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Asistir diaria y puntualmente a la jornada laboral durante todo el tiempo de trabajo.
2. Mantener la disciplina dentro de un ambiente de cordialidad, respeto y comprensión.
3. No imponer castigos dolorosos a los educandos.
4. Supervisar y guiar las actividades en el horario que le corresponda.
5. Establecer mecanismos de comunicación con los alumnos y compañeros.
6. Responder por la seguridad y el uso adecuado de los elementos que estén a su disposición en la disposición de alumnos.
7. Ejecutar acciones de carácter formativo en beneficio de la comunidad educativa.
8. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de su comunidad y de la nación y el respeto a los símbolos patrios.
9. Desempeñar su cargo con interés y eficiencia.
10. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos y bienes que le se han confiado.
11. Conservar una conducta pública y privada de acorde con el decoro, respeto y la dignidad del cargo.
12. Elaborar el plan de aula, de área y de trabajo del curso a su cargo.
13. Responsabilizarse de la disciplina del grupo de alumnos y su cuidado.



14. Cuidar de la presentación, decoro y aseo del aula de clase, así como el buen uso del mobiliario y materiales escolares.
15. Inculcar en el educando el cumplimiento y respeto a los valores éticos y morales dentro y fuera del plantel.
16. Organizar, orientar y dirigir la institución a su cargo así como las actividades que le se han confiado.
17. llevar los libros reglamentarios que le corresponde diligenciar; como también las planillas, boletines de informes, auxiliar de calificaciones y sabanas de calificaciones de los grados o cursos a su cargo y entregarlos en las fechas previstas.
18. Asistir a las reuniones ordinaria y extra ordinaria a que sean convocados y participar en los actos programados.
19. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que le imputan sus superiores y las demás para el personal docentes determinen las leyes y los reglamentos .
20. Realizar por escrito el control y seguimiento del alumno.
21. Participar en las diferentes actividades que se programen dentro y fuera del plantel.
22. Dar un trato cortés a sus compañeros, alumnos y personal administrativos.
23. Desarrollar actividad de embellecimiento, decoración, deportivas, recreativa y cultural en beneficio del educando y del plantel.
24. los contemplados en el decreto 2277/ 79; ley 115/ 94 ART 144; DR 1860/ 94; 715 Y LA LEY 734.
25. Dar aviso oportuno a la dirección sobre situaciones que se presenten y que entorpece la buena marcha del plantel.
26. Asumir una actitud de pertenencia y compromiso con el plantel.
27. Entregar a la dirección cualquier informe que le sea solicitado

Artículo: 10 DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Participar de los programas de capacitación, bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan.
2. Disfrutar de vacaciones remuneradas
3. Obtener el reconocimiento y pago de prestación social
4. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales.
5. Manejar el orden y buena disciplina, con sentido de responsabilidad con los demás compañeros.
6. Resolver con criterio, cualquier anomalía de orden interno, que estén a su alcance con autonomía dentro de los términos legales y justo, sin pecar por exceso de autoridad.

Artículo 11 estímulos.

1. Obtención de permisos siempre y cuando amerite justa causa.
2. Las demás que la S.E.D y el M.E.N, crean necesario y convenientes.



ARTICULO 12. FUNCIONES DEL DOCENTE DIRECTOR DE GRADO.

1. Orientar, animar y coordinar todas las actividades del grado asignado. (Izadas de bandera, actos culturales, cívicos, limpieza del salón y entorno, entre otras).
2. Cuidar y organizar la decoración de los ambientes de aprendizaje.
3. Asistir a las reuniones programadas para padres de familia, dar las recomendaciones e informes académicos correspondientes a cada periodo académico en las reuniones programadas por la dirección del plantel.
4. Dirigir el aseo en el aula de clase y la institución, programando actividades que se realicen en la comunidad circundante.
5. Atender a los padres de familia y/o acudientes en las dudas y reclamos sobre el proceso.
6. Organizar conjuntamente con el coordinador los turnos de disciplina y la dirección de las actividades escolares, acompañando a los estudiantes al restaurante escolar.
7. Llenar los boletines de conceptos valorativos y entregárselo a los padres de familia en las fechas estipuladas.
8. Participar activamente en las actividades que le corresponden en los diferentes proyectos y sub proyectos, que tenga el colegio y de los cuales haga parte.
9. Cumplir la jornada laboral estipulada en el manual de convivencia y. Otras que le sean asignadas por la dirección del plantel y que se ajusten a los fines de la educación.

ARTICULO 13 . FUNCIONES DEL DOCENTE SECCIONAL Y/O DE AREA

1. Orientar las clases, en los grados adjudicados por la dirección o coordinación académica, en los horarios previamente establecidos.
2. Coordinar todas las acciones correspondientes a Su área de estudio específica con el resto de docentes y el coordinador académico.
3. Revisar y actualizar el plan de área de su especialidad.
4. Coordinar con el director del grado o coordinador, las actividades que desarrollara en transcurso del año con los diferentes grados asignados.
5. Entregar al director y/o directores de grado, los conceptos valorativos de cada estudiante en la planilla correspondiente, al igual que situaciones de orden disciplinario o comportamental, en forma oportuna.
6. Participar activamente en las actividades que le corresponden en los diferentes proyectos y sub-proyectos, que tenga el colegio y de los cuales haga parte.
7. Cumplir con el diligenciamiento de los formatos o planillas entregadas por la institución.
8. Cumplir el horario laboral establecido por la institución, igualmente las reuniones y actividades programadas en el Plan Operativo Anual y, Otras asignadas por la dirección del plantel y que se ajusten a los fines de la educación.

CONSEJO DIRECTIVO



Artículo 22 definiciones.

El Consejo Directivo es la instancia encargada del Gobierno Estudiantil, quien se ocupa de resolver conflictos, adoptar y aprobar el reglamento institucional, aprobar el plan anual; su orientación es administrativa y académica. Está integrada por:

1. El rector, quien lo preside y convoca ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
2. Dos representantes del personal docente.
3. Dos representantes de los padres de familia.
4. Un representante de los alumnos.
5. Un representante de los ex alumnos.
6. Un representante del sector productivo.

Parágrafo 1: el representante de los educadores, hará las veces de secretario del Consejo Directivo.

Artículo 23 funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del Colegio, excepto que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los educando del establecimiento y después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
3. Adoptar el PEI, el manual de convivencia y el reglamento del colegio.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de educandos nuevos.
5. Asumir la defensa y la garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente, presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y el plan de estudios y someterlo a consideración de la SED correspondiente o a quien haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.
8. Estimular el control y buen funcionamiento del colegio.
9. Recomendar criterios de participación del colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Establecer el procedimiento para el buen uso de las instalaciones del colegio en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
11. Promover las relaciones de tipo académico- deportivo o cultural en otras instituciones educativas y la conformación de la Asociación de Padres de Familia y de Educandos.
12. Reglamentar los procesos electorales al interior del colegio.
13. Participar en la evaluación de los docentes y administrativos del colegio.



14. Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social de los educandos, que han de incorporarse al manual de convivencia.
15. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de recursos propios y lo provenientes del pago legalmente autorizado del recurso de servicio educativo, efectuado por los padres y responsables de la educación de los educandos.

Artículo 24 Derechos del Consejo Directivo

1. A ser citados oportunamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
2. A conocer previamente el acta de la reunión anterior y el orden del día para la siguiente reunión.
3. A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
4. A presentar propuestas o sugerencias para la toma de decisiones carácter financiero, administrativo y técnico pedagógico y que las mismas sean sometidas a deliberación.
5. A ser tratado dignamente.
6. Una vez elegido, entrar en ejercicio de sus funciones.
7. A recibir estímulos por sus relaciones en Pro del bienestar de la comunidad educativa.

Artículo 25 Deberes del Consejo Directivo

1. Asistir oportuno y puntualmente a las reuniones del Consejo Directivo.
2. Defender los intereses de la comunidad Educativa teniendo en cuenta que el interés común prevalece sobre el interés particular.
3. Efectuar reuniones previas, de carácter deliberativo con los miembros de su estamento, a fin de asumir posición en relación con los temas de especial transcendencia que serán decididas en la siguiente reunión del consejo directivo.
4. Informar oportunamente a los miembros de sus estamentos de las decisiones adoptadas por el consejo directivo.
5. Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.
6. Acatar las decisiones del consejo directivo tomadas acorde con las disposiciones normativas vigentes.
7. Dar trato respetuoso a los demás miembros del consejo directivo en particular y del establecimiento en general.

Artículo 26 Impedimentos

Los impedimentos del Consejo directivo serán sancionadas acorde con lo dispuesto por la ley 734 de 2002 (nuevo código disciplinario único) cuando incurran en las faltas disciplinarias las cuales se entiende, realizadas por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones (Art. 26).

Artículo 27 Sanciones



Los servidores públicos que hacen parte del consejo directivo, serán sancionados acorde con lo estipulado en la ley 734/02; cuando incurran en faltas disciplinarias las cuales se entienden realizadas por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función o por extralimitación de sus funciones.

Artículo 28 Remoción

Los demás integrantes del consejo Directivo podrán ser removidos de su cargo de representación por el estamento que los Eligió, cuando dejen de incurrir sin justa causa a tres reuniones dentro del año lectivo.

