

INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL CAMPESTRE NUEVO HORIZONTE

MANUAL DE CONVIVENCIA TOMO 1



<http://convivenciaconlanaturalez.blogspot.com/>

**El Carmen de Viboral
Antioquia**

Este MANUAL DE CONVIVENCIA forma parte del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL y por lo tanto desde su filosofía tiende a la realización de sus objetivos, abarca toda la comunidad educativa, compartiendo normas establecidas de común acuerdo con los diferentes estamentos de nuestra Institución. En su elaboración y revisión han participado directivos, docentes, padres de familia, estudiantes, exalumnos y demás miembros de la comunidad, con el ánimo de lograr consensos que comprometan los ambientes propicios para la formación de las personas.

Para lograr una educación de calidad, incluyendo la defensa de la equidad y democracia para crear ambientes favorables en la formación de personas, educadores, educandos y padres de familia.

I. PERFIL DE FORMACIÓN

Misión. Generar espacios pedagógicos desde la ley 115 de 1994 que faciliten el desarrollo integral del estudiante en un proceso de formación personal, social y laboral centrados en principios éticos para que construyan su proyecto de vida y sean ciudadanos autónomos, respetuosos, emprendedores y con alto compromiso social con su comunidad.

Visión. En el año 2019 seremos una Institución Educativa que aprende permanentemente, reconocida por un buen nivel educativo en los procesos académicos, tecnológicos y laborales que conlleven a la formación de jóvenes competentes integrales. Gozaremos del aprecio, colaboración y afecto de la comunidad por la calidad humana, profesional y compromiso social de nuestros estudiantes y egresados.

Filosofía. Se basa en los principios básicos de "ciencia, unión y progreso"

La ciencia, porque aceptamos el reto de crear y aplicar las nuevas tecnologías apropiándose a nuestro medio regional tanto en los currículos de la formación básica como en la media técnica agropecuaria.

La unión, donde prevalezcan los derechos de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, una educación basada en valores donde estarán como pilares: la autonomía, el respeto y el compromiso social.

Progreso, como institución que permanentemente evoluciona para trascender a nivel regional, municipal, departamental y nacional con la ayuda de todos, partiendo de la formación de un estudiante más íntegro, comprometido con su educación, con la comunidad, con su familia y con el medio ambiente

Principios institucionales. El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Rural Campestre Nuevo Horizonte está regido de acuerdo con la Constitución Nacional, la Ley General de Educación, sus Decretos Reglamentarios, la ley 715 y sus decretos reglamentarios, la ley 1098 sobre infancia y adolescencia, la ley 1620 matoneo escolar y bullying, y por los principios filosóficos "Amor por el agro e identidad por lo nuestro". Así mismo, por la búsqueda permanente de los medios que conducen a la autonomía intelectual y moral de las personas como manifestación de su desarrollo y perfeccionamiento, al igual que el ejercicio de los derechos humanos y la convivencia ciudadana (Ley 1620 de 2013).

Políticas. La comunidad Educativa de esta institución, con base en su propósito de mejoramiento de la calidad de la educación, busca elevar el estatus académico, cultural, socioafectivo de los estudiantes a través de las siguientes políticas:

1. Vincular activamente a los padres de familia y comunidad a la institución.
2. Ofrecer al estudiante un ambiente agradable, acogedor y alegre.

3. Acondicionar programas y materiales didácticos acordes con las nuevas tendencias tecnológicas.
4. Capacitación y actualización pedagógica al personal docente.
5. Todos a estudiar sin discriminación.
6. Fomento de actividades culturales, deportivas, recreativas y artísticas.
7. Respeto de ideologías, políticas y creencias religiosas.
8. Brindar autonomía al docente en el desempeño de su labor pedagógica siempre y cuando esté condicionada al modelo pedagógico significativo.
9. Propiciar la sana convivencia dentro y fuera del colegio, fortaleciendo el desarrollo de las competencias ciudadanas.
10. Creación de una cultura de la investigación, el debate y el consenso mediante la promoción del análisis y discusión de los problemas cotidianos, sociales, científicos y técnicos.

Valores institucionales

Una persona que busca la excelencia debe actuar con responsabilidad, entendida como la conciencia de las obligaciones que tiene para consigo mismo, con los demás y con su entorno. En este sentido, la persona responsable se caracteriza por su espíritu de solidaridad, tolerancia y empatía con sus semejantes. Esta conciencia de sus obligaciones debe capacitar al estudiante para hacer uso constructivo de su derecho a tomar decisiones, para comprometerse con ellas a partir de una motivación propia y para responder frente a la comunidad por cada uno de sus actos.

- Autonomía.
- Respeto.
- Compromiso Social.

RETOS INSTITUCIONALES 2018-2020



LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMPESTRE NUEVO HORIZONTE pretende formar al estudiante como una persona autónoma, responsable y participativa, que se proyecta hacia su comunidad con un alto sentido de productividad social y laboral mediante la comprensión y el manejo de la ciencia y la tecnología al servicio de un proyecto de desarrollo humano integral.

PERFIL DEL EGRESADO: El egresado de la institución educativa es un ciudadano emprendedor con sentido crítico, analítico e investigativo, capaz de liderar con entusiasmo y disciplina su proyecto de vida; consciente de la necesidad de continuar su formación permanente en el ámbito personal y profesional, con sensibilidad social, espiritual y ambiental, comprometido con el progreso sostenible de su comunidad.

II. EL GOBIERNO ESCOLAR Y SU ORGANIZACIÓN

El Gobierno Escolar de la institución educativa Campestre Nuevo Horizonte estará conformado por los siguientes órganos:

Rectoría, funciones artículo 25 decreto 1860 de 1994, ley 715 de 2001.

Consejo directivo con su respectivo reglamento interno, funciones artículo 23 del decreto 1860 de 1994.

Consejo académico con su respectivo reglamento interno, funciones artículo 24 del decreto 1860 de 1994. Consejo estudiantil, artículo 29 decreto 1860 de 1994).

Personero estudiantil (Art. 94 ley 115 de 1994). El personero de los estudiantes será un Estudiante que curse el grado undécimo encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes y contralor estudiantil.

Cada sede tendrá un personero que curse el último grado que ofrece la sede y tendrá las funciones estipuladas en este manual.

Requisitos para ser personero estudiantil: Los candidatos a Personero estudiantil deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Presentar una hoja de vida donde se haga referencia a los procesos académicos y disciplinarios hasta la fecha.
2. Los estudiantes a ejercer este cargo deben destacarse por su excelente conducta, nivel académico e identidad con los principios y filosofía institucional y no haber firmado compromisos académicos y disciplinarios durante el año anterior.
3. Capacidad de liderazgo, compromiso institucional en la defensa de los intereses colectivos.
4. Disponibilidad para el cumplimiento de las funciones a su cargo
5. Presentar un plan de gobierno acorde con las funciones establecidas en el Manual de Convivencia, que responda a las necesidades y procesos de formación integral de los estudiantes.

Funciones del personero:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
2. Organizar foros sobre temas de interés y problemática de los estudiantes.
3. Recibir y evaluar quejas y reclamos de los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y los que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
4. Representar ante el Comité de Convivencia, a los estudiantes, como parte importante en la solución y manejo de los conflictos en el colegio
5. Presentar ante el rector las solicitudes o las peticiones para proteger los derechos de los estudiantes.
6. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.

7. Presentar un informe trimestral de gestión al Consejo Directivo y al Consejo de Estudiantes.

NOTA: Los estudiantes pueden revocar el mandato del personero a través del Consejo de Estudiantes cuando éste no cumpla con las funciones para las cuales fue elegido.

Contralor estudiantil. 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 básica del grado 9° y 10° de las Instituciones Educativas Oficiales.

El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil con un periodo de dos años.

Consejo estudiantil Es la estrategia que conlleva a la práctica nuestro principio de compromiso social. En cada curso, al iniciar el año lectivo se programará elecciones de cada uno de los líderes que conforman proyectos institucionales.

Líder ambiental

Líder deportes

Líder de granja

Líder cultural y social

Líder de prevención de desastres

Líder del proyecto de sexualidad

Líder de democracia.

Líder de lectura y comunicaciones

Cada líder se unirá a los representantes de los diversos grupos y establecerá un plan de trabajo con acompañamiento de los docentes directores de proyectos.

