

**INSTITUCION EDUCATIVA
MARCO FIDEL SUAREZ**

MANUAL DE CONVIVENCIA



**POR UNA PEDAGOGIA
HUMANIZANTE**

2013

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ BELLO



Estamos llamados a construir ambientes de sana convivencia, esto será posible en la medida que valoremos lo que somos, pongamos nuestros talentos al servicio de nuestra comunidad y trabajemos en unidad por un futuro mejor.

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	GRUPO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DE
TELÉFONO	

El Manual de Convivencia se debe portar diariamente como parte de los útiles escolares.

Como estudiante de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez, Padre de Familia o Acudiente, me comprometo a cumplir con las normas, con los deberes académicos y de convivencia escolar y a aceptar en forma libre y voluntaria las acciones pedagógicas y a contribuir a la construcción de una cultura ciudadana.

Firma del Estudiante

Firma del padre de familia y/o acudiente
C.C.

PRESENTACIÓN

Presentamos a la comunidad suarista el presente **MANUAL DE CONVIVENCIA**, en el que se recogen las apreciaciones que cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa manifestó en las diferentes reuniones que se realizaron para efectos de su modificación.

Se trata de establecer en este Manual de Convivencia las pautas solidarias, comunitarias y de sana convivencia que nos dan la oportunidad de formarnos como personas íntegras, ciudadanos autónomos, competentes y capacitados para manejar en forma satisfactoria relaciones inter e intra personales con la sociedad, la comunidad, la familia y con nosotros mismos.

El Manual de Convivencia ha de convertirse en texto de consulta permanente, ya que en él se encuentran los principios morales, éticos y sociales que sirven como base para formar, orientar, corregir y evaluar los comportamientos de todos los miembros de la Comunidad Educativa Marco Fidel Suárez del municipio de Bello. Nos permite, además, evaluar y reorientar el proceso educativo para lo cual es imprescindible la vinculación efectiva y el compromiso personal de los estudiantes, padres de familia, docentes, directivos docentes, administrativos y empleados en general, para la verdadera construcción de la Comunidad Educativa, como elemento vital para el éxito del proceso educativo.

RESOLUCIÓN N° 002
DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL
SUÁREZ DEL MUNICIPIO DE BELLO
(16 DE MARZO DE 2012)

Por la cual se adoptan las actualizaciones y contextualizaciones del “**MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ DEL MUNICIPIO DE BELLO PARA EL AÑO 2012**”.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ DEL MUNICIPIO DE BELLO, en uso de sus atribuciones legales y en especial las que confiere la Constitución Política de 1991, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, en su artículo 23, literal c, el Código de la Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) y el decreto 1290 del 16 de Abril de 2009 y el Proyecto Educativo Institucional Humanizante.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que es necesario que la Institución Educativa Marco Fidel Suárez del Municipio de Bello disponga de un Manual de Convivencia debidamente actualizado, que garantice la sana convivencia de la Comunidad Educativa.

SEGUNDO: Que esta necesidad sentida fue debidamente estudiada por toda la comunidad educativa, determinando proceder a la redacción de dicho Manual.

TERCERO: Que toda la Comunidad Educativa participó en los procesos de reestructuración del Manual de Convivencia que regirá a partir del año 2012, según consta en archivos institucionales.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar en todo el contenido el presente “**MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ DE BELLO A PARTIR DEL AÑO 2012**”

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bello a los 16 días del mes de marzo del año 2012.

CARMEN BEATRIZ RANGEL RUIDIAZ
Rectora

DATOS GENERALES

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN: Resolución 08965 Junio 21/1990

RESOLUCION DE FUSIÓN DE INSTITUCIONES: Resolución 15165 OCTUBRE 22/2002

NIT: 811.038.177-1

DANE: 105088000877

CODIGO ICFES: Jornada Diurna 051019
Jornada Nocturna 121525

DIRECCIÓN: Sección A: Calle 53- N. 51 - 17
Sección B: Carrera 49, 52 - 29
Sección C: Calle 51, 58 - 55

NIVELES SECCIÓN A: Básica Secundaria, Media Académica y Educación para Adultos

NIVELES SECCIÓN B: Básica Secundaria

NIVELES SECCIÓN C: Preescolar, Básica Primaria, Aceleración.

CORREO ELECTRÓNICO: iemfidel@yahoo.es

PÁGINA WEB: www.marcofidelsuarezdebello.jimdo.com

TELÉFONOS:

Sección A: 2758995 Sección C: 2728263
Sección B: 2751821 Telefax: 4517780

CUENTA BANCARIA: Fondo De Servicios Educativos Banco Caja Social
Número 21002352401 Convenio 832

CAPÍTULO 1

GESTIÓN INSTITUCIONAL

1. GENERALIDADES

La Institución Educativa Marco Fidel Suárez es una institución de carácter oficial, mixto, de calendario "A", jornada diurna y nocturna, de propiedad del Municipio de Bello; se rige por las normas establecidas en la Constitución Política de Colombia y la legislación Educativa vigente.

El Municipio de Bello, Departamento de Antioquia, República de Colombia, es la sede de la Institución Educativa, con tres secciones ubicadas en las siguientes direcciones: **Sección A** Calle 53 No. 51-17 Teléfono: 275-89-95; **Sección B**: Carrera 49 No. 52-29; **Sección C**: Calle 51 No. 58-55. Núcleo Educativo 904.

La Institución Educativa tiene como objeto esencial la formación permanente, personal, cultural y social fundamentada en la concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes, a partir de una pedagogía humanizante.

2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS SUARISTAS

Los principios y fundamentos que orientan la acción de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez, están sustentados en la Ley General de Educación de 1994 y en su artículo 5º, el cual plantea los fines del sistema educativo colombiano.

En consecuencia, los principios educativos Suaristas son:

- **Principio 1.** La formación integral, atendiendo al desarrollo de todos los aspectos de la persona.
- **Principio 2.** La formación en valores humanos y cristianos, enfatizando en la necesidad de vivir y formar en armonía, respetando las diferencias sociales, culturales y religiosas.
- **Principio 3.** La formación de la personalidad, facilitando procesos de autoestima, autonomía y auto evaluación, a través del diálogo y la concertación.

- **Principio 4.** El fomento de valores cívicos y patrios que permitan una conciencia de soberanía nacional y la práctica de la solidaridad e integración con el mundo.
- **Principio 5.** El fomento de la vinculación de los padres de familia en los procesos de formación de sus hijos.
- **Principio 6.** La búsqueda constante de la máxima calidad humana y académica, propiciando el mejoramiento continuo.
- **Principio 7.** El progreso significativo en los aspectos: intelectual, social y cultural, de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

3. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LA EDUCACIÓN EN LA INSTITUCIÓN:

- **Humanizante:** Encuentra en ser humano el centro y el fin de su acción educativa.
- **Incluyente:** Asume la singularidad de la persona, respetando y promoviendo las diferencias individuales y la eliminación de las barreras para el aprendizaje y la participación
- **Integral:** Desde la conciencia se aporta a la construcción de lo interdisciplinar del saber y, desde allí, la integralidad de lo humano.
- **Proyectiva:** Capacita para dar respuestas concretas y creativas a los retos del presente y del futuro.
- **Liberadora:** Se estimula el desarrollo de la autonomía, la conciencia de que cada uno es responsable de su proceso formativo y responsable de la construcción crítica de un mundo cultural, que promueve los valores de la nacionalidad.
- **Socializadora:** Proporciona los elementos necesarios para la participación de las personas en la construcción de la vida institucional a través de la pedagogía del amor y la vida en comunidad.

4. FUNDAMENTOS LEGALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- **FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN:** Enmarcada en la potencialización del desarrollo humano de sus miembros, propiciando un ambiente que favorezca

el conocimiento, el amor por el otro, el trabajo individual y en equipo y una sana convivencia, basada en la participación, el respeto y la autonomía.

- **CONSTITUCIÓN NACIONAL DE COLOMBIA (1991):** La Constitución es norma de normas, en ella se establecen y desarrollan tanto los derechos como los deberes de los ciudadanos en una amplia gama de campos, entre los que resalta la educación y la participación ciudadana, la tolerancia, entre otros.
- **CORTE CONSTITUCIONAL:** Los reglamentos estudiantiles, e igual que todos los ordenamientos internos de entidades privadas o públicas deben estar acorde, en su contenido, con los valores, principios y derechos consagrados en la constitución política
- **CÓDIGO DE INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA (LEY 1098 DE 2006):** Producto de la reestructuración del Código del Menor en donde, se hace una orientación más en sentido de derechos, que en deberes; por tal motivo, y como somos conscientes de que no hay derecho sin deber, nos proponemos hacer un trabajo continuado de la conciencia del deber que sea un equilibrio entre el pensar y el hacer.
- **LEY GENERAL EDUCACIÓN. (ART.17):** De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994 todos los establecimientos educativos deben tener, como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un Manual de Convivencia, definido como un pacto de solidaridad, reciprocidad y reconocimiento de la diversidad en el interior de la comunidad escolar. **Reglamento o Manual de Convivencia:** los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes, los padres o tutores y los educandos al firmar el contrato de matrícula.
- **DECRETO 1290 DE 2009:** Aborda todos los elementos del proceso evaluativo a nivel académico e institucional.
- **DECRETO 1108 DE 1994.** Por el cual se sistematizan, Coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas
- **DECRETO 1860 DE 1994** (reglamentario de la Ley 115)
- **SENTENCIA Y FALLOS DE LA CORTE:** La Corte Constitucional, en las sentencias 316 y 439 de octubre 2/94, advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias.

- Esta sala es enfática en señalar que el deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres; destacó, a la vez, que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los colegios, así como los horarios de entrada y salida de clases, recreos, salidas pedagógicas y las diferentes actividades realizadas en la Institución; igualmente el estudiante deberá conservar el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros.

IGUALMENTE SE PRONUNCIA FRENTE A LOS SIGUIENTES CASOS:

- **EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN 115 de 1994, Artículo 96:**
 1. Permite la reprobación de estudiantes, sin restricciones; por lo tanto puede darse en todos los grados
 2. Permite la exclusión de la institución por bajo rendimiento y mala disciplina bajo el cumplimiento de dos condiciones: que dicha sanción esté contemplada en el Manual de Convivencia y que se lleve el debido proceso.
- **PROMOCIÓN Y EL DERECHO A LA EDUCACIÓN:**
 - ✓ No se vulnera el derecho a la educación por pérdida del año (tutela 098-3-11-94).
 - ✓ No se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento (tutela 596-711-94).
 - ✓ No se vulnera el derecho a la educación por normas de rendimiento y disciplina (tutela 316-12-VII-94).
 - ✓ No se vulnera el derecho a la educación por la exigencia al buen rendimiento (tutela 439-12-X-94).
 - ✓ No se vulnera el derecho a la educación por expulsión debido al mal rendimiento o faltas de disciplina (tutela 439-2-X-94).

El derecho a la educación lo viola el estudiante que no estudia, porque viola el derecho de los demás. No se puede perturbar a la comunidad estudiantil ni dentro, ni fuera de la Institución (ejemplo: cuando un estudiante comete un delito).

5. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Fomentar el sentido de la tolerancia, los procesos democráticos, los valores éticos y morales para "vivir bien y como es debido" en un clima de fraterna convivencia.

- Propiciar en la comunidad educativa oportunidad de analizar sus dificultades, buscando las soluciones adecuadas a cada caso.
- Establecer las normas que garanticen los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir a los diferentes miembros de la comunidad educativa, conocer las normas y procedimientos para ajustarse a ellos de una manera responsable, con el fin de alcanzar el bien común.
- Orientar a los miembros de la Comunidad Educativa para que juzguen las situaciones con criterio propio, ordenen sus acciones y esfuerzos en apoyar la verdad, la justicia y la solidaridad por los demás, buscando así su autodeterminación y autorregulación.

6. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

6.1. RESEÑA HISTÓRICA

Nuestro origen se remonta a 1974 cuando fue creado el Idem Marco Fidel Suárez, nombre que se le dio en homenaje a este hijo ilustre de Bello; escritor que, con su empeño y constancia, llegó a escalar el grado más alto: “Presidente de la República”.

Fue creada siendo gobernador el Doctor. Jaime Echevarría Villegas y como Secretaria de Educación y Cultura la Doctora Silvia Castaño de González, quienes apoyaron el crecimiento continuo de la Institución, ampliando en el año 1976 el cupo para la creación de 11 grupos de grado segundo de bachillerato. Fue así como se iniciaron clases en la planta física contigua a la choza Marco Fidel Suárez donde hoy funciona la Sección A.

Su creación se dio como consecuencia a la gran demanda de cupos en los barrios pertenecientes a esta comuna central de Bello. Inicia sus actividades académicas con los niveles para la básica secundaria y media vocacional. La Institución fue creciendo hasta que en el año 1988 se creó el grado quinto y en 1989 el grado sexto siendo ésta la primera promoción de bachilleres.

Por disposición legal, en 1989 se diversificó en Ciencias Humanas y Comercio en convenio con el CASD José María Espinosa de Medellín y el Colegio Comercial de Niquía, donde los alumnos de 10° y 11° asistían dos veces a la semana para realizar estudios en los diferentes énfasis.

En el año 1994 se dio final al proyecto de diversificación debido a la dificultad logística y a las nuevas disposiciones de la Ley general de Educación, el Liceo pasó a ser académico con los 3 ciclos: Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica.

Para su funcionamiento se crearon los siguientes cargos: 1 Rector, 1 Secretaria y 17 docentes de tiempo completo que mostraban continuamente su lucha por alcanzar un buen nivel académico y una buena formación ética y moral en sus alumnos para crear de esta manera su Identidad y lograr que el IDEM siguiera creciendo y fortaleciéndose para alcanzar su objetivo: Posicionarse como una Institución reconocida.

Necesitando entonces otra sede, el Colegio abrió sus puertas en la sede de la Escuela Pío XII, que hoy ocupa la sección B de nuestra Institución, con 93 alumnos distribuidos en 13 grupos de grado primero.

En 1998 se aprobaron los grados de 6 y 7 de bachillerato y la Institución requirió, entonces, de otra sede, creándose la Sección C en el Barrio Obrero y después en la planta física donde hoy funciona la Institución Educativa Santa Catalina. Los estudiantes de esta sede pasaron a conformar la institución Educativa Santa Catalina.

Dando cumplimiento a la ley 715 del 2002, el Liceo Marco Fidel Suárez se fusionó con el Nocturno Francisco Antonio Zea y la Escuela Nazareth, pasando a ser la **Institución Educativa Marco Fidel Suárez**, ofreciendo tres jornadas: mañana, tarde y nocturna con los ciclos de Preescolar, Básica y Media.

Hasta la fecha la Institución ha realizado con orgullo 23 promociones de Bachilleres, bajo la dirección de los siguientes Rectores en su orden: Orlando Echeverri, Silvio Gómez Duque, Eleazar Herrera Rodríguez, Gildardo Noreña, Luis Eduardo Guzmán, José Nicolás Restrepo, Dora María Cárdenas M, y Carmen Beatriz Rangel Ruidiaz, personas que con su capacidad, empeño y amor por la Institución han dejado positivos e importantes logros, como: la propuesta de convivencia humanizante, la evaluación y promoción de los estudiantes buscando reducir los niveles de deserción, la generación de semilleros en lo académico y en lo artístico, la implementación de las guías didácticas, la orientación personalizada hacia cada uno de los miembros de la comunidad educativa y la conciliación en la resolución de conflictos.

La Institución Educativa ha venido formando parte de la historia de Bello desde el año en que fue fundado, participando activamente en la vida educativa, social, deportiva y lúdica del Municipio. Ha participado en diversas Ferias de la Ciencia, destacándose en la presentación de excelentes trabajos, algunos galardonados a nivel Municipal.

Actualmente se cuenta con 4 coordinadores, 57 docentes en preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica, 1 docente de aceleración del aprendizaje, 1 docente orientador, 9 docentes por horas extra en la tercera jornada y, aproximadamente, 1.700 estudiantes desde Preescolar hasta grado 11 y los CLEI del nocturno. Un número considerable de exalumnos que se han destacado

en el campo deportivo, ganando medallas a nivel Nacional en distintas categorías y formando parte de equipos de representación Nacional e Internacional; algunos de ellos ocupan altos cargos en entidades privadas y públicas y participan activamente con la comunidad Bellanita en su crecimiento como ciudad educadora.

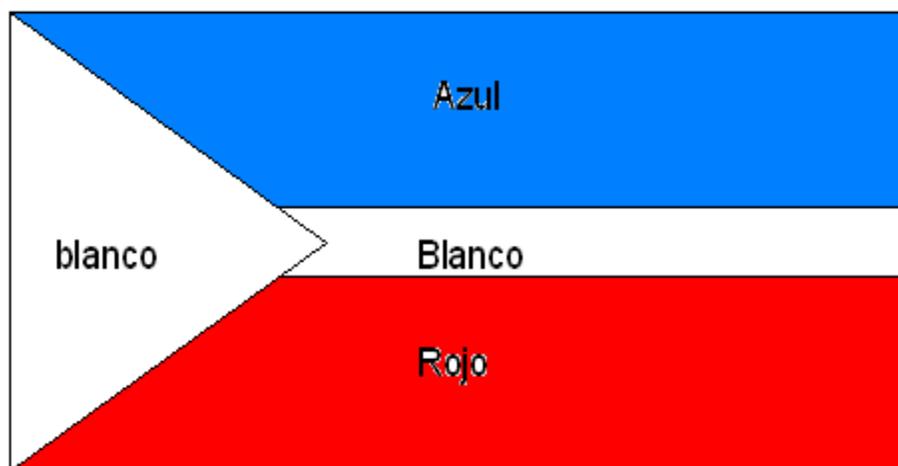
En el año 2006 la Institución alcanzó puntajes de nivel alto en las pruebas ICFES recibiendo una condecoración por parte del Honorable Concejo Municipal, dicho puntaje ha sido conservado hasta la fecha.

Gracias a la idoneidad, profesionalismo y responsabilidad de los Directivos, docentes y demás entes de la Comunidad educativa, nuestra Institución se destaca a nivel municipal por su formación humana y académica, elementos que hacen un gran aporte a la comunidad bellanita en la recuperación de su tejido social.

6.2. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

Los símbolos son emblemas que dan identidad a la vida institucional; es así como en nuestra comunidad educativa hemos adoptado símbolos como la bandera, el escudo y el Himno. Estos símbolos son acogidos por toda la Comunidad Educativa como elemento fundamental para el fortalecimiento personal y comunitario y que a través de los diversos eventos cívicos y culturales generados para la participación, éstos sean proyectados con orgullo y altura

6.2.1. LA BANDERA



COLORES DE BANDERA

Azul: Simboliza la inteligencia, la verdad y la sabiduría. Simboliza el cielo azul infinito y el mar en sus variadísimos tonos azules, nos evoca la grandeza y la paz.

Blanco: Simboliza la inocencia, la paz, la tranquilidad absoluta. Dice si a todo.

Rojo: Símbolo de la atención, de alerta, de la acción. Es un color llamativo, excitante. Simboliza dominio y atrevimiento. Enfoca la atención.

6.2.2. EL ESCUDO.



Adoptado por la Institución en el año de 1985 como resultado de un concurso generado entre los estudiantes, época en la cual la institución era dirigida por el señor Eleazar Herrera y como secretaria se encontraba la Señora Raquel Alzate.

Los componentes del escudo tienen relación con la obra del ilustre Marco Fidel Suárez, según exposición del estudiante autor: *“Así como Marco Fidel escribiera; el libro representaba la ciencia; el búho, la sabiduría; el progreso sería la formación que diese la institución”*

Los círculos concéntricos del escudo nos hablan de lo infinito, lo que no tiene principio ni fin.

LEMA: “Ciencia, Sabiduría y Progreso”

- **Ciencia:** Es conocimiento exacto y razonado de ciertas cosas fundado en el estudio.
- **Sabiduría:** Conducta prudente en la vida o en los negocios y la prudencia es una virtud que consiste en discernir y distinguir lo que es bueno o lo malo para seguirlo o huir de ello; es también la templanza, la cautela, la moderación, la sensatez, y el buen juicio.

- **Progreso:** Acción de ir hacia adelante; aumento, adelantamiento, perfeccionamiento. Movimiento de la humanidad hacia el desarrollo de sus valores intelectuales, culturales y materiales. Evolución, avance, mejora, desarrollo. De la definición dada, en nuestra institución se asume el progreso desde los siguientes campos:
- **Intelectual:** Implica aumento del dominio de la mente sobre los problemas y realidades de la vida.
- **Cultural:** Significa mayor dedicación a la función de lo bello y lo verdadero de la vida.
- **Materiales:** Alude a la obtención de bienes asequibles a todos los hombres.

BÚHO. Representa la intuición, que conlleva a mirar directamente a los ojos, tratando de adentrarse en el alma. Nos invita a conquistar y explorar nuevos territorios.

TINTERO Y PLUMA. Herramientas que facilitan la creatividad y la comunicación de las ideas.

LIBRO ABIERTO: Mente abierta al conocimiento para producir; teniendo como punto de partida las fuentes existentes.

6.2.3. EL HIMNO:

Producto de la gestión del Personero Estudiantil del año 2007, el joven Daniel González del Grado 11º, quien lideró un concurso entre los miembros de la Comunidad Educativa, bajo el apoyo de las Directivas de la institución. El himno fue adoptado por el Consejo Directivo una vez el Comité encargado de seleccionar la mejor propuesta presentara las composiciones de la docente Marta Inés Gómez, la estudiante Juliana Delgado Gómez del grado 11º y el estudiante Daniel Pajón del grado 9º, estructuradas en una sola, la cual finalmente fue proclamada con letra y música del Maestro Jesús Ángel Buitrago Muñoz.

CORO

Siendo fuente de dicha y progreso
 Soy suarista en la sociedad
 Soy ejemplo de estudio y esfuerzo,
 Soy modelo del ser integral. (Bis)

I

De Don Marco Fidel heredaste
Con orgullo su nombre y querer,
De su cuna el honor nos dejaste
Y a tus hijos los ves florecer.
Con amor tú propuesta humanizante
Los caminos nos quieres abrir
Y al alcance de sueños andantes
En las mentes suaristas vivir.

II

Ciencia, sabiduría y progreso
Es la herencia que has de legar
Para un mejor estar en nuestro Bello
Y un gran pueblo entre todos forjar
Cada alumno en tus entrañas llevas
Para darle un buen porvenir
Y en insignes maestros entregas
El futuro de un nuevo país

Autores

Letra: Daniel Pajón, Martha Inés Gómez, Juliana Delgado Gómez
Música, arreglos e interpretación: Jesús Ángel Buitrago Muñoz

6.3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

6.3.1. MISIÓN:

La Institución Educativa Marco Fidel Suárez, está fundamentada en las prioridades y necesidades de los estudiantes y de la comunidad a la que sirve. Su enfoque está dado en la orientación y formación de la persona humana como un ser integral y con un compromiso al futuro próximo. Ciudadanos participativos que sean solidarios en la práctica, que desarrollen la capacidad de pensar, decidir y actuar para lograr una transformación de la sociedad en la cual interactúa, empezando por su propia familia.