Artículo 29 funciones del secretario

Son funciones del secretario del consejo directivo:

1. Elaborar el acta de cada reunión y velar por la conservación de la misma.
2. Dar lectura al orden del día y a las actas de cada reunión, anotando las respectivas observaciones hechas antes de su aprobación.
3. Dar lectura a la correspondencia enviada o recibida y archivarla adecuadamente.
4. Preparar los oficios que aprueben los miembros del Consejo Directivo.
5. Las actas una vez aprobadas serán firmadas por el rector y el secretario; en las actas se hará constar el resumen de las deliberaciones y el total de las decisiones.

CONSEJO ACADEMICO

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento, decreto 1860/94 art. 20 N^o 2.

Este integrado por:

- El rector, quien lo convoca y preside, tal como lo dispone la ley educativa artículo 145.
- Los directivos docentes.
- Un docente por cada área o grado que se ofrece en la institución.

Artículo 30 funciones del consejo Académico

Son funciones del Consejo Académico las siguientes:

1. Servir de órgano consultor al consejo Directivo en la revisión de las propuestas del proyecto educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarias para lograr la excelencia.
3. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
4. Participar de la evaluación institucional.



5. Integral los consejos de docentes para la evaluación del rendimiento de los educandos y para la promoción asignarles las funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir la reclama de los educandos sobre evaluación educativa.
7. El consejo académico emitirá sus decisiones mediante acuerdos. Constituye un quórum para deliberar la mitad más de uno.
8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que la atribuyan el proyecto educativo Institucional (PEI).

Artículo 31 Funciones del secretario

Son funciones del secretario del Consejo Académico:

- a. Elaborar el acta de cada reunión y velar por la conservación de la misma.
- b. Dar lectura al orden del día y a las actas de cada reunión, anotando las respectivas observaciones hechas antes de su aprobación.
- c. Dar lectura a la correspondencia enviada o recibida y archivarla adecuadamente.
- d. Preparar los oficios que aprueben los miembros del Consejo Directivo.
- e. Las actas una vez aprobadas serán firmadas por el rector y el secretario; en las actas se hará constar el resumen de las deliberaciones y el total de las decisiones.

IMPEDIMENTOS Y SANCIONES

Artículo 32 impedimentos

Los impedimentos que afectan a los miembros del Consejo académico, serán de orden constitucional y legal. Los impedimentos solo pueden ser establecidos por la constitución o la ley.

Artículo 33 Sanciones

Los integrantes del Consejo académico serán sancionados acorde con lo dispuesto por la ley 734 de 2002 (Nuevo código disciplinario único). Cuando incurran en las faltas disciplinarias, las cuales se entienden realizadas por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función o con ocasión de ellos y extralimitaciones de estas funciones.

Artículo 34 Reuniones

Las reuniones que celebre el Consejo Académico serán periódicas, sin perjuicios que puedan ser citados extraordinariamente, cuando las circunstancias lo ameriten.

DEMOCRACIA PARTICIPATIVA CONSTITUCION ESCOLAR

Artículo 44 OBJETIVO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA.

1. Permitir que todos los miembros de la comunidad aporten sus ideas e inquietudes en la constitución del PEC de la institución.



2. Analizar y presentar propuestas que contribuyan al mejoramiento del manual de convivencia logrando que la vida escolar sea más agradable.
3. Facilitar la organización de eventos sociales, deportivos y culturales que permitan el crecimiento de la comunidad educativa.
4. Permitir una comunicación eficazmente los diferentes estamentos de la comunidad Educativa con el fin de dar solución a posibles problemas e inquietudes.
5. Tener conocimiento del proceso administrativo de la institución.
6. Organizar consultas estudiantiles para encontrar faltas y solucionar inquietudes.
7. Crear mecanismo de interiorización del manual de convivencia.

Artículo 45 PROCESO ELECTORAL.

1. La elección de representante de educando personero y Consejo Estudiantil llevara a cabo todos los años en la última semana del mes al iniciar las labores académicas.
2. El voto debe ser secreto, directo y libre.
3. El registrador será el rector o un comité estudiantil. Todo el proceso electoral será organizado y desarrollado por sub proyectos de educador y estudiantiles para la democracia.
4. Las inscripciones y la campaña se harán a la semana de iniciada las actividades escolares.
5. Las campañas estarán enmarcadas por el respeto y los valores propios de la institución, evitando así la manipulación y explotación de intereses.

Artículo 46 DE LAS VOTACIONES PARA PERSONERO Y CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Se dispondrá de una mesa de votación con respectivas urnas, cubículos, tarjetones, lista de alumnos matriculados o sufragantes. Estas mesas deben hacer presencia los coordinadores electorales y dos profesores.
2. Podrán sufragar y elegir todos los educandos desde transición hasta el grado que ofrece la institución que estén legalmente matriculado.
3. Para representantes de los estudiantes y personero podrán votar TODOS LOS EDUCANDOS en forma individual.
4. Para consejo estudiantil solamente se vota por los candidatos del nivel.
5. La posesión se realizara el lunes siguiente a la realización de las votaciones durante el acto de homenaje a los Símbolos Patrios.

Artículo 47 DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.

Es el educando encargado de representar a todos sus compañeros ante el consejo Directivo. Debe pertenecer además al consejo estudiantil en donde lo preside; su nombre podrá estar respaldado por movimientos políticos conformados por compañeros de los distintos niveles del colegio.

Artículo 48 CALIDAD PARA ASPIRAR AL CARGO.

- Debe ser educando del último grado
- Será necesario que observe excelente conducta.



- Que su rendimiento académico sea satisfactorio.
- Que no haya sido afectado por alguna de las sanciones disciplinarias contempladas en el presente manual de convivencia.
- Llevar por mínimo dos años en el plantel.

Artículo 49 FUNCIONES

1. Ser vocero de sus compañeros ante el consejo directivo.
2. Participar activamente con derecho a voz y voto en las decisiones que atañen al alumnado en el Consejo Directivo siendo vocero de los intereses de los educandos.
3. Ser presidente del consejo estudiantil.

Artículo 50 FUNCIONES DEL PERSONERO.

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los educandos del colegio, para lo cual podrá utilizar la asesoría de los medios de comunicación del colegio, pedir la colaboración del consejo estudiantil.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formulen cualquier persona no de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los educandos.
3. Presentar ante el rector las solicitudes de oficios que considere necesarios para proteger los derechos los educandos y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Cumplir con especial esmero con las funciones anteriores y servir de veedor, defensor, promotor, mediador y vocero de la institución y del educando.
6. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que lo atribuye el proyecto Educativo Institucional.

CAPITULO V

ARTICULO 1.

COMPORTAMIENTOS CONSIDERADOS COMO MANIFESTACIONES DE INDISCIPLINA.

SITUACIONES TIPO UNO

Corresponden a este tipo los conflictos manejados no reglamentariamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud, tales como:

1. Conflictos manejados inadecuadamente y que generan enfrentamientos o irrespeto y maltrato verbal, gestico o mímico.
2. Porte no reglamentario del uniforme, incumplimiento con los acuerdos de presentación, higiene personal, uso de prendas diferentes a las establecidas por la institución educativa.(No se permite maquillarse en las aulas de clases)



3. Uso inoportuno e inadecuado de objetos que distraigan las labores programadas por el docente y la institución (celular, tabletas electrónicas, computadores, mp4, revistas, naipes, balones, juegos; entre otros). En caso de pérdida o daño de los mismos, la responsabilidad es de los estudiantes e institucionalmente no se asume compromiso de cuidar o responder por dichos aparatos u objetos.
4. Incumplimiento de acuerdos de convivencia y reglamentos internos de aula establecidos para el uso pedagógico y formativo de la biblioteca, sala de informática, laboratorios, aulas especializadas, comedor, aulas de clase y demás recursos físicos del colegio, y el ingreso sin autorización a los mismos.
5. La inasistencia injustificada a las clases y a los demás actos programados por la institución Educativa.
6. Ausentarse de las clases sin previa autorización del profesor del área o director de grupo.
7. Utilizar vocabulario descomedido, trato descortés y acciones repudiables— directivos, docentes, personal administrativo y entre compañeros.
8. Desconocer las advertencias y llamados a la cordura por parte de los docentes.
9. Realizar actividades diferentes a aquellas que se realicen durante las clases, actos culturales, recreativas, académicas y sociales por parte de la institución educativa.
10. Compra o venta de productos (alimentos, artículos no requeridos para el trabajo escolar) no autorizados por la institución dentro de sus instalaciones.
11. Uso inadecuado de los bienes y espacios de la Institución.
12. Participar en juegos de azar, suerte y/o propuestas que implique el manejo de dinero u objetos de valor. (de acuerdo a la necesidad se autoriza, la realización de algunas rifas)
13. Uso indebido de los servicios públicos (agua, luz, alcantarillado y transporte)

ACCIONES RESTAURATIVAS

- a. Llamado de atención verbal por el docente del grado o de convivencia según el caso. Reconocimiento de la misma por parte del discente y anotación en el libro de control disciplinario y en el observador del estudiante.
- b. Llamado de atención escrito por parte de la rectoría del plantel, anotación en el libro de control disciplinario y en el observador del estudiante.