Consejo de padres de familia. El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio, su conformación es de carácter obligatoria. Estará integrado por un (1) padre de familia, elegido de los miembros de un consejo de grupo respectivo en la sede principal y en las sedes, se nombrará un representante. Las sedes que sobrepasen, más de cuarenta estudiantes, tendrán derecho a elegir uno por cada cuarenta estudiantes. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

El rector convocará a todos los representantes una vez al año para conocer las inquietudes y propuestas para el mejoramiento académico.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados y/o sedes, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Las sedes que sobrepasen, más de cuarenta estudiantes, tendrán derecho a elegir uno por cada cuarenta estudiantes. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

El rector convocará a todos los representantes una vez al año para conocer las inquietudes y propuestas para el mejoramiento académico.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados y/o sedes, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Comité de convivencia escolar. (Ley 1620 y decreto 1965 del 2013). El comité está integrado por:

1. El rector del establecimiento educativo, quien lo preside.
2. El docente con función de orientación. (AULA DE APOYO)
3. El presidente del consejo de estudiantes.
4. El Personero de los estudiantes.
5. El presidente del consejo de padres de familia
6. Un padre de familia elegido por el consejo de padres.
7. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Comité técnico de evaluación. El comité técnico está integrado por:

1. La rectora
2. Dos padres de familia (1 del consejo de padres y otro de la asociación de padres de familia)
3. El personero estudiantil y un estudiante elegido por el consejo estudiantil.
4. Un docente por cada nivel (básica primaria, básica secundaria y media).
5. Un docente de las sedes.
6. El docente del aula de apoyo.

Comisiones de evaluación (En cada sede). Cada sede tendrá una comisión de evaluación conformada por el docente, un padre de familia, el personero de la sede y un ex alumno, quienes al finalizar cada periodo analizan los avances y dificultades académicas.

Asociación de padres de familia. 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. El Consejo Directivo de la Institución Educativa Campestre Nuevo Horizonte promoverá su constitución, para lo cual citará a una asamblea constitutiva.

III. CONVIVENCIA ESCOLAR

Uno de los pilares de la formación de nuestro colegio es la Formación Integral en Valores (FINES) de todos los miembros de la comunidad. Establecer acuerdos y principios que regulen el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa del Colegio es primordial para la sana convivencia y la construcción de la comunidad. Por lo tanto, estos acuerdos deben estar alineados con la filosofía educativa del Colegio que le exigen a los estudiantes, y demás miembros de la comunidad educativa, establecer relaciones de buen trato con quienes lo rodean, ser respetuosos, cordiales y solidarios con los demás y comprometerse con prevenir, controlar y contribuir a la eliminación de todo tipo de maltrato en la comunidad educativa.

Los estudiantes y personas involucradas en este tipo de conflictos serán acompañados por directores de grupo y docentes con el propósito favorecer el bienestar y el buen trato de toda la comunidad. Adicionalmente, el Colegio promoverá entre todos los integrantes de su comunidad las siguientes pautas y acuerdos para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR:

- a. Mantener un trato respetuoso, empático y digno con todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Entender el conflicto como una oportunidad de aprendizaje que debe resolverse en un ambiente sano y de diálogo constructivo.
- c. Respetar los conductos regulares para presentar quejas en caso de conflictos o diferencias entre los miembros de la comunidad educativa.
- d. Informar oportunamente los casos de conflicto que involucren a los miembros de la comunidad educativa que se presenten dentro o fuera

del Colegio, respetando siempre el derecho a la intimidad de los implicados.

- e. Promover y acudir a los programas de convivencia escolar en caso de conflicto (ej. mediación escolar, correctivos pedagógicos, personería estudiantil, entre otros).
- f. Cuidar la integridad mental, emocional y física de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h. El Comité de Convivencia será convocado únicamente en caso de que la situación no se resuelva por medio de las instancias establecidas en este Manual de Convivencia.

IV. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Definición. Por el hecho de ingresar o permanecer en la institución de acuerdo con las normas establecidas, el estudiante tiene derecho a:

1. Recibir formación en los valores para la convivencia social (Art. 13 y 67 de la Const. Pol. de Col., art. 21 Ley General de Educación 115, Ley 1620 de 2013).
2. Ser reconocido, respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Recibir y compartir un trato amable, cordial e imparcial con los integrantes de la comunidad educativa.
4. Ser respetado en su vida íntima (la actuación en público de un miembro del plantel lo obliga a mantener el buen nombre de la Institución).
5. Toda persona tiene derecho al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico (art. 16, Constitución Política de Colombia) y las normas de convivencia aquí citados.
6. Ser atendido respetuosamente en las diferentes dependencias de la Institución.
7. Ser escuchado cuando requiera una explicación y a que su justo reclamo sea atendido oportunamente por la instancia competente y dentro de los plazos establecidos en este Manual.

8. Recibir una asesoría eficiente por parte del servicio de aula de apoyo cuando lo solicite o cuando sea remitido por un profesor o directivo, para conocer y asumir positivamente sus procesos de desarrollo integral.
9. Ser atendido por los servicios de bienestar cuando lo requiera, siempre y cuando la institución esté prestando el servicio.
10. Participar en la elección de los representantes de los estudiantes ante las distintas instancias escolares.
11. Proponer la revocatoria del mandato del personero y contralor cuando incumpla con las responsabilidades de su cargo.
12. Hacer uso del derecho de petición según la Constitución Política de Colombia (art. 23).
13. Participar en la elaboración del periódico escolar, periódico mural, emisora y demás medios de expresión de la institución.
14. Recibir orientación y explicaciones para una excelente formación académica, así como realizar los planes de mejoramiento pertinentes, siempre y cuando se ajusten a los parámetros establecidos en este Manual.
15. Ser motivado, evaluado y estimulado en sus trabajos y acciones.
16. Ser evaluado con justicia y recibir información completa y oportuna sobre su situación académica y disciplinaria según el Decreto. 1290/2009 y la Ley 1098/2006.
17. Ser escuchado en cuanto a inquietudes, sugerencias y proyectos.
18. Solicitar una revisión del concepto evaluativo dado por el profesor de la asignatura correspondiente, dentro de los siguientes cinco días hábiles.
19. Participar activamente en todos los eventos y proyectos de la institución que sean de su interés y competencia (deportivos, académicos, sociales, culturales, etc.)
20. Hacer uso de la biblioteca, campos deportivos, talleres, laboratorio, aulas especiales, restaurante, entre otros, según horario y normas establecidas.
21. Solicitar el levantamiento del compromiso de permanencia o matrícula condicional en la institución cuando haya observado excelente comportamiento por lo menos durante un periodo académico.
22. Disfrutar de los descansos y momentos de recreación que hay en la jornada.
23. Ser evaluado en el término de tres (3) días hábiles cuando medie la excusa justificada por su inasistencia.
24. Recibir los estímulos establecidos para los estudiantes que demuestren especial interés en cualquier área o aspecto de la vida institucional.
25. Escoger el tema y su grupo de trabajo para el proyecto de grado, relacionado con especialidad técnica agropecuaria, cumpliendo con las normas establecidas para este efecto por el plan de área respectivo y dado a conocer antes de iniciar el desarrollo del proyecto.
26. Recibir una formación integral (Art. 44 y 67 Const. Pol. de Col art. 42 Ley de la infancia y la adolescencia, Art. 91 y 92, Ley General de Educación 115, Ley 1620 de 2013).
27. Elegir y ser elegido democráticamente en los diferentes eventos y actividades donde se requiera (art. 40 numeral 1 y art. 41 de la Const. Política de Colombia). Los cargos de representación son:
 - a) Ante el Consejo Directivo, como representante de los estudiantes, designado por el Consejo de estudiantes.
 - b) Como personero de los estudiantes.
 - c) Como contralor de los estudiantes.
 - d) Como vocero de su curso, para representarlo en el Consejo de Estudiantes.
 - e) Como representante de los estudiantes ante el Comité de Convivencia escolar (Ley 1620 de 2013)
 - f) Como representante de los estudiantes en el comité técnico de evaluación.

Parágrafo 1. Los estudiantes a ejercer estos cargos deben destacarse por su excelente conducta, nivel académico e identidad con los principios y filosofía institucional y no haber firmado compromisos académicos y disciplinarios durante el año anterior.

V. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.

Definición. Se entiende como deber toda responsabilidad o compromiso que se adquiere al formar parte de la comunidad educativa de la institución.

"La tolerancia a los demás es un aprendizaje que debe cultivarse todos los días de la vida practicando valores".

A. Deberes del diario convivir.

El estudiante debe conocer, asumir y respetar la filosofía, los objetivos, Manual de Convivencia y las normas que rigen la institución.

1. Respetar y darse a respetar de palabra y de hecho ante sus compañeros y demás personas con quienes convive.
2. Abstenerse de agredir de cualquier forma física, verbal, gestual, relacional y electrónicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, entendiéndose como Artículo 39, decreto 1965.