6.3.2. VISIÓN

En el año 2015 seremos reconocidos como una institución líder en la formación de jóvenes integrales, donde se perciba su capacidad desde las diferentes dimensiones del ser humano como tal, y así hacerlo dueño de su propio destino, brindándole una educación y formación que le permita ejercer una determinada función social, propiciándole elementos críticos, creativos y valorativos; que partiendo de su propia afirmación contribuya a la organización de una sociedad, donde pueda participar en el análisis y solución de problemas propios de la comunidad en la cual participa.

6.3.3. VALORES

- **AFECTO:** Sentimiento hacia los demás, reconocimiento del otro como persona que es el centro de los procesos educativos y sociales
- **RESPECTO:** Capacidad en entender al otro, teniendo en cuenta las diferencias. El respeto exige un trato amable y cortés; es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo, de cualquier relación interpersonal. El respeto es garantía de transparencia. El respeto crea un ambiente de seguridad y cordialidad; permite la aceptación de las limitaciones ajenas y el reconocimiento de las virtudes de los demás. Evita las ofensas y las ironías; no deja que la violencia se convierta en el medio para imponer criterios. El respeto conoce la autonomía de cada ser humano y acepta complacido el derecho a ser diferente.
- **TOLERANCIA:** Capacidad de convivir con el otro en el respeto por la diferencia. La tolerancia como la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa. Es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.
- **AUTONOMIA:** Hacer uso responsable de su libertad con espíritu de servicio y participación. La autonomía refiere a aquella capacidad que ostentan los seres humanos de poder tomar decisiones sin la ayuda del otro.

- **HONESTIDAD:** Cualidad de calidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, puede entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas; en otros sentidos, la honestidad también implica la relación entre el sujeto y los demás, y del sujeto consigo mismo
- **SOLIDARIDAD:** Responsabilidad compartida frente a lo que nos compete como Comunidad Educativa. Solidaridad se refiere al sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes, es saber comportarse con la gente. Así mismo, se refiere a los lazos sociales que unen a los miembros de una sociedad entre sí

RESPONSABILIDAD: Cumplir con eficiencia, calidad y pertinencia los compromisos adquiridos en los tiempos estipulados. El cumplimiento responsable en nuestra labor humana, sea cual fuere, se regiría por principios como:

Reconocer y responder a las propias inquietudes y las de los demás.

Mejorar sin límites los rendimientos en el tiempo y los recursos propios del cargo que se tiene.

Reporte oportuno de las anomalías que se generan de manera voluntaria o involuntaria.

Planear en tiempo y forma las diferentes acciones que conforman una actividad general.

Asumir con prestancia las consecuencias que las omisiones, obras, expresiones y sentimientos generan en la persona, el entorno, la vida de los demás y los recursos asignados al cargo conferido.

6.3.4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

6.3.4.1. GENERAL

Lograr la formación integral del estudiante Suarista a partir de la apropiación de la filosofía y los fines del sistema educativo Colombiano, fundamentándola en aspectos cognoscitivos y axiológicos, desde una gestión administrativa generadora del cambio, que incentive los niveles de participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

6.3.4.2. ESPECÍFICOS

- En el campo intelectual, el estudiante Suarista, debe recibir los fundamentos teórico-prácticos de las diferentes áreas y asignaturas, de tal manera que al terminar sus estudios posea sólidos conocimientos y pueda aplicarlos a su entorno social.
- Despertar y estimular en el estudiante Suarista el gusto por el aprendizaje significativo a partir del fortalecimiento de la autonomía, buscando motivarlo hacia el autoaprendizaje que le permita profundizar y desarrollar su saber.
- Fomentar el amor a la patria y al país a partir de la exaltación de los valores culturales que nos identifican como colombianos, cultivando el sentido del deber y de la responsabilidad ciudadana.
- Concienciar al estudiante de la necesidad de asumir la norma desde la convicción, de tal modo que se contribuya al mejoramiento de la calidad de vida en la que prime la protección, conservación y explotación racional de los recursos naturales y el medio ambiente.
- Trabajar para que la Institución sea un espacio de convivencia pacífica centrado en el respeto por la diferencia y la unidad entre todos sus miembros
-

6.4. PERFILES SUARISTAS

6.4.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

La Institución Educativa Marco Fidel Suárez tiene como fundamentación la formación humanista de sus estudiantes mediante la adopción de su modelo pedagógico integrador, el cual tiene como prioridad el ser humano, como un agente potencializador y dinamizador de sus procesos de cambio; por tal motivo, la Institución Educativa pretende tener un perfil de sus estudiantes con las siguientes características:

1. Un estudiante que tenga la capacidad de reconocerse y reconocer al otro como agente de cambio, de paz, convivencia y de tolerancia.
2. Un estudiante crítico, líder y orientador de sus procesos académicos y los de sus compañeros.
3. Un estudiante con sentido de pertenencia hacia su institución educativa.
4. Un estudiante respetuoso de las diferencias raciales, culturales, económicas y sexuales de sus compañeros.

5. Un estudiante con capacidad para mediar y/o solucionar conflictos entre sus compañeros.
6. Un estudiante que represente con responsabilidad su institución educativa.
7. Un estudiante reflexivo, motivador, reconocedor de sus potencialidades y debilidades para proponer alternativas de solución.
8. Un estudiante que promueva la reflexión y el respeto por la vida.
9. Un estudiante que profese respeto, tolerancia hacia la naturaleza y consigo mismo.
10. Un estudiante que cuestione mediante argumentos los conceptos epistemológicos y metodológicos cuando no esté de acuerdo.
11. Un estudiante que trabaje en grupo generando alternativas para que sus compañeros aprendan.
12. Un estudiante tolerante, respetuoso que cree ambientes de convivencia, equidad y creatividad humana para innovar y transformar su entorno.
13. Un estudiante que ponga en práctica el desarrollo de los valores institucionales en los diferentes escenarios donde se desempeñe.
14. Ser tolerante, comprendiendo las diferencias individuales y respetando a los otros como base de la convivencia armónica y pacífica.
15. Ser respetuoso de la normatividad legal vigente, conocedor de sus derechos y responsables para con sus deberes.
16. Un ser que se valora como persona, respetándose a sí mismo y a los demás.
17. Un ser que aprecia y protege su medio natural y cultural.
18. Un ser emocionalmente equilibrado al relacionarse y comunicarse con los demás.
19. Una persona que asume con responsabilidad las consecuencias de sus acciones, proyectándose hacia el futuro.
20. Un joven que se identifica y participa voluntariamente en las actividades del colegio.
21. Un estudiante que trabaja en equipo, propone normas de convivencia, las cumple y las hace cumplir.
22. Un estudiante que practica la puntualidad y hace buen uso de su tiempo libre.
23. Valora la familia como escuela que forma para la vida.
24. Practica buenos modales en toda circunstancia.
25. Posee profundos valores que orientan su vida personal, cívica y social.
26. Es amigo sincero y leal.

6.4.2. PERFIL DEL EGRESADO

Nuestra institución hace un seguimiento al egresado mediante la utilización de redes sociales, llamadas telefónicas, entrevistas con ellos para determinar su nivel de ocupación y poder identificar cuál es el perfil de los estudiantes que terminan sus estudios en nuestra institución.

Teniendo en cuenta estas estrategias de acercamiento con nuestros egresados y las diferentes áreas de formación, nuestra institución pretende caracterizar un egresado con un perfil que lo lleve a ser:

- Una persona lógica para resolver diversas situaciones que dentro de la cotidianidad encuentra en su círculo social.
- Un ser crítico, analítico y reflexivo ante los diferentes eventos que afectan su vida familiar, profesional y social.
- Un egresado poseedor de buena agilidad mental para asimilar en forma rápida, práctica e independiente los heurísticos para resolver problemas.
- Un miembro solidario y participativo en el trabajo comunitario.
- Un individuo maduro y equilibrado.
- Un ciudadano tolerante y conciliador en los procesos sociales, que respete las diferencias culturales y raciales de los demás miembros.
- Un hombre capaz de aceptar retos y enfrentar individual y grupalmente la búsqueda de soluciones.
- Un bachiller con perseverancia en la solución de dificultades y tareas.
- Un ciudadano innovador en la propuesta de soluciones y seguro en la toma de decisiones.

CAPÍTULO 2

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

La comunidad Educativa está integrada por los siguientes miembros:

- Los estudiantes que se han matriculado.
- Los padres y madres, acudientes o, en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
- Los docentes vinculados que laboran en la institución.
- Docente orientador
- Los directivos docentes
- Auxiliares administrativos
- Bibliotecaria
- Los egresados
- Las personas de servicios generales.

Todas las personas que integran la Comunidad Educativa aportan principios e ideas sobre el deber ser de la educación, la orientación, la construcción, el desarrollo, el control y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional. Por ello, la Comunidad Educativa se convierte en protagonista de la educación y del desarrollo del entorno.

1. EL GOBIERNO ESCOLAR

Cuando se habla de Gobierno Escolar, nos referimos al conjunto de organismos que orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales. Su propósito es evitar que se desarrollen formas autoritarias y verticales de dirección, buscando que el proceso de gestión educativa en cada una de las etapas, cuente con la mayor participación posible de la comunidad educativa

El Gobierno Escolar está conformado por:

2.1. RECTOR

2.1.1. DEFINICIÓN DEL CARGO

El rector es la primera autoridad administrativa y docente de la institución. Depende de la Secretaría de Educación del municipio de Bello. Tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca servicios educativos adecuados para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él

dependen los coordinadores y el personal docente. Es responsable de los servicios administrativos y de bienestar.

2.1.2. FUNCIONES DEL RECTOR(A)

- A.** Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- B.** Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- C.** Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- D.** Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- E.** Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- F.** Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Municipal.
- G.** Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- H.** Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos-docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- I.** Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos y administrativos a su cargo.
- J.** Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con la norma vigente.
- K.** Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- L.** Suministrar información oportuna al municipio de acuerdo con sus requerimientos.
- M.** Responder por la calidad de la prestación del servicio en la institución.
- N.** Rendir informe al consejo directivo de la Institución al menos cada seis (6) meses.
- O.** Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen en los términos de la ley.
- P.** Publicar semestralmente en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada área y/o asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.

2.2. EL CONSEJO DIRECTIVO:

Es la instancia directiva de orientación académica y administrativa en la cual participan todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.2.1. INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- El(a) **Rector(a)**, quien lo preside y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Tres representantes de los **docentes**, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes, uno de cada sección de la institución.
- Dos representantes de los **padres de familia**, elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia y el Consejo de Padres.
- Un representante de los **estudiantes** quien será elegido entre los estudiantes representantes de grupo (debe estar cursando el último grado de la institución).
- Un representante de los **exalumnos** elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de estudiantes.
- Un representante del **sector productivo** organizado en ámbito local, el representante será elegido por el Consejo Directivo entre los candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

2.2.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO (DECRETO 1860/94 - ARTÍCULO 23).

- A. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
- B. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos, con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- C. Adoptar el Manual de Convivencia de la institución.
- D. Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- E. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- F. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- G. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios sometidos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en los reglamentarios.
- H. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- I. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- J. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

- K.** Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- L.** Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la área
- M.** Liderar actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- N.** Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- O.** Fomentar la conformación de organizaciones de padres de familia y de estudiantes.
- P.** Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como: derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- Q.** Darse su propio reglamento.

2.3. EL CONSEJO ACADÉMICO (DECRETO 1860 DE 1994)

Es la instancia superior que participa en la orientación pedagógica de la Institución Educativa.

La institución educativa Marco Fidel Suárez desde el Consejo Académico pretende buscar estrategias dinámicas, con el objetivo de mejorar su calidad académica a través de sus métodos pedagógicos que se vean reflejados en el beneficio de la Comunidad Educativa.

2.3.1. INTEGRANTES

- El Rector(a) de la institución quien lo preside.
- El Coordinador o Coordinadores de sección.
- Los jefes de las áreas académicas.

2.3.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- A.** Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- B.** Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con lo previsto en la Ley General de educación y en sus decretos reglamentarios.
- C.** Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- D.** Establecer mecanismos para la evaluación institucional.
- E.** Integrar las comisiones de evaluación para analizar el rendimiento de los(as) estudiantes y para la promoción supervisar el proceso general de evaluación.
- F.** Recibir y decidir los reclamos de los(as) estudiantes sobre la evaluación educativa, cuando corresponde, según el conducto regular.

- G. Establecer el cronograma de la institución y autorizar las actividades extraclase.
- H. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Suarista (Decreto 1860, artículo 24).

2.4. ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

2.4.1. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Conformado por los representantes de los diferentes niveles. Realizan actividades que les permiten presentar iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil y promueven proyectos que tienden al mejoramiento institucional, ampliando los mecanismos de participación activa.

Está integrado por un representante de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento, elegidos por votación secreta en asamblea de curso.

La elección de los estudiantes al Consejo estudiantil se realiza en una jornada electoral donde participan los estudiantes desde el tercer grado hasta el undécimo grado. Los candidatos son los estudiantes elegidos como representantes de curso.

En el caso de los grados de preescolar, primero y segundo, se reunirán en asamblea conjunta para elegir un estudiante del grado tercero que los represente.

2.4.1.1. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

Los aspirantes al Consejo Estudiantil deben reunir los siguientes requisitos:

- Llevar en la institución por lo menos un año de antigüedad.
- Identificarse con la filosofía Suarista y vivenciar sus valores.
- Demostrar capacidades de liderazgo positivo.
- Asumir las normas del Manual de Convivencia.
- Haber observado buena conducta en el año inmediatamente anterior y no tener compromiso de orden disciplinario ni académico.

2.4.1.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

- A. Darse su propia organización interna.
- B. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- C. Convocar periódicamente a sus miembros para que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- D. Elegir un docente que los asesore en el cumplimiento de sus funciones.

- E. Determinar, en reunión plenaria, los requerimientos para los(a) representantes del Consejo Estudiantil que no estén cumpliendo con sus funciones a cabalidad.
- F. Organizar una reunión mensual, con asistencia obligatoria y hacer llegar por escrito el cronograma de actividades a las coordinaciones de la institución. En la reunión participa el docente elegido para orientar y acompañar al Consejo estudiantil.

2.4.2. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

En todos los establecimientos de educación básica y media, al comenzar el año lectivo, los estudiantes deben elegir a un representante del último grado para que actúe como EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES y, a su vez, sea promotor, vocero y defensor de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación con sus Decretos Reglamentarios, el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia.”

El (a) Personero(a) de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrece la institución.

2.4.2.1. PERFIL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

- Ser estudiante del grado 11° y estar legalmente matriculado.
- Manejar buenas relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Poseer un alto sentido de pertenencia.
- Presentar un programa responsable, posible y que pretenda el bien general, sin desestabilizar la armonía de la comunidad. Las propuestas de trabajo deben ser coherentes y acordes con los requerimientos de la institución.
- Conocer la organización de la institución y llevar en ella más de un año escolar.
- Acreditar alto rendimiento académico y buen comportamiento
- Tener cualidades de líder, de manera positiva.

2.4.2.2. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

- A. Promover por los distintos medios, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política de Colombia, en las leyes decretos reglamentarios y en el Manual de Convivencia Suarista.
- B. Presentar las solicitudes que considere necesarias para:
 - Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles
 - La prestación de un servicio educativo de calidad que prepare a los estudiantes para la vinculación y competencia en el campo productivo, el

- ingreso a estudios superiores, la convivencia social responsable, justa, pacífica y democrática, de acuerdo con los principios educativos Suaristas.
- C. Proteger los derechos de los (a) estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
 - D. Cuando lo considere necesario y, en última instancia, ante la rectoría, podrá presentar las apelaciones solicitadas por su intermedio.
 - E. Mantener unas adecuadas relaciones con los profesores y directivos, facilitando el diálogo para aclarar dudas respecto cualquier solución que pueda presentarse relacionada con la norma.
 - F. Tener organizadas la información y los documentos sobre las acciones que realiza.
 - G. Debe de ser el responsable del comité de Conciliación de la Institución
 - H. Debe estar en permanente contacto con la Personería del Municipio de Bello.
 - I. Darle cumplimiento al programa presentado

PARÁGRAFO:

1. En caso de incumplimiento de las funciones como representante de curso o personero de la Institución, existe la posibilidad de revocatoria del mandato. En tal caso se presenta la solicitud por escrito a la Coordinación para decidir el procedimiento y la nueva elección.
2. En todos los casos se debe seguir y agotar el conducto regular establecido.

2.4.2.3. ELECCIÓN DEL PERSONERO SUARISTA.

Para su postulación, se escogen candidatos del grado Undécimo (11°) a la personería teniendo en cuenta: Calidad académica, haber cursado como mínimo tres años de bachillerato en la Institución, cumplimiento de los deberes y derechos como estudiante, excelente presentación personal, aptitudes de comunicación oral y escrita.

El cargo de personero (a) debe ser cubierto dentro de los sesenta (60) días calendario de la iniciación de clases y su vigencia es de un año lectivo; para tal efecto, el (a) rector (a) convocará a los estudiantes matriculados de preescolar a 11°, con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto al personerito (estudiantes de preescolar y básica primaria) y al personero (de grado 6° a 11°)

Los requisitos para ser Personero de los estudiantes son los mismos de los candidatos al consejo estudiantil. Cada grupo de último grado, elige su candidato, quien al inscribirse ante la Rectoría, presentará su plan de trabajo.

Al ser elegido personero de los estudiantes tendrá derecho a participar del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

2.4.2.4. REQUISITOS PARA POSTULARSE A LA PERSONERÍA

- Haber presentado un excelente comportamiento y rendimiento académico durante todos los años de estudio.
- Haber cursado como mínimo tres años en la institución educativa.
- Presentar un programa definido y claro, con metas viables que vayan en pro del bienestar y mejoramiento Institucional
- Gran capacidad de liderazgo.
- Excelente calidad en las relaciones interpersonales
- Estar matriculado (a) y ser estudiante del último grado de la Institución.
- Obtener en el proceso electoral, la mayoría absoluta de votos.
- Mostrar, en todo momento y lugar, una excelente presentación personal, dando ejemplo con ello y poniendo en alto el nombre de la Institución

2.4.2.5. REVOCATORIA DEL MANDATO

En caso de no cumplir satisfactoriamente con las funciones asignadas, presentar mal comportamiento dentro o fuera de la Institución, o tener bajo rendimiento académico, podrá ser revocada su elección, en primera Instancia por el Consejo de Estudiantes, con la aprobación del Consejo Directivo. En su remplazo deberá ser nombrado (a) la persona que en el momento de la elección logró la segunda mayoría de votos.

2.4.3. CONTRALOR ESTUDIANTIL

El educando elegido democráticamente por los demás estudiantes matriculados, para representar en la Institución Educativa el perfil de encargo académico frente al ejercicio del control social.

En todas las Instituciones Educativas oficiales del departamento de Antioquia habrá un Contralor Estudiantil quien se encargará de velar por la promoción y fortalecimiento del control social de la gestión educativa, garantizando la transparencia, la honestidad, el compromiso, la coherencia, la solidaridad, el respeto y la responsabilidad de la Institución Educativa en su conjunto.

Las Instituciones Educativas Integradas, es decir aquellas que se conforman por la asociación de los centros educativos y establecimientos educativos para garantizar la prestación del servicio educativo hasta el grado undécimo; al igual que se unifican proyectos educativos, gobierno escolar, contarán con un solo Contralor.

El Contralor Estudiantil actuará como Veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa a la cual pertenece, incluyendo los del fondo de servicios educativos de la institución, labor que ejercerá orientada por los

instrumentos dispuestos por la Contraloría General de Antioquia con el apoyo de la Secretaría de Educación Departamental.

La figura de contralor estudiantil complementará la instancia de gobierno escolar.

2.4.3.1. DESEMPEÑO DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL EN LA GESTIÓN ESCOLAR

En el contexto de la gestión escolar, la figura del Contralor Estudiantil aporta nuevas formas y mecanismos de participación de la comunidad educativa, permitiendo el fortalecimiento de la democracia, el ejercicio de la ciudadanía, la responsabilidad social, la formación de una cultura política y cívica en los jóvenes para el control social, en la perspectiva de proyectar la vida escolar hacia la vida ciudadana, en ese sentido las responsabilidades del contralor estudiantil deben inscribirse dentro del marco de la gestión escolar determinada por 4 áreas de gestión:

- **GESTIÓN DIRECTIVA:** El Contralor Estudiantil velará por que las Instancias Educativas estén dando a la Institución una orientación basada en la definición de una Misión y una Visión, frente a las cuales se formulen todos los proyectos Institucionales
- **GESTIÓN ACADÉMICA:** El Contralor Estudiantil participará en la gestión de acciones y estrategias pedagógicas con el apoyo y asesoría de un docente acompañante en la veeduría de la gestión educativa para el cumplimiento de la misión formativa, principios, metas institucionales, desarrollo de acciones y sus resultados.
- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** El Contralor Estudiantil velará porque los recursos y bienes de la Institución Educativa se utilicen de manera eficiente, transparente y eficaz para optimizar la gestión educativa para el cumplimiento de la Misión formativa, principios, metas institucionales, desarrollo de acciones y sus resultados.
- **GESTIÓN DE LA COMUNIDAD:** El Contralor Estudiantil propenderá por el desarrollo social y sostenible de la comunidad educativa, con un sentido de responsabilidad y conciencia ciudadana y promover la rendición de cuentas.

2.4.3.2. DEL PROCESO DE ELECCIÓN

El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes en cada Institución Educativa; podrán aspirar a ser Contralores Escolares, los alumnos y alumnas de educación media del grado 10° de las Instituciones Educativas Oficiales, que se inscriban oportunamente según procedimiento

definido por la Contraloría Departamental y previa certificación de cumplimiento de haber cursado el módulo de sensibilización, dispuesto virtualmente para el proceso.

De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de Contralor y quien lo sigue en votos. Dicha acta debe enviarse a la Contraloría General de Antioquia y Secretaría de Educación. El acta de elección debe ser firmada por el Rector de la Institución y el Representante de la Asociación de Padres de Familia.

El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil.

2.4.3.3. PERIODO

Quien sea elegido Contralor Estudiantil ejercerá su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido y podrá ser reelegido por un año más.

2.4.3.4. DEBERES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

- A.** Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
- B.** Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
- C.** Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
- D.** Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación que resulten procedentes.
- E.** Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- F.** Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el plan de mejoramiento, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- G.** Velar por el cuidado del medio ambiente.
- H.** Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.
- I.** Aplicar para el ejercicio de sus actividades, los procedimientos y formatos dispuestos en el manual diseñado por la contraloría general de Antioquia.
- J.** Cumplir en las fechas señaladas, con la entrega de informes y reportes objeto del manual del contralor estudiantil, diseñado por la contraloría general de Antioquia.
- K.** Presentar plan de trabajo de su gestión, con base en las actividades y objetivos definidos en los instrumentos de la contraloría general de Antioquia.
- L.** Efectuar seguimiento trimestral al plan de trabajo sugerido a título personal.