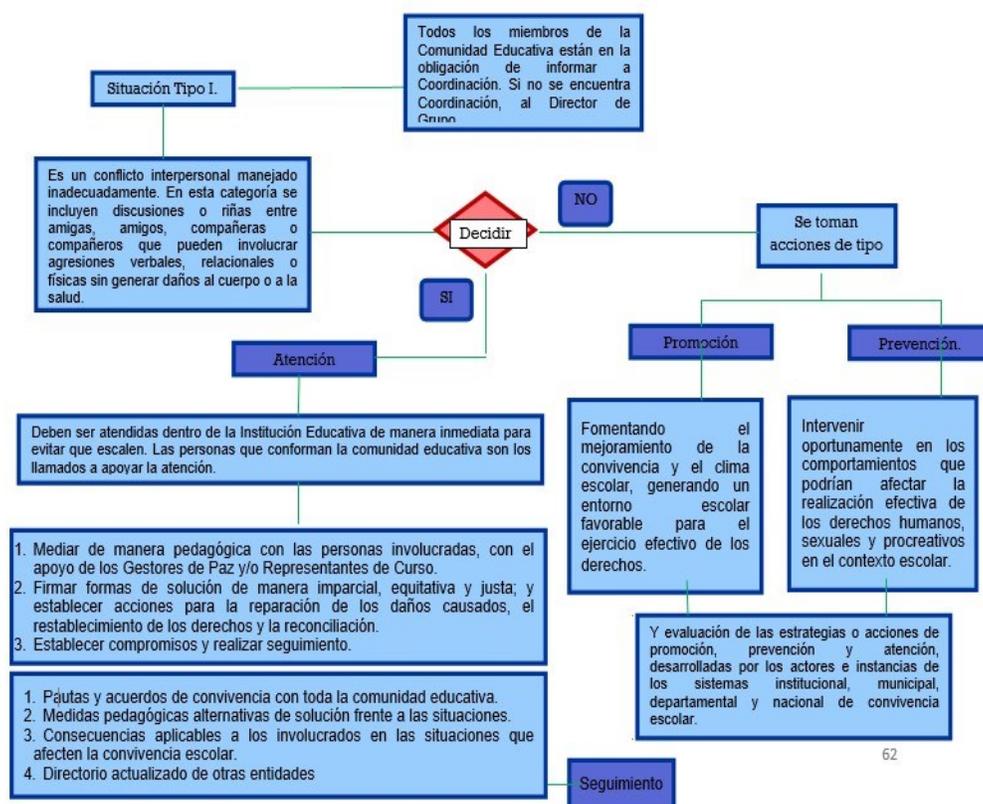
El poder de la palabra, se realizara dialogo entre comité de convivencia, padres de familia, el estudiante implicado. Con el fin de comprometerlo en acciones o actividades que contribuya a la no repetición de situaciones de tipo I.

- c. Estudiantes que no presente excusa justificada, pierde el derecho a la presentación de actividades, evaluaciones y demás. Las excusas deben estar firmadas por padres de familia, por cuestiones de salud, presentar la incapacidad respectiva.



- d. El dialogo participativo en las formaciones al iniciar la semana escolar, respetando los actos culturales, izadas de bandera del Tricolor Nacional, demostrando sentido de pertinencia.
- e. Cierre del portón de la IE a las 6:45 am, para garantizar la seguridad, la puntualidad y orden institucional. Los estudiantes que lleguen después de cerrar el portón, se les asignara actividades pedagógicas, que conlleven a la no repetición.

ruta SITUACION TIPO 1



SITUACIONES TIPO 2

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



Que se presenten de manera repetida o sistemática.

Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

A este tipo de situaciones corresponde, entre otros:

El irrespeto contra cualquier miembro de la comunidad de forma verbal, escrita, física, psicológica o por medios electrónicos.

Asumir de forma deliberada comportamientos que generen discriminación.

1. Incurrir en conductas que perjudiquen la buena imagen de la institución educativa, tales como portar el uniforme en lugares no apropiados, como en bares, bingos, discotecas, etc. Como también denigrar de la institución educativa y/o de sus profesores, directivos y personal administrativo.
1. Retar a pelear, o cazar peleas a la salida de clases, en sitios fuera de la institución o dentro de la institución.
2. Reincidencia sistemática de situaciones tipo I, en hasta tres veces
3. Las manifestaciones públicas que atentan contra la imagen o dignidad de las personas o de la institución, tales como, ebriedad, exhibicionismo, expresiones íntimas de afecto, consumo de cigarrillo y sustancias psicoactivas, dentro de la IE.
4. Participar en, promover o propiciar escándalos públicos, presentar actitudes y comportamientos que influyen negativamente en la formación de los demás estudiantes y vayan en contra de la moralidad pública que afecten la imagen de la IE.
5. Mutilación de textos de consulta, material impreso o manuscrito de la biblioteca, compañeros o miembros de la comunidad educativa.
6. Encubrir he inducir a otros y otras estudiantes en ausencias, retardos u otras faltas que vayan en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Esconder, dañar, apropiarse o botar los útiles escolares de compañeros(as) y material de la institución.
8. Daños a los bienes de la Institución: pupitres, vidrios, paredes, baños, libros, implementos deportivos, equipos de la institución, entre otros, lo cual implica además reposición o responder por su valor escolar.
9. No entregar u ocultar a los padres de familia las citaciones, circulares, notas o comunicaciones enviadas por los diferentes estamentos de la institución.

En general el incumplimiento de los deberes y desconocimiento de las prohibiciones y todos aquellos actos que atenten sobre el buen cumplimiento de actividades, como también el buen nombre del plantel integridad física y moral de docentes, directivos, compañeros y administrativos y demás actos que no están tipificados en el presente documento, pero que sean considerados como faltas graves por el consejo directivo en el momento de cometerlos.

ACCIONES RESTAURATIVAS

Se tendrá en cuenta la participación de las autoridades indígenas del resguardo cuando sea necesario. los procesos de concertación y dialogo de las atenciones relacionadas por la tipología y situación presentada en la

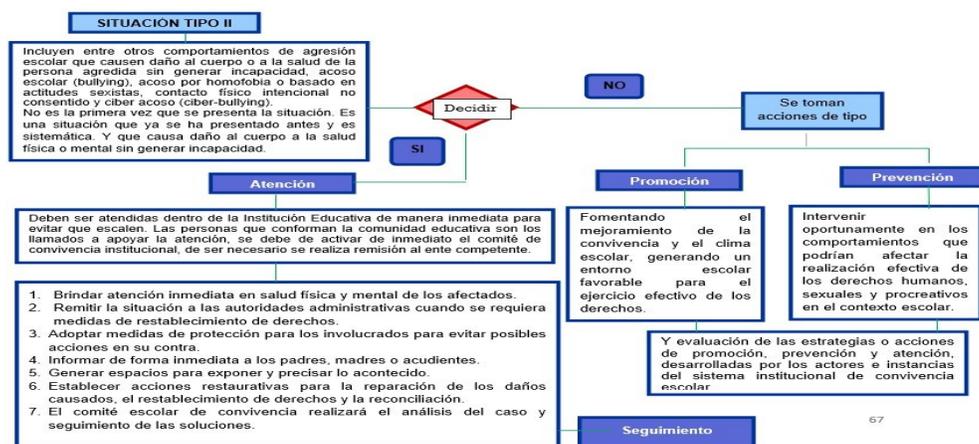


Institución Educativa, siempre y cuando el estudiante matriculado haga parte de los 'pueblos indígenas, intervienen las autoridades existentes, con el fin de reparar según corresponda.

La psicoorientadora presenta al comité de convivencia un plan de restauración de acuerdo con la acción en la cual se requiera su intervención.

El personero de los estudiantes estará como garante del proceso.

SITUACION TIPO 2



NOTA: Se tendrá en cuenta la participación de las autoridades indígenas del resguardo en todos los procesos de concertación y dialogo de las atenciones relacionadas por la tipología y situación presentada en la Institución Educativa, así como el acompañamiento de la psicoorientadora dado la acción en el que se requiera su intervención.

FALTAS TIPO TRES

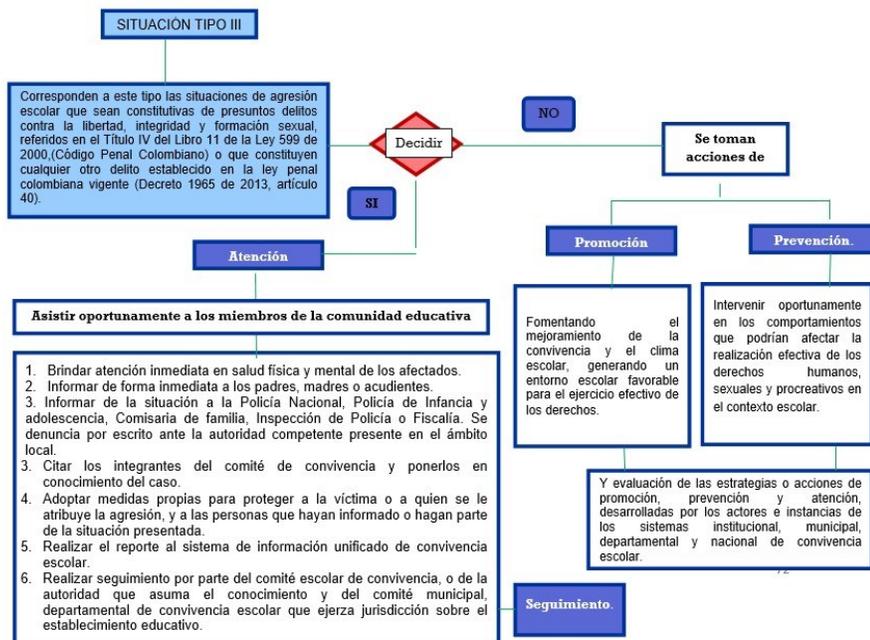
Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente, (Ley 1620 de 2013). Estas son las correspondientes:

- Hurto, soborno, plagio de documentos, pruebas académicas, firmas y testimonios o cualquier comportamiento deshonesto que lesione los derechos de los demás y cause daño moral o material a la comunidad educativa.
- Porte o uso de cualquier tipo de arma o elemento corto punzante.
- Ingresar al colegio material de tipo audiovisual o magnético, material pornográfico y otros que atenten contra el buen nombre de las personas o la institución, la moral y las buenas costumbres.