B. Deberes Académicos

"El estudio diario perseverante, asegura grandes éxitos"

Son deberes de los estudiantes:

1. Asistir diariamente y con puntualidad a todas las actividades académicas programadas, según el calendario escolar que tengan asignado, y cumplir con las exigencias necesarias para desarrollar las capacidades cognoscitivas, avanzar en la construcción del pensamiento y conocer las ciencias y las humanidades.
2. Cumplir oportunamente con las obligaciones establecidas para la clase, como las tareas, los trabajos de investigación, los talleres, las evaluaciones, los trabajos de campo, los entrenamientos, las competencias deportivas, el servicio social, y las actividades del programa de solidaridad, cuidando el trabajo de excelencia y calidad de dichas obligaciones.

3. Colaborar con los compañeros que tengan dificultad en el aprendizaje, ayudándoles en su superación, sin que esto implique la pérdida de la exigencia en la responsabilidad y el trabajo individual.
Distribuir y hacer uso adecuado del tiempo libre dentro y fuera del colegio, para realizar con esmero los trabajos escolares.
4. Comportarse adecuadamente y siguiendo los lineamientos de este manual de convivencia, en todo lugar, dentro y fuera del Colegio o en representación de la misma: salidas de campo, convivencias, retiros, competencias deportivas, actividades artísticas, visitas a museos, etc.
5. Traer los útiles y materiales necesarios para todas las clases y actividades.
6. Presentar la excusa por escrito firmada por el padre o acudiente, al día siguiente de la ausencia, con el fin de ser justificada por la rectoría y presentarla a los docentes con los que tuvo clase.
7. Conocer la distribución de los períodos académicos.
8. Conocer las horas de cambio de clase y cumplir su horario académico.
9. Conocer los temas por asignatura a ser evaluados durante el periodo.
10. Presentar los planes de mejoramiento programados y obtener calificaciones superiores al finalizar las mismas siempre y cuando se desarrollen las competencias propuestas.
11. Asumir y cumplir con responsabilidad las actividades asignadas en cada período, correspondientes a cada asignatura y que son requisitos para ser promovidos al grado siguiente.
12. Ser legal y no realizar fraude ni utilizar ayudas no permitidas durante la realización de actividades evaluativas.
13. Tender hacia una auténtica autodisciplina, de modo propio y un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga el Colegio: actuar acorde con las convicciones personalmente asumidas.

C. Comportamiento dentro del Aula de Clase.

1. Tratar a los Profesores y a sus compañeros con el respeto que ellos se merecen por su dignidad humana y en virtud de la labor que realizan.
2. Permitir un ambiente positivo de aprendizaje en todas las actividades del aula: explicaciones de los Profesores, trabajos en grupo e individuales, lecturas (orales y mentales), empleo de textos, uso de dispositivos electrónicos para la producción intelectual.
3. Cuidar el mobiliario del aula.
4. Salir del aula solamente con permiso del Profesor.
5. Ingerir alimentos, siempre, fuera del salón de clase y/o en los lugares y horarios asignados para tal fin.
6. Practicar juegos fuera de los salones de clase, empleando para ello los lugares determinados por la Institución para este fin y en los horarios establecidos.

D. Comportamiento en las instalaciones del Colegio.

1. Comportarse adecuadamente en los pasillos, canchas y áreas comunes.
2. Desplazarse por los pasillos sin correr, sin gritar y sin perjudicar las actividades educativas de los demás.
3. Hacer buen uso de las locaciones del Colegio: canchas, coliseo, jardines, baños, entre otros.
4. Seguir las indicaciones de los Profesores, empleados y personas a cargo de las zonas comunes.
5. Disfrutar de los lugares destinados al deporte y esparcimiento, en actitud de respeto hacia los demás, sin agresiones y usando un lenguaje decente.
6. Tratar con cuidado las plantas, las instalaciones, pupitres, carteleras, los recursos materiales y didácticos, implementos deportivos y demás enseres del Colegio.

E. Comportamiento en los actos de Izada de Bandera

1. Entonar los himnos con el debido respeto, asumiendo una postura adecuada y mostrando amor por la patria y las instituciones.
2. Participar activamente en los actos de izada de bandera.

3. Demostrar respeto y amor por nuestras insignias patrias e institucionales.

VI. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia, tutores y acudientes son los primeros y principales educadores de sus hijos, por consiguiente, deberán desempeñar eficazmente su papel como agentes educativos. (Llámesese acudiente a la persona que firma la matrícula en representación del padre de familia. Tutor es la persona que administra y orienta los bienes y formación hasta que sea persona mayor. Son deberes de los padres de familia:

1. Realizar el proceso de matrícula y/o inscripción en las fechas señaladas por la institución.
2. Responder por los daños que sus hijos causen dentro de la institución.
3. Orientar a sus hijos en los aspectos morales y sociales, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, corrigiéndolos en forma oportuna y adecuada.
4. Participar activamente en los procesos de formación y aprendizaje de sus hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
5. Asistir oportunamente a todas las reuniones programadas por la Institución, tales como: entrega de informes, escuela de padres, reuniones informativas, citaciones enviadas por la Institución.
6. Presentar a rectoría la excusa correspondiente de la inasistencia de su hijo el día que éste regrese a la institución.
7. Inculcar y lograr en sus hijos hábitos de aseo y pulcritud personal y el buen porte del uniforme respectivo.
8. Fortalecer los valores de la institución, evitando críticas y comentarios destructivos.
9. Fomentar apoyar en sus hijos la participación en actividades culturales artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.

10. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia: educador – director de grupo - Rector – Consejo Directivo.
11. Conocer y asumir la Filosofía, objetivos de la institución, Manual de Convivencia y normas que la rigen.
12. Enterarse diariamente del estado de salud de sus hijos, de los progresos, dificultades y comportamiento en el colegio, de sus experiencias en la calle y reuniones sociales; de la calidad de sus amigos, con el fin de brindar oportunamente la orientación y ayuda que necesiten.
13. Colaborar con los jóvenes en la formación de la responsabilidad, evitando excusarlos en la falta de estudio, incumplimiento de tareas, no asistencia a clases, prácticas y actividades programadas por la institución.
14. Asistir a talleres, reuniones, actividades y eventos programados por la Institución.
15. Revisar el cuaderno dirección de grupo y responder oportunamente y de manera respetuosa las anotaciones.
16. Respetar y dar buen trato a todo el personal docente, administrativo y de servicios que laboran en la institución.
17. Cumplir con las citaciones en la fecha y hora señaladas.
18. Evitar interrumpir las horas de clase.
19. Respetar y cumplir el horario de atención a padres de familia, y seguir los conductos regulares en cada situación.
20. Asumir los costos ocasionados por sus hijos en el deterioro o daño de muebles y enseres del colegio, a terceros (docentes, compañeros, personas de la comunidad) al igual que por lesiones físicas causadas a otros (ley 1098 de 2006, artículo 170, Ley 1620 de 2013).
21. Colaborar para que su hijo cumpla con todas las normas del presente Manual de Convivencia.
22. Proporcionar los útiles y medios adecuados para que los menores puedan cumplir con las labores escolares dentro y fuera del colegio. (Resolución 1740 de 2009 de la SED, Art 6).
23. Si opta por el servicio de restaurante escolar, cancelar el valor de esta el lunes de cada semana.

24. Asistir a los convites programados por la institución educativa para arreglo de la granja institucional.
25. Actualizar el número telefónico cada vez que realice cambios para mantener comunicación o en caso de siniestros contar con información veraz.



VII. FILOSOFÍA DEL COLEGIO CON RESPECTO A LA DROGA

El Colegio promueve, como parte de su filosofía, la vida sana entendida como formación en hábitos libres del consumo de sustancias psicoactivas ilegales, y del alcohol y el tabaco, que son consideradas por la OMS (Organización Mundial de la Salud) como tipos de droga, además prohibidas para los menores de edad.

El Colegio considera que esta clase de sustancias, en cualquiera de sus manifestaciones, son nocivas para el desarrollo integral de un joven. El Colegio acata las disposiciones legales que claramente prohíben

ingerir estas sustancias en los planteles educativos. Es así como las actividades del Colegio, internas o externas se llevan a cabo sin alcohol.

Esta filosofía constituye otra expresión del respeto por nuestro cuerpo, por los demás y por las leyes del país y se ve reflejada en acciones y consecuencias muy concretas:

- Se prohíbe el consumo, posesión o tráfico de alcohol, tabaco y drogas ilegales durante el horario escolar, en las instalaciones del Colegio.

En actividades extracurriculares fuera de las instalaciones del Colegio, como actividades deportivas o culturales, rigen las mismas normas del Colegio.