- M.** Instruirse mediante los instrumentos teóricos, virtuales, presenciales, dispuestos por la contraloría general de Antioquia.
- N.** Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social.
- O.** Conservar una actitud personal adecuada frente a normas sociales, internas del manual de convivencia y en general mantener el buen comportamiento propio de un estudiante con sentido de pertenencia frente a su comunidad educativa y al perfil que representa.
- P.** Mantener una actitud reflexiva y propositiva que le permitan orientar una favorable gestión de control social en la institución educativa, de modo que se facilite el ejercicio paralelo en el reconocimiento de debilidades y elementos de mejoramiento continuo.
- Q.** Sin beneficio preferente, acogerse a las normas establecidas en el manual de convivencia institucional.

2.4.3.5. DERECHOS

- A.** Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad.
- B.** Obtener oportunamente, y luego de concertación de espacios, la fuente de información documental requerida para la aplicación del procedimiento dispuesto por la contraloría general de Antioquia.
- C.** Tener la oportunidad para entrega de trabajos escolares, presentación de actividades o pruebas, cuando con ocasión de asistencia a eventos presenciales o virtuales, programados por la contraloría departamental, deba ausentarse de sus actividades.
- D.** Conocer oportunamente invitaciones, notificaciones y demás asuntos relacionados con su instrucción personal para el desempeño como contralor.
- E.** Presentar sus ideas u opiniones con respeto, coherencia y concordancia; en espacios e instrumentos señalados por la contraloría y/o autoridades educativas.
- F.** Obtener de instancia escolar competente, el reconocimiento del Servicio Social Obligatorio, previa verificación de cumplimiento total de su deber como contralor estudiantil.
- G.** Aplicación del debido proceso y conducto regular, en todos los sucesos relacionados con su vinculación académica a la institución educativa.
- H.** Obtener los permisos requeridos para atender las citaciones de autoridad competente, en el ejercicio de su perfil de contralor estudiantil.
- I.** Posesionarse en las condiciones y términos que fije la contraloría general de Antioquia.

2.4.3.6. INCENTIVOS A LA PARTICIPACIÓN

El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil, equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el periodo para el cual fue elegido.

2.4.3.7. SANCIONES

Sin perjuicio de la acción de defensa y en relación a su condición de estudiante, al contralor estudiantil le serán aplicables las normas establecidas en el Manual de Convivencia de su Institución Educativa.

2.4.3.8. REVOCATORIA

La revocatoria del mandato constituye un mecanismo de control de los electores sobre los elegidos y sólo podrá ejercerse por los electores en los casos y en la forma establecida constitucionalmente.

2.4.3.9. PÉRDIDA DEL PERFIL ACADÉMICO DE CONTRALOR ESTUDIANTIL.

Se pierde la posesión como Contralor Estudiantil por incumplimiento reiterado de los deberes establecidos en este reglamento.

2.4.3.10. SUSTITUCIÓN.

El Contralor Estudiantil destituido por la causa expuesta, será sustituido por quien en la jornada de elección haya ocupado el segundo lugar, previa aceptación de este.

Este procedimiento se agota en el orden de preferencia según votantes, hasta llegar al estudiante que lo acepte.

2.4.4. VEEDURÍA ESTUDIANTIL

Es una instancia, cimentada en los fines esenciales del Estado para la participación, consagrados en la Constitución Política (ART. 2, 40,45, 68, 95 numeral 5, 103), la Ley General de Educación 115/94 (ART. 142) y el Manual de Convivencia Institucional (conformación del Gobierno Escolar) que pretende apoyar al Consejo Estudiantil y a la Personería evaluando el cumplimiento de sus funciones

2.4.4.1. INTEGRANTES

La veeduría de los estudiantes la conforman los representantes de los diferentes grados que no han sido elegidos para formar parte del consejo Estudiantil

2.4.4.2. FUNCIONES DE LA VEEDURÍA ESTUDIANTIL

A. Vigilar que cada uno de los miembros del Consejo Estudiantil, personero y representantes cumplan las funciones para las cuales fueron elegidos.

- B.** Comunicar al Consejo Estudiantil las anomalías que se estén presentando en el cumplimiento de las funciones establecidas.
- C.** Evaluar periódicamente el proceso del Consejo Estudiantil
- D.** Presentar en plenaria, previamente convocada y por lo menos dos veces al año, el informe sobre el cumplimiento de las propuestas del plan de trabajo tanto del personero como del Consejo Estudiantil.

2.4.5. EL CONSEJO ELECTORAL ESCOLAR

El **Consejo Electoral Escolar** es una institución escolar que está a cargo de la inspección y vigilancia de la organización electoral institucional. El Consejo Electoral Escolar sabe y decide cuándo y dónde ocurrirá el proceso de elección de los cargos del Gobierno Escolar.

2.4.5.1. INTEGRANTES

El Consejo Electoral Está conformado por:

- Un representante de cada nivel educativo,
- Un representante del Consejo Directivo,
- Un representante del Consejo Académico,
- Un representante de cada candidato.

2.4.5.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ELECTORAL:

- A.** Organizar la inscripción de candidatos.
- B.** Fomentar la solidaridad y compromiso entre los participantes.
- C.** Establecer los mecanismos de control para que todos los estudiantes gocen de plenas garantías en el ejercicio de sus derechos
- D.** Fijar fechas y pautas para el diseño del tarjetón
- E.** Exigir la presentación del carné estudiantil para ejercer el sufragio.
- F.** Controlar el proceso de escrutinio
- G.** Nombrar jurados de votación y asignar las funciones.

2.4.6. COMITÉ DE CONVIVENCIA.

El Comité de Convivencia es un órgano consultor del Consejo Directivo, que busca servir de instancia en la solución acertada del conflicto escolar, dentro del debido proceso.

El Comité de Convivencia se conforma cada año según los parámetros dados por el Consejo Directivo.

2.4.6.1. INTEGRANTES:

- El Coordinador(a) de cada sección quien lo preside.
- El representante del personal docente de cada sección
- Un representante del Consejo Estudiantil de cada sección.
- El Personero (a) de los estudiantes.
- Dos representantes de los padres de familia que pertenezcan al Consejo de Padres.
- El docente orientador de la institución.

2.4.6.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

- A. Planear y ejecutar actividades que fomenten la sana convivencia entre la comunidad educativa.
- B. Organizar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, el código de la infancia y de la adolescencia y las garantías que amparan a la comunidad educativa.
- C. Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
- D. Instalar mesas de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la comunidad educativa lo solicite, con el fin de resolver pacíficamente sus conflictos. Para ello, el Comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
- E. Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos.
- F. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.

2.4.6.3. FUNCIONAMIENTO

El Comité de Convivencia se instalará entre los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses. Además, lo hará extraordinariamente cuando los miembros del Comité lo estimen conveniente.

2.4.6.4. OBJETIVOS DEL PROCESO DE CONVIVENCIA

- A. El mayor anhelo de todo proceso de convivencia escolar es la permanencia de la paz entre sus miembros.
- B. Convertirse en un modelo de análisis, reflexión y convivencia.
- C. Estimular e incentivar el ejercicio de la participación
- D. Desarrollar la autonomía, la inteligencia y la reflexión con el fin de que el estudiante piense por sí mismo con sentido crítico, teniendo en cuenta las normas de convivencia.

- E. Inculcar en los estudiantes y miembros de la comunidad Educativa el cumplimiento de sus deberes y el ejercicio de sus derechos.
- F. Propiciar la amistad, la responsabilidad y la libertad resolviendo los conflictos pacíficamente.
- G. Crear ambientes pedagógicos donde prevalezca el diálogo, el consenso y la posibilidad de disentir respetuosamente frente a las posiciones del otro.

2.5. ESTAMENTO DIRECTIVO DOCENTE Y DOCENTE

2.5.2. EL RECTOR

Ver numeral 2.1

2.5.3. EL COORDINADOR

2.5.3.1. DEFINICIÓN DEL CARGO:

El coordinador(a) depende del Rector(a), le corresponde la administración académica y de convivencia de la Institución. De él dependen los jefes de área académica y por relación de autoridad funcional, los educadores.

2.5.3.2. FUNCIONES DEL COORDINADOR

- A. Participar en el consejo académico, Comité de Convivencia y en los demás que sea requerido.
- B. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación Institucional
- C. Dirigir la planeación y programación académica y de convivencia, de acuerdo con los objetivos criterios curriculares y políticas institucionales.
- D. Organizar a los profesores por áreas y /o asignaturas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- E. Coordinar la acción académica y de convivencia, con la administración de estudiantes y profesores.
- F. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de actividades académicas y de convivencia.
- G. Programar la asignación académica de los docentes en conjunto con el Rector(a) y elaborar el horario general de la institución.
- H. Fomentar la investigación pedagógica para el logro de los propósitos educativos.
- I. Administrar y coordinar a los profesores de acuerdo con las normas vigentes.
- J. Rendir periódicamente informe al Rector(a) sobre el resultado de las actividades académicas y de convivencia.
- K. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo .

- L. Organizar las direcciones de grupo para que sean ejecutadas por los directivos de grupo o docentes.
- M. Reemplazar al Rector(a) en su ausencia temporal.
- N. Cumplir las demás funciones que se le sean asignadas de acuerdo con el Manual de Funciones institucional y la normativa vigente.

2.5.4. PERSONAL DOCENTE:

2.5.4.1. DEFINICIÓN DEL CARGO

El docente Suarista es una persona corresponsable de alcanzar las metas del proceso formativo integral de los estudiantes. Su misión se encamina a la orientación, la dirección y la conducción de procesos académicos y comportamentales desde una pedagogía humanizante. Este depende en línea directa del Rector(a)

2.5.4.2. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

	DERECHOS	DEBERES:
1.	Ser considerado y respetado en su dignidad, recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.	Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia Al igual que con las funciones asignadas.
		Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
2.	Ser atendido oportunamente por los directivos y personal administrativo guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.	Tratar con cortesía y respeto a sus compañeros y demás miembros de la comunidad Educativa, acorde con la pedagogía humanizante de la institución.
3.	Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, en forma verbal, en cartelera y/o escrito.	Desempeñar con responsabilidad, respeto, eficiencia y eficacia las funciones propias de su Cargo establecidas en el Manual de Funciones institucional
4.	Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.	Asistir a todas las jornadas pedagógicas programadas por la institución para la reformulación del P.E.I
5.	Elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo y/o del Consejo	Cumplir de manera responsable con las funciones asignadas como

	Académico.	miembro del Gobierno escolar
6.	Ser informado oportunamente de la situación laboral	Cumplir con la jornada laboral, asistiendo puntualmente a las clases según su horario y dedicando la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias del mismo.

	DERECHOS	DEBERES
7.	Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario y redunde en beneficio de la comunidad.	Solicitar por escrito y con anticipación los permisos dejando taller de clase a los estudiantes, con excepción de aquellos casos de fuerza mayor o fortuita. En la medida de lo posible las diligencias deben hacerse en jornada contraria.
8.	Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos, de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.	Rendir informe periódico al estamento correspondiente de la gestión realizada en los Proyectos o actividades a su cargo.
9.	Recibir asignación académica según el área de especialidad.	Planear, organizar y evaluar sus actividades de clase desde los lineamientos, estándares y competencias, buscando siempre la calidad en sus procesos.
10.	Recibir en forma oportuna y correcta las solicitudes de constancias y certificados expedidos en la Secretaría de la institución.	Mantener actualizada la hoja de vida con sus datos y registros de capacitaciones realizadas
11.	Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta, normas vigentes (Ley 715, 734)	Presentar constancia de citas médicas, odontológicas y otras cuando estas se cumplan en jornada laboral

	DERECHOS	DEBERES
12.	Recibir horarios de clases con una adecuada distribución para usar productivamente el tiempo de la jornada laboral.	Acompañar en su hora libre al grupo que se encuentre sin docente para la administración del taller de trabajo, evitando en todo momento la desescolarización de los estudiantes.
		Dirigir, orientar y participar permanentemente en el desarrollo de las actividades deportivas, lúdicas, sociales y culturales planeadas en las diferentes áreas.
		Participar en la elaboración de los Proyectos y la programación de actividades del área respectiva.
		Cumplir con las responsabilidades de acompañamiento que le sean asignados (días y lugares)
14.	Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.	Ser oportuno en el manejo y entrega de la papelería propia de su cargo.
15.	Tener autonomía y ser respetado en sus criterios de evaluación siempre y cuando se ajusten a las normas vigentes y estén de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.	Dar a conocer con claridad a los estudiantes la filosofía institucional, el sistema de evaluación y promoción según la normativa vigente.
16.	Ser evaluado con justicia y objetividad teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.	Realizar autoevaluaciones periódicas de su desempeño, con participación de estudiantes, directivos y padres de familia
17.	Ser elegido para representar la institución en seminarios, talleres, simposios, etc.	Presentar constancias de capacitaciones realizadas y socializar con compañeros del área los aportes de las mismas.

	DERECHOS	DEBERES
18.	Ser objetivo en el seguimiento de los procesos académicos y disciplinarios de los estudiantes siguiendo el conducto regular	Participar en la administración de estudiantes conforme lo determine el Manual de Convivencia de la Institución y presentar los casos especiales a los Coordinadores, al Director de Grupo y/o Comité de Convivencia para su tratamiento, siguiendo en todo caso el conducto regular.
19.	Tener el material requerido para un buen desempeño pedagógico.	Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
20.	Recibir un trato digno por parte de los padres de Familia y /o acudientes de los estudiantes	Atender a los Padres de Familia de acuerdo con el horario establecido en la institución conservando en todo momento el trato amable y cordial

2.5.4.3. ESTÍMULOS AL PERSONAL DOCENTE

Los estímulos a los que pueden acceder los docentes están contemplados en los estatutos docentes, Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002, en la Ley 115 y son, entre otros

- Reconocimiento verbal
- Reconocimiento por escrito a la hoja de vida
- Reconocimiento al Compromiso suarista
- Área destacada en las pruebas de Estado
- Capacitación para actualizarse en su área
- Reconocimiento por medio de placas y menciones de honor
- Representar a la institución en eventos pedagógicos, culturales y deportivos

2.5.5. DOCENTE DIRECTOR DE GRUPO

2.5.5.1. DEFINICIÓN DEL CARGO

El Director de Grupo es el responsable de acompañar a los estudiantes de un grupo determinado en su proceso de crecimiento personal y comunitario durante el año lectivo.

2.5.5.2. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO

- A.** Establecer vínculos de empatía al principio del año con el grupo asignado manteniendo en todo momento su responsabilidad, autoridad y respeto.
- B.** Construir con su grupo al principio del año las políticas de convivencia al interior del aula y fijarlas en cartelera para su continuo seguimiento
- C.** Liderar los procesos formativo, académico y disciplinario acorde con la filosofía humanizante de la institución.
- D.** Mantener un diálogo constante con sus dirigidos.
- E.** Citar a los padres para ponerlos al tanto de la situación escolar del estudiante, dejando registro en el cuaderno de seguimiento
- F.** Presentar informes de seguimiento en las reuniones de Comisiones de Evaluación y coordinadores, y si se estima necesario, a la Rectoría para establecer estrategias de mejoramiento
- G.** Liderar una buena presentación del aula acorde con los parámetros de ambientación estipulados por los Coordinadores
- H.** Reportar por escrito, a la Coordinación, los daños presentados en el aula durante el año y verificar que se realicen los arreglos solicitados.
- I.** Recordar a los estudiantes traer el desprendible al día siguiente de la entrega de cada circular y recolectarlos.
- J.** Realizar las orientaciones de grupo de acuerdo con las pautas establecidas desde las Coordinaciones, fomentando en todo momento los buenos hábitos comportamentales y un compromiso académico permanente.
- K.** Antes de entregar las circulares, realizar la lectura de éstas en público buscando informarse y aclarar posibles dudas.
- L.** Acompañar a su grupo en todos los actos programados por la institución.
- M.** Orientar al grupo en la elección de sus representantes
- N.** Hacer seguimiento de estrategias y recomendaciones sugeridas por las Comisiones de Evaluación estando atento del nivel de logro y/o dificultad en el cumplimiento de los Planes de mejoramiento asignados.

2.5.6. DOCENTES JEFES DE ÁREA

2.5.6.1. DEFINICIÓN DEL CARGO

Dependen del Coordinador y son responsables de lograr eficiencia en los procesos pedagógicos del área en conjunto con los docentes que la conforman.

2.5.6.2. FUNCIONES DEL JEFE DE AREA

- A.** Dirigir, supervisar y asesorar a los docentes en el planeamiento y desarrollo de las actividades curriculares.
- B.** Ejecutar acciones en coordinación con los demás jefes de área.
- C.** Asesorar y evaluar el desempeño de los estudiantes, generando en conjunto con sus docentes acciones de mejoramiento

- D. Rendir informes periódicos al Coordinador sobre el desarrollo de los programas.
 - E. Participar en los comités en que sea requerido.
 - F. Elaborar en conjunto con los docentes de su área el Plan de Mejoramiento
 - G. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo
 - H. Realizar las actas de reuniones y llevar evidencia del trabajo del área
- El cargo de jefe de área será rotativo cada año. Este se nombrará de común acuerdo entre los docentes del área al finalizar el año lectivo

2.5.7. DOCENTE ORIENTADOR ESCOLAR

2.5.7.1. DEFINICIÓN

El Decreto 1860 de 1994, en su Artículo 40º, establece el Servicio de Orientación. “En todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general: “Contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos en particular en cuanto a la toma de decisiones personales, la identificación de aptitudes e intereses, la solución de conflictos personales, familiares y grupales, la participación en la vida social académica y comunitaria y el desarrollo de valores”.

2.5.7.2. FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR

- A. Desarrollar talleres preventivos (riesgos psicosociales, educación sexual, inteligencia emocional...
- B. Realizar acciones de prevención de la aparición del síndrome de bullying o matoneo entre los escolares.
- C. Brindar asesoría individual a estudiantes que soliciten el servicio.
- D. Diseñar programa de orientación vocacional con estudiantes de 9º, 10º y 11º.
- E. Realizar la remisión de casos a otros especialistas cuando se requiera: neurología, pediatría, psicología, psiquiatría, fonoaudiología, terapia ocupacional y nutricionista.
- F. Realizar asesoría individual a estudiantes remitidos por los educadores
- G. Estudiar los casos difíciles para determinar seguimiento, refuerzo, y/o terapia
- H. Apoyar los procesos de inducción a estudiantes nuevos.
- I. Participar e intervenir en los comités de convivencia, mediando activamente en la solución adecuada de los conflictos escolares.
- J. Ayudar y guiar al personal de la comunidad educativa en el empoderamiento del manual de convivencia escolar.
- K. Acompañar el programa de proyecto de vida de los estudiantes con contrato pedagógico.

- L. Participar de la inducción de directivos, educadores y personal administrativo nuevo en la institución.
- M. Asesorar y acompañar a los educadores en la atención de la población con NEE y NEI en estrategias metodológicas, adaptaciones curriculares y evaluación del aprendizaje.
- N. Realizar diagnóstico de necesidades de formación y capacitación para directivos y docentes y planear las jornadas pedagógicas establecidas para ese fin.
- O. Participa de los comités de evaluación y promoción para apoyar las decisiones correspondientes acerca de la valoración de la población estudiantil atendida.
- P. Acompañar los planes de mejoramiento personal de directivos, docentes y administrativos.
- Q. Liderar el proyecto de escuela de padres y establece acciones de mejora, tiene en cuenta las necesidades de formación detectadas en el comportamiento de los estudiantes y la influencia de la familia en la presencia de conductas disruptivas.
- R. Realizar el proceso de inducción de padres de familia y/o acudientes nuevos en la institución.
- S. Asesorar a los padres de familia de los estudiantes con dificultades académicas y comportamentales.
- T. Socializar con los padres de familia y/o acudientes los planes de apoyo personalizado y hace seguimiento a los acuerdos y acciones que deben llevarse en el hogar.
- U. Orientar a los padres de familia que soliciten el servicio con inquietudes relacionadas con las pautas de crianza y su rol de padres.

2.5.7 MONITORIAS DE AREA O ASIGNATURAS

2.5.7.1. DEFINICIÓN

El alumno (a) monitor de área es un estudiante asesor (a) académico y formativo distinto al representante de grupo es el representante del docente en caso de ausencia parcial o total de la clase y se convierte en el colaborador directo del profesor en las diferentes actividades que programe en la asignatura o área, lo elige cada docente teniendo en cuenta unas características especiales que permiten ejercer autoridad sobre los alumnos a su cargo a partir de la misma aceptación del grupo.

2.5.7.2. REQUISITOS PARA MONITORIAS

- A. Demostrar un excelente desempeño en el área o asignatura.
- B. Observar un excelente comportamiento
- C. Mantener una excelente presentación personal y porte del uniforme respectivo.

- D. Poseer gran capacidad de liderazgo, acogida en el grupo y gozar del respeto de los (las) compañeros (as)
- E. Ser dinámico(a) participando activa y positivamente en las actividades propuestas tratando con respeto a compañeros (as).

2.5.7.3. FUNCIONES

- A. Colaborar con el/la representante de grupo en el ejercicio de sus funciones.
- B. Asistir puntualmente y en forma activa a las reuniones a que sea convocado (a).
- C. Colaborar desinteresadamente en el desempeño académico del grupo y en la asignatura que fue elegido (a).
- D. Velar por el aprovechamiento del tiempo destinado para el proceso enseñanza aprendizaje.
- E. Velar por la disciplina y el orden de la respectiva clase en ausencia del docente.
- F. Servir de apoyo al docente en las actividades propuestas.
- G. Motivar e incentivar al aprovechamiento del tiempo en ausencia del docente
- H. Incentivar la formación de grupos de estudio y trabajos cuando la ocasión lo amerite.
- I. Recoger en el lugar designado por el docente los talleres o ejercicios pendientes.
- J. Fomentar las buenas relaciones al interior del grupo.

2.5.7.4. FINALIDADES DE LAS MONITORIAS DE AREA O ASIGNATURA

- A. Propender por la continuidad en la secuencia y continuidad del aprendizaje en ausencia del docente.
- B. Responsabilizar a las monitoras (es) de su propia formación y la de sus compañeros (as)
- C. Brindar la oportunidad de una formación integral mediante el ejercicio de virtudes como: servicio, entrega, generosidad, colaboración y aceptación entre otras.
- D. Poner sus conocimientos al servicio de sus compañeras (os) para ayudar a resolver las dificultades que estén a su alcance
- E. Mediar entre el (la) profesor (a) y el grupo para una mejor comprensión y aprendizaje de área o asignatura.

2.5.8 REPRESENTANTES DE GRUPO

2.5.8.1. DEFINICIÓN

Estudiantes elegidos por el grupo teniendo en cuenta la capacidad de liderazgo, responsabilidad y gestión; representan legalmente a los demás ante el consejo de

estudiantes y ante las directivas; sirven de canal de comunicación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa. Se eligen dentro de los primeros 30 días hábiles a la iniciación de labores académicas de cada año lectivo mediante convocatoria hecha por la administración y por intermedio de Directores de grupo.