- Riñas entre compañeros a mano limpia o utilizando armas blancas, cortopunzantes, de fuego, o de cualquiera otra índole.
- La violación a recintos escolares, rotura de candados o cerraduras, violentar ventanas, puertas, cobertizos y alumbrados de la institución Educativa.
- La organización de grupos beligerantes y creación de pandillas o bandas delincuenciales.
- El acoso, abuso sexual o violencia sexual en todas sus manifestaciones.
- Atentar contra la honra, la vida e integridad de las personas.
- Portar, vender, distribuir y consumir Sustancias Psicoactivas.
- Presentarse a la institución en estado de embriaguez, bajo efectos de sustancias psicoactivas o presumible estado de trasnocho e ingesta de alcohol.
- Amenazar, chantajear o presionar a compañeros(as), docentes, personal institucional o a alguna persona para realizar o encubrir actos inadecuados o deshonestos.
- Promover y participar en actos de vandalismo dentro o fuera de la institución, considerados inconvenientes por la legislación colombiana y/o determinados por la comunidad educativa.
- El hurto o apropiación de los bienes de la institución o de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
- Enviar mensajes discriminatorios, ultrajantes, amenazantes a través del e-mail, chat o celular.
- Abandono del plantel sin autorización reglamentaria.
- Emplear sin autorización de rectoría, el nombre de la institución para actividades diferentes a las labores académicas, culturales, científicas y artísticas.

RUTA DE ATENCION - SITUACION TIPO 3



NOTA: Se tendrá en cuenta la participación de las autoridades indígenas del resguardo en todos los procesos de concertación y dialogo de las atenciones relacionadas por la tipología y situación presentada en la Institución Educativa, así como el acompañamiento de la psi orientadora dado la acción en el que se requiera su intervención.

CAPITULO VI

ARTICULO PRIMERO.

ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS LÍDERES ESTUDIANTILES.

• EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Debe ser un estudiante del grado Undécimo, será elegido internamente por el consejo de estudiantes en reunión de dicho ente escolar. Además, hará parte del Consejo Directivo del plantel. Representa a los estudiantes y al colegio ante todas las entidades públicas y privadas y cualquier otro organismo.

Entre otras Funciones tendrá las Siguietes:

- Convocar periódicamente reuniones del consejo de estudiantes, el será quien las presidirá, teniendo apoyo del personero de los estudiantes y los profesores del proyecto de educación para la democracia a nivel institucional.
- Presentar iniciativas para beneficio de los compañeros y la institución ante el consejo directivos en los aspectos relacionados con:

Adopción, modificación o verificación del pacto Etnocultural de convivencia escolar, y sobre la metodología o formas utilizadas para desarrollar y evaluar los aspectos formativos y cognoscitivos.



- La organización de eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos comunitarios enmarcados en una planeación y racionalidad para que no interfieran las actividades formativas y cognoscitivas
- El desarrollo de actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales con el fin de buscar la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la vida y el gobierno escolar.
- La solución de fenómenos o dificultades técnico- pedagógico que afecten a la comunidad en forma parcial o total, debido a relaciones interpersonales, al grado de idoneidad o la divulgación de sus funciones para cumplir con el papel de orientar y vocero de sus compañeros.

• EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Debe ser un estudiante del grado Undecimo elegido por los estudiantes mediante voto popular y de manera democrática. Será el representante de los estudiantes para todos los eventos que tienen que ver con la promoción y defensa de los derechos fundamentales y los valores que cobijan a todo el género humano. Especialmente los establecidos en la carta de Ginebra y en la Ley de Infancia y Adolescencia, promulgada por el Congreso de la Republica de Colombia.

Tendrá entre otras las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en el pacto el Etnocultural de convivencia escolar.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que Presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones.
- Cuando considere necesario, apelar ante el consejo directivo, las decisiones del director u otro ente, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Promover momentos que permitan la divulgación de los Funciones de los líderes estudiantes, de los deberes y derechos de los estudiantes.
- presentar ante el rector o el consejo directivo del establecimiento las solicitudes que considera necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

• REPRESENTANTE O VOCERO DEL GRADO.

El estudiante elegido como monitor debe cumplir las siguientes funciones:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el coordinador académico o de disciplina.
- b) Informar al coordinador académico o de disciplina, cuando algún docente no se presente a dictar la clase correspondiente, verificar si se encuentra en la institución o no.
- c) Ser el ayudante idóneo del director de grado en algunos aspectos
- d) Coordinar con el director de grado actividades deportivas, recreativas y académicas, en su ausencia



CAPITULO VII

ARTICULO PRIMERO.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

• DEBERES

- ✓ Diligenciar en las fechas señaladas por las directivas del plantel, la matrícula de sus hijos.
- ✓ Proporcionar a sus hijos los uniformes de diario y educación física, adoptados por el consejo directivo, en los primeros meses de actividades escolares.
- ✓ Enviar a sus hijos a clases dentro del horario señalado por la institución en la jornada respectiva.
- ✓ 6:30 am
- ✓ enviar al menor en perfecto estado de salud, con uniformes, útiles escolares y aseado.
- ✓ Acudir al plantel educativo cuando docentes y directivos requieran su presencia y firmar las actas de compromiso.
- ✓ Asistir a las reuniones programadas por las directivas, docentes, asociación de padres. para actividades educativas.
- ✓ solicitar oportunamente documentos tales como constancias, certificaciones, con una antelación de 24 horas.
- ✓ utilizar un vocabulario adecuado para dirigirse a los docentes, administrativos, estudiantes y directivas del plantel.
- ✓ Presentar reclamos en las horas o días estipulados para estos fines, con el debido respeto hacia las personas a
- ✓ Quien se dirija
- ✓ Ingresar a los salones de clase únicamente cuando se le conceda estricto permiso por parte de porteros, profesor de disciplina, coordinador o director de la institución educativa.
- ✓ Revisar el bolso escolar de sus hijos con regularidad, evitando que tengan en los mismos elementos que no son necesarios en la institución como revistas pornográficas, videos, juguetes, álbumes o tiras cómicas groseras, armas y sustancias psicoactivas.
- ✓ Atender las observaciones realizadas por los docentes, en lo referente a acciones correctivas, rendimiento académico y comportamiento de sus hijos.
- ✓ Colaborar en las actividades que son de beneficio para la institución.
- ✓ Informar oportunamente la inasistencia del estudiante.

DERECHOS

- Recibir un trato culto y amable por parte del personal directivo, docente, administrativo y estudiantes de la institución.
- Exigir que sus hijos reciban la orientación y asesoría académica para su desarrollo integral al igual que los planes de estudio y programas vigentes.
- Solicitar el diligenciamiento de constancias y certificaciones de estudio.



- Poner en conocimiento de las directivas del plantel cualquier irregularidad que observe dentro y fuera de la institución por parte de estudiantes o personal docente.
- Participar en las diferentes actividades programadas por la institución y órganos del Gobierno escolar.
- Recibir un estímulo por su sentido de pertenencia con la institución.

CAPITULO VIII

EL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

DECRETO 1860 DE 1994

ARTICULO PRIMERO. COMUNIDAD EDUCATIVA

Según lo estipulado en el artículo 6º, de la ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional (PEI) que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

Se componen de los siguientes elementos:

1. Los estudiantes matriculados.
2. los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboran en la institución.
4. Los directivos docentes y administrativos escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la educación de las instituciones educativas y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente decreto.

ARTICULO II.

OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 de 1994.



El gobierno escolar en las instituciones estatales se registrará por las normas establecidas en la ley y en el presente decreto.

Las instituciones educativas privadas, comunitarias, cooperativas, solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellos en los incisos 2º y 3º, del artículo 142 de la ley 115 de 1994, un gobierno escolar integrado al menos por los órganos definidos en el presente decreto y con funciones que podrán ser aquí previstas, sin perjuicio de incluir otros que consideran necesarios de acuerdo con su proyecto educativo institucional.

También estas instituciones deberán acogerse a las fechas que para efecto de la organización del gobierno escolar, se establecen en este capítulo, en caso contrario. La licencia de funcionamiento quedara suspendida.

ARTICULO III.

ORGANOS DEL GOBIERNO

El gobierno escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

- I. El consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. El Consejo Académico, como instancia superior para participaren la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas, y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales. Pero continuaran ejerciendo las funciones hasta que sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto de periodo.

PARÁGRAFO: En los establecimientos educativos no estatales. Quien ejerza su representación legal será como el director administrativo de la institución y tendrá autonomía respecto al consejo directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras. En estos casos el director podrá ser una persona natural distinta al rector.

ARTICULO VIII.

INTEGRACION DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estar integrada por:

1. El rector, quien lo presidirá y convocara ordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva de la asociación de padres de familia.



