



## **MANUAL DE CONVIVENCIA**

**INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RURAL DE  
SANTA ROSALIA  
2023**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**Y**

**FORMACION PARA  
LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**INSTITUCION ETNOEDUCATIVA  
DEPARTAMENTAL  
SANTA ROSALIA**

**SANTA ROSALIA – ZONA BANANERA**

**2023**

DATOS PERSONALES	
NOMBRE	
APELLIDO	
N° DE DOCUMENTO	
GRADO	
TELEFONO	
ACUDIENTE	

## INTRODUCCIÓN

El manual de convivencia es un componente de la fase organizativa del plantel tomado de las diferentes concertaciones dadas por la comunidad educativa; entendiéndose por convivencia como la acción de convivir, esto no es más que el compartir constante con otra persona diferente a ti todos los días, es decir, es el hecho de vivir en compañía con otros individuos, un ejemplo de convivencia sería una casa familiar, en la cual interactúan constantemente una familia, esta coexistencia tiene que tener un carácter pacífico, armonioso y sereno, alejándose totalmente de las disputas, riñas o discusiones entre las personas que conviven para evitar una mala convivencia, esta práctica está basada principalmente en la tolerancia, factor sumamente importante a la hora de compartir la vida diaria o rutinaria con alguien más.

Para lograr la calidad académica y disciplinaria en la INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA ROSALIA, se hace necesario establecer un marco de referencia que guie y reglamente las relaciones interpersonales y determine derechos y obligaciones necesarias para el desarrollo armónico de la comunidad educativa.

Por lo anterior se invita a los estudiantes a apropiarse el manual de convivencia e interiorizarlo y ponerlo en práctica, de esta forma tener una sana convivencia.

Atentamente,

**José Luis Rudolf**  
**Rector**

## IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL

<b>NOMBRE</b>	Institución Etnoeducativa Departamental Santa Rosalía
<b>NIT</b>	819007071-6
<b>MUNICIPIO</b>	Zona Bananera
<b>MODALIDAD</b>	Técnico con énfasis en explotaciones agropecuarias ecológicas
<b>JORNADA</b>	Diurna, vespertina y sabatina
<b>NIVELES</b>	Pre-escolar, básica: primaria y secundaria, media vocacional, educación sabatina por ciclos y jornada unica
<b>CALENDARIO</b>	A
<b>SEDES</b>	Principal, 23 de Abril, Nuevo Horizonte y Campo Bretaña
<b>NATURALEZA</b>	Público
<b>CARÁCTER</b>	Mixto
<b>RECONOCIMIENTO OFICIAL</b>	Resolución: 0888 de 01 de diciembre de 2021
<b>DANE</b>	247189004341
<b>RECTOR</b>	Esp. José Luis Rudolf Villanueva
<b>COORDINADOR</b>	Mg. Jairo Alfonso López Morelo

**INSTITUCION ETNOEDUCATIVA  
DEPARTAMENTAL SANTA ROSALIA  
RESOLUCION**

El suscrito rector de la Institución Etnoeducativa Departamental Santa Rosalía municipio Zona Bananera, debidamente autorizado por el consejo directivo de la institución, en ejercicios de sus facultades legales y,

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Ante los cambios en los criterios para la evolución y promoción, basado en los decretos de 1860 de 1994 y 1290 de febrero 11 de 2009, se hace necesario actualizar, modificar y ajustar el manual de convivencia.
2. El consejo directivo en reunión celebrada el día 2023 analizó y examinó las revisiones que la comunidad educativa realizó al manual de convivencia aprobado en el 2023 y propuesto a este organismo para su aprobación

**RESUELVE:**

Artículo primero: adoptar los cambios realizados al manual de convivencia vigente para que empiece a regir desde el año lectivo de 2023.

Artículo segundo: divulgar en la comunidad Santa Rosaliana el manual de convivencia para el conocimiento de cada uno de sus miembros.

Notifíquese y cúmplase

Dado en Santa Rosalía Zona Bananera

Esp. José Luis Rudolf Villanueva

c.c. 12.619.802

## ACUERDO N° 001 DEL 2017

Por medio de la presente se adopta las reformas al MANUAL DE CONVIVENCIA Y FORMACION EDUCATIVA de la Institución Etnoeducativa Departamental Santa Rosalía.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA ROSALÍA, DE SANTA ROSALÍA ZONA BANANERA.

### CONSIDERANDO

1. Que se hace necesario dar cumplimiento a lo establecido por la ley general de educación y por el decreto 1860/94.
2. Que es imprescindible revisar y reestructurar el manual de educación vigente.
3. Que es función del consejo directivo y en su representación del rector, adoptar mediante resolución, las modificaciones que se hagan al instrumento en mención.

### ACUERDA

ARTICULO PRIMERO. Adoptar el presente MANUAL DE CONVIVENCIA Y FORMACION EDUCATIVA, el cual se evaluara permanentemente, y estará vigente hasta cuando se presente una nueva propuesta.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en: Santa Rosalia a los \_\_\_\_\_

**FDO.** José Luis Rudolf Villanueva  
Rector

**FDO.** Cesar San Juan  
REP. Sector productivo

**FDO.** Oscar Alfaro y Marina Marín  
REP. Padres de familia.

**FDO.** Humberto Guerra y Rojo T. Johnson  
REP. De docente

**FDO.** Vanessa Charris  
REP. Alumnos

**FDO.** Luisa Mendoza  
REP. De los egresados

## MARCO LEGAL

El presente manual de convivencia tiene como soporte jurídico:

- La constitución nacional.
- El código menor (ley 56 de 1988 y el decreto reglamentario N°2337 de 1987)
- Los derechos humanos.
- Ley De Convivencia Escolar Para El Ejercicio De Los Derechos Humanos, La Educación Para La Sexualidad Y Prevención Y Mitigación De La Violencia Escolar.
- Los derechos internacionales del niño.
- Ley 115 de 1994.
- Decreto reglamentario de la ley 115 de 1994, es decir, el decreto N° 1860 de agosto 3 de 1994.
- Decreto 1290 de 16 de abril de 2009 por medio del cual se establecen los criterios de evaluación y promoción.
- Sentencias de la corte constitucional.
- Ley 1620 de Marzo 15 de 2013 por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- El presente manual como parte integral del P.E.C. está basado en la ley general de educación ley 715 y sus decretos reglamentarios
- Decreto 030 de febrero 11 de 2002, por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de estudiantes.
- Sentencia Constitucional T-365/14 Con protección a acoso escolar y matoneo.
- Sentencia T-063A/17 de la Corte constitucional Derecho a la intimidad personal, a la honra y al buen nombre

## **HORIZONTE INSTITUCIONAL**

### **MISIÓN**

Formar personas integrales, autónomos, de pensamiento crítico, competentes en los diferentes escenarios académicos y productivos a nivel local y regional, asimismo, con gran sentido de pertenencia por la diversidad étnica, cultural y con conciencia social y ambiental, al servicio de la sociedad.

### **VISIÓN**

La **IEDR SANTA ROSALIA** para el año 2025, será reconocida como modelo de institución educativa en formación de estudiantes competentes en ámbito académico y en el campo agrícola y pecuario a nivel local, regional y nacional con una educación de alta calidad en la generación de conciencia, valores, habilidades y conocimientos para un futuro en paz, sustentante y con equidad social.

## FILOSOFIA INSTITUCIONAL

### FUNDAMENTOS

#### **1. Epistemológico**

Propender por la formación integral con un espíritu crítico, analítico, reflexivo que contribuya al desarrollo de la ciencia, la tecnología y la preservación de los recursos naturales.

#### **2. Gnoseológico**

La institución educativa con fundamento en el reconocimiento de la realidad del medio y la diversidad cultural, forma estudiantes con capacidad de identificar las necesidades del entorno y plantear soluciones a las mismas.

#### **3. Antropológico**

Busca la formación integral, el fomento de la identidad cultural y la preservación del medio, basado en el desarrollo de las potencialidades, facultades y dimensiones del ser humano; así como los intereses y necesidades que permitan un cambio beneficioso en la comunidad.

#### **4. Sociológico**

Orienta su proyección institucional a través de la comunicación y la interacción como mecanismo de eficiencia para el fortalecimiento de las relaciones humanas a nivel interno y externo.

#### **5. Psicológico**

La institución educativa busca la formación cognitiva como base para el desarrollo de valores, del pensamiento y de la personalidad, que responda a las potencialidades individuales y colectivas de la comunidad educativa.

#### **6. Axiológico**

La institución forma en valores como el respeto, la solidaridad, el sentido de pertenencia, la responsabilidad y la tolerancia, para desarrollar el espíritu de la preservación y conservación del ambiente y la convivencia social.

#### **7. Pedagógico**

La institución fundamenta su aprendizaje en el reconocimiento y aprovechamiento de los conocimientos previos como base para el desarrollo cognitivo y cognoscitivo en la construcción del conocimiento científico basado en las necesidades e intereses del estudiante.

## **VALORES INSTITUCIONALES:**

La institución educativa, mediante el desarrollo de su proyecto institucional pretende formar jóvenes con una gama de valores éticos, ambientales, morales, espirituales, cívicos y culturales, que lo conviertan en un ser más justo, social y respetuoso de las leyes y normas.

## **OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **OBJETIVO GENERAL**

Fomentar la sana convivencia de la comunidad educativa y propiciar la formación integral de los estudiantes a través del manual de valores de la institución teniendo en cuenta la normatividad vigente.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Brindar a la comunidad educativa sobre las distinciones, compromisos, correctivos y procedimientos, con los cuales la institución busca destacar, reconocer y estimular los derechos y logros de la comunidad y encauzar su comportamiento.
- Propiciar y mantener un ambiente que favorezca el proceso de socialización en la comunidad educativa, con el fin de afianzar las relaciones interpersonales en la solidaridad y la tolerancia.
- Fomentar pautas de comportamiento con relación al medio ambiente que faciliten la defensa y el cuidado del mismo.
- Brindar a los padres de familia formación permanente como primeros y principales responsables de la educación de sus hijos para garantizar un proceso formativo compartido.
- Identificar los derechos y deberes de los docentes dentro de la comunidad educativa

## **MODELO PEDAGOGICO**

*El modelo pedagógico sobre el cual gira el proceso de enseñanza aprendizaje en la **IEDR SANTA ROSALIA**, es el Aprendizaje significativo de que plantea David Paul Ausubel. Para Ausubel, es el aprendizaje en donde el alumno relaciona lo que ya sabe con los nuevos conocimientos, lo cual involucra la modificación y evolución de la nueva información, así como de la estructura cognoscitiva envuelta en el aprendizaje y según Serrano (1990, 59), aprender significativamente “consiste en la comprensión, elaboración, asimilación e integración a uno mismo de lo que se aprende”. El aprendizaje significativo combina aspectos cognoscitivos con afectivos y así personaliza el aprendizaje. Nos comentan Ausubel y otros (1997, 17).*

## **SERVICIOS QUE BRINDA LA IED SANTA ROSALIA A LA COMUNIDAD.**

Nuestra institucion brinda a la comunidad los siguientes servicios:

- 1.- Biblioteca
- 2.-Restaurante escolar
- 3.- Espacios para actividades ludico deportivas.
- 4.-Proyectos comunitarios de docentes hacia la comunidad.
- 5.- Orientacion psicologica
- 6.- Escuela de padres
- 7.- Asesoria ambiental.
- 8.- proyectos transversales y productivos en convenio con el sena.
- 9.-Conformacion de la Banda de Paz.