2.5.8.2. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE GRUPO

- A. Tener excelente comportamiento y rendimiento académico
- B. Poseer buena capacidad de liderazgo y gestión
- C. Gozar de excelentes cualidades personales y buenas relaciones humanas.
- D. Asumir una actitud proactiva e imparcial dentro del grupo
- E. Tener excelente presentación personal y buen porte del uniforme
- F. Poseer un alto sentido de pertenencia y actitud positiva respecto a la Institución.

2.5.8.3. FUNCIONES

- A. Asistir puntualmente a las reuniones de representantes del grupo que se programen.
- B. Servir de canal de comunicación entre los docentes, el director y los estudiantes.
- C. Informar al director de grupo las dificultades que se presenten al interior del grupo.
- D. Colaborar con los docentes y el director de grupo en la disciplina del grupo.
- E. Motivar al grupo, propendiendo por el mejoramiento académico y de convivencia.
- F. Motivar a los estudiantes para el cumplimiento de las labores asignadas.
- G. Reemplazar, cuando se necesario, a los monitores de área
- H. Informar al grupo sobre los cambios realizados en el transcurso del año lectivo.
- I. Mantener el grupo en orden en los cambio de clases o ausencia de docentes.
- J. Velar por el aseo, limpieza y organización del aula en todo momento
- K. Velar por la excelente presentación de los integrantes del grupo y buen porte del uniforme.
- L. Llevar correcta y puntualmente el registro de asistencia a las actividades escolares.
- M. Informar al director de grupo y a la coordinación las anomalías que se presenten en cuanto a la inasistencia a clases o a eventos que requieran la presencia del grupo.
- N. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas.

2.5.9.AUXILIARES ADMINISTRATIVAS

2.5.9.1. DEFINICIÓN DEL CARGO

Dependen directamente de la Rectoría. Sus funciones están encaminadas a organizar, elaborar y registrar la información de los estudiantes, docentes y personal administrativo de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez, dando cumplimiento a lo requerido por la Secretaría de Educación. Además, le corresponde llevar el registro y control de los aspectos legales de la institución.

2.5.9.2. FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- A.** Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
- B.** Atender al público.
- C.** Elaborar los certificados de estudios y hacerlos firmar por la Secretaria Académica.
- D.** Elaborar las constancias de estudios y hacerlos firmar por la Secretaria Académica.
- E.** Entregar oportunamente los certificados y constancias de estudios al solicitante.
- F.** Llevar un archivo organizado de las constancias y certificados de estudio expedidos.
- G.** Llevar un registro y control de los certificados y constancias expedidas.
- H.** Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- I.** Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- J.** Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- K.** Organizar y ejecutar el proceso de matrícula.
- L.** Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
- M.** Mantener ordenada y actualizada la documentación de estudiantes.
- N.** Colaborar con el Rector(a) en la elaboración de los informes estadísticos.
- O.** Tramitar la elaboración de los diplomas y actas de grado.
- P.** Organizar funcionalmente el archivo de secretaría académica.
- Q.** Autenticar con su firma los certificados de estudio, diplomas, actas y constancias.
- R.** Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- S.** Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- T.** Manejo y custodia de los libros de matrículas.
- U.** Elaborar los boletines académicos periódicos de acuerdo a la información suministrada por los docentes.
- V.** Elaborar copias de seguridad del programa de Secretaría Académica y asegurar su salvaguarda en forma semanal.

- W. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, recuperaciones, asistencia y actas de reuniones.
- X. Registrar el movimiento de correspondencia académica.
- Y. Llevar el registro de los libros reglamentarios ante la Secretaría de Educación y asuntos Legales
- Z. Cumplir las demás funciones que le sean asignados de acuerdo a la naturaleza del cargo.

2.5.10. BIBLIOTECARIA

2.5.10.1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

La Bibliotecaria de la institución depende en línea directa de la Rectoría, su función principal es el manejo del material bibliográfico existente, coordinando sus préstamos y orientando actividades en bien de la proyección propia de su dependencia

2.5.10.2. FUNCIONES DE LA BIBLIOTECARIA:

- A. Coordinar, ejecutar y controlar los procesos de préstamos bibliográficos tanto a docentes como a estudiantes, implementando estrategias que contribuyan con su adecuado uso.
- B. Implementar mecanismos adecuados que estimulen el uso del Bibliobanco y de textos de consulta, velando por el control estricto del material bibliográfico en cuanto a entrega y devolución de éste, tanto a docentes como a estudiantes.
- C. En caso de asignar o recibir estudiantes de Servicio Social, realizará la inducción pertinente, controlará su adecuado desempeño y emitirá al final del servicio la certificación respectiva.
- D. Generar estrategias de promoción de la lectura en unidad con los docentes de las diferentes áreas y/o asignaturas.
- E. El servicio de Biblioteca se garantiza durante la Jornada Escolar de la institución de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

2.5.11. PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

2.5.11.1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

La persona encargada de servicios generales depende en línea directa de la Rectoría; su función específica es la del mantenimiento y aseo de la planta física de la Institución.

2.5.11.2. FUNCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

- A.** Responder por el aseo y el cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas
- B.** Colaborar en las actividades de la portería cuando sea solicitado.
- C.** Realizar tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato y así garantizar un trabajo de calidad.

CAPÍTULO 3

GESTIÓN ACADÉMICA SUARISTA

1. DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN

Para la Institución Educativa Marco Fidel Suarez,, la evaluación se concibe como un proceso educativo continuo, integral, sistemático, flexible, interpretativo, participativo, formativo, que valora todos los actores y factores que intervienen en el mismo, al igual, que los resultados expresados en los informes periódicos de evaluación de desempeño del estudiante, a los padres de familia y al mismo educando. Informe con características **Cualitativas y cuantitativas** donde se evidencian los alcances obtenidos y sus dificultades donde se evidencien sus logros desde lo cognitivo, lo procedimental y actitudinal.

La evaluación se define como un proceso:

- **CONTINUO:** Es decir que se realiza en forma permanente haciendo un seguimiento del estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación.
- **INTEGRAL:** Se tiene en cuenta todas las dimensiones del desarrollo del estudiante, como ser biopsicosocial para evidenciar el proceso de aprendizajes, desarrollo de habilidades y organización de conocimientos.

Recae sobre investigaciones orientadas (tiempo, presentación, sustentación y ejecución), consultas breves, proyectos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, observación, interpretación, proposición, conclusiones, sustentaciones orales y escritas, auto aprendizaje y otras formas que los docentes consideren pertinentes para la formación integral de los estudiantes.

En cuanto lo social, la observación de comportamientos, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los indicadores de logros en los cuales se desarrollan, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.

El diálogo con el alumno, y padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complementa la obtenida en la observación y en las diferentes actividades académicas y actos pedagógicos.

Se permite la autoevaluación por parte de los estudiantes, y la participación de los padres de familia en la evaluación de sus hijos a través de actividades extra clases.

La coevaluación entre los estudiantes, permitiendo la interacción activa y participativa de los mismos en las actividades académicas dentro y fuera del aula de clase.

Conversatorios con la misma intención del diálogo, realizados entre el docente y el educando o un grupo de ellos.

- **SISTEMÁTICO:** Se realiza la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes asignaturas, los logros, indicadores de logro, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas y/o asignaturas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.
- **FLEXIBLE:** Se tiene en cuenta los ritmos de aprendizaje y desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, discapacidad de cualquier índole, estilos propios, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.
Los docentes identifican las características personales de sus estudiantes en especial las destrezas, habilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.
- **INTERPRETATIVO:** Se permite que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y en interacción con el docente, hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

Las evaluaciones y sus resultados son tan claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre estudiantes y docentes o viceversa-

- **PARTICIPATIVO:** Se involucra en la evaluación al estudiante, docente, padre de familia y otras instancias que aporten a realizar unos buenos métodos en los que sean los estudiantes quienes participen en los procesos pedagógicos, los trabajos en foros, mesas redondas, trabajos en equipo, debates, seminarios, exposiciones, prácticas de campo y de taller,

con el fin de que alcancen entre otras, las competencias de analizar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del docente.

- **FORMATIVO:** Nos permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presenten indicios de reprobación en alguna área y/o asignatura, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los estudiantes en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve.

2. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

Establecer el grado de desarrollo de los procesos cognitivos procedimentales y actitudinales en el estudiante.

Identificar las características personales, los intereses, los ritmos y estilos de aprendizaje del estudiante.

Diseñar estrategias pedagógicas y didácticas que brinden apoyo efectivo a aquellos estudiantes que presenten dificultades, diferencias y limitaciones en su proceso de aprendizaje, de acuerdo con la asesoría de Maestras de apoyo y personal especializado.

Realizar las adecuaciones curriculares necesarias para estudiantes con NEE, discapacidades o desempeños excepcionales.

Estimular el desarrollo de capacidades y habilidades potenciales de los estudiantes.

Determinar la promoción de los estudiantes.

Además, como **Propósitos valorativos** en el proceso educativo de los educandos Suaristas se tendrán en cuenta tres aspectos:

COMPETENCIA COGNITIVA: se refiere a la construcción del conocimiento, desde la dimensión científica, investigativa, epistemológica y tecnológica.

COMPETENCIA PROCEDIMENTAL: son las estrategias, estilos de aprendizaje y procesos mentales que usan los individuos en la construcción del conocimiento. Es ese saber hacer y saber cómo hacer

COMPETENCIAS ACTITUDINALES: entendidas como las tendencias a actuar de acuerdo con una valoración personal; involucra componentes cognitivos, afectivos y conductuales

PRUEBA DE HABILIDAD TIPO ICFES Y SABER: es obligatoria para las siguientes áreas: Ciencias Naturales: Biología, Física, Química; Matemáticas, Geometría y Estadística; Ciencias Sociales, Ciencias políticas, Ciencias Económicas, Filosofía, Inglés, Lengua Castellana

3. LA VALORACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO

Hace alusión a la explicación o descripción de los niveles de aprendizaje, de comprensión, de alcance de logros, de la motivación y de actitudes del estudiante respecto a las diferentes actividades del proceso enseñanza aprendizaje.

La estrategia básica para que el docente pueda finalmente emitir un juicio de valor asertivo debe desarrollar las siguientes acciones:

- Informar al estudiante con oportunidad y claridad sobre los logros, competencias, contenidos, y esquemas de evaluación.
- Análisis y validación de los conocimientos previos de los estudiantes.
- Análisis de las circunstancias y condiciones del ambiente escolar.
- Observación del desempeño, aptitudes y actitudes de los estudiantes en el desarrollo de las actividades, trabajos, debates, experimentos desarrollo de proyectos, investigaciones, tareas, ensayos, exámenes, entre otros.
- Recolección de las evidencias que permitan soportar los diferentes juicios de valor.
- Cotejación y reconocimiento del resultado de la autoevaluación del estudiante.
- Emisión de juicios valorativos y diseño de propuestas para la superación de dificultades
- Autoevaluación y Coevaluación
- Formatos de registro académico de los estudiantes: Pruebas de saberes y competencias, Pruebas tipo ICFES
- Construcción del diario de campo
- Seguimiento a estudiantes con NEE (Necesidades Educativas Especiales)
- Elaboración de proyecto de aula y proyectos de investigación
- Salidas Pedagógicas y proyectos institucionales
- A nivel institucional se generan otras herramientas de acuerdo con los planes de mejoramiento que se requieran para avanzar en los procesos pedagógicos.

4. PROCESO DE MEJORAMIENTO

La institución ofrece los siguientes procesos de mejoramiento para los educandos, de acuerdo con las dificultades que se presenten:

- A.** Estrategias y actividades de apoyo para la superación de debilidades
- B.** Evaluación integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
- C.** Asesoría y acompañamiento por parte de docentes, coordinadores y Padres de Familia, para la superación de debilidades en el aprendizaje.

PARÁGRAFO: El mejoramiento del Educando depende del acompañamiento del Padre de Familia y el compromiso de éste por cumplir a cabalidad con las actividades propuestas. Para ello, la institución ofrece espacios de atención semanales a padres de familia en cada jornada y sección de acuerdo con el cronograma institucional, además el padre de familia, docente o directivo docente podrá realizar citas previas de acuerdo con las necesidades que se presenten.

5. REGISTRO ESCOLAR DE DESEMPEÑO

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1290 de 2009, la Institución Educativa Marco Fidel Suárez emite cinco (5) informes de desempeño durante el año académico.

Un informe periódico que, al cabo del término de cada uno de los cuatro períodos, sintetiza el proceso de Evaluación de cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido por las diferentes comisiones de evaluación. Cada informe contiene la valoración global por asignatura y por área. Dichos informes presentan la siguiente estructura:

- Información a nivel del alcance de logros y dificultades.
- Información a nivel de fortalezas y aspectos positivos observados en los campos de desempeño del estudiante.
- Descripción objetiva y concreta de las debilidades del estudiante.
- Descripción de estrategias de superación y mejoramiento.

El quinto informe contiene:

- A.** La Evaluación Final Global por área.
- B.** En caso de que el estudiante presente insuficiencia en una o dos áreas, éste llevará información sobre el proceso de superación de debilidades y se entregarán talleres con preguntas orientadoras y material de apoyo para una prueba de suficiencia que se realizará en el mes de enero.

El objetivo de las estrategias de apoyo es servir de guía para que el estudiante se prepare para la prueba de suficiencia, la cual tiene un valor del 100%. Finalizadas las pruebas de suficiencia realizará una sesión de entrega de resultados al estudiante con el padre de familia (éstos acompañados de las evidencias), con el propósito de informar si es aprobado o no. El informe es cuantitativo.

PARÁGRAFO: En la quinta semana del segundo y tercer periodo académico se entregará un informe parcial de desempeño, con el propósito de plantear estrategias de superación y mejoramiento.

6. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES. Los informes periódicos y finales que reciban los padres de familia o acudientes acerca del desempeño de los estudiantes se caracterizarán por la claridad y precisión en la información y el énfasis en los avances y dificultades de los educandos tanto en el ámbito académico como en la convivencia. Esto con el fin de facilitar la comprensión del mismo y dar cuenta del proceso integral del educando. Estos informes indicarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Membrete de la Institución, INSTITUCION EDUCATIVA MARCO FIDEL SUAREZ
- Período académico al que corresponde el informe presentado.
- Datos específicos del estudiante: nombre, grado y curso.
- Relación de cada una de las asignaturas establecidas en el Plan de estudios de la Institución.
- Valoración numérica y nivel de desempeño según la Escala de Valoración Institucional, en cada una de las asignaturas.
- Relación de indicadores de desempeño desde lo cognitivo, procedimental y actitudinal,
- Sugerencias y recomendaciones para un óptimo desempeño o mejoramiento.
- Relación de las inasistencias presentadas por el educando durante el respectivo período académico.
- Espacio para que cualquier miembro de la comunidad exprese algún comentario al respecto del estudiante.
- Firma del Director de Grupo respectivo.

7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

El Consejo Académico conformará, para cada grado, una Comisión de evaluación y promoción integrada por:

- Un número de hasta tres docentes de grado

- El director de grupo respectivo
- Un representante de los padres de familia (Consejo de Padres) que no sea docente de la institución
- El Rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción tendrán las siguientes funciones:

- Definir la promoción de los estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y/o nivelación para quienes presenten dificultades.
- Analizar los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar actividades especiales de profundización o promoción anticipada.
- Realizar seguimiento a docentes y estudiantes en relación con el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos del período académico anterior.
- Consignar en actas, las observaciones, recomendaciones y decisiones de cada reunión.
- Velar por la permanencia y continuidad de los estudiantes en la institución, así como, por el mejoramiento y el rendimiento académico y comportamental de los educandos.
- Convocar a los padres de familia o acudientes, a los estudiantes con dificultades en el proceso académico o de convivencia, y al docente respectivo, con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los estudiante - familia e Institución.
- La Rectoría y el Consejo Académico de la institución, responderán en última instancia ante la comunidad educativa del plantel; autoridades de la Secretaría de Educación y el Ministerio de Educación Nacional, por todo el proceso legal que señala el Decreto 1290 del 16 de Abril del 2009 por el cual se reglamenta la Evaluación del aprendizaje y Promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media.

8. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Se entiende por promoción regular el derecho que adquiere el estudiante de pasar de un grado al inmediatamente superior, cuando ha alcanzado los requerimientos institucionales para tal fin.

Un estudiante es promovido al grado siguiente cuando:

- A.** Al finalizar el año escolar obtienen un nivel de valoración Superior, Alto, o Básico en todas las áreas.
- B.** Haber asistido mínimo al 75% de las actividades académicas durante el año escolar y, además, cumpla con el literal anterior.

PARAGRAFO: CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO.

Solamente hasta finalizar la cuarta semana del primer periodo o bimestre académico, el padre de familia, el educando, un docente, o directivo puede solicitar al Consejo Académico se estudie la posibilidad de promover anticipadamente a un educando, dadas sus fortalezas académicas y excelentes resultados mostrados en este lapso de tiempo. Estudiada la solicitud y de llegar a ser favorable por parte del Consejo Académico, éste dará a conocer la decisión al personal docente.. Se levantarán las actas respectivas, debe quedar consignada en un registro escolar de valoración final, como promoción anticipada. Artículo 7 del Decreto 1290/09.

9. CRITERIOS DE REPROBACIÓN

Deberá repetir el grado el estudiante que:

- A.** Al finalizar el año obtenga desempeño Bajo en tres o más áreas
- B.** Haya dejado de asistir sin justificación válida al 25% o más de las actividades académicas durante el año escolar, en forma continua o discontinua.
- C.** Después de presentar pruebas de suficiencia en una o dos áreas no haya obtenido nota aprobatoria.

PARÁGRAFO

- 1.** Cuando se obtiene desempeño bajo en una o dos áreas se hará la promoción, sólo si alcanza los logros deficitados en ambas áreas en la primera semana del año académico siguiente. Si no lo hiciere deberá reiniciar el grado en que estaba matriculado el año lectivo inmediatamente anterior.
- 2.** Los estudiantes nuevos deben cumplir con las normas de evaluación y promoción institucionales, en caso de no cumplirlos, el cupo será sujeto a estudio de rectoría y bajo aceptación de las condiciones impuestas por la institución.

10. CRITERIOS DE GRADUACIÓN

La ceremonia de grado será sólo para los estudiantes de once En los otros niveles y ciclos se realiza ceremonia de clausura.

El grado de preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar, es decir que no se reprueba. En este nivel se realiza clausura.

Los alumnos que culminen el grado 5° y 9° y hayan aprobado todas las áreas incluyendo las de los grados anteriores, recibirán un certificado de Educación Básica que conste la culminación de este Nivel de Educación Básica.

El título de Bachiller se otorga a los estudiantes de grado once, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos, los estudiantes deben:

- haber alcanzado los logros de todas las asignaturas
- Tener certificado del servicio social.
- Haber aprobado 50 horas de formación ciudadana y constitucional
- Presentar las pruebas SABER 11° (ICFES)

Ceremonia de Graduación.

Se considera la Ceremonia de Graduación como un acto tradicional, voluntario de reconocimiento público; por tanto, no se constituye en obligatoriedad, ni para los estudiantes, ni para los padres de familia, ni tampoco para la Institución. Para que pueda llevarse a cabo, se requiere tanto de los estudiantes, como de padres de familia: compromiso, voluntariedad y el asumir la totalidad de los requisitos que ella demande.

Recepción del Título por fuera de la Ceremonia.

Los estudiantes que por alguna razón no recibieron su título de bachiller en la ceremonia de graduación de fin de año, lo harán en la Secretaría de la Institución Educativa Marco Fidel Suarez en fecha que se determinará oportunamente y luego de cumplir plenamente con todos los requerimientos legales, de tipo académico, administrativo y convivenciales como lo señala el Manual de Convivencia de la Institución.

11. CONCEPTUALIZACIÓN DE LAS CATEGORÍAS

Los criterios planteados a continuación corresponden a la escala tomada del Decreto 1290 del 2009 y definidos para la Institución Educativa Marco Fidel Suárez y adoptado por el Consejo Directivo:

11.1 DESEMPEÑO SUPERIOR

Se le asigna al estudiante cuando cumple cabalmente con todos los procesos de desarrollo: cognitivo, procedimental y actitudinal (saber, hacer, ser), con el fin de alcanzar en forma excepcional todos los logros esperados e, incluso, los logros no previstos en los estándares de competencia y en el Proyecto Educativo

Institucional. Este desempeño supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el P. E. I.

Se puede considerar superior al estudiante que reúna entre otras las siguientes características:

- Alcanza la totalidad de los logros propuestos e, incluso, los logros no previstos en los períodos de tiempo asignados.
- Es creativo, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos asignados por sus docentes.
- Siempre cumple con las tareas y trabajos propuestos en cada una de las asignaturas y/o áreas.
- Es analítico y crítico en sus cuestionamientos.
- No tiene faltas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Participa en las actividades curriculares y extra curriculares.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- Presenta actividades proactivas de liderazgo y capacidad de trabajo en equipo.

11.2 DESEMPEÑO ALTO

Corresponde al estudiante que alcanza la totalidad de los logros previstos en cada una de las dimensiones de la formación humana, demostrando un buen nivel de desarrollo. Se puede considerar desempeño alto cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- Alcanza todos los logros propuestos, así tenga que desarrollar algunas actividades de refuerzo.
- Tiene faltas de asistencia justificadas no incidentes en su rendimiento.
- Presenta los trabajos oportunamente.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.

11.3 DESEMPEÑO BÁSICO:

Corresponde al estudiante que logra lo mínimo en los aspectos de formación y, aunque puede continuar avanzando, hay necesidad de fortalecer su trabajo para que alcance mayores niveles de logro. Se puede considerar desempeño Básico cuando el estudiante reúna entre otras, las siguientes características:

- Sólo alcanza los niveles necesarios de logros propuestos y con actividades de refuerzo.
- Tiene faltas de asistencia justificadas, pero que limitan su proceso de aprendizaje.
- Reconoce y supera las dificultades de comportamiento.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Manifiesta un relativo sentido de pertenencia con la Institución.
- Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.

11.4 DESEMPEÑO BAJO:

Corresponde al estudiante que no logra superar los desempeños básicos previstos en las áreas y /o asignaturas. Se puede considerar desempeño bajo cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- No alcanza los logros mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación. Sin embargo, después de realizar las actividades de recuperación persiste en las dificultades.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Incumple constantemente con las tareas y trabajos que promueven el área.
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- No manifiesta un sentido de pertenencia con la Institución.
- Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo.
- Presenta dificultad para integrarse.
- No demuestra motivación e interés por las actividades escolares

5. ESCALA DE VALORACIÓN ACADÉMICA

La institución de acuerdo a la conceptualización dada de las categorías, establece las equivalencias cuantitativas para el proceso de evaluación, así:

Desempeño Bajo	De 1.0 a 2.9
Desempeño Básico	De 3.0 a 3.9
Desempeño Alto	De 4.0 a 4.5
Desempeño Superior	De 4.6 a 5.0

La nota de 0.0 es válida dentro del periodo académico pero la nota definitiva del periodo no debe ser inferior de uno.