3. Dos representantes del personal docente elegidos por el consejo académico.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecida por el colegio.
5. Un representante de los ex alumnos elegido por el consejo directivo de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARAGRAFO PRIMERO: Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo directivo con voz pero sin voto, cuando este le formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

PARAGRAFO SEGUNDO: Dentro de los primeros sesenta días calendario siguiente al de iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo directivo y entrara en el ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocara con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

SISTEMA DE EVALUACION Y PROMOCION

: CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1) Los estándares nacionales básicos de competencias en las Áreas Obligatorias y fundamentales y contempladas.
 - Las actividades, actitudes y aptitudes realizadas por estudiantes, que expresen y fortalezcan su identidad cultural, de acuerdo a sus usos y costumbres indígenas, serán tenidas en cuenta como formativas y valoradas en el marco de los objetivos y competencias de las áreas académicas y objetivos institucionales y constitucionales.
 - En consonancia con lo anterior los padres de familia, acudientes o autoridades indígenas de la comunidad respectiva, informarán previamente a los docentes de las áreas, indicando tiempo de ausencia de las aulas y tipo de actividades a realizar. Esta información podrá ser verbal o escrita, pero el docente del área la anotará en el seguimiento respectivo y lo dará a conocer al director del grupo y al coordinador de Convivencia, mediante formato diseñado para tal novedad. El coordinador académico acompañará esta acción para hallar la transversalidad,



si corresponde, y con los DBA y competencias del área y sea aplicada en la evaluación del estudiante.

-En las intensificaciones y especialidades del PEC, (fundamentos culturales y lenguas maternas.)

- 2) Los aprendizajes de la institución en las dimensiones comunicativa, ética, corporal, espiritual, afectiva, estética, social y cognitiva, teniendo en cuenta el proceso por el cual se llegó a ese logro.
- 3) El avance en las competencias ciudadanas y el desempeño participativo en la construcción de comunidad educativa.
- 4)
- 5) La asistencia y participación del estudiante en las actividades curriculares y extracurriculares.
- 6) La evaluación no es una herramienta de poder que ponga a los estudiantes en situación de indefensión con respecto al maestro. No se recurrirá a la evaluación para mantener disciplina, infundir temor o discriminar estudiantes.
- 7) Valorar las Competencias, en saberes indígenas.

ARTICULO 2: EL SIEE SE FUNDAMENTA EN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- 8) **La Evaluación debe ser permanente:** los procesos y actividades que la conforman deben estar presentes a lo largo de todo el período académico.
- 9) **La Evaluación debe ser sistemática:** cada proceso y actividad de evaluación implicará la recolección de evidencias, el registro permanente de la información recogida y la identificación y registro de avances y dificultades identificadas en los aprendizajes de los estudiantes.
- 10) **La Evaluación será acumulativa: produce,** al término del año escolar una valoración definitiva en la que se reflejen todos los procesos y actividades realizadas ordinariamente durante cada período y el año lectivo.
- 11) **La Evaluación debe ser objetiva:** compuesta por procedimientos que valoren el real desempeño de aprendizaje del estudiante.
- 12) **La Evaluación debe ser formativa:** retroalimenta el proceso de formación del estudiante y refuerza la estrategia de aprender a aprender, con miras a buscar el mejoramiento permanente de los aprendizajes de los estudiantes, las estrategias



utilizadas por los maestros, así como la toma de conciencia del proceso de evaluación por parte de los estudiantes.

13) **La Evaluación debe ser restaurativa: acciones –prácticas**

ARTICULO 3: PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE SE DEBE TENER EN CUENTA:

Aprendizajes y desempeños. Se evalúa al estudiante de acuerdo con las evidencias de aprendizajes establecidos en los niveles de los planes de estudio y de área, realizados para cada periodo académico.

INSTRUMENTOS INSTITUCIONALES PARA LAS VALORACIONES DE LOS REGISTROS EVALUATIVOS.

Algunos de los instrumentos para valorar a los estudiantes serán:

1. Cuadernos.
2. consultas.
3. Exposiciones. (sustentaciones)
4. Trabajos escritos.
5. Participación en clase.
6. Evaluaciones, escritas y orales
7. Participación en eventos, institucionales, comunitarios, regional, nacional.
8. Apreciativas por parte del docente.
9. Salidas pedagógicas.
10. Trabajos grupales e individuales.
11. Trabajos prácticos dentro y fuera del aula.
12. La asistencia periódica.
13. Bitácoras
14. Diarios de campo
15. lista de chequeo
16. cartografías
17. cuadro comparativos
18. mapas mentales, artefactos
19. trabajo en el tablero

Estas valoraciones serán generales y se tendrá en cuenta en las diferentes áreas del conocimiento.

Los porcentajes en los criterios serán iguales para todos, atendiendo las responsabilidades de los estudiantes.

ARTICULO 4: ACTIVIDADES DE APOYO. – Retroalimentación



Son estrategias pedagógicas implementadas por el Colegio para que el estudiante supere las dificultades académicas. Se ejecutarán durante el periodo académico a medida que se avance en el proceso evaluativo.

El área de apoyo escolar está pensada para enseñar a los niños diferentes herramientas, **técnicas y recursos para mejorar su tiempo de estudio**, resultados académicos y destrezas comunicativas.

- 14) Adquirir hábitos y técnicas de estudio.
- 15) Utilizar las nuevas tecnologías como recurso educativo
- 16) Obtener una visión del estudio y el aprendizaje como algo positivo.
- 17) Realizar actividades prácticas que hagan el aprendizaje más lúdicas.
- 18) Afianzar los contenidos trabajados en clase
- 19) Fomentar un ambiente armónico entre estudiantes, docentes y padres de familia
- 20) Asesoramiento, en lectura, escritura, sumas, restas, multiplicación, división y asesoramiento en tareas en todos los niveles.
- 21) Generar espacios para compartir experiencias y realizar prácticas de los contenidos y aprendizajes recibidos.

El estudiante debe desarrollar todas las actividades de apoyo programadas y asistir puntualmente a las asesorías en los horarios extracurriculares establecidos. La programación de las actividades de apoyo y los resultados de las mismas se informarán a los padres de familia. Cuando el estudiante no entregue las actividades de apoyo y/o no asista a las asesorías, se dejará un registro en el proceso formativo.

ARTICULO 5: CRITERIOS DE PROMOCIÓN

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

Los Criterios de Promoción son aprendizajes incorporados al PEC, utilizados para valorar el grado de madurez alcanzado por el estudiante y las posibilidades que tiene de continuar sus estudios con éxito en el siguiente grado de la EDUCACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA.

ARTICULO 6: APROBACIÓN DE UN ÁREA. (AÑO LECTIVO).

- 1) Al finalizar los cuatro períodos académicos un área se considera aprobada cuando el estudiante presenta un Desempeño Superior, un Desempeño Alto o un Desempeño Básico y ha asistido como mínimo al 90% de las actividades académicas y extracurriculares presenciales propuestas en el área.
- 2) Si al finalizar el año lectivo los niños de primero, segundo y tercero han perdido el área de **MATEMÁTICAS O ESPAÑOL**, entraran a actividades de recuperación (en la cual el



- docente las debe diseñar para presentarla al estudiante), si en caso de no presentarlas o perderlas el estudiante perderá el año lectivo. Matriculándose en el mismo grado.
- 3) Si al terminar el año lectivo su valoración de las áreas es igual o mayor que tres se promocionara al grado siguiente.
 - 4) Si al terminar el año lectivo el estudiante ha perdido una o dos áreas en definitiva, entrara a actividades de recuperación y de habilitación, si en caso de no presentarla o perderla el estudiante perderá el año lectivo matriculándose en el mismo grado.
 - 5) Si en cada periodo el estudiante pierde un área o más tendrá que entrar a actividades complementarias para reforzar sus conocimientos sin cambiar, la nota del periodo.
 - 6) Si por algún motivo el niño no presenta ninguna recuperación o gana un área y pierde la otra, tendrá que matricularse en el mismo grado.
 - 7) Si al terminar el año lectivo el estudiante pierde tres o más áreas perderá el año automáticamente.

Criterios Para un estudiante indígena- que domina solo su lengua materna.

Pendiente – comisión fundamento- hasta el 28 de febrero-

PROMOCIÓN ANTICIPADA (Decreto 1290 de 2009, Art. 7)

Pautas Generales:

Se aplicará a los estudiantes de los grados del nivel de básica primaria y secundaria que demuestren amplia superación de los propósitos planteados para el grado que se encuentran cursando con **DESEMPEÑO SUPERIOR** en las áreas del conocimiento.

PARÁGRAFO: La solicitud de la promoción anticipada puede ser presentada por el propio estudiante, el director de curso, el padre de familia y/o acudiente a la respectiva comisión de evaluación y promoción, únicamente en el primer periodo académico.

La copia del acta de comisión de promoción se adjuntará en el registro de valoración escolar del estudiante.

Tener en cuenta a estudiantes repitentes,

Requisitos:

- 1) Tener concepto favorable de la Comisión de Evaluación y Promoción.
- 2) Para esta promoción se tendrá en cuenta la obtención de desempeño superior de los propósitos planteados en las asignaturas del grado que se encuentra cursando.
- 3) Poseer la madurez emocional, psicológica e intelectual para asumir el grado de promoción.
- 4) Para la aplicación de esta promoción es indispensable la aceptación del estudiante, padre de familia y/o acudiente.
- 5) El estudiante y el acudiente asumirán un compromiso de ayuda mutua para la adaptación y nivelación que sea necesaria para el siguiente grado.
- 6) El estudiante con promoción anticipada tendrá que adelantar los temas de las áreas del grado que fue promocionado



- 7) Las notas del primer periodo del grado, el cual el niño se promociona se tendrá en cuenta de los trabajos que el docente le deje de los temas tratados en el primer periodo.