## **GOBIERNO ESCOLAR DE LA IEDR SANTA ROSALIA**

De acuerdo con lo establecido en el título VII capítulo 2 artículo 2,3 y 142, de la Ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 en sus artículos 18 al 31, el gobierno escolar es el pilar de las decisiones de la institución donde se promueve la participación de la comunidad educativa.

De acuerdo con lo definido en el artículo 142 de la Ley 115 de 1994, y los artículos 19 y 20 del decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1286 del 2005, el GOBIERNO ESCOLAR está integrado por los siguientes órganos:

- ❖ El Consejo Directivo
- ❖ El Rector
- ❖ El Consejo Académico
- ❖ El comité de Convivencia
- ❖ El comité de alimentación escolar
- ❖ Personero estudiantil
- ❖ Contralor escolar

En el gobierno escolar serán tenidas en cuentas las opiniones de los estudiantes, padres de familia o acudientes, docentes y el personal administrativo, con el fin de facilitar la convivencia y la participación que enriquezca los planes de acción del Proyecto Educativo Institucional.

### **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

En concordancia con la Ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994, se define el Consejo Directivo como el órgano encargado de tomar las decisiones relacionadas con el funcionamiento institucional. El Consejo Directivo está integrado por:

- ❖ El Rector
- ❖ Dos representantes de los docentes
- ❖ Dos representantes de los padres de familia
- ❖ Un representante de los exalumnos
- ❖ Un representante de los alumnos del último grado que ofrece la institución
- ❖ Un representante del sector productivo

## **FUNCIONES DEL COSEJO DIRECTIVO**

- Adoptar el manual de convivencia
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de la comunidad educativa, cuando uno de sus miembros se sienta lesionado
- Participar y liderar la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudio y someterlo a consideración de la secretaria de educación departamental,
- Participar en la evaluación de los de los docentes, directivos docentes y del personal administrativo de la institución.
- Estimular y promover el buen funcionamiento de la institución educativa
- Establecer estímulos y correctivo para el desempeño social, personal y académico de los estudiantes que han de incorporarse.
- Promover relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Reglamentar los procesos escolares del gobierno escolar.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Fomentar la conformación de asociación de padres de familia, el consejo de padres y de estudiantes.
- Garantizar que se defina el sistema de evaluación de los estudiantes, adoptarlo, divulgarlo en la comunidad educativa y verificar su correcto cumplimiento.
- Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones de los estudiantes y padres de familia.
- Resolver situaciones disciplinarias de estudiantes cuando el Manual de Convivencia lo establezca.
- Elaborar su propio reglamento.

**Parágrafo 1:** La elección de los miembros del Consejo Directivo se hará de acuerdo con lo definido en el Reglamento Interno del mismo y con arreglo a lo estipulado en los acuerdos del consejo directivo y la reglamentación de los procesos electorales educativos.

## **DEL RECTOR Y SUS FUNCIONES**

El rector o director es la persona, encargada de dirigir el rumbo de PEI con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa, responder por la calidad de la prestación del servicio, presidir los Consejo Directivo y académico, coordinar los demás órganos del Gobierno Escolar, además de formular y dirigir la ejecución de los planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.

### **FUNCIONES DEL RECTOR:**

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;

- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

## **CONSEJO ACADÉMICO**

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución.

Está conformada por:

- El Rector, quien lo preside
- Los Directivos Docentes
- Un Docente por cada área definida en el plan de estudio

### **Funciones del consejo académico**

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- Participar en la evaluación institucional anual;
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Garantizar el cumplimiento de los procesos evaluativos estipulados en El Sistema Institucional De Evaluación (SIE).
- Definir, adoptar y divulgar el SIE después de su aprobación.

- Determinar las instancias, procedimientos y mecanismo de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y de estudiantes sobre la evaluación y promoción.
- Establecer mecanismo de participación de la comunidad educativa en El Sistema Institucional De Evaluación.
- Incorporar en el Proyecto Educativo Institucional los procesos y procedimientos de evaluación.
- Evaluación a la utilización de la plataforma tecnológica al proceso pedagógico.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

### **COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Es un órgano consultor del consejo Directivo y del rector o coordinador, encargado de asesorar a estas instancias en la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia y la disciplina. De acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la ley 1620 de marzo 15 de 2013, decreto 1965 de septiembre 11 de 2013.

El comité de convivencia está formado por:

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

#### **Funciones del Comité de Convivencia**

- Identificar, documentar, analizar y resolver conflictos que se presenten entre docentes - estudiantes, directivos - estudiantes, estudiantes – docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten a la convivencia, la construcción de la ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategia, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquier integrante de la comunidad educativa o de oficio, cuando se estime conveniente, en procura de evitar perjuicios irremediabiles a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley frente a situaciones específicas de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos, que no puedan ser resueltos por este comité de acuerdo a lo establecido en este manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar y revistan las características de la comisión de conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta de resolución de problemas.
- Liderar el desarrollo de estrategia e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humano, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación para la violencia escolar de los casos y situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertenencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

## **DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes de la IEDR SANTA ROSALIA tienen como espacio de participación en el gobierno escolar, la elección del personero, de un vocero que representa al salón que cursa y de un representante del consejo directivo y el contralor estudiantil. A continuación se anuncian la definición y los requisitos para la elección de cada uno de ellos:

### **PERSONERO ESTUDIANTIL**

Dentro de este proceso organizativo institucional, por parte de los estudiantes, se tendrá en cuenta un alumno de décimo o undécimo grado elegido por votación popular entre todos los estudiantes del plantel educativo para promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes establecidos en la Constitución, las leyes, los reglamentos y el Manual De Convivencia

#### **Requisitos para ser Personero de los Estudiantes**

Para ser elegido personero de los estudiantes, el candidato a este cargo debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar matriculado por lo menos dos años antes y pertenecer al grado decimo o undécimo.
- Tener una buena presentación personal, de acuerdo al libre desarrollo de la personalidad.
- Destacarse como estudiante en actividades, académicas, culturales, deportivas.
- Mantener el buen trato y ser respetuoso con Directivo, Docentes, Administrativos, Estudiantes y Comunidad educativa, dentro y fuera de la institución.
- Conocer y manejar el Manual De Convivencia.
- Presentar sustentar y socializar un plan de gobierno ante la comunidad educativa.
- Gozar de aceptación ante los estudiantes.
- No haber sido suspendido ni haber firmado libros académicos o disciplinarios como estudiantes por faltas gravísimas en los 2 (dos) últimos años escolares.
- Servir de mediador entre sus compañeros, los directivos, docentes, cuando sea necesario.
- Mostrar un sentido de pertenencia por la institución en todos los aspectos
- Promover e impulsar campañas que mejoren la convivencia sana, el estudio, la calidad académica así como actividades culturales y deportivas dentro y fuera de la institución.

### **PERFIL DEL PERSONERO ROSALIANO**

El Personero de la IEDR SANTA ROSALIA, debe ser la viva expresión de un individuo lleno de virtudes y valores Rosaliano.

Tener la opción de ser personero estudiantil y mucho más ser candidato o ser elegido como tal, es un honor y un cargo de tan alta dignidad que distingue y diferencia al alumno que ostenta dicha responsabilidad.

Todo estudiante que se postule, para el cargo de personero de la institución, deberá cumplir sin excepción con todos los requisitos establecidos en el presente manual, de lo contrario no aplicará como candidato.

Además, en caso de que el estudiante que desempeñe esta función incurra en una falta muy grave contra el Manual de Convivencia o incumplan con los compromisos adquiridos, quedan facultados para solicitar ante el consejo directivo la revocatoria del mandato del personero.

La elección del personero Estudiantil se llevara a cabo con base a lo establecido en la reglamentación de procesos electorales.

### **CONTRALOR ESTUDIANTIL**

Su propósito es generar una cultura del cuidado de lo público en donde los estudiantes actúen como defensores de los recursos colectivos.

El contralor será elegido el mismo día de elección de personero; será elegido para un periodo de un año.

### **FUNCIONES DE CONTRALOR ESTUDIANTIL**

- a. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría del departamento del Magdalena
- b. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución, con el apoyo de la Contraloría del departamento del Magdalena
- d. Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación a través de la debida inversión de los recursos que ingresan al colegio.
- e. Presentar a la Contraloría del departamento del Magdalena las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, en relación al uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa a la que pertenecen.

### **VOCERO ESTUDIANTIL**

Es la instancia de participación de los alumnos en la vida institucional. Está conformado por un estudiante de cada curso. Para ser elegido Vocero del salón, el candidato a este cargo debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener una buena conducta y comportamiento decoroso en todos los escenarios donde el estudiante se desenvuelva.
- b) Demostrar interés y aprecio por la institución.
- c) Tener capacidad de liderazgo.
- d) Conservar siempre una presentación personal intachable, de acuerdo al libre desarrollo de la personalidad.
- e) Gozar de buenas relaciones con sus compañeros, docente, personal administrativo y directivos dentro y fuera de la institución.

- f) Ser disciplinado y con un buen rendimiento académico.
- g) No haber firmado compromisos académicos ni disciplinarios durante el último año.

### **CONSEJO ESTUDIANTIL**

Es la instancia de participación de los alumnos en la vida institucional. Está conformado por un estudiante de cada curso entre lo que se elige el representante al consejo directivo, elegidos de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Los voceros de los niveles de preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.
- Por cada curso a partir del grado tercero, se postularan candidatos en un número no menor de 2 y no mayor de 5.
- Cada grado deberá inscribir sus candidatos ante el Consejo Electoral o Coordinador del proyecto Gobierno Escolar, Para la elección del Gobierno escolar, en la fecha y tiempo que esté estipule.
- El retiro de la candidatura debe hacerse por escrito, en caso que se diera, ante el Consejo Electoral para la elección del Gobierno Escolar, diez días antes de la fecha estipulada para los comicios electorales.
- Todo candidato presentara ante su grupo (curso) un plan de trabajo, y liderara una campaña, para promocionarlo y alcanzar el máximo de adeptos.
- La campaña electoral culminara un día antes de la fecha estipulada por el Consejo Electoral para la elección del Gobierno Escolar
- Todos los voceros junto al personero tendrán la responsabilidad de elegir el representante del Consejo Directivo de la institución, pero solo aplican para dicho cargo los estudiantes del grado decimo o undécimo.