La nota que se registra en el sistema debe llevar un solo decimal

El estudiante que reprueba 1 o más asignaturas de la misma área y su promedio definitivo es igual o superior a 3.0 gana el área.

12. PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta el Marco de Referencia del Ministerio de Educación Nacional, los objetivos de la Evaluación, el Modelo Pedagógico y los Planes de Formación (Planes de área) de la Institución, se han estructurado unos criterios evaluativos en donde se tienen en cuenta valoraciones cuantitativas que buscan fortalecer la formación integral de los estudiantes en todas sus dimensiones.

De acuerdo con lo anterior, el año lectivo estará estructurado en cuatro períodos; cada uno consta de 10 semanas. En cada uno de estos períodos, el docente establece su plan de trabajo en donde se hace la siguiente evaluación:

- **EVALUACIÓN DE PROCESO O SEGUIMIENTO:** Todas las acciones que se realizan durante el período académico y que dan cuenta del alcance de las metas a través de la evidencia del desempeño. Aquí se incluyen evaluaciones diarias, talleres, consultas, tareas, informes de lectura, práctica e informes de laboratorio, exposiciones de trabajos, entre otras. Se le asigna un porcentaje del 60%. Para aquellas áreas que se evalúan con prueba de competencias y 80% para aquellas que no se evalúa prueba de competencias
- **EVALUACIÓN POR RESULTADOS O BIMESTRAL:** Corresponde a la Evaluación de Saberes y Competencias que recoge todo lo trabajado durante el período haciendo énfasis en los contenidos procedimentales y conceptuales. Cada asignatura las plantea de acuerdo a los ejes temáticos trabajados y puede incluir en ella temas de períodos anteriores. (20%).

Cuando un estudiante falte a la presentación de las pruebas de periodo sólo podrá presentarla si tiene la autorización del coordinador de sección. El docente deberá aplicarla máximo en los tres días hábiles siguientes a la aprobación y sujeto a que el estudiante así lo solicite al docente.

- **EVALUACIÓN ACTITUDINAL:** Corresponde a la evaluación del estudiante en cuanto a su actitud diaria y capacidad de compromiso de manera autónoma, reflexiva y efectiva frente a su propio aprendizaje, se le asigna un porcentaje del 20%.

En la evaluación Actitudinal se tendrá en cuenta:

- Presentación personal y porte adecuado del uniforme
- Asistencia, puntualidad y permanencia en el aula de clase.
- Vocabulario adecuado
- Trato respetuoso hacia los compañeros y docentes.
- Trae materiales e implementos de trabajo.
- Desarrollo de actividades de clase.
- Aporte al cuidado y conservación del entorno escolar
- Aporte al buen desarrollo de las clases
- Interés y disposición por la asignatura y/o área
- Cumplimiento puntual y responsable de actividades extra clase

De acuerdo con la sumatoria de los porcentajes de evaluación equivalente al 100%, estos se aplicarán en cada una de las áreas así:

AREAS Y ASIGNATURAS ACADÉMICAS	TIPO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Ciencias Naturales: Biología, Física, Química; Matemáticas, Geometría y Estadística; Ciencias Sociales, Ciencias políticas, Ciencias Económicas, Filosofía, Inglés, Lengua Castellana	Evaluación por procesos o seguimiento.	60%
	Evaluación por resultado Bimestral	20%
	Evaluación Actitudinal	20%
Educación Religiosa, ética y Valores Humanos, Educación Artística, Educación Física, Tecnología e Informática, Emprendimiento	Evaluación por procesos o seguimiento	80%
	Evaluación Actitudinal	20%

PARÁGRAFO:

1. En el seguimiento el docente debe tener un mínimo de notas por periodo. Aquellas áreas y/o asignaturas de una hora de intensidad debe tener mínimo 3 notas y aquellas de mayor intensidad deben existir mínimo 5 notas.
2. Cada estudiante deberá llevar en sus cuadernos un registro de sus notas.

13. AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación del estudiante. Es la comprobación personal del propio aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades.

Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio, el docente debe garantizar el siguiente proceso:

- Dotar al estudiante de información clara y precisa de los referentes a evaluar (Logros, competencias, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, etc.)
- Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de la dimensiones de la formación integral.
- Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto-valorativos en términos de fortalezas, oportunidades de mejoramiento y propuestas para mejorar
- Propiciar el tiempo necesario para la aplicación de la autoevaluación.
- Análisis individual del resultado de las autoevaluaciones (docente-estudiante) es decir la coevaluación; para incorporarlos a las evaluaciones definitivas del periodo.

14. DE LAS ESTRATEGIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

Programar una amnistía para los estudiantes con áreas y/o asignaturas insuficientes o deficientes de los años anteriores, regidos por el Decreto 0230 de 2002, de tal forma que si obtienen una valoración alta o superior en el primer periodo del año en curso se les dará por superadas las deficiencias, de lo contrario deberá someterse a los procesos de nivelación que la institución establezca a partir del acuerdo del Consejo Académico o Directivo.

Para realizar reclamaciones se tendrá en cuenta las siguientes instancias:

- a. Docente del área y/o asignatura
- b. Orientador de grupo.
- c. Coordinador(a).
- d. El rector(a).
- e. Consejo académico.
- f. El Consejo Directivo.

Mecanismos para resolver reclamaciones:

- a. Solicitud verbal o escrita, ante la instancia que corresponda.
- b. Derecho de petición.
- c. Derecho de reposición.
- d. Derecho de apelación.
- e. Acción de tutela.

Una vez llegue la reclamación, el responsable –según las instancias mencionadas- tendrá un plazo de acuerdo con la normatividad del derecho.

Procedimientos para resolver las reclamaciones

El estudiante o padre de familia y/o acudiente deberá pedir cita con la instancia correspondiente o hacer llegar por escrito su reclamación. La instancia responsable de dar respuesta deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante. Corroborar la situación demandada y procederá según corresponda, luego se comunicará con el estudiante, padres de familia o acudiente dando respuesta de manera clara y respetuosa.

15.DE LAS RECLAMACIONES SOBRE INEXACTITUDES EN EL INFORME INTEGRAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

La Institución Educativa está atenta a la elaboración de estos informes; sin embargo, existe la posibilidad de que surjan dudas o discrepancias entre la información verbal y la información escrita. Estos informes son propiedad del estudiante y de su acudiente. Si por alguna razón se les solicita devolver el Informe Integral de Desempeño es recomendable conservar una copia del mismo o entregar la fotocopia y mantener el original, ya que la Institución guarda copia electrónica de esta información.

El **PROCEDIMIENTO** para la aclaración de dudas sobre el desempeño académico es el siguiente:

- A.** Cualquier duda o reclamación deberá ser informada oportunamente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega de los informes.
- B.** La reclamación debe presentarse en carta dirigida al profesor con copia para la coordinación de sección, quien se encargará de dar el trámite correspondiente.
- C.** Explicar claramente los argumentos que la justifican y detallar los datos necesarios para identificar el estudiante (el curso en el cual se encuentra, nombre del acudiente, asignatura sobre la cual se solicita aclaración, dirección y teléfono)
- D.**

PARÁGRAFO: Cualquier firma aclaratoria en el boletín académico por parte del docente que cometió la equivocación no es válida, sólo procede con la autorización del Coordinador una vez se verifique la situación.

CAPITULO 4 GESTIÓN CONVIVENCIAL SUARISTA

1. HORARIO ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN

A. JORNADA MAÑANA:

6:20 a.m. a 12:20 m.

Los estudiantes ingresarán a la institución entre las 6:00 a.m. y las 6:15 a.m.

B. JORNADA TARDE:

12:30 p.m. a 6:30 p.m.

Los estudiantes ingresarán a la institución entre las 12:25 p.m. y las 12:30.m.

C. JORNADA NOCTURNA:

6:45 p.m. a 9:20 p.m.

Los estudiantes ingresarán a la institución entre las 6:35 p.m. y las 6:45 p.m.; posteriormente a ésta podrán ingresar únicamente a la segunda hora bajo la autorización del coordinador.

D. SEDE BÁSICA PRIMARIA.

Jornada de la mañana

7:00am – 12:00 m

Jornada de la tarde.

12:00 m a 5:00 PM

PARÁGRAFO: Los estudiantes, una vez ingresen a la institución en su jornada escolar no podrán ser retirados ni retirarse de la misma a menos que existan razones de fuerza mayor; contarán con el visto bueno y la autorización respectiva del Coordinador de Convivencia y/o Rector (formato de salidas).

2. LLEGADAS TARDE, INASISTENCIAS Y PERMISOS

A. EL ESTUDIANTE QUE LLEGUE TARDE DEBERÁ:

- Presentar excusa justificada en formato de la institución.
- Si el estudiante presenta más de 3 llegadas tarde, se citará al acudiente; si reincide se tomará como falta grave y se dará aplicación al Manual de Convivencia.

B. INASISTENCIA

- El estudiante que presente inasistencia debe entregar excusa en formato institucional a la coordinación al momento de ingresar para ser verificada, dentro de los dos días hábiles siguientes a la inasistencia. Una vez avalada por la coordinación tiene dos días hábiles para presentar los trabajos de estas fechas de inasistencia. La inasistencia durante la semana de pruebas de saberes y competencias debe ser por calamidad doméstica o enfermedad y las pruebas deben ser realizadas en forma oral; quien no presente la excusa, tendrá una nota es de 0.0.
- Para aquellas incapacidades mayores a 5 días, el padre de familia previa autorización y entrega de formato de coordinación debe canalizar con los docentes la entrega de talleres y/o actividades. En caso de dificultad para adquirir los talleres el padre de familia se dirigirá a rectoría e informará de dicha dificultad.

3. SOBRE LOS UNIFORMES DE LOS ESTUDIANTES

El uso del uniforme se encuentra reglamentado en el Decreto 1860 de 1994, en el artículo 17, numeral 6, el cual plantea que el uso del uniforme preserva a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia y que el Manual de Convivencia debe contener las pautas para su uso.

Con el uniforme se buscan, además, los siguientes fines:

- Fomentar la responsabilidad y el orden.
- Permitirle al estudiante que se sienta identificado con la institución.
- Educar en la sobriedad y la buena presentación.
- Contribuir con la economía del hogar.

UNIFORME DE DIARIO



3.1.1. UNIFORME DE LAS MUJERES

- Yomper según modelo establecido por la institución a mitad de rodilla, con talle a la cintura.
- Blusa blanca de manga corta.
- Media blanca larga a la altura de la rodilla (en ningún momento se deben utilizar varios pares de medias).
- Zapatos de goma negra de atadura.

3.1.2. UNIFORME DE HOMBRES

- Jean azul oscuro clásico, bota recta, no entubada.
- Camiseta blanca con el escudo establecido por la institución
- Zapatos negros de atadura.
- Medias blancas o azules canilleras.
- Correa negra con hebilla pequeña.

3.2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA



- Sudadera Gris con el logotipo del colegio (no deben ser entubadas).
- Camiseta blanca con el escudo del colegio.
- Chaqueta gris de acuerdo con el modelo establecido en la institución
- Medias blancas, canillera.
- Tenis de color blanco completamente.

3.3. UNIFORME DE LABORATORIO

- Bata blanca, indispensable para las prácticas de laboratorio en todos los grados.

3.4. DISTINTIVO DE GRADO 11

Será uno solo para todos los grupos; en ningún momento su uso será obligatorio. El diseño de éste estará sujeto a orientaciones del Consejo Directivo. Los estudiantes serán los únicos responsables de gestionar la adquisición del distintivo, para ser aprobado debe existir un mínimo del 80% de estudiantes que lo adquieran.

3.5. GENERALIDADES SOBRE EL PORTE DEL UNIFORME

- Los accesorios deben ser moderados de color rojo, azul oscuro, gris, blancos o negros; el maquillaje debe ser suave, y en las uñas esmaltes de colores claros, No se permite el uso de tinturas fuertes
- El corte del cabello debe ser clásico y corto sin excederse en modas: colas, patillas, crestas, extensiones que atenten contra la estética del uniforme. El estudiante cuidará en todo momento la buena presentación y aseo de su cabello.
- Los estudiantes deben mantener los zapatos y tenis limpios y atados.
- Chaquetas con el escudo de la Institución (no se permiten chaquetas o sacos de otros colores, inclusive cuando esté lloviendo).
- El uniforme de Educación Física debe usarse exclusivamente el día que se tiene clase y en la jornada correspondiente a ésta; de igual forma en días establecidos por la Coordinación y/o cuando hayan actividades como: jornadas deportivas, salidas pedagógicas entre otras.
- Sólo se permite el uso de ciclistas para las damas y pantalonetas para los hombres, azul oscuro o negro debajo de la sudadera y uniforme de gala.
- Para el caso de los estudiantes de la educación de adultos se llevará la camiseta de diario de la institución, buscando darle identidad al estudiante.
- Quien por alguna eventualidad deba usar el uniforme de Educación Física en horas y días no indicados, deberá presentar ante el Coordinador la excusa firmada por el acudiente.
- Se permite el uso de bufanda en caso de enfermedad respiratoria, de color azul oscuro, gris o negro.
- Se prohíbe el uso de cualquier tipo de piercing, expansores y tatuajes en lugares visibles
- Los estudiantes nuevos de la institución tienen un plazo máximo de un mes para adquirir el uniforme
- El uso de las camisetas interiores o top de las estudiantes deben ser de color blanco.

4. DE LA CONVIVENCIA

4.1. CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

En la Institución Educativa Marco Fidel Suárez pretendemos ofrecerle a cada una de las personas que a ella pertenece, la sensación de integrarse a una nueva familia, donde la unión se convierta en fuerza de trabajo para garantizar efectividad en los procesos; y al igual que en la familia cotidiana, cada integrante no sólo reconozca su rol o papel fundamental, sino que, además, se sienta comprometido con sus valores, (los cuales trae con su historia de vida) y se enriquezca con los valores institucionales.

En este aspecto de ser comunidad educativa surge un elemento fundamental: **normatividad por formación**, el cual se refiere a la interiorización de las normas que son socialmente aceptables para una sana convivencia. Este concepto encaja perfectamente con nuestra propuesta y visión de pedagogía humanizante, donde es el ser humano quien prima, donde se analizan casos o historias de vida, a la luz de la vida misma y por encima de un reglamento o una legislación rígida o vertical.

4.2. PRINCIPIOS BÁSICOS PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL SUARISTA

Para la construcción de la convivencia social todos los miembros de la comunidad educativa debemos:

- **Aprender a no agredir al otro:** Base de toda convivencia social, no debe hacerse ni psicológica ni físicamente.
- **Aprender a comunicarse:** Base de la autoafirmación personal y grupal, conversando y reconociendo al otro se crean mejores condiciones para la convivencia.
- **Aprender a interactuar:** Base de los modelos de relación social. Es la posibilidad de acercarse y compartir con el otro en la diferencia de percepciones
- **Aprender a decidir en grupo:** Base de la política y de la economía. La concertación participativa es la condición para decidir intereses en grupo.
- **Aprender a cuidarse:** Base de los modelos de salud y seguridad social, creando una cultura de cuidado del cuerpo y de las condiciones vida propia y de los otros.
- **Aprender a cuidar el entorno:** Fundamento de la supervivencia. Es posible convivir socialmente si aceptamos que somos parte de la naturaleza y del planeta.
- **Aprender a valorar el saber social:** Base de la evolución social y cultural. Definido como el conjunto de conocimientos, prácticas destrezas, habilidades, procedimientos, valores, ritos y sentidos, que permiten a una sociedad sobrevivir, convivir y proyectarse.

4.3. PAUTAS BÁSICAS PARA LA CONVIVENCIA PACÍFICA

- **Clima de seguridad, respeto y confianza.** Entendemos la seguridad basada en la apertura, la prevención y la atención inmediata a los incidentes de violencia desde temprana edad. Se busca garantizar la seguridad física de los miembros de la Comunidad Educativa, creando un espacio para la no violencia donde es fundamental proveer para la seguridad afectiva construyendo un clima de respeto y confianza. Se parte del trato afectuoso y las expectativas positivas para potenciar la autoestima de los integrantes de la comunidad escolar.
- **Relaciones de apoyo con las familias y la comunidad:** La institución educativa establece una red de apoyo social al estudiante, en relación con su familia y la comunidad para una mejor calidad de vida. La familia y la comunidad son percibidas como una oportunidad para el crecimiento mutuo y la convivencia. Se requiere articular esfuerzos preventivos para controlar la violencia en y con los integrantes de las familias y comunidades de nuestros estudiantes. A su vez, éstos pueden asumir un papel activo en minimizar la violencia en la institución.
- **Educación emocional:** Educamos para el reconocimiento, la expresión, el manejo y el auto-control de las emociones. Buscamos desarrollar la empatía por los sentimientos y situaciones de vida de los demás, a la vez que promovemos la solidaridad.
- **Prácticas para el crecimiento, la apertura y la tolerancia:** La experiencia educativa parte de la realidad de los estudiantes. Es necesario privilegiar el aprendizaje cooperativo y colaborativo para aprender a vivir y trabajar con otros.
- **Resolución no violenta de dificultades desde la pedagogía del conflicto,** éste se asume y se entiende como eje de la convivencia. Es base para la discusión y promoción de formas no violentas de abordarlo. La disciplina no es un fin, si no un medio para la convivencia. Es importante recalcar que la mediación y la resolución no violenta de conflictos debe ser medio para la convivencia entre todos los actores y sectores de la comunidad educativa
- **Participación democrática:** Pretendemos que el espacio institucional sea de convivencia pacífica desde la participación que fomente la ampliación progresiva de la autonomía de los estudiantes.

En la Institución Educativa Marco Fidel Suárez vivimos la participación construyendo las normas de convivencia colectivamente. Se fomenta la

expresión y verdadera participación de todos los integrantes de la comunidad escolar proveyendo actividades para su desarrollo y ejecución.

- **Cultura de la prevención y del manejo adecuado del conflicto**, logrando los ambientes académicos, administrativos, físicos y humanos, para desarrollar un plan de formación en mediación y conciliación, educando para la paz, la democracia, la justicia y la tolerancia, la equidad y la responsabilidad fortaleciendo las estructuras de pensamiento en torno a lógicas no generadoras de violencia.

4.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

4.4.1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Son derechos fundamentales en la Institución: la vida, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, la recreación y la libre expresión de opinión. Los derechos de los menores prevalecen sobre los derechos de los demás (Constitución Política de Colombia, Artículo 44).

- **DEBER:** Los deberes es lo que le corresponde cumplir a cada miembro de la comunidad, para facilitar la convivencia, el crecimiento personal e institucional
- **DERECHO:** Es la facultad que tiene el ser humano para decidir y hacer lo que sea más conveniente para su desarrollo, bienestar personal y la armonía de la comunidad en la que convive.

El estudiante debe ser consciente del ejercicio de su libertad y asumir que los derechos implican deberes y que sus comportamientos deben impactar positivamente en los demás

- **ACCIÓN PEDAGÓGICA:** es todo acto correctivo y/o preventivo que genera en el estudiante una reflexión sobre la sana convivencia y el debido proceso y que le permite asumir sus deberes, aportando al mejoramiento institucional

4.4.2. DERECHOS, DEBERES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS

A continuación se relacionan los derechos fundamentales para una sana convivencia Suarista con los respectivos deberes y las acciones pedagógicas que como institución deben adelantarse para hacer efectivo el proceso formativo de nuestros estudiantes:

	DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
1	Gozar de la honra y buen nombre; de la libertad de conciencia y de culto, siempre y cuando no atenten contra la ley y el orden establecidos.	Acatar la constitución política, las leyes de Colombia y las disposiciones previstas en este manual.	Propiciar espacios para reflexionar en torno a las doctrinas y opiniones, respetando el punto de vista del otro.
2	Ser tratado con el respeto, la comprensión y la justicia que se debe brindar a toda persona, sin discriminación por razones de sexo, raza, lengua, religión, política o filosofía.	Dar un trato cortés a todas las personas que integran la comunidad educativa, de acuerdo con la filosofía de la institución.	Formar en el respeto hacia los derechos humanos del ser humano y el reconocimiento de las diferencias, a partir de un trabajo pedagógico desde las diferentes áreas.
3	Recibir por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa un trato digno y respetuoso.	Asumir en todo momento, lugar y circunstancia, dentro y fuera de la institución educativa, un comportamiento respetuoso de sí mismo y de los demás, de acuerdo con el decoro y la dignidad de un estudiante Suarista.	Orientar y promover campañas sobre valores y convivencia, que contribuyan a un ambiente social y formativo.
4	Ser orientado en la construcción de su autonomía tanto intelectual como moral y ser respetado en el ejercicio de la misma.	Respetar las diferencias individuales y grupales de compañeros, profesores, padres de familia, y comunidad en general.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar un trato respetuoso y amable a todos los miembros de la comunidad. • Confrontar en forma individual o grupal la problemática planteada siguiendo el debido proceso.

	DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
--	-----------------	----------------	-----------------------------

5	<p>Participar del proceso de aprendizaje continuo que garantice su formación integral, y que le permita vivir en armonía consigo mismo y con su entorno, y le garantice un pleno desarrollo físico, mental, moral, espiritual y social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir los principios filosóficos suaristas, desarrollando con eficiencia los procesos para la formación integral. • Responder a los esfuerzos y orientaciones que propone la institución. • Cumplir con los horarios y compromisos académicos e institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promulgar la misión, visión, perfiles, filosofía y el quehacer de la institución y el perfil del alumno que desea formar. • Motivar y acompañar al alumno en su proceso de formación y desarrollo integral.
6	<p>Ser estimulado para desarrollar su espíritu investigativo, sus capacidades y habilidades individuales.</p>	<p>Participar activamente en su proceso de formación, vinculándose responsablemente a los proyectos institucionales, salidas pedagógicas, investigaciones y demás actividades académicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propiciar la investigación en todas las áreas, generar espacios de socialización y gestionar recursos. • Promover la vinculación institucional a actividades de carácter investigativo del orden local, departamental y nacional. • Dar reconocimiento anual a la investigación escolar como estrategia pedagógica.
7	<p>Presentar los trabajos, actividades o evaluaciones que se hayan realizado durante una inasistencia justificada a la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar de manera oportuna los permisos y las excusas que justifiquen las tardanzas y ausencias (formato institucional). • Ser puntual en las actividades escolares. 	<p>Ejercer control sobre las inasistencias y llegadas tardes, que propicie un ambiente de puntualidad, respeto y responsabilidad en las clases, proyectos y actividades.</p>

	DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
8	Conocer los informes de su situación académica y de comportamiento, antes de efectuar los registros al finalizar cada período y solicitar por escrito que se modifiquen los que no correspondan a la realidad, por error, omisión o cualquier otra razón válida.	Asumir una actitud respetuosa y racional para analizar la situación académica y formativa, siguiendo el conducto regular.	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el diálogo y la concertación con los alumnos, mediante una orientación pedagógica oportuna. • Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo. • Garantizar la realización oportuna de actividades que permitan la superación de debilidades para estudiantes que presenten dificultades académicas.
9	Disponer de material didáctico, y otros recursos educativos para el desarrollo de los procesos pedagógicos.	Utilizar en forma adecuada los materiales didácticos y los espacios destinados al desarrollo de los procesos pedagógicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Generar conciencia sobre la importancia, el cuidado y el buen uso de los útiles, material didáctico y espacios pedagógicos. • Promover la utilización las TIC`s como recursos para el aprendizaje.
10	Utilizar responsablemente las instalaciones, bienes y servicios de la institución, para actividades propias de la vida escolar.	Preservar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres y equipos de la institución, haciéndose responsable de daños y pérdidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar los espacios y los recursos adecuados para las diferentes actividades. • Concientizar a los estudiantes sobre el respeto y el buen uso de los bienes y enseres de la institución. • Reglamentar el uso de las diferentes dependencias.

	DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
11	Presentar reclamos oportunos y justificados, de forma respetuosa, siguiendo el conducto regular.	Justificar con argumentos su reclamo y seguir el conducto regular.	Propender para que en todas las actuaciones institucionales, se tenga en cuenta el debido proceso y el derecho de defensa.
12	No ser expulsados de la institución sin que medie como fundamento una causa previamente establecida en este manual y agotado un debido proceso.	No incurrir en faltas establecidas en las leyes y en este manual, durante su vinculación con la institución.	Mantener una información constante sobre las normas contempladas en este Manual, el Código de Infancia y Adolescencia y la Constitución Política y sus implicaciones en la convivencia social.
13	Disfrutar de un medio ambiente sano, agradable y adecuado, que contribuya a su formación personal e integral en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener, proteger y conservar todos los espacios de la Institución Educativa. • Hacer buen uso de los implementos destinados para la recolección de basuras. 	Responsabilizar a la comunidad educativa del aseo, mantenimiento, conservación, estética, embellecimiento y mejoramiento de la institución.
14	Poseer y conservar los bienes y pertenencias propias.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidar sus pertenencias responsabilizándose de ellas. • Respetar, no tomar ni usar sin consentimiento los bienes y pertenencias ajenos. 	Realizar campañas sobre el respeto a las pertenencias ajenas.
15	Estar informado de los diferentes eventos que se programan en la institución.	Entregar oportunamente los comunicados y citaciones que se envíen a las familias.	Mantener informada a toda la comunidad educativa de las actividades que se realizan en la institución mediante boletines, publicaciones, carteleras, orientaciones, entre otros.

	DERECHOS	DEBERES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
16	Elegir y ser elegido, para participar en los diferentes estamentos de la Institución a los que tiene derecho, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.	Cumplir con las responsabilidades que implican el ser elegido como integrante de los estamentos del Gobierno Escolar y en las que la Institución requiera.	Apoyar los proyectos y actividades que favorezcan la participación democrática.
17	Representar a la institución educativa en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido o seleccionado.	Adoptar un comportamiento adecuado, de tal manera que deje en alto el buen nombre de la institución.	Estimular a los estudiantes mediante medallas, menciones, cuadros de honor y otros.
18	Ser identificado como miembro de la institución educativa Marco Fidel Suárez y proyectar su buena imagen.	Portar dentro y fuera de la institución el uniforme que lo identifica como miembro de la institución educativa Marco Fidel Suárez, proyectar a la sociedad una buena imagen, haciendo buen uso de éste.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar campañas de convencimiento que lleven al alumno a presentarse correctamente. • Aplicar los correctivos necesarios por el no cumplimiento de este deber.
19	Pertenecer e identificarse como miembro de una comunidad y una nación.	Respetar los símbolos patrios (Ley 198/96), los valores éticos, culturales, étnicos e institucionales.	Realizar actos cívicos en los que se ize la bandera orientando hacia un comportamiento positivo.
20	Tener momentos de descanso, esparcimiento, juego, y participar en la vida artística, cultural y científica en la institución y su entorno.	Participar activa y responsablemente de las actividades artísticas, culturales y científicas programadas por la Institución o su entorno.	Brindar y estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales y promover la producción artística, tecnológica, cultural, deportiva y científica de los estudiantes.

5. FALTAS, CORRECTIVOS Y SANCIONES

5.1. DEFINICIÓN Y CONCEPTOS

- **Comportamiento:** Es el conjunto de acciones concretas con las cuales las personas manifiestan sus opciones, criterios y actitudes frente a determinadas situaciones reales. El comportamiento humano es comportamiento social.
- **Faltas de comportamiento:** Es el incumplimiento de los deberes, el abuso o extralimitación de los derechos y el incurrir en prohibiciones, dando lugar a la investigación y aplicación de correctivos pedagógicos.
- **Disciplina:** Es el grado de auto posesión y autodeterminación en orden a la búsqueda de una auténtica realización personal y social. La disciplina, en cuanto proceso conducente a la autonomía, contempla los referentes internos de conciencia así como los referentes externos expresados en deberes, compromisos y normas sociales.
- **Correctivo:** Es el mecanismo que se utiliza para redireccionar un comportamiento inadecuado.
- **Sanción:** Consecuencia lógica de la infracción de toda norma. Procedimiento que busca recomponer el acuerdo o norma incumplida, al tiempo que educa para la convivencia. La Disciplina y la sanción de faltas tendrá como esencia fundamental el cultivo de los valores de los educandos y la orientación de sus actos, rescatando las buenas costumbres y los buenos modales; en consecuencia, quedan prohibidos los castigos dolorosos, denigrantes y en general todos aquellos que tienden a reprimir y menoscabar el carácter y la dignidad del educando.

La Institución educativa entiende las sanciones desde su carácter formativo, es decir, desde su intencionalidad de permitir al estudiante reflexionar sobre sus palabras, comportamientos u omisiones, para crecer en lo personal, ganar en lo social y aprender en la convivencia.

- **Recurso de reposición:** Derecho a solicitar la reconsideración de una determinación, dirigida a quien la impuso. El estudiante sancionado podrá interponer por escrito este recurso dentro de los tres (3) días hábiles académicos siguientes, ante la persona u organismo que tomó la decisión del correctivo y estos contarán con cinco (5) días hábiles académicos para responder a dicha solicitud.

- **Recurso de apelación:** Derecho a acudir a una instancia superior, cuando el recurso de reposición ha sido resuelto desfavorablemente. En este caso el estudiante podrá hacer uso del mismo ante la persona u organismo superior en autoridad a la que tomó la decisión del correctivo, si es grave ante los Coordinadores, si es gravísima ante el(a) Rector, quien la pondrá en conocimiento del Consejo Directivo, y el Comité de Convivencia, durante los cinco (5) días hábiles académicos siguientes y estos contarán con cinco (5) días hábiles académicos para responder. Contra dicha decisión no procede ningún recurso ordinario.

5.2. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa busca darle trascendencia a la norma, con miras a humanizar el sentido de la disciplina, convirtiéndola en una oportunidad para formar en la libertad y la autonomía con responsabilidad.

La Institución Educativa Marco Fidel Suárez clasifica las faltas así: Faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas.

5.2.1. FALTAS LEVES

Se presenta cuando el estudiante con su comportamiento impide el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio. Se consideran como faltas leves en la comunidad Educativa Suarista:

1. Llegar tarde a la institución y a las actividades académicas, culturales y deportivas, sin justificación.
2. Perturbar el desarrollo de las clases o actividades académicas, cívicas o culturales mediante: conversaciones continuas, gritos, risas, burlas, juegos, silbidos, remedos y circulación por los espacios donde se estén desarrollando dichas actividades.
3. Consumir bebidas y alimentos en las clases y actividades programadas por la institución.
4. Consumir chicle en la institución.
5. Abstenerse de participar en la formación y en los actos cívicos de manera injustificada.
6. Ausentarse sin previa autorización de las clases, actos cívicos, culturales y deportivos para realizar otras actividades dentro de la institución.

7. No presentar excusa justificada en los dos (2) días hábiles siguientes de su inasistencia a la jornada escolar.
8. Incumplir con las normas contempladas en el título 2 De los Uniformes del presente manual de convivencia, dentro o fuera de la Institución.
9. Estar por fuera del salón de clase sin autorización y esperar al profesor de la respectiva clase fuera del aula.
10. Llegar tarde sin justificación al aula de clase al inicio de la jornada, después de descanso u otras actividades.
11. Ingresar sin autorización a la sala de profesores y demás dependencias administrativas.
12. No presentar el carné de estudiante cuando le sea requerido por cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Falta de cuidado en la higiene, aseo y limpieza personal.
14. Dejar sucio o desordenado el lugar donde se encuentre.
15. Adoptar posiciones inadecuadas y dormir en las clases y otras actividades.
16. Realizar durante las clases y demás actos culturales, recreativos y académicos asuntos diferentes a los que corresponden a cada caso.
17. Incumplir con las responsabilidades académicas.
18. Escribir en las paredes, pupitres, puertas, pisos y otros bienes institucionales.
19. No acatar las observaciones que se le hacen.
20. No prestar atención ni escuchar a quien le hable.
21. Manifestaciones amorosas o de excesivo cariño entre compañeros, durante la Jornada escolar o mientras porten el uniforme.
22. Permanecer durante los descansos en el aula de clase, corredores y/o escaleras.
23. Esconder o arrojar morrales y objetos personales de sus compañeros.
24. Emplear vocabulario descortés o soez en sus relaciones cotidianas.

25. No realizar el aseo del aula de clase en las fechas asignadas.
26. Desplazarse en forma desordenada o ruidosa.
27. Emplear aparatos electrónicos y celulares durante las clases y otras actividades.
28. Exponerse al peligro sentándose en pasamanos, ventanas o muros y movilizarse atropellando, corriendo por las escaleras o jugando bruscamente.
29. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios, tales como la tienda, secretaría, entre otros.
30. No acogerse al reglamento propio de las dependencias establecido en el Manual de Convivencia.
31. Y las demás faltas que considere el Comité de Convivencia y/o el Consejo Directivo.

5.2.2. PROCESO CORRECTIVO PARA FALTAS LEVES:

- A. Llamado de atención verbal:** Los docentes y directivos de la Institución deben dialogar y reflexionar con el estudiante que asuma actitudes o comportamientos inadecuados dentro y fuera de la Institución para lograr el compromiso de no volver a incurrir en la misma falta.
- B. Amonestación escrita:** Los docentes y directivos de la Institución pueden realizar amonestaciones escritas que se registrarán en el observador del alumno, por faltas al Manual de Convivencia, las cuales se darán a conocer al estudiante oportunamente. Estas deberán firmarse por las partes.
- C. Firma de compromiso:** Los docentes y directivos de la Institución pueden citar a los padres de familia y/o acudientes para firmar actas de compromiso cuando consideren que la falta cometida por el estudiante lo amerite, previo cumplimiento del conducto regular.
- D. Remisión a coordinación:** El estudiante se remitirá a la Coordinación y recibirá orientación para seguimiento y mejoramiento de su comportamiento, frente al cumplimiento de sus deberes.

PARÁGRAFO: Cuando el estudiante incurra en daños a la Institución y/o de los elementos al servicio educativo, el padre de familia o el estudiante deberá reponer el bien o cancelar el valor de acuerdo con los precios del mercado.

5.2.3. FALTAS GRAVES:

Se catalogan como faltas graves aquellos comportamientos o actitudes que interfieren en el normal desarrollo de las actividades institucionales y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución Educativa; así mismo, la repetición, sin evidencia de cambio, de faltas leves se convierte en faltas graves.

5.2.4. SON CONSIDERADAS FALTAS GRAVES LAS SIGUIENTES:

1. Fumar dentro de las instalaciones del plantel, o mientras se porte el uniforme fuera de la institución.
2. Incumplir lo pactado en el contrato pedagógico académico y/o comportamental.
3. Irrespetar los símbolos patrios o institucionales.
4. Protagonizar desórdenes en formación, actos cívicos o actos generales de comunidad.
5. El comportamiento vulgar, descomedido o grosero con los compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa; como actitudes que ofendan la dignidad humana, con palabras soeces, apodosos o burlas habituales.
6. Falta de comedimiento para atender y acatar las observaciones.
7. Salir para la Institución y no llegar a ella o ausentarse de la institución o del salón de clase sin previa autorización del coordinador de jornada o de los educadores.
8. Portar el uniforme en forma inadecuada o prestarlo para uso diferente al institucional.
9. Suplantar a cualquier persona que de una u otra forma tenga que ver con la institución para favorecer intereses personales.
10. Portar, mostrar o distribuir todo tipo de material pornográfico.
11. Atender visitas de personas ajenas a la institución, o de compañeros en horas de clase sin previa autorización.
12. La falta de responsabilidad en el cumplimiento de los compromisos adquiridos previamente y que están plasmados en el presente Manual de Convivencia.
13. Las reiteradas actitudes de rebeldía manifestadas en comportamientos que indiquen desprecio hacia las normas contempladas en el Manual de

Convivencia, o hacia las sugerencias de los educadores, coordinadores, rector o personal de servicio.

14. Utilizar objetos distractores durante las clases o actividades académicas.
15. Apropiarse de trabajos académicos ajenos y presentarlos como propios.
16. Exender y comercializar comestibles y otros productos al interior de la institución
17. Participar en juegos o actividades en los que se apueste dinero.
18. Entorpecer la comunicación entre la Institución Educativa y los padres de familia y/o los acudientes del estudiante, así como la falsificación de firmas, permisos, excusas, invitaciones, circulares y demás documentos que involucren la comunicación institucional con los acudientes.
19. Asumir actitudes desafiantes y ofensivas (verbales y/o gestuales) frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de docentes, directivos, empleados y compañeros.
20. Reclamar en forma descortés y/o agresiva a los miembros de la comunidad educativa.
21. Atentar contra la honra y el nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
22. Utilizar vocabulario soez y ofensivo, como respuesta a situaciones de conflicto.
23. Pedir, quitar o extorsionar con dinero u objetos a compañeros o miembros de la comunidad educativa.
24. Utilizar el nombre de la institución sin autorización para actividades como fiestas, rifas, bingos, minitecas, excursiones y otros.
25. Rayar, quemar, dañar o hacer mal uso de los espacios y recursos institucionales, tales como carteleras, libros, tableros, silletería, etc.
26. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias de la institución y sus alrededores que incomoden o perturben a la comunidad educativa.
27. Hurtar, esconder y/o destruir morrales, útiles escolares y objetos personales de compañeros y personal de la institución.

28. No acatar el reglamento para el uso de celular y/o equipos de uso tecnológico y sus aplicaciones.
29. Las demás faltas que se consideren en el comité de convivencia y/o el consejo directivo, amparados en la legislación colombiana.

5.2.5. PROCESO CORRECTIVO PARA FALTAS GRAVES

- A.** Registrar la falta en el cuaderno observador del estudiante.
- B.** Citación al padre de familia o acudiente con el fin de analizar conjuntamente las dificultades presentadas por el estudiante, dejando constancia escrita de acciones correctivas por parte de los educadores, padres de familia y estudiantes, en caso de ser necesario se cita a esta reunión al director de grupo.
- C.** Diálogo del coordinador con el estudiante y con las partes implicadas para implementar correctivos, que van desde acuerdos escritos (compromiso pedagógico), hasta la suspensión del estudiante de uno a tres días.
- D.** El coordinador puede remitir el caso al Comité de Convivencia, para que sea analizado y realice las recomendaciones y acciones pertinentes. Este a su vez puede remitir el caso al consejo directivo.
- E.** Los estudiantes que consuman sustancias psicoactivas deben presentar constancia de seguimiento y control por parte de una entidad de rehabilitación.

PARÁGRAFO:

1. Una vez agotado el proceso de faltas leves, se procede a realizar la **CARPETA COMPORTAMENTAL**; ésta contiene el proceso que se le realiza al estudiante antes de ser remitido al Comité de Convivencia, habiendo superado todos los límites de faltas. En él se analizarán sus atenuantes y agravantes y se dará inicio al proceso comportamental que determine el comité.
2. Con el propósito de contribuir en la formación integral del estudiante, las suspensiones debe cumplirlas en la institución en horario de 9:00 a.m. a 2:00 p.m., conforme a la ubicación que el Coordinador y/o Rector asigne en actividades pedagógicas que contribuyan con el bienestar personal e institucional.
3. En casos especiales y cuando el comportamiento del estudiante sea extremado y atente contra la moral y las buenas costumbres, el estudiante debe adelantar actividades académicas (trabajos escritos, talleres y otros) fuera de la institución presentando los informes exigidos ante el Coordinador,

previa entrega de cronograma de actividades; buscando en todo momento no afectar su desempeño académico.

5.2.6. FALTAS GRAVÍSIMAS O EXTREMAS:

Se entiende por falta gravísima toda conducta o actitud que lesiona en gran medida la integridad física, moral y psicológica de la comunidad educativa, así como aquellas conductas que son consideradas como delitos en la legislación penal colombiana

5.2.7. SON CONSIDERADAS FALTAS GRAVÍSIMAS O EXTREMAS LAS SIGUIENTES:

1. Reincidir en faltas graves.
2. Presentarse o estar en la institución en estado de embriaguez, bajo los efectos del licor o sustancias alucinógenas así fuera en forma leve.
3. Traer, elaborar, poseer, utilizar, consumir o traficar tóxicos o sustancias psicoactivas, dentro de la institución, en ese caso **se procederá de acuerdo con el decreto 1108 de 1994, especialmente con lo expuesto en los artículos 9 y 49.**
4. Dañar deliberadamente y con dolo, los muebles, enseres, materiales, útiles o instalaciones y demás bienes de la institución educativa.
5. Utilizar gases tóxicos, paralizantes, sustancias químicas y/o naturales que atenten contra la comunidad educativa y su entorno.
6. Atentar contra la propiedad ajena, privada o pública.
7. Agredir de hecho y/o generar lesiones a cualquier miembro de la institución educativa.
8. Cualquier acto que en una u otra forma atente contra el derecho a la vida propia o ajena.
9. La participación comprobada en robo, extorsión o atraco, dentro de la institución.
10. Acosar, provocar, abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Alterar documentos, registros de asistencia o planillas de calificaciones, libros de calificaciones, certificados de estudio u otros de carácter oficial.

12. Traer, elaborar, portar y/o utilizar explosivos dentro o fuera de la institución.
13. Hacer fraude en las evaluaciones escritas.
14. Ejercer torturas o amenazas psicológicas de manera verbal o escrita, vía telefónica o por cualquier medio de comunicación contra cualquier miembro de la institución educativa.
15. Agredir, a través de los medios virtuales alterando, cambiando, o manipulando fotos, videos, nombre de los docentes, estudiantes, o demás miembros de la institución que afecten la integridad física, psicológica o social de las personas.
16. Calumniar o difamar a cualquier miembro de la comunidad educativa, afectando su honra y buen nombre.
17. Participar o promover actividades de satanismo, hechicería, espiritismo o cualquier actividad parasicológicas u otros análogos.
18. Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo.
19. Provocar peleas, disturbios, actos vandálicos y participar en ellos dentro o fuera de la Institución.
20. Portar, exhibir, guardar armas, explosivos u otros objetos con las que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.
21. Formar o hacer parte de barras o pandillas con fines destructivos dentro y fuera de la institución.

5.2.8. PROCESO CORRECTIVO PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS O EXTREMAS:

- A.** Se investiga el hecho hasta cuando se compruebe plenamente su autoría, garantizando el derecho a la defensa. De no proceder mérito que compruebe su autoría se procederá a su archivo inmediato garantizando el derecho a la educación del estudiante.
- B.** Se otorgan tres (3) días hábiles al estudiante implicado para que presente sus descargos, con la presencia del acudiente, en estos días el estudiante interrumpe su proceso educativo.

- C. El Comité de Convivencia se reúne en los siguientes 3 (tres) días hábiles de que el estudiante haya radicado los descargos para que el hecho sea estudiado y tomar decisión.
- D. Si la sugerencia del Comité de Convivencia fuere la cancelación de matrícula, remitirá el acta al Rector(a) para su estudio, quien emitirá respuesta en los siguientes dos días hábiles, previo estudio con el Consejo Directivo.
- E. En daños a los bienes, no importando la sanción, debe haber reposición inmediata del elemento deteriorado del cual se trate.

5.2.9. SANCIONES PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS O EXTREMAS

El estudiante tendrá una de las siguientes sanciones por faltas gravísimas; las impone el Rector(a) de la Institución, previo proceso disciplinario llevado a cabo por el comité competente:

- A. Desescolarización hasta por quince (15) días hábiles. (Fuera de la institución).
- B. Cancelación de matrícula.
- C. Pérdida del cupo escolar.
- D. Remisión a instancias judiciales (cuando el caso lo amerite.)

El rector(a) expedirá la resolución correspondiente, la cual será notificada al padre de familia o acudiente, así como al estudiante. Contra esta resolución proceden los recursos de reposición, ante el Rector(a), y el de apelación, ante el Consejo Directivo

PARÁGRAFO:

1. Los estudiantes del grado 11° que incurran en falta grave o gravísima, perderán el derecho a recibir el grado con honores y lo recibirán por ventanilla; lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.
2. En caso de detectar en un estudiante el consumo, porte, inducción, distribución de estupefacientes o sustancias que produzcan dependencia, se informará a los padres del estudiante y al defensor de familia para adoptar las medidas de protección correspondiente.
3. Si la falta se comete en el último período el estudiante se desescolariza y se le asigna el trabajo académico correspondiente para la culminación del grado escolar.

4. DEESCOLARIZACIÓN POR RESOLUCIÓN RECTORAL: Según fallo de Tutela de la Corte Constitucional 316 y 439 de octubre 2 de 1994, “**la Corte Constitucional advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias**”. En consecuencia los estudiantes que en forma continua y permanente entorpezcan el normal desarrollo de las actividades académicas y/o curriculares podrán ser suspendidos mediante Resolución Rectoral Motivada hasta por quince días: éstos recibirán talleres que elaborarán en la institución en jornada contraria y luego asistirán a entregarlos y a hacer las sustentaciones correspondientes.

5.2.10. REGLAMENTO PARA USO DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS

- A.** Sólo se podrá utilizar durante el tiempo de los descansos o con autorización del docente en el aula de clase.
- B.** El equipo debe permanecer en silencio o apagado durante las clases y en los espacios comunitarios.
- C.** La institución no se hace responsable por el préstamo, pérdida o deterioro de los equipos, tampoco del mal manejo que a estos le puedan dar los estudiantes.
- D.** No se debe hacer uso de audífonos durante las clases
- E.** Si el estudiante no acata el reglamento incurrirá en falta grave.

5.3. COMPROMISO PEDAGÓGICO

5.3.1. DEFINICIÓN

Es un instrumento pedagógico establecido por la Institución para aquellos estudiantes de los diferentes grados, que después de haberles garantizado el debido proceso frente a las dificultades formativas y de identidad Institucional, y después de un claro seguimiento, no ha cumplido con los deberes y correctivos expresados en el Manual de Convivencia.