- Los estudiantes que consuman, posean o participen en el expendio de alcohol y/o drogas ilegales dentro de las actividades escolares serán llevados a una instancia disciplinaria superior (reflexión en la casa, matrícula condicional, pérdida de cupo en el Colegio) por considerarse ésta una situación tipo III

- Los estudiantes que se presenten al Colegio bajo el efecto de cualquiera de estas sustancias serán remitidos a su casa y sus padres citados al Colegio.

- Cuando el consumo de cualquiera de esas sustancias afecta la vida de la comunidad y constituye un mal ejemplo, el Colegio podrá aplicar sanciones, independientemente de las circunstancias de tiempo y lugar en que se produzca dicho consumo.

VII. HORARIOS

Horario para estudiantes. El estudiante debe asistir puntualmente a la institución según horario correspondiente, permanecer en todas las clases y participar presentándose oportunamente a todos los actos de la comunidad, salvo que haya sido excusado, citado o remitido a otras dependencias. En cualquier caso, contar con el permiso escrito del coordinador de la semana o profesor de turno de vigilancia o rectoría.

La institución Educativa Rural Campestre Nuevo Horizonte cuenta con un horario así:

Preescolar: 8:00 a 12:30 pm (4 horas 30 minutos diario)

Básica primaria: 8:00 a 1:30 pm (5 horas 30 minutos diario)

Básica secundaria: 8:00 a 2:30 pm (6 horas 30 minutos diario)

Media técnica: 7:00 a 2:30 pm (lunes a viernes)

Dos días se laborará 8 horas académicas: 7 a.m. a 3:40 p.m.

Jueves se contará con las clases del SENA para 10 y 11.

El Colegio no se hace cargo de ningún estudiante, antes ni después de los horarios estipulados para la atención académica.

Para el horario en las sedes, la rectoría emite una resolución rectoral que será divulgada en todas las sedes en la cartelera principal. El horario debe permanecer en la entrada de las diferentes sedes para que sea conocido por la comunidad educativa.

Horario para docentes: Los docentes de la institución educativa, cumplen 30 horas semanales de permanencia, con los ajustes necesarios para brindar el servicio educativo. Se emite resolución rectoral donde se contempla el horario individual.

Se estipula las comunidades de aprendizaje y microcentros para analizar situaciones pedagógicas en nuestro colegio.

Atención a padres de familia: primero y tercer jueves

Comunidad de aprendizaje: segundo y cuarto jueves del mes.
Intercalases se juegan partidos en el segundo descanso con una duración de 15 minutos.

VIII. PERMANENCIA

1. Protocolo para llegadas tarde al salón de clase.

1. Justificar la causa del retraso ante rectoría en el cuaderno de dirección de grupo.
2. Entrega de autorización para ingresar al aula de clase.
3. **Acción correctiva:** El estudiante que llegue tarde y no haya justificación, permanece en la secretaría y realiza una reflexión sobre la puntualidad. Si es reincidente se remite a jornada pedagógica (correctivos) en el horario estipulado para ello.
2. Protocolo **Para ausentarse** de la institución educativa en horas de clase
 1. Enviar solicitud escrita al rector o docente a través de la agenda escolar, informando los motivos del permiso. (7:50 A.M)
 2. Acercarse a la institución el padre de familia y/o acudiente, 10 minutos antes de la hora solicitada para la salida del estudiante.
 3. Anunciarse en portería ante la secretaría para autorizar su ingreso.
 4. Firmar el formato de FR-GC -003 para la autorización de salida para estudiantes en la secretaría.
 5. Entregar el formato de reporte al momento de la salida del estudiante. Por seguridad del menor, no se permite la salida del estudiante sin acudiente o padre de familia.
 6. Los permisos de uno o más días, debe solicitarse personalmente por los padres y se otorgarán cuando medie justa causa. Todo permiso debe reportarse en la carpeta de ausencias.

IX. INASISTENCIAS

Protocolo para justificar una inasistencia:

Los padres de familia o acudientes procederán de la siguiente manera:

1. Personalmente
2. Incapacidad médica firmada al respaldo por los padres de familia.
3. Emitir la justificación en el cuaderno de dirección de grupo para ser firmada por el rector y presentarse ante los docentes para tomar las decisiones pertinentes al trabajo académico.
4. En caso de que el padre de familia carezca del cuaderno de dirección de grupo, se realizará el formato de excusa por parte de la secretaría anexando la incapacidad correspondiente. Formato GC002 (excusa de inasistencia)
5. En el caso de que el estudiante no justifique la ausencia al retornar a la institución, se cita al padre de familia para conocer las causales de su inasistencia. El responsable será el director de grupo.
6. Si la ausencia es mayor a dos días, el padre de familia se acerca a la rectoría, para dialogar y establecer compromisos académicos.
"Los directivos de los centros educativos velarán por la permanente asistencia del menor a su establecimiento, procurarán evitar que se preste la deserción escolar e investigará las causas de estas sí esta se presenta".
7. Sí se establece que el responsable es el padre, la rectora del establecimiento remitirá el informe a la autoridad competente (Comisaría de familia) para que se apliquen las sanciones contempladas.
Sí el responsable es el menor se le amonestará y se exhortará a los padres, sí persiste la conducta la rectora remitirá al menor al defensor de familia, con el objeto de que se adelante las diligencias de protección pertinente.

X. HÁBITOS SALUDABLES.



imágenes tomadas de: http://4.bp.blogspot.com/-hEL2aubok3A/UHw B0-OORI/AAAAAAAAALc/SGE478bNsH0/s1600/TACHOS_12.jpg.

<https://picasaweb.google.com/118423423615376527328/SALUDEHIGIENE#5330495157527786050>

1. Bañarse diariamente.
2. Usar ropa limpia, planchada y calzado lustrado según el caso.
3. Hacer correcto uso de los servicios públicos proporcionados por el Colegio para el bienestar de los alumnos (agua, luz, baterías sanitarias).
4. No fumar en el Colegio, en los alrededores de este, o en las actividades programadas por este.
5. No ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución y mucho menos en los alrededores de esta, o en las actividades programadas por este.
6. Realizar una correcta disposición de basuras y desechos teniendo en cuenta no arrojar basuras al piso, haciendo uso correcto de las canecas.
7. Participar en campañas preventivas organizadas por el Colegio.

8. Un requisito para estudiar en la institución educativa Rural Campestre Nuevo Horizonte es presentar el certificado de vacunas. Así mismo, se exigirá valoración auditiva y oftalmológica y de aptitud física certificada medicamento y una fotocopia de carné de la EPS o sistema de salud.

9. No ingerir medicamentos sin fórmula médica. Si durante la jornada escolar el estudiante debe tomar un medicamento, deberá traer por escrito la autorización de los Padres y/o del médico, especificando nombre del medicamento, hora, dosis, etc.

10. Permanecer en coordinación cuando esté enfermo, sólo cuando el estudiante lo necesite y si su sintomatología lo requiere, permanecerá en observación y se llamará al padre de familia para que lo retire.

11. Cuando el manejo de una situación de salud requiera la presencia de los Padres, éstos serán citados por la secretaria del Colegio o el director de grupo, coordinador de disciplina encargado.

12. En casos de urgencia como fracturas, suturas o patologías que requieran manejo especializado, habrá comunicación inmediata con los Padres de Familia informando el estado del estudiante y medidas para una pronta atención en un centro especializado.

13. Cualquier observación sobre eventualidades médicas se dará a conocer oportunamente por parte de los Padres a la secretaria y rectoría y se archivarán con datos completos y actualizados en la historia clínica del estudiante.

XI. UNIFORMES

Excelente presentación personal y el porte adecuado de los uniformes de gala, granja y educación física. El estudiante de la Institución Educativa asistirá al plantel uniformado según modelo, diseño y tela establecida por la institución. El estudiante debe presentarse el primer día de clase con los uniformes respectivos.

Uniforme de gala. Las Estudiantes

1. Blusa blanca manga larga.
2. Falda a cuadros cuatro centímetros arriba de la rodilla.

3. Chaleco azul oscuro con el distintivo del colegio.
4. Zapatos negros de amarrar.
5. Cinta en el cuello de la camisa del color de la falda, a la altura de la parte baja del escudo del colegio. Se llevará por dentro del chaleco
6. Medias blancas hasta la rodilla.
7. Cabello limpio y peinado.
8. Podrán utilizar hebillas, moños, cintas y bufandas de color azul oscuro, blanco o negro.
9. Evitar el uso de maquillaje, adornos, collares, manillas, diademas, piercing y tinturas extravagantes para el cabello y uñas.