ESTUDIANTES QUE SE MATRICULAN EN EL SEGUNDO PERIODO ACADEMICO Y NO PRESENTAN REGISTRO DE CALIFICACIONES.

PAUTAS GENERALES:

Los estudiantes que se matriculan para el segundo periodo y no presentan notas se tendrá las siguientes recomendaciones por parte del docente de área y en la cual el estudiante las debe realizar con el conocimiento del padre de familia.

1. El docente debe entregarle un cuestionario de actividades de temas que se realizaron en el primer periodo.
2. Estipular el tiempo en que las entregará al docente para la revisión y corrección por parte del estudiante.
3. Presentarse a desarrollar una exposición o examen de los temas del cuestionario.
4. Realizar un diagnóstico académico por parte de los docentes de área quienes deben expresar su criterio, para establecer al grado que corresponda, en conformidad en articulación con la coordinación académica. Esto aplica para estudiantes extranjeros, o estudiantes que no tienen soportes de notas de instituciones educativas.

ESTUDIANTES QUE SE MATRICULAN EN EL SEGUNDO PERIODO ACADEMICO Y QUE VIENEN DE OTRO COLEGIO.

Los estudiantes que vienen de otro colegio trasladados deben presentar el boletín de notas o el certificado de estudio del primer periodo. (ser entregado a la oficina académica con copia al docente director de grado y de área, para su conocimiento).

ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

ASESORÍAS ACADÉMICAS.

Son asesorías educativas internas, de acompañamiento, de apoyo, brindadas por el docente para estudiantes que lo soliciten o para quienes el docente considere necesario según su seguimiento personal o porque presenten dificultades en la apropiación de competencias. Estas asesorías son brindadas por la Institución en jornada contraria a la académica y deben ser asumidas por el estudiante y el padre de familia como compromiso de exigencia para mejorar la calidad del proceso; sirven tanto para subsanar debilidades detectadas en estudiantes con dificultades como también para estimular el mejoramiento continuo en estudiantes con buenos desempeños.

- 1) La asistencia o no asistencia a las nivelaciones no implican una nota, pero el docente debe dejar evidencia por escrito de este hecho en su diario de campo y en el registro de atención a estudiantes y padres de familia.
- 2) Las nivelaciones deben considerarse como refuerzo y apoyo a lo trabajado durante las clases, mas no como clases particulares.



- 3) Las nivelaciones pueden utilizarse como espacio para la evidencia de actividades de refuerzo y de recuperación.
- 4) Los estudiantes serán atendidos en jornada contraria cada 15 días (miércoles) y un día después a la atención a padres (jueves), para entrar en proceso de recuperación en el horario de 3:00 pm a 5:00 pm.

LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Durante el período el docente observa y registra las dificultades que presentan los estudiantes y realiza estrategias de apoyo y profundización, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Utilizar diferentes medios didácticos y desarrollar ambientes de aprendizaje a través de la lúdica.
- 2) Refuerzo estudiante-estudiante.
- 3) Realización de talleres de refuerzo-retroalimentación.
- 4) Utilización de guías, talleres, crucigramas, lecturas, espacios competitivos, conversatorios, mesa redonda, vivencias, experimentos, viajes imaginarios, consultas.
- 5) Diálogo permanente con los padres de familia de los estudiantes con dificultades para buscar el acompañamiento en la realización de algunas actividades.
- 6) Apoyo y orientación pedagógica por parte del psicoorientador escolar.
- 7) Asesoría pedagógica y motivación por parte de la Coordinación.
- 8) Presentación escrita de seguimiento académico y disciplinario respaldado con evidencias.
- 9) Evaluar continuamente al estudiante.
- 10) Tener en cuenta el aspecto vivencial.
- 11) Lecturas complementarias alusivas a las competencias.
- 12) Buscar apoyo tecnológico para la implementación de actividades pedagógicas a través de una plataforma en INTRANET.

LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

ACCIONES DE LOS DOCENTES:

- 1) Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- 2) Participar en la formulación y elaboración del sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes.
- 3) Socializar al resto de la comunidad educativa los aspectos esenciales del sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes.



- 4) Definir en los planes de área los criterios de evaluación acordes al sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes.
- 5) Participar activamente en las comisiones.
- 6) Aplicar el sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes en su trabajo de aula y presentar a los directivos evidencias de ello.
- 7) Acciones Preventivas de Mejoramiento de los Desempeños de los estudiantes.

ACCIONES DE LA COORDINACION.

- 1) Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- 2) Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes.
- 3) Orientar la socialización del sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes a la comunidad educativa.
- 4) Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
- 5) Direccionar las comisiones conformadas en el sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes.

ACCIONES DEL RECTOR.

- 1) Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- 2) Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes.
- 3) Orientar la socialización del sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes a estudiantes y padres de familia.
- 4) Realizar seguimiento a los planes de área de manera permanente.
- 5) Direccionar las comisiones conformadas en el sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes.
- 6) Presentar un proyecto del sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes a los órganos del gobierno escolar (consejo académico y directivo)
- 7) Definir y adoptar el sistema institucional de evaluación y promoción de estudiantes como componente del PEC.

LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Como los aprendizajes no se dan paralelos en todos los estudiantes, menos aún si se trata de grupos numerosos, siempre existirá la necesidad de programar actividades para aquellos estudiantes que por diferentes razones no logran buenos desempeños con la mayoría de los de su grupo. El propósito de la evaluación no es calificar, es **IDENTIFICAR LAS DIFICULTADES DEL ESTUADIANTE**, para ayudar a superarlas por consiguiente debemos considerar entre otras las siguientes estrategias:

- 1) Trabajos en grupo e individuales



- 2) Retroalimentación de aprendizaje
- 3) Revisión de los procesos pedagógicos con el grupo de clase.
- 4) Realización del diagnóstico de dificultades
- 5) Sustentación en forma escrita y oral de actividades de acuerdo a sus debilidades
- 6) Exoneración de evaluaciones a estudiantes adelantados.
- 7) Buscar el acompañamiento de los padres de familia en las nivelaciones
- 8) Elaboración de trabajos extra clase
- 9) Asesoría pedagógica por parte de Coordinación y Psicoorientación

LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Disposiciones generales del conducto regular durante los procesos de evaluación.

- 1) Docente de asignatura (con **padres de familia, atención a padres**)
- 2) Director de grupo
- 3) Comisiones de Evaluación y promoción y /o Comité de Convivencia según el caso.
- 4) Coordinación Académica
- 5) Consejo Académico
- 6) Rectoría
- 7) Consejo Directivo

Es recomendable que cada una de estas reclamaciones se haga formalmente, en términos conciliadores y siempre por escrito.

LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

La escala de valoración institucional para la Institución Educativa FRANCISCO DE MIRANDA COMUNIDAD DEL PAUJIL LIMONAR- LAGUNA MATRACA, para educación: preescolar, básica primaria, básica secundaria, media y aceleración del aprendizaje, con su equivalencia a la escala nacional es la siguiente:

- | | |
|-----------|----------------------|
| 1.0 - 2.9 | Desempeño Bajo*.- |
| 3.0 - 3.9 | Desempeño Básico. |
| 4.0 - 4.5 | Desempeño Alto. |
| 4.5 - 5.0 | Desempeño Superior.- |

DEFINICION DE LOS JUICIOS VALORATIVOS:

DESEMPEÑO SUPERIOR.

- a) Sobresale por poseer un desempeño EFICIENTE en el área.
- b) Domina eficientemente las competencias del área planeadas.



- c) Alcanza todos los indicadores propuestos, sin dificultades de aprendizaje.
- d) Alcanza el 90% como mínimo de los indicadores propuestos para el área.
- e) Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- f) Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- g) Presenta excelente desempeño en su comportamiento y relaciones interpersonales acordes con la filosofía y manual de convivencia.
- h) Participa en las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la institución.
- i) Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- j) No tiene fallas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.

14.1.2. DESEMPEÑO ALTO.

- a) Supera los desempeños necesarios para el área en forma eficaz.
- b) Domina acertadamente las competencias del área planeada.
- c) Alcanza el 80% como mínimo de los indicadores propuestos.
- d) Tiene faltas de asistencia justificadas.
- e) Cuando incumple normas del manual de convivencia, reconoce sus actitudes y supera sus dificultades.
- f) Participa y cumple con la totalidad de actividades programadas dentro del proceso de desarrollo del área.
- g) Mantiene un ritmo de trabajo satisfactorio.
- h) Desarrolla actividades curriculares específicas
- i) Tiene sentido de pertenencia por la institución

DESEMPEÑO BÁSICO.

- a) Desarrolla los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales establecidas en el plan de estudio.
- b) Alcanza las competencias mínimas del área planeada.
- c) Alcanza como mínimo el 60% de los indicadores propuestos, con actividades de superación y refuerzo dentro del período académico.
- d) Incumple normas del manual de convivencia, las reconoce y supera sus dificultades.
- e) Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- f) Presenta ausencias justificadas e injustificadas
- g) No presenta trabajos en las fechas acordadas y falta de presentación de los mismos
- h) Tiene algunas actividades que superó, pero no en su totalidad

DESEMPEÑO BAJO.