Con este Compromiso se brinda la posibilidad para que el estudiante, con la ayuda de su familia y la Institución, cambie sus actitudes. Este documento compromete a la familia y al estudiante a trabajar conjuntamente con la Institución en las propuestas para la superación de las dificultades. El estudiante y su acudiente lo firmarán comprometiéndose seriamente al cumplimiento de las normas y correctivos sugeridos por la Institución, además deberán asistir a todas las citas

que se les programen para acompañar y revisar el proceso del estudiante en forma permanente e integral.

El compromiso Pedagógico, después de firmado, se revisará en cada período académico, siempre y cuando no haya faltas que ameriten la revisión del mismo antes del tiempo estipulado.

PARÁGRAFO

1. El compromiso pedagógico condiciona la continuidad o no del contrato de Matrícula del estudiante (Permanencia del estudiante en la institución durante el año escolar en curso o el año siguiente).
2. El incumplimiento de los compromisos adquiridos en este contrato pedagógico por parte del estudiante y/o su acudiente condiciona, igualmente, la permanencia del educando en la Institución.

5.3.2. ELABORACIÓN

- A. Se hace la descripción de los aspectos por los cuales se firma el compromiso pedagógico, teniendo en cuenta las dificultades del estudiante, anotando los comportamientos presentados sin emitir juicio de valor, los cuales se soportan con la (s) página (s) del Manual de Convivencia que hace alusión a dicho comportamiento.
- B. Se enuncia las estrategias trabajadas durante el proceso con las fechas respectivas (según el caso, la tipificación de la falta y los atenuantes o agravantes que hubiere).
- C. La familia escribe a qué se compromete para que mejoren los comportamientos que motivaron la firma del compromiso.
- D. Se registra el compromiso por parte de la Institución para contribuir a la superación de las dificultades del estudiante.

5.3.3. FIRMA DEL COMPROMISO PEDAGÓGICO/ COMPORTAMENTAL

- A. La firma del compromiso pedagógico la determina el Rector, quien a su vez delega en el coordinador de convivencia.
- B. Se firma por dificultades de comportamiento.
- C. Estudiante que en el mismo año lectivo haya presentado durante tres períodos dificultades en su comportamiento, deberá firmar Compromiso Pedagógico.

- D. Estudiantes antiguos que terminan el año con persistentes dificultades en el comportamiento (4º informe), deberán firmar Compromiso Pedagógico
- E. En cada revisión se debe reportar la descripción del comportamiento del período correspondiente.
- F. Se firma el Compromiso como última instancia, respetando el debido proceso.
- G. A la firma del Compromiso Pedagógico asisten:
 - Estudiante
 - Padre de Familia y/o Acudiente
 - El titular de grupo
 - El Coordinador de convivencia de sede

5.3.4. PROCEDIMIENTO

1. Diálogo en privado con el estudiante
2. Anotación de la falta o faltas según la gravedad.
3. Reflexión grupal cuando la falta lo amerite.
4. Notificación al padre de familia, por escrito, para su respectiva firma
5. Diálogo con el estudiante, padre de familia y/o acudiente.
6. Diálogo con el estudiante, padre de familia, docente y coordinador de convivencia.
7. Si la gravedad de la falta lo amerita, el rector podrá determinar la firma del Compromiso Pedagógico, en un tiempo diferente al estipulado (casos excepcionales).
8. Para la firma de un Compromiso Pedagógico no necesariamente se siguen el procedimiento anterior, esto depende de la gravedad de las faltas cometidas.

5.3.5. REVISION PERIÒDICA

1. El titular de grupo debe revisarlo con el estudiante y su familia, al finalizar cada período del año lectivo. Una vez se revise, deberá pasarlo al coordinador de convivencia y este a su vez, al Rector para su respectiva firma.
2. En los casos en que no se presenten avances, la revisión deberá hacerse conjuntamente con el coordinador de convivencia, el docente orientador y con el rector.
3. Si el estudiante no mejora su comportamiento por lo menos en dos períodos consecutivos a la firma de éste, deberá ser remitido al comité de convivencia para que sea estudiada su permanencia en la Institución.

5.4. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES Y DISTINTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SUARISTA.

Cuando se presenta un conflicto entre los estudiantes y entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa, éste se debe resolver utilizando los recursos y procedimientos que establecen los reglamentos y la ley. Debe seguirse estrictamente el conducto regular.

- A. La persona conocedora de la falta dialoga con el infractor, buscando llegar a acuerdos y soluciones.
- B. Dialogar con el docente para buscar acuerdos y soluciones.
- C. Dialogar con el Director de Grupo y buscar soluciones.
- D. Dialogar con el Coordinador y buscar soluciones.
- E. Consultar al Comité de Convivencia para buscar acuerdos o soluciones.
- F. Decisión del Rector.

PARÁGRAFO: cuando se trate de faltas gravísimas, el conducto regular anterior se ajusta a lo normado para estas faltas.

6. ESTÍMULOS EDUCATIVOS

6.1. DEFINICIÓN

El Art. 132 de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) dice: “el rector o director del establecimiento educativo podrá otorgar distinciones a los estudiantes, según el reglamento o Manual de Convivencia de éste, en concordancia con lo que al respecto disponga el Ministerio de Educación Nacional”.

6.2. CRITERIOS PARA EL ESTÍMULO

El estímulo debe ser orientado de tal manera que genere en el estudiante un carácter de trascendencia que, necesariamente, debe revertir en un auto valoración. El estímulo ha de tener su medida, es decir, servir de escalón no de meta, ya que de ser así generaría rivalidad y desaliento.

El mejor estímulo, en síntesis, es la convicción propia y la satisfacción personal del deber cumplido sin esperar recompensa.

6.3. CLASIFICACIÓN DE LOS ESTÍMULOS SUARISTAS

6.3.1. ESTÍMULOS ACADÉMICOS.

Se harán manifestaciones verbales y/o escritas que promuevan a continuar en este proceso continuo de superación así:

1. **Izar la bandera** en los actos cívicos y culturales.
2. **Ser elegido(a) como representante de grupo**, de acuerdo con el perfil establecido por la institución.
3. **Representar a los estudiantes en diferentes comités de la Institución.** (Con previo proceso de elección democrática) si reúne los requisitos establecidos.
4. **Ser elegido(a) para ejercer funciones de monitor(a)** de área o asignatura académica.
5. **Recibir personalmente el informe académico de cada periodo** cuando el estudiante haya cumplido satisfactoriamente con sus responsabilidades académicas y disciplinarias (opcional si el padre de familia desea asistir).
6. **Comunicación verbal** a la familia sobre los aspectos en los cuales se destaca el estudiante.
7. **Mención de honor y medalla al alumno integral**, Al final del periodo recibirá el reconocimiento el cual portará durante el periodo, en reconocimiento a su excelencia.
8. **Cuadro de honor:** el cual estaría ubicado en cartelera, en un lugar visible de la institución (con los alumnos que ocupen el primer puesto en el periodo)
9. **Excelencia académica:** se otorgará al estudiante con mejor rendimiento académico por grado (sextos (1), séptimos (1), hasta undécimo (1)) se resaltaría en aquellos estudiantes que por su responsabilidad, dedicación, constancia y buen comportamiento han alcanzado un alto nivel en su proceso de formación integral. El Consejo Directivo mediante Resolución motivada determinaría los estímulos al finalizar el año escolar los cuales van desde ser eximidos de las pruebas de saberes y competencias hasta obtener la Beca.
10. **Becas** para aquellos alumnos que al finalizar el año escolar ocupen el primer puesto de cada grupo, recibiendo un auxilio en el pago del 50% correspondiente a derechos académicos, siempre y cuando vaya a tener

continuidad en la institución. Para los estudiantes de la Básica Primaria, la Beca será del 100%

- 11. Espíritu de superación:** para aquellos estudiantes que con su esfuerzo y dedicación han vencido los obstáculos y las dificultades que se presentaron en el su proceso y desarrollando las capacidades para lograr con gran esfuerzo, cada objetivo que se propone mejorando la calidad de vida para si mismo y la comunidad que lo rodea.
- 12. Medalla a la dedicación, eficacia y calidad:** para los estudiantes que promuevan los proyectos institucionales.
- 13. Jornada pedagógica y/o recreativa:** para aquellos grupos que por nivel presentaron el mejor rendimiento académico y disciplinario en cada periodo académico. Este premio se otorgará al finalizar el año
- 14. Mejores puntajes de pruebas ICFES:** Placa y Resolución rectoral.
- 15. Estrella al alumno Suarista:** para aquellos alumnos que cursaron todos sus estudios en la Institución, sin interrupción y con un buen desempeño académico (Inicialmente para aquellos que están desde sexto, pero más tarde aquellos que lo hicieron desde preescolar).
- 16. Ser proclamado bachiller en acto solemne** ante sus padres y compañeros

6.3.2. ESTÍMULO CULTURAL

Mención al merito cultural: Se harán merecedores aquellos estudiantes que conforman los grupos culturales tales como: danza, teatro, pintura, coro, percusión semilleros, clubes y mención honorífica escrita.

Se dará al estudiante que durante el año haya representando con decoro la Institución en eventos de carácter oficial a nivel local, departamental o nacional

6.3.3. ESTÍMULOS DEPORTIVOS

Menciones honoríficas y medallas como reconocimiento a la participación a nivel interno y/o externo así:

- A. Deportista Suarista del año:** Se hará merecedor a una distinción especial (placa), el estudiante que durante el año académico se destaque deportivamente, representando con decoro la Institución en eventos de carácter oficial a nivel local, departamental, nacional e internacional como interescolares, intercolegiados, entre otros.

B. Mérito deportivo: Se harán merecedores a dicha mención, Los estudiantes que durante el año académico se destaque representando con decoro a un club o escuela deportiva de la ciudad en eventos a nivel local, departamental o nacional e internacional en una determinada disciplina.

PARÁGRAFO: El Consejo de profesores por consenso determinará el nombre de los estudiantes merecedores de estos estímulos deportivos, teniendo en cuenta su responsabilidad académica y comportamiento dentro y fuera de la institución.

6.3.4. ESTÍMULOS FORMATIVOS:

Se hacen merecedores aquellos alumnos que se destacan por su responsabilidad, orden, puntualidad, colaboración, respeto, sentido de pertenencia, perfil suarista, en cada periodo y por grupos (mención).

Recibir **mención honorífica** por sus actitudes en valores así:

- A. **RESPONSABILIDAD:** Es una respuesta de compromiso tanto en lo académico como en lo comportamental. Nuestros estudiantes reciben esta mención porque día a día responden con atención a lo que hacen, dicen o deciden.
- B. **ORDEN:** estudiante destacado en la presentación personal, material de trabajo, cuidado de enseres e instalaciones educativas.
- C. **PUNTUALIDAD:** Este valor es necesario para dotar nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia, pues el vivir este valor nos permite, desempeñar mejor nuestras actividades propuestas y nos hace merecedores de confianza.
- D. **COLABORACIÓN:** En el desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad, bien sea a nivel interno (aula y/o institución) o externo y se acometan acciones de liderazgo dentro del grupo en pro del crecimiento personal de sus compañeros.
- E. **RESPECTO:** Estudiante destacado por su conducta adecuada frente al trato con todos los miembros de la Comunidad Educativa, de buenos modales y actitud receptiva para acatarla
- F. **PERFIL SUARISTA:** Lo recibe el estudiante que demuestre en sus acciones la adquisición de los valores Suaristas dentro de la pedagogía del amor, el respeto y la tolerancia, mostrándose responsable por su crecimiento personal y académico

CAPÍTULO 4 GESTIÓN COMUNITARIA

1. PADRES DE FAMILIA SUARISTAS

1.1. DEFINICIÓN

Los Padres de familia Suaristas son agentes educativos cuando reúnen el siguiente perfil:

- A. Se reconocen como primeros educadores de sus hijos.
- B. Valoran la institución como el mejor espacio para la formación de sus hijos.
- C. Se integran con los educadores y en conjunto generan estrategias para el bienestar de sus hijos.
- D. Conocen y asumen el **Proyecto Educativo institucional** comprometiéndose con él a partir de la respuesta responsable a los compromisos adquiridos como agente educativo de la institución.
- E. Aceptan a sus hijos, respetando las diferencias individuales. Les brindan amor, compañía y protección, dándoles lo mejor de sí, para que disfruten siempre del calor humano y de la armonía entre todos los miembros de la familia.
- F. Acompañan a la institución en los procesos formativos de sus hijos

1.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES SUARISTAS

	DERECHOS	DEBERES
1	Participar en las Asociaciones de Padres de Familia y en otra forma de organización escolar (Comités de Convivencia, de Promoción, Consejo Directivo).	Cumplir de manera responsable con los compromisos adquiridos como representantes en diferentes estamentos institucionales
2	Dialogar con los directivos y docentes sobre el desempeño de sus hijos en los horarios asignados por la Institución.	Asistir cumplidamente a los diferentes llamados de la institución.

	DERECHOS	DEBERES
3	Ser respetado en su libertad de conciencia y credo. Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.	Proporcionar a sus hijos o hijas los textos, útiles y demás elementos necesarios para el desarrollo del proceso educativo.
4	Mantenerse informado sobre las políticas educativas, circulares, comunicados y acuerdos de la Institución.	Utilizar el conducto regular señalado en el presente Manual, para la solución de problemas.
5	Ser considerado como miembro activo de los estamentos institucionales.	Además de los deberes consagrados en la Constitución, la Ley de Educación y el Código de la infancia y de la Adolescencia, los padres de familia tienen el deber de asistir con carácter obligatorio a las convocatorias hechas por escrito y remitidas a través de sus acudidos.
6	Hacer reclamos, cuando éstos se ajusten a la verdad y sean presentados respetuosa y oportunamente, según lo establecido en este Manual.	Apoyar a sus hijos o hijas con una buena presentación personal y el porte debido de los uniformes.
7	Conocer a tiempo cualquier falta cometida por sus hijos y estar presentes en los procesos establecidos para aplicar el correctivo correspondiente.	Firmar el acta de matrícula que señala sus compromisos como acudiente en el marco legal que rige la educación pública en nuestro país.
8	Servir de acudiente de su hijo o designar una persona que haga sus veces previo conocimiento de la institución	Presentar, en el día fijado por la institución, el paz y salvo y la documentación solicitada para la matrícula y en el momento en que se desvincule de la institución.

	DERECHOS	DEBERES
9	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el Manual de Convivencia institucional • Conocer y solicitar la aplicación del debido proceso y de los conductos regulares e instancias de sanción establecidos en este Manual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responder por los daños materiales que sus hijos causen a cualquier título dentro de la institución. • Velar para que sus hijos no porten ni consuman cigarrillos, bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias que produzcan dependencia.
10	Recibir información oportuna de la institución cuando las condiciones de salud de sus hijos o acudidos no sea favorable	Recoger a sus hijos a la mayor brevedad posible cuando la institución les reporte una situación de enfermedad o accidente que se haya presentado durante el horario escolar. En ningún caso enviarán a sus hijos enfermos o en condiciones de no poder responder a las actividades escolares.

PARÁGRAFO

1. Toda inasistencia debe ser justificada por escrito. El padre de familia que no asista a las convocatorias, ni presente justificación por escrito será citado nuevamente; en caso de incumplimiento el estudiante se recibirá en la institución cuando su acudiente se haga presente a la misma.
2. La institución se reserva el derecho de admisión para el año siguiente, cuando durante el año escolar los padres de familia o acudientes hayan desconocido las obligaciones expresadas en este Manual y en el contrato de matrícula.
3. Los Padres de Familia tendrán representación en los estamentos legalmente establecidos en la institución, así:
 - Consejo Directivo.
 - Comité de Convivencia.
 - Comisión de Evaluación y Promoción.

2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

2.1. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

2.1.1.1. DEFINICIÓN

Para todos los efectos legales, la Asociación de Padres de Familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

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

De acuerdo con las normas vigentes para las Instituciones Educativas, este estamento promoverá y garantizará la conformación de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, con sus respectivos Comités de trabajo. Además de la actividad particular que pueda desarrollar, tendrá la posibilidad de participar, con sus diversos delegados, en todas las instancias de representación institucional.

Así mismo, contribuye al recaudo de cuotas de sostenimiento, las cuales en todo momento deberán hacerse en forma voluntaria, de tal modo que sirvan para apoyar las iniciativas existentes que sean convenientes para el mejoramiento de la calidad de la educación que ofrece la Institución.

2.1.2. FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

- A.** Además de las funciones que su reglamento determine, la Asociación deberá desarrollar actividades como las siguientes:
- B.** Velar por el cumplimiento y continua evaluación del Proyecto Educativo Institucional, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- C.** Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde, y
- D.** Promover el proceso de constitución del Consejo de Padres de Familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.

- E. Representar a los padres de familia ante los organismos del gobierno escolar; para ello, la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia existente en el establecimiento elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo. Uno deberá ser miembro de la Junta Directiva y, el otro, del Consejo de Padres de Familia.

2.1.3. OBJETIVOS

Son objetivos básicos de la Asociación:

- A. Impulsar la educación familiar y escolar y participar en la integración de la comunidad educativa.
- B. Contribuir al buen rendimiento académico y disciplinario de sus hijos, a través de la comprensión, el diálogo y la cooperación con los educadores y directivos.
- C. Desarrollar actividades que permitan elevar el nivel cultural de la comunidad educativa.
- D. Servir como personera de los intereses de la comunidad educativa: En la conservación y mantenimiento de equipos de enseñanza, que beneficien un alto nivel académico, en la consecución de recursos de otras instituciones afines y en otros proyectos y realizaciones que demande la comunidad educativa.

2.2. CONSEJO DE PADRES

2.2.1. DEFINICIÓN

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia de la institución educativa destinada a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio educativo. Estará integrado por mínimo (1) y máximo (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca la institución, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado a partir de la fecha de iniciación de actividades académicas, el rector (a) de la institución convocará a los padres de familia para que elijan sus representantes al consejo de padres.

La elección de los representantes de los padres se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos el 50% de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Ésta será obligatoria en el presente manual.

2.2.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

- A.** Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para fortalecer el afianzamiento de los aprendizajes
- B.** Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos y el mejoramiento del medio ambiente.
- C.** Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.
- D.** Elegir al padre de familia para el Consejo Directivo de la institución.
- E.** Presentar propuestas de modificación al Manual de Convivencia.

3. PROYECCIÓN COMUNITARIA

3.1.1. DEFINICIÓN

Son todas aquellas acciones motivación, organización y planificación participativa a través de la cual se logra el compromiso y el sentido de pertenencia en los miembros de la comunidad educativa.

La Institución Educativa Marco Fidel Suárez, en ejercicio de una pedagogía humanizante, expresa un compromiso de solidaridad con sus estudiantes y familias mediante diferentes acciones de proyección a la comunidad.

3.2. ACCIONES

3.2.1. SERVICIO EDUCATIVO

La Institución Suarista presta, un servicio educativo desde preescolar hasta la culminación del bachillerato, a estudiantes que requieren el apoyo de la Institución. Su acción se realiza de acuerdo al Proyecto Educativo Suarista, atendiendo en especial a personas desplazadas, carentes de recursos y desmovilizados, favoreciendo su cupo en la institución y estableciendo parámetros especiales de ingreso y permanencia en la misma.

3.2.2. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

Los estudiantes de los grados 10° y 11° se integran a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico mediante un programa de Servicio Social Obligatorio (Ley 115 de 1994, Art. 97)

Reglamentado mediante los Artículos 66 y 97 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 y la Resolución 4210 de 1996 que determina el propósito principal y los mecanismos generales para la prestación del servicio social de estudiantes en las instituciones educativas del país como un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal integral para cumplir el propósito fundamental de integrar a la vida comunitaria al educando.

El servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y se desarrollará dentro del Proyecto Educativo Institucional, de tal manera que se atiendan debidamente los siguientes objetivos:

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

CRITERIOS

Con el fin de facilitar la determinación de los objetivos, los temas, las actividades y los procedimientos que estructuren y organicen la prestación del Servicio Social Obligatorio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. El servicio social estudiantil deberá permitir la relación y correlación del desempeño académico de los estudiantes en las distintas áreas del conocimiento y de la formación, con su desarrollo personal y social.
2. Los proyectos pedagógicos del servicio social estudiantil obligatorio deben satisfacer necesidades de desarrollo comunitario en favor de la comunidad.
3. El servicio social atenderá, prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia de la institución,
4. El Plan de Estudios deberá programar una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio Social estudiantil obligatorio para los estudiantes de los grados 10° y 11°
5. Entre personal docente se elegirá y nombrará a un docente como coordinador del Programa.
6. Para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes, se deberá atender de manera efectiva las actividades de los respectivos proyectos pedagógicos, cumplir con la intensidad horaria definida para ello y haber obtenido los logros determinados en el mismo.

Lo anterior es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 de la Ley 115 de 1994.

PARÁGRAFO: El Servicio Social Obligatorio puede prestarse dentro y fuera de la Institución. De acuerdo con las necesidades, los estudiantes del grado 9° pueden realizar el servicio social, pero dentro de la institución.

3.2.3. CAMPAÑAS DE SOLIDARIDAD

Son organizadas por la institución para promover la solidaridad social de Los estudiantes suaristas entre los mismos miembros de la Comunidad Educativa.

3.2.4. OLIMPIADAS MATEMÁTICAS

Se realizan a nivel del Municipio con invitación a todas las instituciones educativas buscando integrar a los estudiantes desde el encuentro académico en el que se ponen a prueba sus saberes. Estas olimpiadas son premiadas de acuerdo con el desempeño de los estudiantes y la participación de las diferentes instituciones.

4. MATRÍCULAS Y ADMISIONES

4.1. MATRÍCULA

La matrícula es el acto jurídico (contrato) que se formaliza con la firma del aspirante admitido acompañado de su padre de familia o acudiente en la institución educativa Marco Fidel Suárez para la convalidación de la misma.

Se realiza una sola vez al ingresar a la institución y se podrá renovar cada año lectivo en la medida que el estudiante y su padre de familia o acudiente cumplan con los requisitos exigidos para ello.

4.2. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ

De acuerdo con el Artículo 202 de la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, y el Decreto 2253 del 22 de diciembre de 1995, el Consejo Directivo de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez incorpora el sistema de matrículas y pensiones emanado por las disposiciones legales de Secretaría de Educación, la cual mediante Resolución anual determina los costos académicos para el año siguiente.

4.3. PROCESO DE INGRESO Y MATRÍCULA POR PRIMERA VEZ

1. Adquirir y diligenciar la solicitud de ingreso a la Institución
2. El padre de familia y / o acudiente del estudiante, solicitará el cupo en la Coordinación de la institución presentando los registros evaluativos de los períodos académicos cursados al momento de la solicitud, los cuales deben reportar un buen desempeño académico y comportamental
3. Fotocopia de la Tarjeta de identidad o el registro civil para verificar la edad, la cual debe estar dentro del rango establecido por la Secretaría de Educación.
4. Fotocopia de la hoja de vida de la institución de procedencia.