Los Estudiantes

1. Camisa blanca manga larga con el escudo bordado de la institución educativa al lado izquierdo. Primaria (Manga corta) y secundaria (Manga larga)
2. Pantalón azul oscuro clásico con pliegues y bota recta (18 centímetros).
3. Correa negra
4. Corbata azul oscura (para usar el viernes).
5. Camisilla opcional y sí se lleva debe ser de color blanco y sin grabados, tanto la camisa como la camisilla deben ir por dentro del pantalón.
6. Chaleco azul oscuro con el escudo de la institución.
7. Medias negras a media pierna.
8. Zapatos negros de cordón.
9. Los estudiantes deben llevar el cabello bien peinado y limpio.
10. En caso de que se requiera utilizar bufanda color azul oscuro.

Uniforme deportivo.

1. Camiseta blanca sin cuello y con el escudo de la institución.
2. Pantalón de sudadera verde con las iniciales: I. E. Rural Campestre NUEVO HORIZONTE a los lados, bota recta de 17 cm.

3. Chaqueta deportiva verde con las iniciales: I. E. Rural Campestre NUEVO HORIZONTE a lo largo de los brazos con el escudo del colegio al lado izquierdo.
4. Tenis blancos de cordón.
5. Medias blancas a media pierna.
6. Las estudiantes podrán utilizar hebillas y moños de los colores del uniforme.
7. Gorra de color negro, sin distintivos.

UNIFORME PARA EL ÁREA TÉCNICA. (Granja)

1. Overol azul oscuro
2. Camiseta de color blanco
3. Camibuzo de color gris en aras de protección solar (Manga larga).
4. Botas plásticas o de cuero de color negro.
5. Gorra de color negro, sin distintivos.

Procedimientos para faltas al uniforme.

1. Para los estudiantes que se presenten al colegio con una prenda diferente a lo acordado en el manual de convivencia se tendrá presente lo siguiente:

- a. Hacer llamado de atención escrito en la carpeta diario de clase, por el docente de la primera hora de clase. Si tiene excusa, se reporta en el diario.
- b. El director de grupo estará revisando el diario de clase, para constatar reincidencias de los estudiantes y procederá a hacer amonestación escrita en el libro de desarrollo social. Citación del padre de familia para que presente la justificación respectiva.
- c. En caso de reincidir, el estudiante tendrá una amonestación escrita y se remitirá a rectoría para dialogar al respecto e iniciar las medidas correctivas.

El estudiante que tenga problemas con alguna prenda del uniforme debe traer otro uniforme acorde con el reglamento y trae ropa especial para desarrollar la actividad.

2. Para los estudiantes que se presenten al colegio con el uniforme no correspondiente al día asignado.

- a.** Se debe presentar la excusa respectiva ante la rectoría a las 7:50 a.m. para que, al ingresar al salón a la primera hora de clase, se omita el llamado de atención, de lo contrario se hace amonestación en la carpeta diaria de clase.
- b.** En caso de reincidir se citará al padre de familia para establecer compromisos (cita el director de grupo).
- c.** Sí reincide (tres veces) se procederá con las medidas correctivas acorde con el artículo 108 del manual.

Parágrafo 1. Si algún estudiante tiene inconvenientes por el uniforme, se presenta a rectoría con el padre de familia para dialogar y concertar al respecto. Se utiliza el formato FR GC 004 (Permiso para el porte de uniforme) que se coloca en la carpeta de diario de clase.

XII. FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Situaciones tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

En la institución educativa Campestre Nuevo Horizonte se consideran situaciones tipo I:

1. Retardo injustificado para ingresar al Colegio o al salón de clases.
2. Ausencia del cuaderno de dirección de grupo y carné escolar.
3. Permanecer en el aula durante los descansos.
4. Transitar en forma desordenada y/o ruidosa por los pasillos.
5. Distraerse con juguetes u otros objetos que impidan la atención en clase.
6. Usar el uniforme inadecuadamente dentro y fuera del Colegio cuando lo porte y en horario extraescolar irrespetando los parámetros referentes a la presentación personal.
7. Vender y comprar alimentos en el Colegio sin la debida autorización.

8. Dañar involuntariamente los muebles, instalaciones o equipos del Colegio o de otras instituciones en actividades externas.
9. Agresión verbal, toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas. Debe tenerse en cuenta que sean situaciones esporádicas que no generen daño psicológico o físico.
10. Comercializar cualquier producto, hacer colectas o apuestas sin autorización de rectoría.
11. Omitir la presentación de excusas dentro del tiempo oportuno.
12. Retirarse de clase o de cualquier actividad sin el permiso correspondiente.
13. Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
14. Presentarse al Colegio sin los implementos necesarios para las actividades escolares.
15. Evadir la formación y asistencia a actos comunitarios, sociales o deportivos.
16. Ingerir comidas en lugares y momentos inapropiados.
17. Propiciar desorden en clases, formaciones o en actos académicos y culturales.
18. La utilización del teléfono celular y otros dispositivos en clase por fuera de objetivos pedagógicos.
19. Evadir asistencia a actividades extra-clase y salidas pedagógicas (sin justificación).
20. Ingresar a lugares no permitidos sin la respectiva autorización.
21. El incumplimiento de las labores de orden y aseo dentro del aula de clase.

Situaciones tipo II

Se consideran situaciones tipo II las siguientes:

1. Reincidencia por tercera vez de una falta tipo I.
2. Ingresar o salir de las aulas, espacios pedagógicos o del plantel, a través de muros, ventanas, rejas u otros medios distintos a los

- previstos regularmente; con lo cual coloca en riesgo su integridad física.
3. Formar parte de pandillas, grupos o cultos, que puedan atentar contra la integridad de las personas y bienes del Colegio.
 4. Destruir de manera intencional el mobiliario, enseres e instalaciones de la planta física del Colegio.
 5. Portar los uniformes del plantel en sitios no adecuados o presentando espectáculos indecorosos.
 6. Utilizar, dibujar y escribir en las instalaciones signos indecentes y/o circulares de contenido pornográfico o satánico.
 7. El silencio injustificado, la complicidad y encubrimiento de situaciones tipo I, II o III de sus compañeros.
 8. El abandono o desinterés injustificado de sus compromisos escolares evidenciables en el bajo rendimiento académico. Esta falta será atendida acorde al procedimiento establecido desde el componente académico.
 9. Incumplir con los compromisos académicos y/o irresponsabilidad frente a los planes de mejoramiento y recuperaciones.
 10. Salir del colegio sin autorización.
 11. Presentar conductas o comportamientos inadecuados en sitios diferentes al colegio, cuando se actué como estudiante del plantel y en representación de este.
 12. Causar daños o esconder los bienes de los compañeros, docentes, Directivos y personal administrativo o cualquier miembro de la comunidad educativa.
 13. Ocultar información o entrega oportuna a los padres de familia, o acudientes sobre reuniones y citaciones hechas por el Colegio.
 14. Realizar promover o participar sin la correspondiente autorización de la Rectoría o del Consejo Directivo en cualquier tipo de rifas, espectáculos o negocios con los docentes y demás personal del Colegio.
 15. Traer y/o utilizar bromas (pica pica, alfileres, chicles, pedos atómicos y otros), revistas, libros y/o archivos pornográficos que vayan en contra de la comunidad educativa.

16. Practicar juegos que pongan en peligro su integridad física, la de sus compañeros, docentes, Directivos, administrativos u otros miembros de la comunidad educativa del colegio.
17. Presentarse al colegio en estado de embriaguez, bajo los efectos de cualquier sustancia psicoactiva o hacer uso de estupefacientes. Así mismo, portar o fumar cigarrillos; portar o ingerir bebidas alcohólicas en la institución educativa u otros lugares teniendo el uniforme del colegio.

Parágrafo primero: En el caso de que un estudiante ocasione algún daño durante actividades internas y externas a la institución, éste y/o sus padres, y/o acudientes, se hacen responsables del pago del daño.

Otras faltas tipo II:

18. Agresión escolar que genere daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad educativa. La agresión puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. (artículo 39, decreto 1965)

Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras. (Decreto 1965 del 2013)

Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas. (Decreto 1965 del 2013)

Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. (Decreto 1965 del 2013)

Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos

buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros. (Decreto 1965 del 2013)

Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía. (Decreto 1965 del 2013)

Acoso escolar (bullying): Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciberacoso escolar (ciberbullying): Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

19. Atentar contra los derechos de autor, al presentar trabajos escritos, documentos, videos, fotografías e ideas como propios sin hacer las debidas citas textuales o cualquier forma de plagio.
20. Hacer justicia por sí mismo y tomar decisiones que estén reservadas a los docentes, directivos del plantel y autoridades competentes, cuando no están debidamente autorizado para ello.