**Paragrafo 1** La elección de los miembros del Consejo De Estudiantes se hará de acuerdo a lo definido en la reglamentación de procesos electorales.

### **DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familias o acudientes de los estudiantes de la comunidad Rosaliana tienen como espacio de participación: La asamblea de padres de familias, Asociación De Padre De Familia y consejo de padres de cada uno de ellos:

### **LA ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA**

Conformada por todos los padres y/o acudientes, representantes legales de los estudiantes del establecimiento, quienes son los responsables del ejercicio de sus derechos y deberes en relación con el proceso educativo de sus hijos. Convocada por la rectoría de la institución de acuerdo al calendario escolar y las normas contempladas en el presente manual de convivencia.

## **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

Debe estar debidamente estructurada de conformidad con lo establecido en el decreto 1286 de abril de 2005, por cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados y se adoptan otras dispersiones.

Además, es la responsable de apoyar la ejecución del PEI y el plan de mejoramiento; promover la formación de los padres para que cumplan adecuadamente la tarea educativa que les corresponde; apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de acciones para mejorar su formación integral y sus resultados de aprendizaje; además de contribuir a la solución de los problemas individuales y colectivos de los alumno y demás funciones establecidas en el decreto 1860 de agosto 3 de 1994. Los padres de familia o responsables

## **CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

El consejo de padres es un órgano de participación educativa se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

### **Funciones del Consejo de Padres de Familia**

Corresponde al Consejo de Padres De Familia:

- a) Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las Pruebas de Estado.
- b) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- c) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y el logro de los objetivos planteados.
- d) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica del hábito de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los niños.
- e) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- f) Presentar propuesta de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley.

- g) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la atención de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- h) Elegir al padre de familia que participara en la comisión de evaluación y promoción.
- i) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en el Art 14,15 y 16 Decreto 1860 de 1994.
- j) Elegir a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del Art 9 del presente decreto.

**Parágrafo 1:**El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir su función.

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

## HORARIO

### SEDE.PRINCIPAL

JORNADAS	HORA
UNICA	De 6:30 a.m. a 1 :30 p.m. Grados 10° y 11°
MAÑANA	De 6:40 a.m. a 11:10 Preescolar De 6:40 a.m. a 12:10 Primaria grados 1° y 2° De 6:40 a.m. a 1:10 Grados 6° a 9°
TARDE	12:30-p.m-a 5:45 p.m
FIN DE SEMANA	7: 00 a.m a 1:00p.m

### SEDE.23 DE ABRIL

JORNADAS	HORA
UNICA	7:00 a 1:30 pm

**SEDE NUEVO HORIZONTE.**

JORNADAS	HORA
Matinal	6:40 a 12:10pm

**SEDE CAMPO BRETaña.**

JORNADAS	HORA
Matinal	6:40 am a 12:10 pm

## **PROCESO DE ADMISION Y MATRICULA**

Para el proceso de admision y matricula se requieren cumplir con los siguientes documentos:

- 1.- Registro civil y/o tarjeta de identidad del estudiantes
- 2.- 3 Fotos tamaño 3X4 fondo azul
- 3.- Carnet de afiliacion a la EPS.
- 4.- Informe academico del año anerior.
- 5.- Carpeta con gancho legajador .
- 6.- Fotocopia del documento de identidad del padre de familia o acudiente.
- 7.-Retiro del simat de la institucion anterior.

## **REQUISITOS PARA RENOVACION DE MATRICULA**

- 1.- Informe academico del año anterior.
- 2.- Fotos tamaño 3X4 fondo azul
- 3.- Carnet de afiliacion a la EPS.

## **REQUISITOS PARA RETIRO VOLUNTARIO.**

- 1.- Solicitud por escrito por parte del padre de familia o acudiente.
- 2.- Entega de carpeta a los acudientes en un termino de \_\_\_\_\_
- 3.- Firma por parte del acudiente y estudiante en el libro asumiendo su retiro voluntario.

Paragrafo: Con respecto a la problematica social que vive nuestro vecino pais Venezuela, la atencion a estudiantes que emigran a nuestra institucion en busca de continuar su proceso de desarrollo cognitivo, esta institucion acoge la directiva 009 del 21 de abril del 2017 y circular número 10 del 10 de abril del 2019, ambas emanadas por el M.E.N. en cuanto a emigraciones y servicios educativos.

## **PERFIL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

## **A. PERFIL DEL ALUMNO**

El estudiante Rosalio debe ser:

- Creativo
- Responsable
- Critico
- Culto
- Autónomo
- Investigador
- Líder

## **B. PERFIL DEL DOCENTE**

El docente es ante todo educador del desarrollo humano por lo que es de vital importancia su calidad humana y profesional. Este debe ser.

- Modelo de vida
- Creativo
- Investigador
- Concertador
- Líder
- Profesional
- Responsable
- Recursivo
- Dinámico
- Humanista

## **PERFIL DEL DIRECTIVO**

Como cabeza visible de la institución, el directivo es el encargado de dirigir y orientar los procesos de formación integral dentro de la institución, por lo que debe tener entre sus actitudes:

- Capacidad de liderazgo y gestión
- Eficiencia
- Innovación pedagógica
- Capacidad comunitaria
- Proyección y responsabilidad.

### **PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA**

Los padres de familia deben constituirse en fuente de estímulos y motivación deben ser:

- Artesanos de personas
- Acompañante del proceso curricular
- Comprensivos
- Responsables
- Afectuosos
- Tolerantes
- Justos y democráticos.

**ARTICULO 1.** Los derechos del niño y del joven Rosaliano tienen su aplicabilidad de acuerdo con lo que establece en la constitución nacional y las normas contempladas en el código menor.

### **DERECHO DE LOS ESTUDIANTES**

- a. Recibir una formación en calidad y excelencia, según las exigencias y normas reglamentarias de la ley general de educación.
- b. Ser respetado como alumno y como persona.
- c. Recibir información oportuna sobre horarios, programación y toda actividad que realice la institución.
- d. Ser evaluado adecuadamente, permitiéndole además presentar las evaluaciones que por motivo de fuerza mayor, debidamente justificadas ante coordinación académica, no se realizaron en las fechas estipuladas.
- e. Ser atendidos en sus reclamos o iniciativas, respetando el conducto regular.
- f. Solicitar y obtener respuesta sobre su situación académica y disciplinaria.
- g. Disfrutar de todas las dependencias y dotaciones de la institución, mediante autorización oportuna.
- h. Reclamar y defender sus derechos en forma prudente y respetuosa ante cualquier inconformidad en su diario vivir educativo, utilizando el mecanismo que brinda el gobierno escolar.
- i. Gozar dentro de la institución de un ambiente sano.
- j. Expresar en forma oral o escrita con toda libertad sus ideas, pensamientos, conocimientos, respetando la opinión de los demás.
- k. Elegir y ser elegido para desempeñarse como miembro de cualquiera de los organismos del gobierno escolar.
- l. Recibir distinciones de acuerdo con sus méritos.
- m. Participar en todas las actividades que requieran su presencia dentro o fuera de la institución.
- n. Ausentarse del plantel con todos los permisos cuando las circunstancias lo requieran.

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 2.** Corresponde al alumno Rosalio los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Estudiar y acatar el manual de convivencia.
- b. Respetar de hecho y de palabra a los miembros de la comunidad educativa, utilizando un lenguaje cortés, respetuoso en pro del bien común y social.
- c. Respetar y utilizar los uniformes indicados por la institución con la utilización de accesorios de manera decorosa y de acuerdo a la cultura.
- d. Conservar las normas de aseo, higiene y presentación personal.
- e. Llegar a la institución a la hora asignada. En caso de retardos reiterativos se citará al padre de familia o acudiente para tomar las medidas correspondientes al caso.
- f. Uso racional de celulares, tablets y demás dispositivos electrónicos, dentro de clase para uso académico.
- g. Abstenerse de consumir alimentos en el aula de clase, biblioteca, y sala de informática.
- h. Concurrir con regularidad y puntualidad a las actividades diarias, dentro y fuera de la institución.
- i. Respetar los cambios de clases manteniéndose dentro del salón.
- j. Justificar ante el coordinador toda inasistencia a las actividades escolares con la presentación de soportes (certificados médicos). En caso de trabajo en corte de plantación de banano u otros oficios deben informar por escrito el día programado de inasistencia a la institución.
- k. Presentar oportunamente las evaluaciones, trabajos o laboratorios que se hubieren efectuados durante la ausencia justificada.
- l. Utilizar solo las puertas reglamentarias para entrar o salir de la institución.
- m. Comportarse adecuadamente durante el transcurso de las actividades académicas. El alumno que obstaculice el normal desarrollo de la clase con conductas como charlas o molestar al compañero, realizar trabajos de asignaturas diferentes a la clase del momento o retirarse sin justificación o permiso podrá ser retirado por una o más horas y llevado a coordinación.
- n. Presentarse completamente lucido a la institución, sin muestra de haber ingerido alcohol o sustancias psicotrópicas, al igual que abstenerse de fumar y traficar con estas sustancias.

- o. Responsabilizarse del cuidado y conservación de la planta física (biblioteca, sala de informática, aulas, baños y demás áreas comunes.) y mobiliario de la institución. Los alumnos que causen daño a esta, debe ser informado al director de grupo con el fin de reparar a la mayor brevedad posible.
- p. Asistir a los actos cívicos y culturales guardando respeto por nuestras insignias nacionales y nuestras tradiciones.
- q. Velar y contribuir en la conservación y protección del medio ambiente
- r. Comunicar a todos los superiores toda falta que atente contra el bien común para no ser responsable y cómplice de la misma falta.
- s. Velar por el orden y el aseo de todos los sectores de la institución, depositar la basura en los recipientes destinados para tal fin.
- t. Respetar la propiedad o posición de bienes ajenos.
- u. Abstenerse del porte o uso de armas de cualquier índole.
- v. Evitar sustraer, falsificar o alterar cualquier clase documento propio o ajeno.
- w. Entregar al padre de familia o acudiente las comunicación que la institución envíe.
- x. Abstenerse de practicar los llamados juegos satánicos.
- y. Abstenerse de comportamientos que atenten contra el valor de la sexualidad personal y comunitaria, tales como distribución de material pornográfico, pervisión incitaciones o acosos.
- z. Abstenerse de practicar fraude (copiar) en trabajos, investigaciones, evaluaciones u otras actividades evaluativas.