- a) El estudiante no supera los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales establecidas en el plan de estudio.
- b) Falta dominio de las competencias del área planeada.
- c) No alcanza el 60% de los indicadores propuestos en las áreas.



- d) Presenta dificultades académicas y de comportamiento en contravención con el manual de convivencia, no reconoce ni demuestra interés ni compromiso por superarlas.
- e) No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas para la promoción.
- f) No manifiesta un sentido de pertenencia institucional.

CAPITULO IX PROGRAMA DE FORMACION COMPLEMENTARIA

DE LOS DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DEL PFC

ARTÍCULO 1 DE LOS DERECHOS.

Son derechos de los estudiantes del Programa de Formación Complementaria:

- ✓ Acompañamiento y orientación de manera continua en los procesos de investigación, práctica pedagógica y proyección social.
- ✓ Asociarse, reunirse y expresar libremente sus ideas y conceptos, sin que estos afecten derechos fundamentales de las demás personas.
- ✓ Elegir, ser elegido y revocar el mandato, para los cargos en los cuales tengan representación los estudiantes, de conformidad con la Ley y las normas vigentes de la ENSG.
- ✓ Obtener una evaluación y calificación justa, acorde con su desempeño académico.
- ✓ Participar constructivamente en las actividades académicas, culturales y sociales de la ENSG.
- ✓ Representar a la ENSG en certámenes científicos, culturales, deportivos y gremiales.
- ✓ Recibir apoyo institucional para la asistencia a eventos en los que se participe en representación de la ENSG.
- ✓ Ser oído, asistido y aconsejado por quienes tienen la responsabilidad directa de su formación.
- ✓ Ser reconocidos sus derechos de autor en los trabajos de investigación según las políticas del comité de investigación.
- ✓ Los demás contemplados en los manuales de práctica, investigación y proyección social.

ARTÍCULO 2 DE LOS DEBERES ESTUDANTES DEL CFC.

- ✓ Las responsabilidades de los estudiantes del Programa de Formación Complementaria son:
- ✓ Actuar dentro de la Institución en beneficio de su desarrollo personal, profesional y en función del progreso, bienestar de la ENSG y de la sociedad colombiana.



- ✓ Cumplir las obligaciones y deberes que se deriven de la Constitución Política, leyes de la República, manual de convivencia, manual de práctica, investigación, proyección social y demás disposiciones académicas de la Institución.
- ✓ Contribuir al buen desarrollo de las actividades académicas, culturales, deportivas y científicas que se realicen en la Institución.
- ✓ Cumplir los compromisos académicos que se derivan de su matrícula en el Programa de Formación Complementaria de la ENSG.
- ✓ Cumplir los reglamentos de las instituciones en las que, por convenio con la ENSG se desarrollen prácticas u otras actividades académicas.
- ✓ Dar trato respetuoso a todos los miembros de los diferentes estamentos de la ENSG.
- ✓ Observar conducta acorde con su dignidad y calidad de estudiante

DE LOS UNIFORMES DE LOS ESTUDIANTES DE LA ENSG

Los estudiantes que inician su proceso de formación, tienen dos MESES de plazo después de iniciadas las clases para la consecución del uniforme.

El estudiante antiguo tiene plazo de una semana para adquirir el uniforme en caso de daño o pérdida.

La coordinación del PFC, determina los días para uso del uniforme de diario o deportivo, según horarios y eventos.

ARTÍCULO 3

DEL UNIFORME DE DIARIO PARA LOS ESTUDANTES DE FC

- Camisa blanca de abotonar con manga corta (según modelo)
- Escudo bordado
- Pantalón negro
- Zapatos negros cerrados
- Adornos (moños y aretes) muy discretos de color blanco o negro
- Derecho a maquillaje tenue

ARTÍCULO 49. DEL UNIFORME HOMBRES

- Camisa blanca manga corta (según modelo)
- Escudo bordado
- Pantalón negro con bota normal y correa negra
- Zapatos negros de amarrar y medias color negro
- Corte y peinado clásico

ARTÍCULO 4 DEL UNIFORME DEPORTIVO

- Camibuso blanco
- Camisilla blanca



- Tenis blancos y medias blancas
- Sudadera según modelo color verde con bota normal y a la cintura

ARTÍCULO 5. DEL UNIFORME DE GALA

En actividades institucionales o eventos especiales, los hombres, utilizarán camisa manga larga según modelo y corbata. Las mujeres usarán el uniforme diario con zapato de tacón alto (según modelo).

Parágrafo 1. En la época de invierno usar saco color blanco.

Parágrafo 2. El uso de maquillaje debe ser tenue y estético respecto al uniforme.

DE LOS ESTÍMULOS

ARTÍCULO

DE LAS DISTINCIONES Y ESTÍMULOS.

La ENSG otorga las siguientes distinciones y estímulos a los estudiantes del Programa de Formación Complementaria:

- Menciones de honor para quienes se destaquen por su rendimiento académico o que, en su representación, sobresalgan en certámenes culturales, científicos o deportivos de carácter institucional, regional y nacional en las representaciones señaladas.
- Becas parciales correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la matrícula al estudiante que obtenga el promedio más alto en los semestres introductorio, I, II, III. El promedio debe ser igual o mayor a 4.2. El estudiante de cuarto semestre del PFC que obtenga el mayor promedio, se exime de los derechos de grado.
- Becas parciales correspondiente al veinticinco por ciento (25%) del valor de la matrícula al estudiante que obtenga el segundo promedio más alto en los semestres introductorio, I, II, III. El promedio debe ser igual o mayor a 4.2.
- Publicaciones de artículos y demás escritos de autoría avalados por el comité de investigación.
- Reconocimiento escrito por obtener el mejor resultado en la prueba SABER PRO.

Parágrafo 1. En caso de dos o más estudiantes que obtengan el puntaje más alto, se define según el promedio del curso de práctica pedagógica.

Parágrafo 2. En el caso de las becas parciales el estudiante que habilite algún curso no tendrá derecho a este estímulo.

DEL PROCESO DISCIPLINARIO

El estudiante del programa de formación complementaria es comprendido por la institución como un docente en formación, por ello su compromiso con el rol del docente es permanente y se espera una actitud fundamentada en las competencias ciudadanas y el fortalecimiento de los valores.



Toda falta debe ser abordada desde dos ámbitos: el pedagógico y el disciplinario. En el pedagógico el estudiante PFC debe reparar integralmente a las personas que haya vulnerado y en el disciplinario responder ante la institución o ante la ley civil y penal según sea menor o mayor de edad.

ARTÍCULO DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y/O SITUACIONES.

Son faltas todas aquellas acciones que afecten, el normal desarrollo académico, la incursión en comportamientos previstos en este manual que conlleven al incumplimiento de los deberes o a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos, que tengan efectos lesivos para la convivencia y la confianza de la comunidad educativa de la ENSA, los principios y el desarrollo de los objetivos institucionales; y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente.

Las faltas disciplinarias, para efectos de la sanción, son leves, graves y muy graves, según su naturaleza, sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales de quien incumpla.

ARTÍCULO. DE LAS FALTAS TIPO UNO

Son aquellos tipos de actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas o formativas. Son prácticas que no contribuyen a mantener el orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa. Son faltas leves:

- Desacato a órdenes, o sugerencias impartidas.
 - Impuntualidad a clase o alguna actividad institucional sin excusa válida.
 - Inasistencia a clase o actividad institucional sin la debida justificación.
 - Irrespeto de palabra o de hecho contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Negligencia, pérdida de tiempo, desinterés en el proceso de formación.
 - Negligencia en el cuidado y conservación del ambiente y espacios de la institución.
 - Uso indebido del uniforme e incorrecta presentación personal acorde a lo estipulado en los deberes de los estudiantes (uniforme, cabello, uñas y accesorios).
 - Realización de actividades diferentes a las asignadas
 - Omisión de orientaciones y sugerencias dadas para la sana convivencia.
 - Uso inadecuado de diferentes espacios y enseres.
-
- Utilización de radio, celulares, cámaras u otro tipo de aparatos tecnológicos durante las clases u otras actividades institucionales sin autorización del docente.

ARTÍCULO. DE LAS FALTAS TIPO DOS



Son aquellas que afectan la moral y/o materialmente a otra persona o a sí mismo, en la institución o fuera de ella o a bienes de la institución; además, por las que se generen riesgo que puedan llegar a deteriorar el libre y normal desarrollo de la personalidad y la de los demás miembros de la comunidad educativa, contravenciones policivas y penales que afecten a otra persona o a sí mismo.