21. El uso inadecuado de la sexualidad dentro del plantel que pueda llegar a atentar contra la moral y el pudor sexual de los demás integrantes de la comunidad educativa.
22. Divulgar información, imágenes o videos en las redes sociales que atente contra la moral, la honra y el buen nombre de los miembros de la comunidad educativa y la imagen institucional.
23. Participar en riñas, saboteos y protestas violentas.

Situaciones tipo III. Situación que constituye un delito establecido por la ley penal colombiana vigente (guía 49, pg. 159), por ejemplo:

1. Homicidio.
2. Violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades)
3. Pornografía con personas menores de 18 años.
4. Extorsión.
5. Secuestro.
6. Hurto.

En el colegio se tendrán en cuenta, además:

7. Las lesiones personales por conductas dolosas causadas a compañeros, profesores, directivos, administrativos y demás miembros de la comunidad educativa, cuando el hecho se efectuó dentro de las instalaciones del plantel, lugares aledaños o en actividades programadas en otros lugares.
8. Violencia sexual: Todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.
9. Portar armas blancas, de fuego o todo elemento que pueda servir para atentar contra la vida, la integridad personal y material de la comunidad escolar o la infraestructura física institucional.

10. Traficar con sustancias psicoactivas dentro y fuera de la institución educativa.
11. Hacer fraude, copia, intento de copia, plagio en las evaluaciones o trabajos, colusión (Pacto que acuerdan dos personas con el fin de perjudicar a un tercero), adulteración de calificaciones, o falsificación de firmas de padre, madre o acudiente. Tipo 3
12. Enviar o distribuir anónimos, panfletos o cualquier otra manifestación que atente contra la dignidad o buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.

XIII. INSTANCIAS DE REFLEXIÓN, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

A. El pacto de aula

La Institución Educativa al inicio del año escolar dirigidos por los docentes, desarrolla una jornada de sensibilización, en donde a través de la activación de diferentes competencias ciudadanas; se logra el compromiso de cumplimiento a acuerdos de convivencia relacionados con las situaciones TIPO I, contempladas en el Manual de Convivencia.

B. Ruta de atención integral.



La Institución, establece, la aplicación de los principios de protección integral, amparada en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

C. El conducto regular.

1. El Diálogo docente-Alumno
2. Acuerdos y compromisos.
3. Alternativas pedagógicas.
4. Trabajo con el personero y/o representantes de grupo.
5. El rector
6. El trabajo de los equipos de convivencia escolar
7. Apoyo de instancias externas.

D. Derecho de defensa.

Consagrado en el artículo 29 de la constitución nacional. **“Nadie puede ser sancionado si no de acuerdo con la norma preexistente al acto que se investiga”.**

Quiere decir esto, que, si se sanciona a un estudiante por una falta considerada como tal, esta deberá estar consagrada previamente en el Manual de Convivencia: si no lo está, jamás deberá sancionarse dicho acto.

E. Procedimientos pedagógicos correctivo-formativos.

Los procedimientos pedagógicos que se deben emplear como parte del proceso de Formación Personal de un alumno que comete faltas (errores) y manifiesta comportamientos inaceptables.

Estos procedimientos, mensualmente serán conocidos por el Comité Escolar de Convivencia según su competencia, para su análisis y recomendaciones. Entre otros tenemos:

1. Diálogos.
2. Juego de roles.
3. La estrategia de dilemas morales.
4. Reparación del daño causado.
5. Apoyo psicopedagógico.
6. Apoyo especializado.
7. Trabajo comunitario.
8. Acciones pedagógicas.

F. Medidas correctivas formativas.

“El objetivo no es sancionar, sino formar ciudadanos de bien”.

Este principio se concreta en mecanismos. Uno de ellos es el libro de desarrollo social del estudiante y la ficha de observador. Por lo tanto, toda irregularidad amerita un tratamiento cuyo procedimiento estará acorde con la tipificación de falta cometida (Ley 1620 de 2013).

El director de Grado llevará el observador del estudiante, para registrar en él todo comportamiento del estudiante (positivo y/o negativo), para darle importancia oportuna e inmediata de acuerdo con cada caso.

Las medidas pedagógicas, mensualmente serán conocidas por el Comité Escolar de Convivencia quien propondrá las estrategias pertinentes de mitigación o solución.

Las medidas establecidas son las siguientes:

1. Amonestación verbal.

Se hará cuando el estudiante cometa una situación tipo I; debe hacerla el docente con base en el informe de la persona que presenció la falta y debe dejar constancia en el libro de desarrollo social del estudiante, firmada por éste, el padre de familia y el docente.

Acción: Correctivo pedagógico. Trabajo de reflexión en horario de 2:40 a 3.40 p.m. donde el estudiante realiza guías de habilidades para la vida que permitan el mejoramiento de la convivencia.

2.Amonestación escrita. Registro en el libro de desarrollo social por el Docente o Directivo Docente en el FR-GC 001;

Se hará cuando el estudiante incurra en una situación tipo II.

Debe hacerla el Director de Grado con base en el informe de la persona que presenció y/o cometió la falta; hará la anotación en el libro de desarrollo social del estudiante y citará a una entrevista a los Padres de Familia.

El acta de dicha entrevista se anexará al observador del estudiante con las respectivas firmas de enterado.

Se fija la acción pedagógica equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los

derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. El docente o Directivo hará seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otra instancia.

3. Amonestación escrita por el rector. Consignada en el libro de desarrollo social.

4. Reflexión en la casa.

Duración: Estará determinada por factores como la edad, circunstancias y los antecedentes disciplinarios del estudiante. Al término de la suspensión, el estudiante firmará un "compromiso disciplinario" que tendrá vigencia hasta finalizar el año lectivo y que estipula los límites de conducta del estudiante.

Suspensión temporal.

- a) Es la pérdida del derecho de ingresar a la institución. A su reintegro el estudiante deberá presentar por escrito al comité de convivencia un compromiso personal ante el proceso formativo.
- b) Esta sanción es producto de un análisis profundo por parte del Comité de Convivencia, confrontando los pros y los contras después de escuchar la propuesta de la instancia correspondiente.
- c) Calificaciones:
 - La suspensión conlleva la calificación mínima en evaluaciones presenciales, quices, evaluación de unidad, y demás actividades y trabajos del día; se tendrán como no presentados con las consecuencias que esto conlleve. En estos casos, los profesores no tienen obligación de hacer actividades de recuperación.
 - Los trabajos que hayan sido propuestos en fechas anteriores al día de la suspensión y cuya fecha de entrega coincida con la fecha de suspensión, serán recibidos por el docente respectivo.

A los estudiantes con esta medida se les asignarán trabajos para realizar en su hogar con el acompañamiento del padre de familia y con el siguiente protocolo a seguir:

- 1) Definición de horario para Estudiante desescolarizado. La RECTORÍA determina el horario para el recibido y presentación de trabajos que debe presentar el estudiante desescolarizado registrándolo en formato FR-GC 021; Formato para horario de actividades académicas para estudiantes desescolarizados.

Parágrafo: El estudiante con esta medida, sólo ingresará a la institución en el horario acordado, en caso de necesidad de permanecer en la institución, solicitará el permiso a rectoría.

- 2) Determinación de actividades pedagógicas para Estudiante desescolarizado. Los Docentes determinan las actividades pedagógicas para el estudiante desescolarizado y registran en el formato FR-GC 022; Seguimiento y valoración de las actividades académicas de estudiante desescolarizado.
- 3) Entrega de actividades designadas por el docente. El Estudiante de acuerdo con el horario asignado de desescolarización presenta las actividades al docente correspondiente.
- 4) Evaluación del desempeño del Estudiante: El Docente realiza la evaluación de desempeño del estudiante de acuerdo a las actividades programadas en el horario de desescolarización, registrándolo en FR-GC 022(Seguimiento y valoración de las actividades académicas de estudiante desescolarizado.)
- 5) Entrega Seguimiento y valoración de las actividades académicas de estudiante desescolarizado. El Docente una vez concluido el proceso de desescolarización entrega a secretaría las valoraciones. (desempeño básico).

6. Permanencia condicional. Habrá lugar a esta medida y por ende, la pérdida de cupo para el siguiente año lectivo, cuando el estudiante incurra en una situación tipo III y/o cuando el alumno incurra en una conducta que amerite amonestación escrita por el rector, y en el observador del alumno aparezca ya impuesta una medida de la misma naturaleza. El rector hará la anotación en el observador del alumno firmada por el estudiante, y citará a entrevista a los Padres de Familia. El acta de dicha entrevista se anexará al observador.