**TIPIFICACION DE LAS FALTAS**  
(Ley 1620, Decreto reglamentario 1965/2013)

**CLASIFICACION DE LAS FALTAS**

En cualquier proceso frente a una falta deberá tenerse en cuenta: la edad del provocador, y por ende, su grado de madurez psicológica; el contexto que rodeó la situación de la falta; las condiciones personales y familiares del estudiante; la existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior de la Institución Educativa; los efectos prácticos que la imposición de la acción, reflexión y corrección va a traerle al estudiante para su futuro educativo y la obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema.

Parágrafo: se estipula que en el actuar para solucionar algún conflicto de tipo I, II y III se debe activar el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con los distintos actores involucrados.

**SITUACIONES TIPO I** (ver Ley 1620- decreto reglamentario 1965-2013)  
Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

**SITUACIONES TIPO II** (ver Ley 1620- decreto reglamentario 1965-2013)  
Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber acoso (Ciber bullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a. Que se presenten de manera repetida o sistemática. b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

**SITUACIONES TIPO III** (ver Ley 1620- decreto reglamentario 1965-2013)  
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. Los protocolos de atención y glosario para cada una de las situaciones están planteados en la ruta de atención de convivencia escolar (ver ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013).

**Nota:** Los protocolos de atención y glosario para cada una de las situaciones, están planteadas en la ruta de atención de convivencia escolar (ver ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013).

## **FALTAS CONTRA LA DISCIPLINA Y LA CONDUCTA**

Se consideran faltas contra la disciplina, el incumplimiento de los deberes de los estudiantes contemplados en los incisos del artículo 2, capítulo II de este manual de convivencia.

### **Artículo 3. SE CONSIDERAN FALTAS LEVES LAS SIGUIENTES.**

- Consumir cualquier tipo de alimento dentro del aula de clases.
- Regar o tirar basura en cualquier sitio del plantel.
- No llevar debidamente el uniforme según la ocasión.
- Uso de accesorios prohibidos (deben ser pequeños y de colores que combinen con el uniforme). El colegio no se responsabiliza por la pérdida de ningún tipo de accesorios.

- Llamar por apodos a los compañeros, profesores y personal administrativo.
- La reincidencia en faltas LEVES se convierten en faltas GRAVES.

**Artículo 4. SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:**

- Agredir de palabra a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- No asistir sin justificación a las clases normales.
- Participar en calumnias y chismes dentro de la institución.
- Permanecer fuera del salón en hora de clases sin permisos.
- Persistencias en un bajo rendimiento académico por irresponsabilidad.
- Fraude o intento de copia en las evaluaciones y trabajos.
- Promover desordenes en clases o actos extra curriculares.
- Dañar objetos y/o implementos de la planta física.
- Ausentarse del colegio injustificadamente y sin el debido permiso.
- Uso de celulares u otros elementos tecnológicos dentro del aula no requeridos por el docente.
- Dañar los bienes u objetos de los compañeros.
- El encubrimiento de faltas.
- Demostraciones amorosas dentro del colegio.
- Entrar o salir del colegio por lugares no estipulados.
- Romper voluntariamente botellas y objetos de la institución o vecinos.
- Comercializar artículos de cualquier tipo dentro de la institución sin la autorización requerida.
- Atentar contra la propiedad privada.
- La trampa o el uso deliberado de materiales, medios, aparatos o mecanismos no autorizados, información y/o ayudas educativas, en cualquier ejercicio académico. Constituyen trampas las siguientes conductas:
  - \* Mirar o copiar los exámenes, pruebas, ensayos y en general trabajos de otra persona o utilizar hoja de copia mientras presenta un examen.

\* Entregar un trabajo de investigación que ha sido comprado o recibido de alguna otra fuente.

- La reincidencia en faltas graves se convierte en falta GRAVISIMA.

**Artículo 5. SE CONSIDERAN FALTAS GRAVISIMAS LAS SIGUIENTES:**

- Consumir y distribuir bebidas alcohólicas dentro de la institución.
- Consumir, distribuir y vender drogas psicotrópicas dentro y fuera de la institución.
- Hurto comprobado.
- Actos de agresión física o verbal contra cualquier miembro de la comunidad educativa que comprometa en alto grado su integridad (bullying o cyberbullying).
- Alteración de notas o documentos.
- Atentar contra los bienes de docente y comunidad educativa.
- Portar armas u objetos corto punzante dentro de la institución.
- Hacer prácticas espiritista, brujerías o pertenecer a sectas satánicas o grupos armados ilegales, que atenten contra la integridad física y psicológica .
- Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa.
- Incitar a la prostitución.
- Que el estudiante sea condenado por delitos o contravenciones estipulados de conformidad con las leyes.
- Tener relaciones sexuales dentro de la institución.
- La difamación o la vulneración del buen nombre, o la falsa acusación contra un miembro de la Comunidad Educativa.
- EXTORSIONAR a cualquier miembro de la comunidad educativa.

## CORRECTIVOS Y/O SANCIONES

La corrección en la **INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA ROSALIA** es la acción por medio de la cual se busca la prevención, tratamiento o cambio de comportamiento en los estudiantes.

Todo estudiante será objeto de SEGUIMIENTO CONTINUO a través de:

- Observador del alumno.
- Libro de asistencias y disciplina
- Orientación psicología en los casos que lo ameriten.
- Atención a instancias externas (comisarias de familia, bienestar familiar)

Por cualquiera de las faltas contra las disciplinas y la conducta señaladas en el capítulo III, se aplicaran en su orden los siguientes correctivos.

- a. Amonestaciones verbales, con anotación en el libro de seguimiento disciplinario.
- b. Amonestación escrita con citaciones a los padres o acudientes firma de acta de compromiso alumno-acudiente, ante el rector o coordinadora y director de grupo mediante el cual el alumno acepta cambiar su comportamiento ajustándolo a las normas del manual de convivencia.
- c. Asumir los costos de daños y perjuicios causados. No puede entrar a clases hasta que repare el daño ocasionado.

PARAGRAFO- Los caso de matoneo comprobado se procederá como lo establece la ley 1620 de marzo 15 de 2013.

a.- La comunicación al acudiente de que trata el numeral anterior se realizara cuando el alumno sea menor de edad, ya que cuando cumpla la mayoría de edad será acudiente de sí mismo, responsabilizándose de sus actos.

**b.- Suspensión:** cese temporal de las actividades escolares la decisión será tomada por la comisión de disciplina con aprobación del rector y será comunicada al acudiente a través de una resolución, todo estudiante suspendido deberá responder por las actividades académica que haya dejado de cumplir.

c.- Matrícula condicional se establece por resolución rectoral e implica la no reincidencia por parte del alumno en falta contra la disciplina y la conducta.

d.- Cancelación de matrícula: es el retiro del alumno y la entrega de su documentación.

Se debe tener en cuenta:

- Reincidencia del alumno al no cumplir con los deberes anotados en capítulo II Artículo 2
- Reincidencia del alumno en faltas leves y en faltas graves (capítulo III ART.3 y 4).
- Reincidir en una falta gravísima realizada por el estudiante (capítulo III ART.5).
- Bajo rendimiento académico (sentencia de corte constitucional ). Esa decisión será tomada por el consejo directivo y rector será suscrita a través de una resolución motivada.

**PARAGRAFO 3:** Desescolarización. Es la suspensión de la escolarización desde el aula, para continuarla fuera de ella.

Situaciones que ameritan la DESESCOLARIZACION:

- Alumnos que presente una persistente actitud de disciplina que afecta el normal desarrollo de las actividades escolares y que una vez realizado el seguimiento respectivo, no muestra voluntad.
- En caso que una estudiante este en embarazo se trasladará a la jornada sabatina, en acuerdo con el padre de familia, acudiente o tutor, al igual que si se confirma una unión marital libre.

**PARAGRAFO 4.** Comisión de disciplina. En virtud de la autonomía escolar (artículo 77 ley 115 de 1994) la INSTITUCION ETNOEDUCATIVA DEPARTAMENTAL SANTA ROSALIA Crea la comisión de disciplina, cuyo objetivo es fomentar la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa. Esta comisión estará conformada de siguiente manera:

- El rector
- El coordinador
- El director de grupo
- El personero.
- El representante del comité de convivencia.

Si el caso amerita la presencia de cualquier otro miembro de la comunidad este será invitado.

Son funcione de la COMISION DE DISCIPLINA:

- Fomentar planes, programa o proyecto que generen una convivencia sana entre los miembros de la comunidad educativa
- Vigilar y orientar permanentemente a los estudiantes que presenten dificultades de tipo disciplinarios
- Establecer acciones formativas y correctivas que posibiliten mejorar las actitudes de los estudiantes.
- Remitir al consejo directivo los casos en los cuales ya están agotadas las instancias de los educandos que persistan en actos de indisciplina para que este tome las decisiones pertinentes.

**Artículo 9.** Las faltas colectivas que afectan el orden interno o la estabilidad disciplinaria de la institución. Si no fueren identificado los responsables, por encubrimiento del grupo, dará lugar a la amonestación escrita contemplada en el literal b artículo 8 capítulo IV, para todos los alumnos del grupo y se dará la suspensión colectiva.

**Artículo 10.** La institución se reserva el derecho de admitir docentes que estén en las siguientes situaciones.

- a. Por bajo rendimiento académico unido a problemas disciplinarios reseñados en la ficha de seguimiento, el libro de asistencia, disciplina y observador del alumno.
- b. Cuando por motivos graves de salud, previo dictamen médico, se considera inconveniente la permanencia del alumno dentro de la comunidad escolar.

## **PROCEDIMIENTO PARA FALTA**

**Artículo 11.** PROCEDIMIENTO DE CORRECCION PARA FALTAS LEVES.  
Detectada la falta se procederá de la siguiente manera:

- a. Dialogo correctivo directo por parte del docente con el alumno o personas afectadas (capítulo IV ART.8).
- b. En caso de reincidencia en el comportamiento inadecuado. El docente lo remitirá al director de grupo, quien registrara la falta en el formato de seguimiento y pasara el caso al coordinador, quien citara al acudiente y se firmara un acta de compromiso (capítulo IV ART. 8 del literal b)

**Artículo 12.** Procedimiento de corrección para faltas graves. Se realizara una apreciación valorativa por parte del director de grupo el coordinador y el rector. Se decidirá el correctivo aplicar, entre lo que se contempla la suspensión temporal (capitulo IV ART. 8 literal c) y matricula condicional (capitulo IV ART.8 literal d).