Se consideran faltas graves las siguientes:

- Acumulación de tres (3) faltas leves iguales o diferentes escritas en el historial.
- Agresión en forma verbal, escrita, gráfica o a través de internet, celular o cualquier otro medio a los miembros de la comunidad educativa.
- Asistencia a la Institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas, entre otras.
- Caricias excesivas (besos, manipulación genital o corporal entre otras), entre compañeros/as.
- Comportamiento indebido durante las actividades académicas y pedagógicas deteriorando el buen nombre de la Institución.
- Consumo de cualquier clase de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas, entre otras fuera de la Institución usando el uniforme.
- Complicidad para encubrir y/o apoyar actos violatorios del Manual de Convivencia.
- Fraudes académicos como evaluaciones, copia de trabajos, suplantación, alteración de notas y firmas.
- Daño y/o participación en actos que destruyan los bienes de la Institución y sus alrededores, incluida la escritura de palabras, frases y otros, en los muros, puertas, sillas que deterioran su imagen y estética.
- Denigro de la Institución a través de actos, comentarios o expresiones que atenten contra la imagen de la institución.
- Expresión verbal y en forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones o recomendaciones de docentes y directivos de la Institución o miembros de la comunidad. Irrespeto a los símbolos religiosos, patrios y de identificación de la Institución, con actos como: quemar, rasgar, dañar, alterar la información, entre otros.
- Información falsa dada a los directivos y docentes.
- Porte de uniforme de la Institución en lugares públicos como: bares, discotecas entre otros.
- Realización de ventas, rifas, y otras formas de recoger dinero dentro de la institución o por fuera de ella, en nombre de la misma sin previa autorización.
- Utilización del nombre de la Institución o el uniforme para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas no aprobadas por la institución.
- Utilización de un vocabulario grotesco e irrespetuoso hacia cualquier persona, ya sea en forma verbal, escrita o gráfica.
- Uso de apodos y vocabulario soez con cualquier miembro de la comunidad educativa, sea en serio o en charla.
- Otras que vayan en contra del proceso de formación.

ARTÍCULO .

DE LAS FALTAS TIPO TRES



Es toda conducta o actitud que lesiona o atenta contra la dignidad de las personas, los valores individuales y colectivos de la institución educativa, así como todo tipo de conductas señaladas como delitos en la Legislación Colombiana. Se consideran faltas muy graves:

- ☒ Atentar contra la dignidad y el buen nombre de directivos, docentes o administrativos, levantando calumnias o injurias que demerite de su personalidad y profesionalismo.
- ☒ Escándalos, perversión o intento de perversión con palabras o acciones inmorales a otros estudiantes de la institución o las instituciones en convenio.
- ☒ Actos discriminativos en contra de integrantes de la comunidad educativa, o de particulares que tengan algún contacto con el espacio o las actividades de la Institución, por razones tales como etnia, género, orientación y condición sexual, económica, política o religiosa.
- ☒ Acoso, provocación, abuso y/o violencia sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ☒ Apropiación de las pertenencias ajenas.
- ☒ Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.
- ☒ Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida, a la integridad personal o a la dignidad humana.
- ☒ Cualquier causa que ocasione intervención judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una cárcel o casa correccional para menores de edad.
- ☒ Daños a bienes de la institución, de miembros de la comunidad educativa o de particulares que tengan contacto con el espacio o las actividades que se realicen en ella de manera voluntaria o negligente.
- ☒ Daños de archivos, información, redes o sistemas computables de la institución.
- ☒ Distribución o estimulación de consumo de licores, o cualquier tipo de sustancia psicoactivas ilegales en la ENSG o en las instituciones en convenio.
- ☒ Hurto en propiedad ajena y/o documentos confidenciales o de reserva para la institución como información sistematizada, software especializado y libros de controles.
- ☒ Inadecuado uso del servicio de internet, como es el caso de visitar páginas web que vayan contra la dignidad de la persona o la moral (pornográficas, violentas y satánicas, entre otras), y colocando fotografías propias o ajenas portando el uniforme escolar modelando posturas vulgares o eróticas.
- ☒ Injuria o calumnia a cualquier miembro de la comunidad educativa utilizando diferentes medios de comunicación.
- ☒ La reincidencia en dos faltas graves.
- ☒ El incumplimiento de los acuerdos suscritos en actas de compromisos.
- ☒ Participación o colaboración en actividades contra la integridad física o moral de compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución.
- ☒ Participación en hechos como el atraco a mano armada, la extorsión, el secuestro, el sicarito, la corrupción de menores, la violación, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la Institución.
- ☒ Plagio de documentos, escritos, informes, tesis o cualquier trabajo académico.
- ☒ Presentarse a la Institución (ya sea en la ENSG o en las Instituciones de convenio) en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas ilegales.



- Porte y/o uso de cualquier clase de arma de fuego, corto punzante, o de otro tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de los miembros de la comunidad educativa, así como elementos que no siendo tales, aparenten serlo y puedan servir como instrumento de intimidación.
- Presiones o acoso de tipo académico, social, político, religioso, ideológico o sexual sobre los estudiantes, aprovechando su condición de docente en formación
- Porte de objetos, videos, fotos, escritos, revistas, o cualquier medio gráfico o electrónico que contenga alusiones pornográficas, grotescas, denigrantes, contra las personas y los derechos humanos, para su publicación o exposición, o utilizarlos en cualquier otra forma de expresión gestual, oral o escrita.
- Porte, exhibición, o utilización de artefactos explosivos, aerosoles, químicos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás o propia
- Porte, consumo o distribución dentro de la Institución o fuera de ella, de sustancias alucinógenas, psicotrópicas en cualquiera de sus formas: inhalantes, pastillas, jeringas, entre otras.
- Realización de actividades relacionadas con fenómenos como satanismo, hechicería, prácticas mágicas u otras contrarias a la religión.
- Realización de chantaje, extorsión, intimidación, acoso, agresión o amenaza, sea física o verbal a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Suplantación de personas o el hacer uso de documentos de identidad ajenos.
- Sustracción, alteración, falsificación y/o destrucción de documentos tales como: libros reglamentarios, informes, evaluaciones, valoraciones, certificados, constancias, recibos de consignación, firmas o cualquier otro documento utilizado en el proceso formativo del estudiante, presentados ante las directivas y docentes de la ENSG o de las instituciones en convenio.
- Transgresión contra el patrimonio histórico, cultural, artístico, económico y ecológico de la ENSG o de las Instituciones en convenio.
- Transgresión contra el prestigio y buen nombre de la ENSG, tergiversando la información de manera tendenciosa dentro o fuera de la Institución.
- Todo acto contra la moral, la filosofía de la Institución, la Ley y las buenas costumbres.
- Todas las que las leyes de la República califican como delitos.

ARTÍCULO .

PARA FIJAR LA SANCIÓN.

Se tendrá en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, los motivos que tuvo el estudiante para cometer la falta, haber procurado por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado y los antecedentes personales del estudiante. Se consideran circunstancias agravantes:

- Reincidir en la comisión de faltas.
- Realizar el hecho en complicidad con otros estudiantes o con servidores de la Institución.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada a otro u otros.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Cometer la falta con premeditación
- Haber obrado por motivos innobles o fútiles.



Rehuir de la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.

ARTÍCULO DE LA NOTIFICACION.

La notificación a los estudiantes de las decisiones disciplinarias en su contra se hace personalmente. En caso de que el estudiante no se presente a recibir la notificación se le enviará por correo certificado y se publica en la coordinación del programa. De las anteriores sanciones se dejará constancia en el historial del estudiante.

Parágrafo: En caso de que el acto resolutorio dado por el comité de convivencia amerite una resolución, le corresponde a la coordinación del PFC realizar el acto resolutorio y con firma de Rectoría hacer la debida notificación y guardar la copia en el historial del estudiante.

ARTÍCULO PERDIDA DEL CUPO EN LA ENS

La comprobación de adulteración de documentos, certificados, constancias o recibos de consignación presentados.

Al estudiante que se le compruebe fraude o entrega de documentación falsa será notificado ante la autoridad competente para el proceso legal y no podrá volver a inscribirse al programa de formación de la ENSG.

ARTÍCULO ACCIÓN PEDAGÓGICA.

La establece la coordinación del PFC de acuerdo con la gravedad de la falta y se da a conocer al estudiante con anticipación. Son acciones pedagógicas:

Sensibilización a la comunidad educativa de la importancia de los derechos y deberes.

Realización de clase sobre los valores y/o competencias ciudadanas (ejercicio de reflexión, reparación sobre la falta cometida).

Reflexiones pedagógicas.

Consulta de un tema específico y socialización a los compañeros de grupo.

Reparación moral (disculpas, aceptación de la falta)

Restitución

PROCESO DE MATRICULA

Prueba de admisión -20%-

Conocimientos básicos- 5%

Dominio de las lenguas maternas 10%

Prueba psicotécnica 5%

Diseñar Prueba



DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"FRANCISCO DE MIRANDA" Centro Piloto de Etnoeducación
De los pueblos Indígenas del Guainía

NID: 294001000091 - CALENDARIO A - CARÁCTER MIXTO
MODELO INYERCULTURAL

Resguardo Indígena Pañil-Umanu Municipio de San Andrés Boreá - Vaupés



Requisitos a aspirantes a Escuela normal Superior 30%

documentación

- Acta de grado Solicitud de formulario
- Documento de identidad
- Certificado medico
- Certificado EPS
- Antecedentes Judiciales
- Certificado disciplinario de convivencia – de la IE egresado 5%
- Aval de las autoridades indígenas (si Aplica) 10%
- Entrevista- a Seleccionados 50%
- Diseñar guía de preguntas- temáticas
- Resultados de elegibles Aspirantes

Total 100

Dada en el Paujil a los 2 días del mes de marzo de 2023

Comuníquese y cúmplase

Esp. JORGE AGUILERA LUZARDO

Rector.

Copia-

Consejo directivo

Consejo Académico

Personero (a) de los estudiantes

Consejo de estudiantes

Consejo de Padres.

Coordinador Académico

Coordinador de convivencia.



DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"FRANCISCO DE MIRANDA" Centro Piloto de Etnoeducación
De los pueblos Indígenas del Guainía

NID: 294001000091 - CALENDARIO A - CARÁCTER MIXTO
MODELO INYER CULTURAL

Resguardo Indígena Pámpar-Dumaco Municipio de San Andrés Boreá - Vaupés