Si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el Comité de convivencia podrá levantar la parte de la sanción referente a la pérdida del cupo. El rector comunicará la decisión.

Para los estudiantes de 11° esta medida, al quedar en firme, tendrá como efecto la no proclamación en ceremonia de graduación, de acuerdo con las disposiciones del numeral 7 del presente artículo. Igualmente, si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el Comité de convivencia podrá levantar la parte de la sanción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación.

7. Expulsión del alumno de la institución. Se impondrá esta medida, y se expedirá la resolución de la cancelación automática de matrícula al estudiante que incurra en las siguientes conductas:

- a) Toda conducta que conforme al Código Penal Colombiano y a la ley de infancia y adolescencia 1098/06, sea tipificada como delito.
- b) Aportar, él o sus representantes, información y/o documentación falsas o adulteradas para el ingreso al colegio.
- c) Realizar o intentar relaciones sexuales, heterosexuales u homosexuales dentro de las instalaciones del colegio o en las actividades que el colegio realice fuera de las instalaciones.
- d) Portar armas, municiones, explosivos, cualquier otro tipo de arma blanca contundente, arma química o artefactos que se pueda utilizar para atentar o causar daño a otra persona, contra la estructura, los bienes de la institución o de terceros que le prestan servicios a la institución.
- e) Usar, portar, vender, comprar, o regalar licor, farmacodependientes o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones del colegio, en el transporte escolar o en actividades que realice el colegio fuera de sus instalaciones.
- f) h. Cometer una falta grave, o excesivamente grave, encontrándose con permanencia condicional.

Pérdida del cupo. (Año lectivo): Se establece esta medida de pérdida de cupo para el próximo período académico, por lo que no se permitirá la renovación del contrato de prestación de servicios educativos a través de la matrícula, al estudiante que se encuentre en las siguientes circunstancias:

1. El estudiante que presente pérdida de año dos veces durante su vida escolar en el colegio de manera consecutiva o no, pierde el cupo. El Consejo Directivo revisará los casos que juzgue necesario, de acuerdo con los resultados académicos del año lectivo.
2. Todo estudiante que se le mantenga o reitere la permanencia condicional al final del año.

Recursos.

En el texto de toda notificación o publicación se indicarán los recursos que legalmente procedan contra las decisiones de que se trate, las autoridades ante quienes debe interponer (Ruta de atención integral para la convivencia escolar) y los plazos para hacerlo. Ley 1098, Ley de la infancia y el adolescente y Ley 1620 de 2013.

El estudiante que está siendo investigado, desde el mismo momento deberá conocer cuáles son las acusaciones que se le imputan, lo mismo que las pruebas que sirven de soporte a dicha acusación.

El estudiante investigado tiene derecho a solicitar y presentar pruebas, buscando con ellas controvertir aquellas que lo acusan. A nadie puede sancionarse sin antes habersele oído en declaración de descargos, es importante consultar sus causas y razones. Existen comúnmente dos clases de recursos.

- 1. Recurso de reposición:** Este recurso se presenta ante la rectoría con el objeto de que se revise, modifique o revoque.
- 2. Recurso de apelación:** Este recurso se presenta ante el Comité de convivencia con la finalidad que lo modifique o revoque.

Cuando la sanción sea adoptada por el director de grupo, el estudio de la apelación corresponderá a la rectoría; cuando la sanción la imponga la rectoría, corresponderá al Comité de Convivencia resolver la apelación.

Para presentar el recurso se cuenta con dos (2) días hábiles, contados desde la notificación a los padres de familia o acudiente.
Y para resolver el recurso. Máximo dos (2) días hábiles.

No Proclamación en ceremonia de graduación. Tendrá lugar esta medida cuando el estudiante de undécimo grado, al terminar el año lectivo, esté con sanciones por situaciones tipo III, faltas excesivamente graves y/o permanencia Condicional; en este caso se graduará individualmente. Esta medida será impuesta por el Consejo Directivo. Si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el RECTOR podrá levantar la parte de la sanción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación.

Valoración del comportamiento. Al finalizar cada uno de los períodos académicos en que se encuentra distribuido el año escolar, el Director de Grupo informará a cada uno de los estudiantes los resultados de la evaluación de disciplina y comportamiento, lo mismo que a los organismos correspondientes de la Institución, a saber, comité de convivencia y Rectora y se informará a los padres de familia en el boletín respectivo de acuerdo con el sistema de gestión de calidad.¹

Serán criterios de evaluación para valorar el desarrollo personal y social del estudiante los siguientes:

1. Apropiación de los valores institucionales (respeto, compromiso social y autonomía).
2. El cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el manual.
 - a) Puntualidad a la hora de llegada y horas de clase.
 - b) Porte del uniforme del plantel
 - c) Justificación de ausencias al colegio
 - d) Cuidado de enseres, equipos, libros
 - e) Organización y porte del cuaderno de dirección de grupo.
 - f) El manejo de las relaciones interpersonales
 - g) Otras contempladas en el manual de convivencia.
3. Manejo de emociones, actitud de superación y actitud de cambio.

XIII. ESTIMULOS

1. Estímulos para estudiantes al finalizar el año escolar.

- a. MEDALLA A LA EXCELENCIA, AL MÉRITO, ESFUERZO Y AL COMPAÑERISMO
- b. MENCIÓN DE HONOR.
Serán merecedores a esta distinción:
 - 1) Mención de honor por espíritu de colaboración y convivencia.
 - 2) Mención de honor por compañerismo
 - 3) Mención de honor al mejor deportista
 - 4) Por excelencia académica.
 - 5) Mención de honor por liderazgo
 - 6) Mejor bachiller
 - 7) Mención de honor al mejor puntaje en pruebas de estado
 - 8) Perseverancia
 - 9) Por participación en eventos deportivos, culturales, académicos realizados por fuera de la institución.

Estas menciones de honor serán entregadas en la ceremonia de clausura a realizarse al finalizar el año lectivo.

2. Estímulos y distinciones al finalizar cada periodo académico:

- a. CUADRO DE HONOR POR PERIODO LECTIVO: quienes ocupen el primero y segundo puesto en rendimiento académico
- b. IZADA DEL PABELLÓN NACIONAL. Este acto se realizará cada mes y tendrá un objetivo para resaltar la vivencia de valores ciudadanos y cívicos.
- c. Reconocimiento en comunidad e integrar delegaciones en representación del Colegio, en actividades: deportivas, artísticas, culturales, científicas, entre otras.
- d. Selección del mejor estudiante del servicio a la comunidad en grado 9 y 10 en las actividades y proyectos del servicio social.

- e. Estímulo para el primer puesto en cada grupo y para el mejor grupo (académico y convivencia) dependiendo del análisis del comité técnico de evaluación.

XIV. PROCESO DE EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

PROPÓSITOS:

Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del(la) estudiante para valorar sus avances.

Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del(la) estudiante.

Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los(as) estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.

Determinar la promoción de estudiantes.

Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Respetar y valorar los saberes previos o competencia que posee cada estudiante, permitiendo así, que todos puedan acceder al aprendizaje significativo reconociendo sus diferencias individuales y las competencias inherentes de cada uno.

Procedimiento para evaluación. Para realizar este proceso se tendrá en cuenta:

1. Cada Docente, al principio del período, debe dar a conocer a los estudiantes los indicadores de desempeño y los criterios de evaluación establecidos en el área.
2. Para cada año escolar se formulará como mínimo dos (2) desempeños por período académico para aquellas asignaturas de menor intensidad (1 ó 2 horas semanales) y mínimo cuatro (4) desempeños para las asignaturas de mayor intensidad (3 o más horas semanales)

3. Los indicadores de desempeño apuntan a los logros institucionales promocionales por competencias que serán evaluados para la promoción del estudiante al finalizar el año escolar. Se evaluará las competencias construidas por los estudiantes, atribuidos al proceso pedagógico: competencias básicas, ciudadanas y laborales.

4. En cada período académico se evaluará (saber 30%; Saber hacer 30% Y SER 20% y la prueba acumulativa 20%). Las asignaturas que no aplican pruebas acumulativas como tecnología, artística, informática, educación física, religión, emprendimiento, filosofía, ciencias económicas, desarrollaran un proyecto final que evidencie las competencias propias de la asignatura.

5. Todos los profesores/as deben tomar asistencia en cada clase. Los reportes por inasistencias y retardos deben ser consignados en el diario de clase y en la respectiva plataforma de notas institucional por parte del docente.

6. Para los estudiantes que presentan programa de martes de prueba su promedio será equivalente a la prueba acumulativa del periodo. Y su fórmula será el puntaje será dado por la tabla establecida por los docentes que dicten las asignaturas en esos grupos.