**Artículo 13.** Procedimiento de corrección para faltas GRAVISIMAS.

Toda falta gravísima acarrea la cancelación de matrícula (capitulo IV, articulo 8, literal e). Cuando el alumno incurra en este tipo de falta se remitirá a la comisión de disciplina, la cual evaluara la situación, presentara un informe a la rectoría y remitirá el caso al consejo directivo para su estudio.

## **CRITERIOS GENERALES PARA LA DEFENSA**

**Artículo 14.** Todo alumno a quien se le señale de haber violado las normas establecidas en este manual tiene derecho:

- a. Conocer los cargos que se le imputan, ser escuchado en función de su defensa y aprobar las pruebas necesaria para tal fin
- b. En los casos de aplicación de correctivos apelados por el alumno considerados por él, como producto de la violación del debido proceso o injusto podrá utilizar los siguientes mecanismo:
  - Solicitar la intervención del personero para que asuma la defensa.
  - Tendrá derecho a interponer recursos de apelación frente a cualquier cargo que se le impute, para tal efecto contara con tres días hábiles contados a partir del momento que se comunique la falta.
  - En caso de transgresiones graves que ameriten la exclusión del alumno, este tendrá derecho al debido proceso y apelar al consejo directivo.
  - El conducto regular que se debe agotar para la solución de problema es el siguiente: alumno - director de grupo- coordinadora-personero – comisión de disciplina – el rector– y consejo directivo.

## **ESTIMULOS**

“El mayor estímulo de vida es la satisfacción del deber cumplido”

A todo alumno que sobresalga en la búsqueda de la superación personal la institución “Etnoeducativa Departamental Santa Rosalía” le ofrece los siguientes estímulos:

- a. Ser escogidos como candidato a la izada de bandera en los actos cívicos culturales por sobresalir en algunos aspectos del perfil rosaliana.
- b. Hacer parte de las selecciones deportivas de futbol, baloncesto y otras actividades.
- c. Los alumnos que sobresalgan por su lealtad, cultura, colaboración y responsabilidad representaran a la institución en los eventos culturales y deportivos que proponga nuestra comunidad.
- d. Recibir una graduación solemne y decorosa al terminar satisfactoriamente los grados de preescolar, 5° de primaria y 11°
- e. Premio al mejor bachiller
- f. premio a mejor prueba saber ICFES
- g. Pertenecer a la banda de paz

## **OTROS ORGANOS INSTITUCIONALES**

### **LA ASOCIACION DE PADRE DE FAMILIA**

Como órgano institucional. La asociación de padre de familia tienen la misión de intervenir y apoyar el proceso pedagógico, además debe vigilar la ejecución del P.E.I.

### **COMITÉ DE EVALUACION INSTITUCIONAL**

Con la participación de todos los estamentos de la institución se realiza al finalizar el año académico una evaluación teniendo en cuenta los recursos humanos, materiales y físicos para hacer los correctivos necesarios e implementaciones requeridas este comité lo preside el consejo directivo.

### **COMITÉ DE EVALUACION Y PROMOCION**

Cada grado que ofrece la institución tendrá una comisión de evaluación y promoción estará conformada por docentes (de 1 a 3) y dos padres de familia. Las comisiones se encargaran de desarrollar los procesos de evaluación permanente y promoción.

### **BIENESTAR ESTUDIANTIL**

Es la dependencia que lidera, coordina y desarrolla los programas de apoyo a través del comité de convivencia.

## **CONSEJO ESTUDIANTIL**

Es el cuerpo colegial integrado por cada uno de los representantes de los grados de la media vocacional, básicas secundarias y primaria aunque no forma parte del gobierno escolar, es un organismo muy importante, ya que tiene que garantizar la plena participación de los estudiantes en todos los procesos institucionales. Sirve de canal entre representantes entre el consejo directivo y los estudiantes en general

## **FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

- Darse su propia organización.
- Invitar a sus deliberaciones alumnos que propongan iniciativa sobre el mejoramiento y desarrollo de la vida estudiantil.
- Velar por que los alumnos cumpla con sus obligaciones académicas.
- Proponer ante sus compañeros y ante el consejo directivo sugerencia para mejorar el cumplimiento de la institución y fuera de ella.
- Proponer la armonía entre alumno – alumno, alumno – docente, alumno – directivos.
- Nombrar el representante al consejo directivo que puede ser un estudiante de 10 o de 11 grado.

## **DE LA TIENDA ESCOLAR**

- Funcionará solo en el momento del descanso.
- Tratar con respeto y consideración a las personas encargadas de la tienda escolar.
- Esperar su turno y velar por el cuidado de los más pequeños al momento de comprar.

## **DE LA SECRETARIA**

La secretaria es la dependencia encargada de expedir las constancias y certificados de alumnos y empleados de esta institución su funcionamiento se ajustara a lo establecido en el reglamento interno; los usuarios deben atender a los siguientes puntos:

- Las constancias y certificados se entregan los tres (3) días hábiles, después de haberlos solicitados y la entrega se hace por medios virtuales (Whatsapp, Email y otros).
- Dar un trato respetuoso a las personas que laboran en esta dependencia.
- Solicitar permiso antes de ingresar a la secretaria.

- No consumir alimentos o bebidas en la secretaria.

## **DE LAS CARTELERAS**

Todo cartel y material de exposición o información debe llevar el nombre y grado de su respectivo autor o autores.

Se deben utilizar los espacios dispuestos para tal fin, evitando el uso de las paredes para exhibir material adherido a ellas con cintas pegantes u otros elementos que las deterioren.

## **DE USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR**

- Lavarse las manos antes de comer.
- Hacer buen uso de los inmuebles e implementos de cocina.
- Tener un comportamiento adecuado al consumir los alimentos.
- Antes y después de comer, se practicarán las normas de higiene
- Entrar en forma ordenada
- Mantener la mesa limpia, en orden y no jugar con la comida
- Usar correctamente los utensilios del comedor

## **DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS**

- Hacer uso de ellas bajo la orientación de un docente y autorizado en tiempo fuera de clase, deben solicitar autorización por escrito y presentarla a la entrada.
- Tener especial cuidado con los elementos utilizados, recoger los desechos y depositarlo en el sitio indicado.
- Permanecer en la cancha solo los alumnos autorizados para tal fin responder por los daños causados, durante su permanencia.

## **DE LA SALA DE INFORMATICA**

- Esta dependencia solo se utilizara durante la jornada normal de clase y bajo la supervisión y asesoría del docente responsable de dicha dependencia.
- Los profesores de todas las áreas pueden utilizar la sala de informática como herramienta de trabajo con sus alumnos, con previa solicitud al funcionario encargado de la sala.
- Permanecer en el aula solo los alumnos autorizados para tal fin.
- Responder por los daños causados en dichas salas durante su permanencia.

## **DE LA BIBLIOTECA**

La biblioteca es un reservorio cultural dedicado a proporcionar información que le permita a la comunidad educativa consultar, investigar y ampliar los conocimientos adquiridos, fomentar entre los estudiantes hábitos de lecturas e investigación y capacitar al lector.

Para permitir el trabajo de quienes acuden a ellas conviene seguir las siguientes pautas de funcionamiento:

- Los servicios de lecturas y consultas se prestaran dentro de la jornada contraria de clase
- Trabajar individualmente y en silencio.
- Cada usuario firmara la ficha del lector y se comprometerá a devolver la obra en buen estado y en la ficha de vencimiento señalada son deberes de los usuarios.
- Asumir un comportamiento acorde con la actividad que se realiza.
- Adoptar una actitud respetuosa para con el usuario y el encargado.
- Cuidar los libros y demás implementos de la biblioteca, restableciendo aquellos que se deterioren durante el uso.
- No escribir o dibujar marcas, anotaciones o subrayado en el material utilizado.
- No sacar de la biblioteca las obras de consulta y aquellas excluidas de préstamos.
- No consumir alimentos o bebidas en la biblioteca

## **DERECHOS DE LOS PADRES Y ACUDIENTES.**

1. Corresponde a los padres de familia primeramente y por ley natural, la tarea de educar a sus hijos, enseñarle valores como la tolerancia, la responsabilidad, e.t.c.
2. Recibir citación para reunión con anticipación, exceptos casos donde de requiera urgencia.
3. Colaborar en las actividades programadas en la institución.
4. Participar en la planeación y la evaluación del P.E.I.
5. Elegir y ser elegido al consejo de padre de familia y asociaciones.

6. Participar en los programas formativos que brinda la institución, para cumplir adecuadamente la tarea educativa que le corresponde.
7. Explicar, aclarar, preguntar, y presentar excusas sobre las amonestaciones u observaciones que le hicieren.
8. Solicitar explicaciones precisas sobre el rendimiento y comportamiento de sus acudidos de manera respetuosa.
9. Velar por el adecuado funcionamiento de la institución.

### **DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Orientar y supervisar las obligaciones escolares por partes de los hijos, después del horario de clase.
2. Mantenerse en contacto con la institución para el seguimiento del rendimiento escolar y disciplinario de los hijos.
3. Asistir puntual a las entregas oficiales de evaluación, reuniones y asambleas programadas por la institución.
4. Dialogar frecuentemente con los hijos para reforzar la labor de la institución.
5. Cumplir dentro de los plazos fijados los compromisos económicos adquiridos al matricular sus hijos en el plantel.
6. Justificar ante quien corresponde el retraso o inasistencia de los hijos al plantel.
7. Apoyar a la institución en el trabajo de formación integral que realice con los hijos.
8. Brindar amor, atención y comprensión ante aquellas dificultades de los hijos propios de su edad.
9. Enviar a los niños aseados, con uniforme completo y con los útiles necesarios.

**Nota: Estudiantes que reciban el apoyo por parte del estado (subsidio) serán devueltos si no cumplen con los uniformes respectivos y todos los útiles escolares requeridos.**

## **SISTEMA DE EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES**

La Institución Etnoeducativa Departamental Rural Santa Rosalía, adopta el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, teniendo como referentes la ley General de Educación, el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 en sus **artículos 3 y 4**.