PARÁGRAFO:

1. Para los estudiantes de la Educación de Adultos se tendrá en cuenta el límite de Edad establecido por el Decreto 3011 de 1997.
2. Los estudiantes de la Básica Primaria y Secundaria que se encuentren en situación extraedad, serán recibidos siempre y cuando se cuente con el visto bueno de la Secretaría de Educación representada en el ente asignado para tal fin.
3. Los estudiantes que ingresen por primera vez con problemas disciplinarios deberán firmar contrato pedagógico en Proyecto de Vida de la Secretaría de la Institución, la cual hará el seguimiento respectivo.

4.4. CONDICIONES DE MATRÍCULA

Deberá cumplirse con:

- Diligenciamiento de la Prematricula
- Diligenciamiento y firma de los padres en la hoja de matrícula.
- Firma de constancia de recibo del Manual de Convivencia.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR:

1. Registro civil de nacimiento para menores de 7 años.
2. Certificados de calificaciones de los años anteriores en papel membrete.
3. Cuatro fotos recientes tamaño cédula (con el uniforme) y marcadas al respaldo.
4. Fotocopia del documento de identidad (mayores de 7 años).
5. Autorización de la matrícula por parte de la Rectora de la institución (ficho)
6. Cumplir con los requisitos de edad establecidos por la institución según parámetros dados por la Secretaría de Educación municipal.
7. Paz y Salvo de la institución donde procede.
8. Constancia de Retiro programa SIMAT

LA INSTITUCIÓN SE RESERVA EL DERECHO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS POR:

1. No haber disponibilidad de cupo.
2. Hasta segunda repitencia consecutiva de un año

Los estudiantes y sus familias que ingresan a la institución, aceptan voluntariamente el Manual de Convivencia y su política formativa.

PARÁGRAFO: Para estudiantes de Educación de adultos que tengan una edad inferior a la establecida por el Decreto 3011 de 1997, deberán presentar constancia laboral o un acta juramentada de Notaría, donde se expresen claramente los motivos por los cuales requiere acceder a la educación de adultos.

4.5. REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS

La renovación de la matrícula es el acto jurídico mediante el cual el educando legaliza su permanencia en la institución para cada periodo académico y para cada grado.

Se da cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al terminar el año lectivo y no presente dificultades ni académicas ni disciplinarias. Cuando reprueba por primera vez el año cursado y manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga dificultades de comportamiento.

LOS REQUISITOS SON:

1. Presentar desprendible de prematrícula
2. Recibo de cancelación de costos académicos (si están becados presentar constancia de la beca)
3. Carnet de estudiante (para su renovación)
4. Tres fotografías
5. Fotocopia de EPS, Sisben o Seguro estudiantil
6. Fotocopia de la tarjeta de identidad con RH
7. Paz y salvo de : Biblioteca y director de grupo
8. Asistir el acudiente o padre de familia únicamente con documento de identidad

4.6. REQUISITOS PARA MATRÍCULA JORNADA NOCTURNA (POR CLEI)

4.6.1. ALUMNOS NUEVOS

- Preinscripción para el CLEI al que aspira
- Fotocopia de la CC.o TI
- Certificado del RH
- Certificados en papel membrete de los grados 5,6,7,8,9,10 no deben tener logros pendientes
- Constancia de pago de derechos académicos
- Dos fotos tamaño cedula
- Fotocopia vigente de la EPS. Sisben o Seguro estudiantil

4.6.2. ALUMNOS ANTIGUOS

- Ficho en original debidamente diligenciado, no se admiten fotocopias
- Boletín de calificaciones con los logros aprobados
- Fotocopia de la CC. O TI
- Constancia de pago de derechos académicos
- Fotocopia de la EPS. .Sisben o Seguro estudiantil

PARÁGRAFO: Para la jornada de la noche los ciclos lectivos determinados por la ley son:

CLEI III (6° y 7°)

CLEI IV (8° Y 9°)

CLEI V (10°)

CLEI VI (11°)

4.7. COSTOS EDUCATIVOS

Para la definición de las tarifas, el Consejo Directivo observa y aplica los criterios definidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación

PARÁGRAFO

1. Los estudiantes de la Educación de adultos pagarán una sola matrícula al iniciar cada CLEI.
2. Los CLEI III y IV los cuales son anualizados pagan de acuerdo a resolución.
3. El CLEI V al inicio del año no paga, pero, al matricularse al CLEI VI cancela el valor aprobado por Secretaría de Educación, ya que, se realiza nuevamente una matrícula (el estado paga una sola vez al año)
4. OTROS COSTOS PERIÓDICOS: Adicionalmente a los costos Educativos:
 - A. **Boletín Académico.** El estudiante cancela el valor determinado por Secretaría de Educación, cuando solicita una copia del boletín entregado cada periodo.
 - B. **Certificados y Constancias.** Cuando el padre de familia o acudiente solicite un certificado o una constancia de años anteriores al actual cursado, deberá cancelar en la cuenta del Banco Caja Social, el valor correspondiente, de acuerdo con las tarifas establecidas por la Secretaría de Educación municipal. Los certificados o constancias del año que se está cursando no tiene ningún costo
 - C. **Derechos de Grado:** La elaboración de los diplomas en papel de seguridad, actas de grado no tienen ningún costo. Para la Toga el valor será fijado, cada año, por el Consejo Directivo.
 - D. **Salidas pedagógicas:** El Consejo Directivo aprobó a partir del año 2006 el programa de salidas pedagógicas. Los costos generados por esta actividad deberán ser sufragados en su totalidad por los padres de familia. Esta actividad es de carácter voluntario.
 - E. **Otras salidas pedagógicas:** El comité Ecológico programará caminatas o paseos ecológicos los cuales podrá realizar a lo largo del año, previa planeación y aprobación de Rectoría. El costo generado por esta actividad corre por cuenta del padre de familia y/o el acudiente, salvo el pago de la guía turística el cual será asumido por la institución.

5. DEL CARNÉ ESTUDIANTIL

E.1. DEFINICIÓN

Es el documento que identifica al estudiante y debe portarlo dentro y fuera de la institución educativa, se adquiere o se renueva en el momento de la matrícula.

Cualquier Directivo Docente, Docente o administrativo lo puede solicitar cuando considere pertinente; negarse a presentarlo es causal para amonestación por

escrito con anotación en el observador del Estudiante. Debe portarse en la institución.

E.2. EL CARNÉ ES OBLIGATORIO EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- Solicitud de servicio de Biblioteca
- Solicitud de equipos, herramientas y materiales
- Participación en las elecciones del Consejo Estudiantil
- Solicitud de Constancias de estudio
- En portería para el Ingreso y salida de la Institución
- Eventos culturales, deportivos y otros programados por la Institución
- Renovación de la Matrícula.
- Para la solicitud y préstamo del Observador del estudiante

CAPÍTULO 5 PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

1. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

Las personas de la Administración y de Servicios Generales son muy importantes en la educación y formación de quienes conforman la Comunidad Educativa, ya que con su trabajo colaboran en la buena marcha de la Institución.

El personal Administrativo y de Servicio General se caracteriza por:

- A.** Su lealtad al Colegio y a sus compañeros obrando siempre con sentido de pertenencia.
- B.** Sus relaciones humanas que favorecen la armonía, la comunicación y la unión entre todas las personas de la Comunidad Educativa.
- C.** Su dedicación y entrega total al cumplimiento de las funciones establecidas en el P.E.I. de la Institución.
- D.** Su actitud positiva, su capacidad para comprender situaciones y dar solución a las dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de su trabajo.
- E.** Su puntualidad en el cumplimiento de su jornada laboral.
- F.** Su responsabilidad para desempeñar en forma óptima sus funciones.
- G.** Mantener comunicación permanente con las directivas.
- H.** Colaborar con el sano desarrollo de las acciones planeadas por la Institución Educativa.

2. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

Además de los derechos considerados en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo, el Código de Procedimiento Laboral, tendrán los siguientes derechos asociados a unos deberes inherentes con cada uno de ellos.

	DERECHOS	DEBERES
1	Ser respetado como persona y como trabajador.	Dar buen trato a todos los miembros de la comunidad Educativa.
2	Al reconocimiento de su trabajo con las implicaciones de la ley,	Cumplir la jornada laboral legalmente establecida y desempeñar sus funciones con eficiencia. Llevarla relación de los trabajos realizados.
3	Ser informado oportunamente sobre las actividades de la Institución y decisiones de carácter comunitario.	Cumplir los compromisos adquiridos y las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador y/o su representante.
4	La libertad de expresión.	Presentar opiniones respetuosas de interés general o particular.
5	Al suministro oportuno de materiales para el desarrollo de sus actividades.	Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y uso óptimo de los materiales confiados a su manejo.
6	A que su intimidad sea respetada al igual que su honra.	Guardar rigurosamente la moral en todo lo relacionado con su Trabajo.
7	Participar activamente en los talleres, jornadas pedagógicas y actividades de capacitación en los espacios y tiempos acordados para ello.	Promulgar todo conocimiento adquirido como capacitación y otros que redunden en el beneficio común.
8	Capacitación y profesionalización.	Ser escuchado cuando solicite espacio para su capacitación.

CAPÍTULO 6

REGLAMENTOS DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES

1. REGLAMENTO DE LA RECTORÍA:

- A.** Brindar un trato amable y cortes a todos los miembros de la comunidad
- B.** Abstenerse de fumar dentro de la institución
- C.** Respetar el turno de las personas que solicitan el servicio
- D.** Los padres de familia serán atendidos en horarios establecidos

2. REGLAMENTO DE LA CAFETERÍA:

- A.** Brindar un trato cortes y amable a las personas que utilizan este servicio
- B.** Hacer fila y respetar el turno de quien estén atendiendo.
- C.** Depositar las basuras dentro de las canecas de aseo
- D.** Solo se presta este servicio en las horas de **descanso**. esta prohibido vender en horas de clase, salvo autorización expresa de Rectoría coordinación y profesor
- E.** Dar trato respetuoso a quienes atienden
- F.** Prestar un excelente servicio en calidad de los productos y atención

Estimado estudiante, lo que a continuación encontrarás, sólo es con el fin de mejorar la calidad de tu aprendizaje y la conservación de nuestros equipos y salas, por tal razón, deseamos que de una manera crítica y responsable cumplas y te esfuerces para que tus compañeros lo hagan. De todos depende el éxito y cuidado de los bienes de la institución

3. REGLAMENTO DEL LABORATORIO

- A.** Llegar puntualmente a las prácticas y utilizar todo el tiempo establecido.
- B.** En el laboratorio no se puede comer, fumar, conversar en voz alta o jugar.
- C.** Todo material e insumos del laboratorio son propiedad de la institución
- D.** Utilice recipientes limpios para manipular los insumos.
- E.** Cuando le caiga un reactivo (ácidos, bases u otros) lávese inmediatamente.
- F.** No arrojar material sólido a las pocetas.
- G.** No se debe retirar el docente del laboratorio sin justificación.
- H.** En las prácticas utilice siempre el delantal.
- I.** Esta prohibido el sacrificio de cualquier tipo de animal en el laboratorio.
- J.** No se debe guardar alimentos en el laboratorio.
- K.** Utilizar de manera adecuada los recipientes y productos químicos.

4. REGLAMENTO SALA DE AUDIOVISUALES:

- A.** Esta será ocupada por estudiantes previa reservación con el docente encargado.

- B. Los estudiantes deben permanecer en todo momento con el docente.
- C. El lugar debe mantenerse en óptimas condiciones de aseo.
- D. No podrán consumirse alimentos dentro de la sala.
- E. El cuidado de los equipos y todo lo que en la sala se encuentre será responsabilidad del docente y el grupo de estudiantes que la utilicen.
- F. Abstenerse de encender equipos eléctricos en momentos de lluvia y tempestad.
- G. Tratar los equipos con delicadeza cualquiera sea su naturaleza y composición.

5. REGLAMENTO SALA DE INFORMÁTICA:

- A. Ingresar a la sala en forma ordenada y con las indicaciones del docente
- B. No consumir bebidas ni comestibles dentro de la sala, incluyendo el chicle.
- C. Utilizar de manera adecuada y cuidadosa todos los enseres de la sala, equipos, mesas, sillas, carteleras.
- D. Ubicarse sólo en el equipo asignado por el docente.
- E. No instalar programas sin la debida autorización del docente encargado
- F. Las paredes de la sala no deben ser rayadas, despintadas, ni deterioradas con cintas o clavos.
- G. Traer a la sala sólo los materiales solicitados por el docente con antelación.
- H. La sala debe de permanecer siempre limpia y ordenada
- I. Terminantemente prohibido conectar memorias U.S.B.
- J. Prohibido el uso de dispositivos.
- K. No se permite el ingreso a la sala con el uniforme desorganizado.
- L. Prohibido rayar mesas y demás accesorios de la sala.
- M. El uso del tablero digital es de uso exclusivo del docente.
- N. Mantener el orden en la sala y conservar sus puestos.

6. NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

- A. Podrán hacer uso de la biblioteca los estudiantes, docentes y directivas de lunes a viernes.
- B. Para la consulta dentro de la biblioteca en jornada escolar no se requiere documentación. En jornada contraria presentar carné Institucional.
- C. Para préstamos de libros se deberá presentar el carné que lo acredite como estudiante de la Institución.
- D. La no devolución a tiempo tendrá una sanción de acuerdo con las normas establecidas.
- E. Luego de realizar la consulta o lectura, los libros revista y documentos deben dejarse sobre la mesa.

7. REGLAMENTO DE LA SALA DE PROFESORES:

- A. Se prohíbe la entrada de los estudiantes aun con autorización de los docentes.
- B. Si un estudiante va a entregar un trabajo a un docente y este no se encuentra, otro docente lo podrá recibir con autorización. Con previo aviso.

C. El estudiante podrá hacer uso de la sala de profesores cuando se encuentre en presencia del padre o acudiente y del docente respectivo.

CAPÍTULO 7

MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y SERVICIOS

1. **EMISORA ESCOLAR INTERNA:** Los estudiantes de 10º y 11º dirigen la emisora escolar que transmite música e información de interés para la Comunidad, Crean su propio reglamento y programación manteniéndose dentro de los parámetros de la Institución en cuanto a su filosofía y principios.

2. **PÁGINA WEB DEL COLEGIO:** Un grupo de estudiantes de 10º con la asesoría de los Docentes de Tecnología e Informática, se encargan de mantener el sitio de Internet del Colegio. Estos estudiantes desempeñan labores técnicas de diagramación y periodismo en Internet. La página de Internet es un Punto de encuentro para estudiantes, exalumnos, profesores, padres de familia y en general con personas Interesadas en conocer la institución en sus diferentes aspectos. A partir del año 2007 se estructuró y se colocó a disposición de la comunidad educativa La Página WEB de la institución educativa Marco Fidel Suárez.

REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA

El consejo directivo será el encargado de hacer las modificaciones y ajustes necesarios a dicho manual, teniendo en cuenta las sugerencias o peticiones justificadas de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

ANEXO

Este manual se acoge al cumplimiento de la Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1098 de 2006, en sus artículos 42 a 45, 140 a 143, 169 a 171, 174, 178, 179 y 190, referentes a las obligaciones especiales y complementarias de las Instituciones Educativas, contempladas en dicha Ley.

LEY 1098 DE 2006 (CÓDIGO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA)

ARTÍCULO 42. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

PARÁGRAFO 1º (artículo 94 de la Ley 1453 de 2011) Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo

articulado al PEI –Proyecto Educativo Institucional– para mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como: consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad entre otros.

PARÁGRAFO 2º (artículo 94 de la Ley 1453 de 2011). Las Secretarías de Educación Municipal y Departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional –PEI– como de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 43. OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS. Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

ARTÍCULO 44. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.

5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

ARTÍCULO 140. FINALIDAD DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES. En materia de responsabilidad penal para adolescentes tanto el proceso como las medidas que se tomen son de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de adultos, conforme a la protección integral. El proceso deberá garantizar la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño.

En caso de conflictos normativos entre las disposiciones de esta ley y otras leyes, así como para todo efecto hermenéutico, las autoridades judiciales deberán siempre privilegiar el interés superior del niño y orientarse por los principios de la protección integral, así como los pedagógicos, específicos y diferenciados que rigen este sistema.

PARÁGRAFO. En ningún caso, la protección integral puede servir de excusa para violar los derechos y garantías de los niños, las niñas y los adolescentes.

ARTÍCULO 141. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES. Los principios y definiciones consagrados en la Constitución Política, en los instrumentos internacionales de derechos humanos y en la presente ley se aplicarán en el Sistema de Responsabilidad para Adolescentes.

ARTÍCULO 142. EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES. Sin perjuicio de la responsabilidad civil de los padres o representantes legales, así como la responsabilidad penal consagrada en el

numeral 2 del artículo 25 del Código Penal, las personas menores de catorce (14) años, no serán juzgadas ni declaradas responsables penalmente, privadas de libertad, bajo denuncia o sindicación de haber cometido una conducta punible. La persona menor de catorce (14) años deberá ser entregada inmediatamente por la policía de infancia y adolescencia ante la autoridad competente para la verificación de la garantía de sus derechos de acuerdo con lo establecido en esta ley. La policía procederá a su identificación y a la recolección de los datos de la conducta punible.

Tampoco serán juzgadas, declaradas penalmente responsables ni sometidas a sanciones penales las personas mayores de catorce (14) y menores de dieciocho (18) años con discapacidad psíquico o mental, pero se les aplicará la respectiva medida de seguridad. Estas situaciones deben probarse debidamente en el proceso, siempre y cuando la conducta punible guarde relación con la discapacidad.

ARTÍCULO 143. NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE CATORCE (14) AÑOS. Cuando una persona menor de catorce (14) años incurra en la comisión de un delito sólo se le aplicarán medidas de verificación de la garantía de derechos, de su restablecimiento y deberán vincularse a procesos de educación y de protección dentro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, los cuales observarán todas las garantías propias del debido proceso y el derecho de defensa.

Si un niño o niña o un adolescente menor de catorce (14) años es sorprendido en flagrancia por una autoridad de policía, esta lo pondrá inmediatamente o a más tardar en el término de la distancia a disposición de las autoridades competentes de protección y restablecimiento de derechos. Si es un particular quien lo sorprende, deberá ponerlo de inmediato a disposición de la autoridad policial para que esta proceda en la misma forma.

PARÁGRAFO 1o. Cuando del resultado de una investigación o juicio surjan serias evidencias de la concurrencia de un niño o niña o un adolescente menor de catorce (14) años en la comisión de un delito, se remitirá copia de lo pertinente a las autoridades competentes de protección y restablecimiento de derechos.

PARÁGRAFO 2o. El ICBF establecerá los lineamientos técnicos para los programas especiales de protección y restablecimiento de derechos, destinados a la atención de los niños, niñas o adolescentes menores de catorce (14) años que han cometido delitos.

ARTÍCULO 169. DE LA RESPONSABILIDAD PENAL. Las conductas punibles realizadas por personas mayores de catorce (14) años y que no hayan cumplido los dieciocho (18) años de edad, dan lugar a responsabilidad penal y civil, conforme a las normas consagradas en la presente ley.

ARTÍCULO 170. INCIDENTE DE REPARACIÓN. Los padres, o representantes legales, son solidariamente responsables, y en tal calidad, deberán ser citados o acudir al incidente de reparación a solicitud de la víctima del condenado o su defensor. Esta citación deberá realizarse en la audiencia que abra el trámite del incidente.

ARTÍCULO 171. DE LA ACCIÓN PENAL. La acción penal será oficiosa salvo en aquellos delitos en los que exija su denuncia o querrela.

ARTÍCULO 174. DEL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD, LA CONCILIACIÓN Y LA REPARACIÓN INTEGRAL DE LOS DAÑOS. Las autoridades judiciales deberán facilitar en todo momento el logro de acuerdos que permitan la conciliación y la reparación de los daños, y tendrán como principio rector la aplicación preferente del principio de oportunidad. *Estas se realizarán con el consentimiento de ambas partes* y se llevarán a cabo con una visión pedagógica y formativa mediante la cual el niño, la niña o el adolescente pueda tomar conciencia de las consecuencias de su actuación delictiva y de las responsabilidades que de ella se derivan. Así mismo, el conciliador buscará la reconciliación con la víctima.

Cuando de la aplicación del principio de oportunidad se pudieren derivar riesgos para la vida y la integridad física del adolescente, el juez competente deberá ordenar otras medidas de protección, las cuales incluirán, entre otras, ayudas económicas para el cambio de residencia de la familia. El Gobierno gestionará la apropiación de las partidas necesarias para cubrir a este rubro.

ARTÍCULO 178. FINALIDAD DE LAS SANCIONES. Las sanciones señaladas en el artículo anterior tienen una finalidad protectora, educativa y restaurativa, y se aplicarán con el apoyo de la familia y de especialistas.

El juez podrá modificar en función de las circunstancias individuales del adolescente y sus necesidades especiales las medidas impuestas.

ARTÍCULO 179. CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DE LAS SANCIONES. Para definir las sanciones aplicables se deberá tener en cuenta:

1. La naturaleza y gravedad de los hechos.
2. La proporcionalidad e idoneidad de la sanción atendidas las circunstancias y gravedad de los hechos; las circunstancias y necesidades del adolescente y las necesidades de la sociedad.
3. La edad del adolescente.
4. La aceptación de cargos por el adolescente.
5. El incumplimiento de los compromisos adquiridos con el Juez.
6. El incumplimiento de las sanciones.

PARÁGRAFO 1. Al computar la privación de la libertad en centro de atención especializada, la autoridad judicial deberá descontar el período de internamiento preventivo al que haya sido sometido el adolescente.

PARÁGRAFO 2. Los adolescentes entre 14 y 18 años que incumplan cualquiera de las sanciones previstas en este Código, terminarán el tiempo de sanción en internamiento.

El incumplimiento por parte del adolescente del compromiso de no volver a infringir la ley penal, ocasionará la imposición de la sanción de privación de libertad por parte del juez.

ARTÍCULO 190. SANCIÓN PARA CONTRAVENCIONES DE POLICÍA COMETIDAS POR ADOLESCENTES. (Modificado por el artículo 91 de la Ley 1453 de 2011) Las contravenciones de policía cometidas por adolescentes serán sancionadas de la siguiente manera:

Será competente para conocer el proceso y sancionar el Comisario de Familia del lugar donde se cometió la contravención o en su defecto el Alcalde Municipal.

Cuando las contravenciones den lugar a sanciones pecuniarias, estas serán impuestas a quien tenga la patria potestad o la custodia y éste será responsable de su pago, el cual podrá hacerse efectivo por jurisdicción coactiva, conmutable con trabajo comunitario.

Los sancionados por contravenciones serán incluidos en programas pedagógicos de educación liderados por las Alcaldías.

VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de aprobación por el consejo directivo Para preescolar, Primaria, secundaria y media académica con modificaciones y ajustes realizados por el mismo estamento en forma anual.

El Presente Manual fue reestructurado en el mes de Marzo de 2012.

“POR UNA PEDAGOGÍA HUMANIZANTE”