**ARTÍCULO 3 del decreto 1290. Propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes.** Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

**ARTÍCULO 4 del decreto 1290.** Definición del sistema institucional de evaluación de los estudiantes. El sistema de evaluación institucional de los estudiantes que hace parte del Proyecto Educativo Institucional contiene los siguientes aspectos:

### **ASPECTOS GENERALES**

- a. Evaluación: se entiende por evaluación el conjunto de valoraciones o juicios sobre el progreso y avance de los estudiantes en el desarrollo de sus capacidades, en la adquisición del conocimiento y demás bienes y valores de la cultura atribuibles al proceso Educativo
- b. El Sistema institucional de Evaluación hace parte del Proyecto Educativo Institucional y se rige por los criterios establecidos en su horizonte institucional y las normas estipuladas en la ley 115 de 1994 donde se determinan las áreas obligatorias y fundamentales así:

- **CIENCIAS NATURALES**
- **FÍSICA**
- **QUÍMICA**

- CIENCIAS SOCIALES
- EDUCACIÓN ARTÍSTICA
- EDUCACIÓN ÉTICA
- EDUCACIÓN FÍSICA
- EDUCACIÓN RELIGIOSA
- HUMANIDADES
- INGLÉS
- MATEMÁTICAS
- ESTADÍSTICA
- GEOMETRÍA
- FILOSOFÍA
- CIENCIAS POLÍTICAS Y ECONÓMICAS.
- TECNICAS AGROPECUARIAS.
- INFORMATICA.
- LECTURA CRITICA

Adicionalmente a las áreas fundamentales se desarrollan las técnicas, acorde con las especialidades de la Institución convenidas con el SENA y la Secretaría de Educación Departamental en los grados décimo y undécimo de Educación Media Técnica las cuales tienen la misma importancia que las áreas fundamentales y cuentan para la promoción del estudiante quedando discriminada de la siguiente manera:

Especialidad: Producción y explotación agropecuaria (10 y 11) 2017

En los grados que corresponden a los niveles de Educación Básica Primaria y Secundaria se desarrollarán las asignaturas de Introducción a las Ciencias Naturales tales como pre química y pre física.

En el artículo 3 se especifica que el Sistema Institucional de Evaluación, debe cumplir con once aspectos básicos los cuales se describen a continuación.

## **1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

La evaluación del estudiante ROSALIANO será un proceso permanente, objetivo e integral de tal manera que valore su nivel de desempeño en concordancia con la misión, la visión y el perfil del estudiante establecido en el P.E.I.

Además de cognitiva, la evaluación también será formativa, sistemática y flexible centrada en el propósito de recoger y producir información sobre los procesos que tienen lugar en el aula y fuera de ella, abriendo paso a la investigación y al análisis.

Las evaluaciones serán estructuradas de tal manera que reflejen en el educando la capacidad de interpretar, argumentar y proponer es decir, que reflejen los tres saberes; el saber, el saber hacer y ser.

De acuerdo a lo anterior los Criterios de Evaluación deben contener dos aspectos importantes:

- a. El nivel de desempeño del estudiante.

Amparado en el artículo 13 del Decreto 1290 quien hace referencia a los deberes del estudiante; para mejorar el desarrollo de su proceso formativo:

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

De lo anterior, parte el primer momento de la evaluación denominada evaluación inicial bajo los siguientes criterios:

- Los docentes deben acumular, organizar y sistematizar el mayor número de información individual de sus estudiantes, teniendo en cuenta las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje para valorar sus avances.
- En la valoración del desempeño del estudiante, los docentes en común acuerdo al iniciar el año y después de acumular la información individual del estudiante, emitirán un informe del desempeño del estudiante, unas recomendaciones para superar sus debilidades o afianzar sus fortalezas.
- En el nivel de Educación Inicial, la evaluación es cualitativa sobre los avances de los progresos de los niños y niñas, con relación a los aprendizajes esperados; es cualitativa ya que en todo proceso de evaluación el docente debe ser consiente y reconocer que cada niño o niña avanza según su propio ritmo y estilo de aprendizaje. “Muchas veces nos encontramos con niños que destacan en un área determinada y muestran dificultad en otra, lo que pone de manifiesto la diversidad de capacidades que desarrollan, así como los distintos ritmos y estilos de aprendizaje”.
- El sistema institucional de evaluación debe proporcionar oportunamente la información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante y que a la vez permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.

- b. Nivel Académico

**El segundo momento de la evaluación es:**

La evaluación en el proceso debe ser:

- **Permanente:** los procesos y actividades que la conforman deben estar distribuidos a lo largo de todo el período académico, con la periodicidad que la estrategia pedagógica elegida aconseje, dar a conocer a los estudiantes los logros a alcanzar, dejar participar al estudiante en diseño y en el tipo de evaluación.
- **Motivadora:** Debe haber un ambiente agradable, de confianza donde la evaluación se convierta en una herramienta para afianzar los conocimientos adquiridos
- **Acumulativa:** produce, al término del período académico, una valoración definitiva en la que se reflejan, según la ponderación contemplada en la programación, todos los procesos y actividades realizadas ordinariamente durante el período y año lectivo, La valoración académica del estudiante tendrá un porcentaje del 80% la cual, será calculada aplicando la ponderación al promedio de las calificaciones obtenidas en todas las actividades realizadas, su resultado será sumado con la del desempeño integral del estudiante, dando una definitiva por asignatura.
- **Formativa:** en cuanto debe retroalimentar el proceso de formación del estudiante y reforzar la estrategia de aprender a aprender. En este sentido, deben evitarse las pruebas basadas principalmente en la memoria.
- **Consecuente:** en cuanto responde a los objetivos, a la estrategia pedagógica y a los contenidos.
- **Visionaria:** En lo posible debe existir criterios previos para la evaluación.
- 

#### c. El tercer momento es referente a los criterios de Promoción

De acuerdo con el Decreto 1290 de abril 16 de 2009, la IED SANTA ROSALÍA ha considerado dos situaciones denominadas (Promoción o No promoción). La promoción es entendida como el paso o tránsito del estudiante de un grado inferior a uno consecutivamente superior.

Criterios de promoción: se establecen de acuerdo con el grado de exigencia institucional y con el fin de garantizar altos **niveles de desempeño**; en este sentido, se consideran para la promoción de un grado a otro, cualquiera de los siguientes criterios:

**Para la Educación Media,** será promovido un estudiante que haya aprobado todas las áreas básicas y las correspondientes a las técnicas, y además haya asistido por lo menos al 75% de las actividades académicas.

Para la Educación Básica, será promovido un estudiante que haya aprobado todas las áreas básicas y haya asistido por lo menos al 75% (\*) de las actividades académicas.

**De la condición de No Promoción.** Un estudiante es reportado como No promovido al grado siguiente siempre y cuando haya presentado o ha estado incurso en algunas de las siguientes situaciones:

- a.- La no aprobación de tres o más áreas, sean fundamentales o complementarias.
- b.- Inasistencia al 25% o más de las actividades escolares.
- c. Los estudiantes que presenten desempeño bajo en una o dos áreas serán promovidos al grado siguiente pero se someterán a unas Actividades Complementarias Especiales

de acuerdo con el calendario que establezca la Coordinación Académica, dichas actividades consisten en una serie de acciones o estrategias diseñadas y orientadas por los docentes para la superación de las dificultades y la obtención de los logros previstos. Es importante señalar que es la última estrategia que implementa la Institución.

**Parágrafo 1.** Si después de realizadas las actividades complementarias especiales el estudiante persiste en su desempeño bajo en una o dos áreas, será remitido el caso a la Comisión de Evaluación y Promoción para la adopción de las disposiciones finales.

**Parágrafo 2:** Los estudiantes de grado Once con desempeño bajo hasta en dos áreas serán aplazados hasta cumplir con los requerimientos establecidos.

## **PROMOCIÓN ANTICIPADA**

La promoción anticipada se realizará bajo los criterios estipulados en el artículo 7 del Decreto 1290, además de los siguientes:

- Desempeño en el grado anterior (Superior en todas las áreas)
- Desempeño en el grado actual (Superar una prueba integral)
- Voluntad (Aceptación tanto del estudiante como de sus padres)

### **2. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.**

#### **3.**

En primer lugar se tiene en cuenta la escala establecida a nivel nacional para efectos de movilidad así:

- Desempeño Bajo**
- Desempeño Básico**
- Desempeño Alto**
- Desempeño Superior**

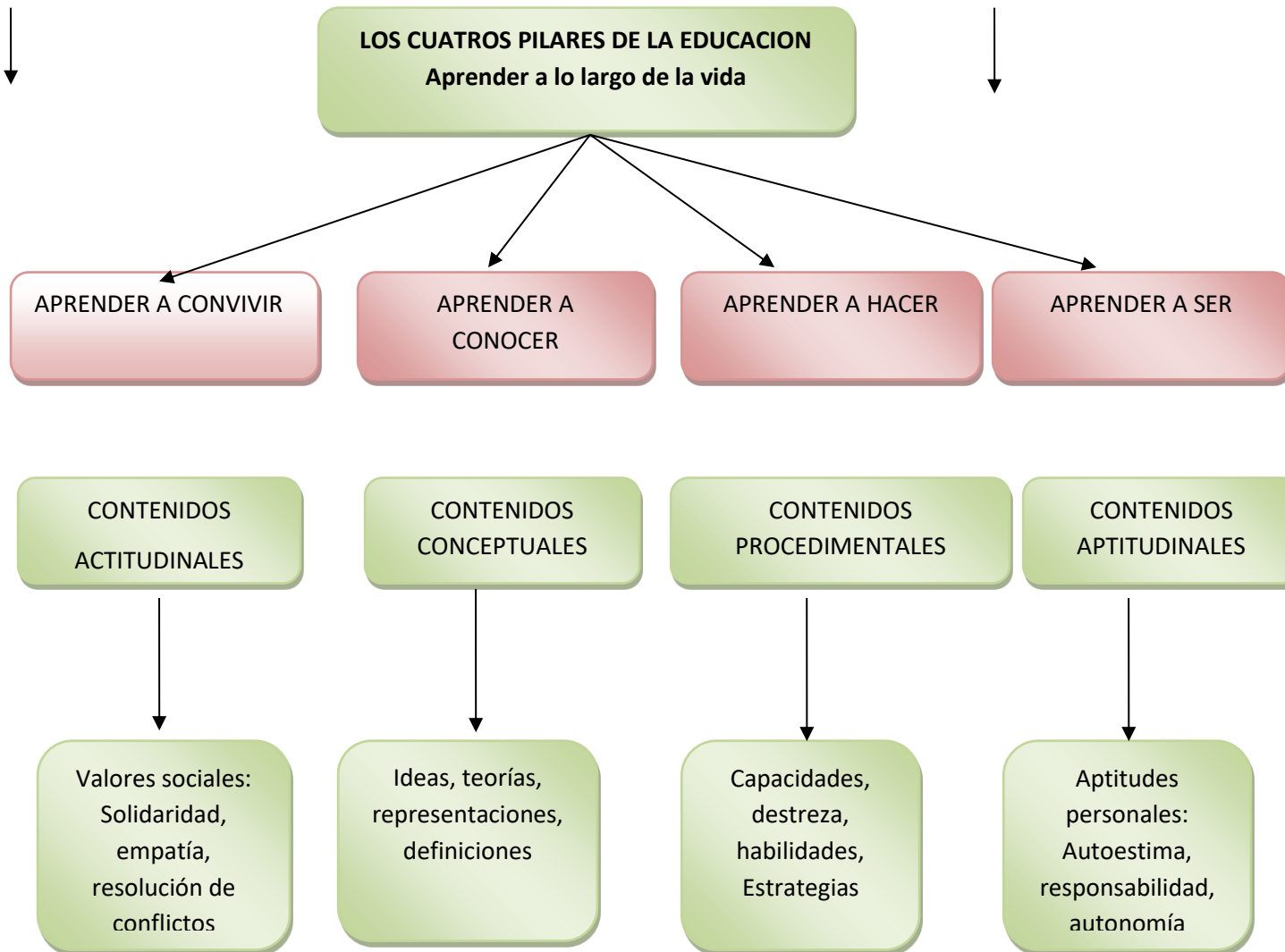
La evaluación que La Institución Etnoeducativa Departamental Rural Santa Rosalía desarrollará será mixta en la cual se relacionan los tres saberes constitutivos (Saber, Saber hacer y Saber Ser) y una valoración cuantitativa de 1 a 10 establecida en rangos así:

VALORACION	NIVEL DE DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN
------------	--------------------	-------------

1.0 – 5.9	Desempeño Bajo	Cuando haya alcanzado hasta el 59% de los desempeños definidos para el periodo o año escolar
6.0 – 7.9	Desempeño Básico	Cuando haya alcanzado entre el 60% y 79% de los desempeños definidos para el periodo o año escolar
8.0 – 8.9	Desempeño Alto	Cuando haya alcanzado entre el 75% y 89% de los desempeños definidos para el periodo o año escolar.
9.0 – 10	Desempeño Superior	Cuando haya alcanzado entre el 90% y 100% de los desempeños definidos para el periodo o año escolar.

#### 4.-ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

Las estrategias de valoración se fundamentan en lo establecido en los cuatro pilares de la educación a saber:



#### **4.- ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.**

Según lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional se determinan las siguientes acciones orientadas al mejoramiento de los desempeños de los estudiantes:

- a. Durante el período el docente observa las dificultades que presentan los estudiantes y realiza las estrategias de apoyo y/o profundización correspondientes, en el caso que se presenten dificultades en el aprendizaje.
- b. Al iniciar el período se entregará la rúbrica o matriz de evaluación a cada estudiante.
- c. Durante el período los docentes establecerán los mecanismos y estrategias que permitan al estudiante lograr niveles de aprendizaje y desempeños óptimos, de manera que los índices de reprobación sean mínimos en cada asignatura.
- d. Los docentes generarán espacios de acompañamiento personal y grupal, dentro y fuera del horario de clases, que permitan mejorar los niveles de desempeño cuando se presenten dificultades en el proceso de aprendizaje. Las estrategias de apoyo no se limitarán únicamente al desarrollo de talleres o trabajos. Estas actividades tienen la única finalidad de fortalecer el aprendizaje.
- e. El docente dejará evidencia o registro de las estrategias de profundización y/o apoyo realizadas en cada período (acta, formato o seguimiento) de manera que el Consejo Académico y el Equipo Directivo, en caso de reclamaciones, puedan realizar la respectiva verificación. Finalizado cada período no se establecerán tiempos de superación ni de recuperación.
- f. El Consejo Académico hará seguimiento permanente a los procesos de evaluación y planteará directrices para establecer estrategias de apoyo y profundización con el fin de alcanzar óptimos niveles en el desempeño de los estudiantes.

#### **4. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**

La autoevaluación se tendrá en cuenta en la valoración del desempeño integral, que será justificada por los estudiantes. Los docentes aplicarán los criterios para su aplicación y valoración durante el proceso.

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

- a. Cada área velará porque se genere un alto porcentaje de aprendizaje y por ende de aprobación según la media progresiva en cada área y grado por período.
- b. Los padres de familia apoyarán los procesos académicos y de convivencia involucrándose en las actividades programadas por la Institución a través de la participación activa y permanente en talleres, escuela de padres, reuniones de grado, entre otros.
- c. La valoración del proceso será la correspondiente al nivel básico como mínimo.

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

El Sistema Institucional de Evaluación se fundamenta en las normas legales vigentes y se estructura a través del aporte y acompañamiento de los docentes; en este sentido, los directivos y docentes cumplirán con las disposiciones establecidas así:

- a. Los docentes presentarán a Coordinación Académica previa revisión del asesor de área una rúbrica o matriz de evaluación por período en cada una de las asignaturas que desarrolle; de este instrumento se obtendrá la información que se registrará en el informe valorativo del estudiante.
- b. El Coordinador Académico revisará permanentemente las planeaciones de clase que deben realizar los docentes, las cuales deben ser entregadas para su revisión antes de iniciar cada periodo escolar.
- c. El Coordinador Académico deberá velar porque se realicen las acciones que se plasmen en los planes de clase.
- d. El Coordinador Académico analizará en forma permanente los casos especiales de bajo desempeño académico y determinará las directrices tendientes a la superación de las dificultades.
- e. El Consejo Directivo velará por el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.

**7. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.**

El año escolar se divide en 3 periodos, para lo cual se entregará un informe por cada uno dentro de los diez días siguientes a su término. El informe final se entregará una vez finalizado el año escolar.

Para el nivel Preescolar se entregan 2 informes a los padres de familia, correspondientes a los II semestres del año escolar.

## **8. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE VALORACIÓN DE ESTUDIANTES.**

Los informes de valoración estarán constituidos por: identificación general, niveles de desempeño del estudiante válida para todas las áreas, una valoración definitiva del desempeño académico en cada área la cual tendrá un nivel de acuerdo a la escala de valoración nacional.

El informe final será la equivalencia al promedio de los 3 periodos en cada área del conocimiento.

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

Después de cada periodo o en el momento de conocer la valoración específica de una actividad específica durante el mismo, si los estudiantes o los padres de familia consideran que el juicio valorativo asignado por el docente de asignatura en cualquier área, no corresponde a su proceso en la obtención de logros, podrá presentar de manera respetuosa y por escrito, la solicitud de revisión ante las siguientes instancias, siguiendo el conducto regular que se representa a continuación:

- a. Docente de área y/o asignatura:** evaluador directo y principal responsable del proceso.
- b. Director de Grupo:** primera instancia consultiva y mediadora de reclamación.
- c. Coordinador Académico:** instancia de mediación y solución de las dificultades académicas a nivel individual y grupal durante el período.
- d. Consejo Académico** instancia de análisis del desempeño académico y de convivencia por período.
- e. Comisión de Evaluación y Promoción:** integrada por directores de grupo, un padre de familia del grado correspondiente y el rector o su delegado. Instancia de revisión y decisión en cuanto a evaluación y promoción.
- f. Consejo Directivo:** última instancia a nivel institucional en la solución de reclamos.

## **LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.**

### **Solicitud por parte del peticionario en todas las instancias:**

#### **PRIMERA INSTANCIA:**

- Debe ser escrito por el estudiante, por sus padres o acudiente.
- Debe ser en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a la entrega del informe
- Debe tener como mínimo los siguientes contenidos:
  - Fecha de presentación
  - Fecha de acusación de los hechos
  - Motivo de la solicitud y/o requerimiento
  - Pretensiones
  - Sustento (podrá ser normativo y/o de hechos)
  - El área y la asignatura
  - Pruebas (si es del caso)
  - Quien realizó la calificación (si es del caso)
  - Dirección del peticionario
  - Teléfono del peticionario (si lo posee)
  - Correo electrónico del peticionario (si lo posee)
  - Debe ser ante el docente que ha expedido la calificación (así lo menciona el código administrativo en cuanto al agotamiento de la vía gubernativa y al debido proceso).
- El docente debe tratar la petición y responderla a través de oficio escrito en un término máximo de 3 días hábiles. Para ello debe contar con el visto bueno del Coordinador Académico.

#### **SEGUNDA INSTANCIA:**

- Debe ser considerada como la instancia superior inmediata de quienes profirieron el primer fallo. (Para el caso la Comisión de Evaluación y Promoción).
- El estudiante, sus padres o acudiente; una vez sean informados de la primera instancia deberán dejar por escrito con los siguientes contenidos mínimos su desacuerdo a la decisión:
  - Fecha de presentación
  - Fecha de acusación de los hechos
  - Motivo de la solicitud y/o requerimiento
  - Pretensiones
  - Sustento (podrá ser normativo y/o de hechos)
  - El área y la asignatura
  - Pruebas (si es del caso)
  - Quien realizó la calificación (si es del caso)
  - Dirección del peticionario
  - Teléfono del peticionario (si lo posee)

- Correo electrónico del peticionario (si lo posee)
  - Debe presentarse la petición en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a la entrega de la decisión de primera instancia.
- Debe entonces la Comisión de Evaluación y Promoción con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, responderla a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión de primera instancia. Ante este acto administrativo proceden los recursos de reposición ante quien ha expedido la Resolución, de Apelación (el cual podrá ser subsidiario) ante la instancia superior inmediata (que para el caso es el Equipo Directivo) y de Revisión ante la instancia superior inmediata (que para el caso es el Consejo Directivo). Los términos de respuesta del recurso de Reposición podrán ser máximo de 5 días hábiles.
- Si se llegase hasta el recurso de Apelación entonces el consejo Directivo con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, deberá tratar el recurso y responderlo a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión.
- Si se llegase hasta el recurso de Revisión entonces el Consejo Directivo con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, deberá tratar el recurso y responderlo a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión. Ante este acto administrativo no procede ningún recurso a nivel de la Institución Educativa.

## **11.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**

Para la construcción del Sistema Institucional de Evaluación, se contó con la participación activa de diferentes instancias institucionales como el Consejo Académico, Consejo de Padres, el Consejo Estudiantil y el Consejo Directivo. Así mismo, la Institución realizó un diagnóstico con padres de familia a través de una encuesta que tuvo como referencia los numerales del artículo 4 del decreto 1290.

## **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar abarca un conjunto de acciones recogidas en los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento, para el mantenimiento del clima escolar y el bienestar de la comunidad educativa. En esta Ruta priman, por mandato legal y por convicción de la **IEDR SANTA ROSALIA**:

- a) El principio de protección integral.
- b) El interés superior de los niños, niñas y adolescentes y la prevalencia de sus derechos sobre cualquier otro.
- c) El derecho de la población infantil y juvenil a no ser revictimizada en caso de vulneración de alguno de sus derechos.
- d) Los principios de igualdad y equidad en perspectivas de género, etnia, origen cultural, filiación religiosa, estrato socioeconómico o de cualquier otro factor de diferenciación, entendida por el Colombo Francés como diversidad.

### **COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL**

#### **• PROMOCIÓN**

Comprende las políticas institucionales para el fomento del respeto, la sana convivencia y el mantenimiento del buen clima escolar, lo cual es inherente al proyecto educativo de la **IEDR SANTA ROSALIA**. En ese aspecto, agrupa acciones como:

- a) Socialización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia, especialmente en lo atinente a los cimientos de la cultura institucional, sus principios fundamentales, misión y visión.
- b) Revisión y actualización anual del PEI y el Manual de Convivencia, con prácticas democráticas y de construcción colectiva por parte de toda la comunidad educativa.
- c) La transversalidad de las Competencias Ciudadanas en todo el currículo integrador del **IEDR SANTA ROSALIA**
- d) La reflexión y la aplicación de los principios en la cotidianidad mediante el desarrollo de la cátedra de Ética.
- e) El énfasis pedagógico que en la institución tienen todas las acciones relacionadas con la convivencia escolar, en clave de formación integral.

#### **• PREVENCIÓN**

Como la definición lo indica, se refiere a las medidas de preparación y anticipación para evitar riesgos, en este caso de asuntos que puedan vulnerar los derechos de la

comunidad educativa y el mantenimiento del buen clima escolar. En el caso de la **IEDR SANTA ROSALIA**, su política de prevención va de la mano de las acciones del componente de Promoción de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar. Adicionalmente, contempla acciones como:

- a) Revisión y actualización anual del mapa institucional de riesgos, acorde a las condiciones eventualmente variables del entorno y los contextos.
- b) Existencia y ajuste de protocolos de atención de conformidad con los riesgos detectados y las oportunidades para su mitigación (ver anexo: Protocolos de atención de casos especiales).
- c) Seguimiento y análisis permanente de todos los casos del componente de Atención, a cargo del Comité de Convivencia y el Consejo Académico. Este análisis se orienta a la búsqueda de estrategias para prevenir la repetición de cualquier tipo de suceso que vulnere los derechos de la infancia y la adolescencia o pudiere afectar el clima escolar.

#### • **ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO**

Este componente recoge acciones de asistencia, monitoreo y sistematización tras la ocurrencia de casos que afectan la convivencia escolar y el pleno ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. En la **IEDR SANTA ROSALIA** este componente está representado en el Proceso Pedagógico de Mediación Socio afectiva, que acoge protocolos de atención en una gradualidad de instancias que, además, hace las veces de debido proceso para el caso de impactos no logrados en aquello que de fondo se busca en cada una de las instancias: los aprendizajes actitudinales de los estudiantes inmersos en algún proceso de este tipo. En este sentido, la **IEDR SANTA ROSALIA** se aparta de cualquier intención punitiva en sus procesos de convivencia pues, si bien prevé consecuencias aplicables para distintos tipos de faltas, lo que de fondo pretende es el positivo cambio de actitudes y la apropiación de los criterios de convivencia, en una estrategia que de manera integral contribuya a la formación del estudiante. El desarrollo del Proceso Pedagógico de Mediación Socio afectiva recoge a su vez las siguientes acciones transversales:

- a) La inmediata atención en salud en los casos que fuere necesario.
- b) La mediación pedagógica de un adulto responsable (docente o directivo), que comprende el diálogo franco y abierto con todas las personas implicadas y, si es del caso y según la instancia, con sus familias.
- c) La identificación y el análisis de factores internos o externos que pudieren favorecer la ocurrencia de dificultades en la convivencia o conflictos.
- d) La construcción colectiva de soluciones a partir de los problemas, comenzando por la alternativa de la conciliación como principio de la interacción social.
- e) El planteamiento de estrategias pedagógicas individuales y grupales diferenciadas, acordes a la necesidad específica reflejada en el eventual conflicto.
- f) La asunción de compromisos, así como de consecuencias aplicables por la comisión de cualquier tipo de falta que afecte la convivencia escolar.

- g) El monitoreo sistemático del cumplimiento del proceso en todas sus partes, especialmente de los compromisos adquiridos por las partes.
- h) El fortalecimiento del trabajo transdisciplinar interno, para de manera colaborativa superar los problemas y aprender de las soluciones, en beneficio de toda la comunidad educativa.
- i) La sistematización rigurosa de cada proceso, con las debidas garantías de confidencialidad y respeto a la intimidad.
- j) Reporte de los casos en el Sistema Unificado de Información de Convivencia Escolar dispuesto por el Ministerio de Educación.
- k) La retroalimentación de protocolos y procedimientos, y aún del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia, por medio del análisis sistemático y en prospectiva de todo caso del Proceso Pedagógico de Mediación Socio afectiva.

### • **TAXONOMÍA DE SITUACIONES**

De acuerdo con la normatividad legal (Ley 1620 de 2013 y Decreto Único 1075 de 2015), las faltas individuales o colectivas que pueden afectar la convivencia y el buen clima escolar se clasifican de la siguiente manera:

#### **FALTAS TIPO I**

Esta tipología comprende las situaciones esporádicas que inciden de manera negativa en el clima escolar, entre ellas los conflictos manejados inadecuadamente, con la condición de que no medie daño o menoscabo a la salud física o emocional de los miembros de la comunidad educativa.

En el caso de la **IEDR SANTA ROSALIA**, la construcción colectiva del Manual de Convivencia ha identificado de manera específica las siguientes conductas o situaciones clasificadas como de Tipo I con vistas a su intervención en el Proceso Pedagógico de Mediación Socio afectiva:

- a) El irrespeto verbal o físico leve (sin afectación de la salud) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) La llegada tarde reiterada y sin excusa justificada a clases o cualquier otra actividad académica o del calendario institucional.
- c) El incumplimiento de los compromisos de aula construidos para cada asignatura y grupo. d) La falta de cuidado y aseo de los útiles y objetos propios y ajenos, así como de las instalaciones de la institución y su mobiliario.
- e) El tránsito o la permanencia en sitios de la institución que, por razones de seguridad, hayan sido restringidos para su uso sin la presencia de un adulto responsable.
- f) La venta de bienes y servicios o cualquier otra actividad comercial no autorizada explícitamente por los organismos de dirección de la institución.

g) El inadecuado comportamiento en las rutas del servicio de transporte, de conformidad con lo estipulado en el Compromiso Pedagógico de Transporte Escolar.

h) El incumplimiento en la entrega de trabajos y productos de las actividades académicas programadas en cada asignatura y área, o la no entrega a las familias de las circulares y otros documentos dirigidos a ellas.

i) El deficiente desempeño académico (más de tres asignaturas por debajo de la Base Social por periodo).

j) La ocultación de información que pudiere ser útil para ayudar a resolver algún caso de alteración de la convivencia y el buen clima escolar.

## **FALTAS TIPO II**

En esta clasificación, correspondiente a las faltas graves, se incluye todo tipo de agresión que no revista las características de la comisión de un delito (es decir, que no genere incapacidad alguna) pero cause daño a la salud física o emocional o se presente de manera repetida o sistemática.

La **IEDR SANTA ROSALIA** identifica las siguientes faltas graves o de Tipo II:

a) Toda agresión física, siempre y cuando no tipifique una conducta delictiva de lesiones personales o superior.

b) El acoso escolar (bullying) y el ciberacoso (cyberbullying).

c) Cualquier violación de la intimidad propia (en público) o ajena.

d) El daño voluntario de cualquier objeto o enser ajeno o de las instalaciones escolares o el servicio de transporte.

e) La deserción de las actividades académicas o del calendario escolar sin causa justificada y permiso previo, lo cual incluye no presentarse a clases con comprobación familiar de que el alumno debería estar en la institución.

f) El ingreso o consumo en la institución de cigarrillo o cualquier forma de presentación del tabaco. g) La apropiación indebida en menor escala de bienes ajenos en la institución. Por mandato taxativo de la Ley (Código de Infancia y Adolescencia), todas las acciones que impliquen restablecimiento de derechos vulnerados debe ser reportado inmediatamente y sin falta a la autoridad administrativa correspondiente. La institución realizará este trámite sin desmedro de la aplicación interna del Proceso Pedagógico de Mediación Socio afectiva.

## **FALTAS TIPO III**

Esta clasificación, equivalente a las faltas muy graves o gravísimas, corresponde a las situaciones constitutivas de delitos según el Código Penal Colombiano, especialmente las contenidas en el Libro II – Título IV de esta norma (delitos contra la libertad,

integridad y formación sexual). En este marco, dejando el acopio casuístico a la consulta de dicho Código, en la **IEDR SANTA ROSALIA** se incluyen como conductas clasificadas como Tipo III las siguientes:

- a) Agresiones que generen algún tipo de incapacidad.
- b) Toda forma de sexting (distribución de contenidos violatorios de la intimidad de cualquier persona de la comunidad educativa por redes sociales u otro medio material o digital).
- c) La adulteración total o parcial de cualquier documento institucional.
- d) El porte de cualquier tipo de armas.
- e) El ingreso o consumo en la institución de alcohol o cualquier tipo de droga psicoactiva, o presentarse a cualquier actividad escolar en esas condiciones.
- f) El ingreso o uso indebido de cualquier sustancia o elemento que constituya un peligro para la salud o el bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La apropiación indebida de bienes ajenos en la institución, en cuantía superior a lo que la Ley denomina menor escala.
- h) La distribución o comercialización de cualquier tipo de sustancias psicoactivas o de material pornográfico, especialmente si es relacionado con menores de edad.
- i) La participación en escándalos en sitios públicos que pudieren afectar el buen nombre de la institución
- j) Toda acción contemplada como delito en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) o aun como infracción en el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006). Por mandato taxativo de la normatividad legal (Decreto 1075 de 2015), toda acción que implique delito debe ser reportado inmediatamente y sin falta a la autoridad policial correspondiente. La institución realizará este trámite sin desmedro de la aplicación interna del Proceso Pedagógico de Mediación Socio afectiva.

### **CONDUCTOS REGULARES PARA QUEJAS Y RECLAMOS**

Para cualquier tipo de reclamación o queja sobre asuntos administrativos, académicos o de convivencia, los conductos regulares para alumnos y padres de familia son, en su orden:

#### **PARA ASUNTOS ACADÉMICOS**

- a) El/la docente de área.
- b) La Coordinación de Grupo.
- c) La Coordinación de Círculo Pedagógico.

d) El Consejo Académico

### **PARA ASUNTOS DE CONVIVENCIA**

a) El/la docente de área.

b) La Coordinación de Grupo.

c) La Coordinación

d) El Comité de Convivencia.

e) El Consejo Directivo