7. Los desempeños se alcanzan progresivamente a través del desarrollo de las acciones reflexivas en cada clase y evento pedagógico de cada período académico.

8. En todas las áreas se realizarán dos actividades evaluativas como mínimo por indicador de desempeño.

9. Las evaluaciones serán corregidas como una retroalimentación del proceso.

10. El desarrollo de las actividades de refuerzo serán permanentes y responsabilidad de cada docente durante cada periodo lectivo.

11. Se aplicarán los mismos criterios de evaluación a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), teniendo en cuenta que se deben realizar adaptaciones curriculares pertinentes a su diagnóstico y con sus respectivos indicadores de desempeño para su evaluación y seguimiento.

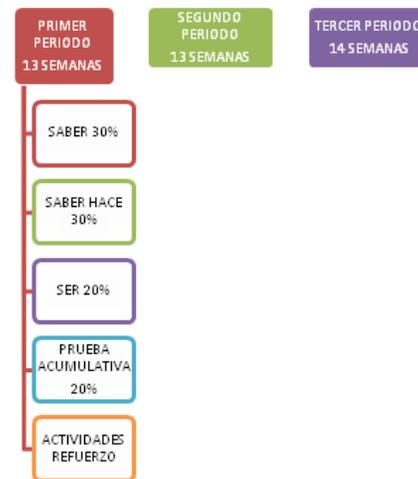
Parágrafo 1. El docente debe conservar evidencias de los trabajos de refuerzo ejecutados dentro del periodo en su plan de aula y registrar en el diario de campo, para el comité técnico de evaluación y promoción. Entiéndase por evidencia, las evaluaciones, trabajos entregados por los estudiantes, talleres, entre otros.

Parágrafo 2. Las ausencias justificadas no afectarán el resultado de la evaluación siempre y cuando el estudiante haga la reposición de las actividades o pruebas aplicadas dentro del tiempo especificado: El estudiante tendrá 3 días calendario para la presentación de evaluaciones y trabajos cuando por alguna causa justa no asista a clase. En caso de calamidad doméstica o incapacidad médica tendrá derecho al 50% más en días.

Parágrafo 3: Se entiende por ausencias justificadas las siguientes:
Incapacidad médica debidamente expedida por un profesional.
Calamidad doméstica comprobada.

Ausencias por participación del estudiante en actividades extraescolares de carácter cultural, deportivo o académico autorizadas por la rectoría.

Parágrafo 4. Todo trabajo escrito se debe presentar con las normas ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN con el fin de unificar criterios de presentación. (VER ANEXO 07) que se implementará en la asignatura de lenguaje a partir del grado cuarto de primaria.



XV. PROMOCIÓN

A. Aprobación de un grado escolar: De conformidad con la Ley 115 de 1994 y el decreto 1290 de 2009, se establece la aprobación del estudiante de primero a undécimo cuando:

1. Obtiene en todas las asignaturas un nivel básico, alto o superior.
2. Cuando un estudiante haya reprobado 1 asignatura y el promedio ponderado aritmético total de todas las asignaturas sea igual o superior a 3.8, podrá ser promovido al grado siguiente previo concepto de la Comisión de Evaluación y Promoción, siempre y cuando la nota final obtenida sea superior o igual 2.5 a 2.95
3. El grado de preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el artículo 10 del decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar.

PARÁGRAFO 1: Este beneficio no se podrá usar durante dos años consecutivos

PARÁGRAFO 2: No aplica para los estudiantes del grado once

B. Reprobación de un grado escolar: En este establecimiento un estudiante puede ser reprobado en cualquier grado y no podrá ser

promovido al siguiente por el comité técnico de Evaluación y Promoción por:

1. Insuficiencia en la obtención de los logros:

Los estudiantes de cualquier grado, que al finalizar el año lectivo hayan obtenido valoración final inferior a 3.0 (desempeño bajo) en tres o más asignaturas.

El estudiante que después de presentar actividades de recuperación en el año siguiente, haya obtenido valoración baja en una o dos asignaturas.

2. Inasistencia. El estudiante que haya dejado de asistir a las actividades escolares dentro de cada asignatura en un promedio mayor al 20% anual sin justificación y/o previa autorización de la Institución, no será promovido.

C. Promoción anticipada.

1. Promoción anticipada de estudiantes con desempeño alto y superior. Para la promoción anticipada el estudiante debe:

- Obtener desempeño alto en el informe final, en cada una de las asignaturas del grado anterior.
- Obtener desempeño superior en las evaluaciones de todas las asignaturas que sean aplicadas durante el primer período del grado en curso.
- El consejo académico estudiará las peticiones y solicitará a los docentes la aplicación de pruebas de suficiencia en las asignaturas obligatorias desde el grado primero hasta el grado undécimo. El comité técnico de evaluación y promoción estudiará los informes de los docentes, los cuales estarán debidamente soportadas.
- La promoción se hará a quienes demuestren que tienen los conocimientos y las competencias requeridas en el plan de estudios del grado que esté cursando.

A los estudiantes a quienes se les reconozca la promoción anticipada, el colegio les legalizará su situación académica y autorizará la renovación de la matrícula para el siguiente grado dejando constancia en los libros reglamentarios.

2 promoción anticipada de estudiantes no promovidos en una o dos asignaturas.

Aplica para los estudiantes de segundo, tercero, cuarto, sexto, séptimo y octavo.

El estudiante que no fue promovido en una o dos asignaturas podrá pedir promoción anticipada si:

1. Obtuvo desempeño bajo sólo en una o dos asignaturas del plan de estudios en el último informe académico del año anterior.
2. Presenta una solicitud escrita ante el Consejo Académico iniciando el primer período del año siguiente, firmada por el estudiante y acudiente.
3. No está cursando el presente grado como resultado de promoción anticipada del grado anterior.
4. Superar las actividades académicas correspondientes a todas las asignaturas del plan de estudios con un desempeño alto o superior hasta la entrega del preinforme.
5. Asiste a la totalidad de las clases y cumple con las actividades propuestas en todas las asignaturas, mostrando como resultado entre un nivel alto y superior.
6. Cumplir las normas del manual de convivencia.
7. A los estudiantes a quienes se les reconozca la promoción anticipada, el colegio les legalizará su situación académica y autorizará la renovación de la matrícula para el siguiente grado dejando constancia en los libros reglamentarios.
8. El estudiante debe presentar a la rectoría los cuadernos actualizados del nuevo grado en el momento de ser aprobada la promoción.

3 promoción anticipada para estudiantes que han reprobado el grado en tres asignaturas.

Atendiendo a las directrices del Art. 7 del Decreto 1290, en todos los casos, se hará un seguimiento del estudiante no promovido y se favorecerá su promoción durante el

primer periodo académico en la medida en que éste demuestre el mejoramiento de los desempeños que no permitieron su promoción.

Para ser promovido al grado siguiente, es condición necesaria el que alcance un desempeño alto en todas las pruebas de las asignaturas con desempeño bajo.

En caso de no superar dichas pruebas de las asignaturas no es posible su promoción en nuestra institución.

Tendrán derecho a presentar solicitud al comité técnico de evaluación y promoción.

Que reprobren sólo 3 asignaturas.

Que haya presentado planes de refuerzos.

Que tengan concepto favorable en convivencia y cumplimiento de normas.

Que haya participado en las diferentes actividades institucionales.

4. Se le permitirá presentar pruebas de suficiencia hasta la quinta semana del primer periodo académico de las áreas en las cuales quedó con desempeño bajo y por las cuales no se promovió.
5. El estudiante tendrá un año para presentar la recuperación de las áreas dificultadas siempre y cuando no esté matriculado.
6. Para realizar reclamos ante este proceso se seguirá el procedimiento contemplado en el artículo 14 de este decreto.

XVI. ESTRATEGIAS PARA PADRES DE FAMILIA.

El seguimiento enmarcado en el proceso educativo es fundamental para alcanzar los resultados que se desean, pero este debe realizarse desde el ámbito familiar y el ámbito escolar. El decreto 1290 de 2009, en su artículo 15 numeral 2 establece como deber de los padres el realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.

ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. A este espacio se accede a través de tres maneras:

- a) Citación por parte del docente.
- b) Solicitud de cita por parte del padre de familia.

c) Asistencia en los espacios asignados sin cita previa.

2. Corte académico. Esta estrategia consiste en informar al padre de familia y/o acudiente, los resultados obtenidos en el desempeño que el estudiante lleva hasta el momento del corte (***mitad de cada periodo académico***).

3. Talleres a padres de familia. Es responsabilidad del padre de familia el acceso a esta información puesto que la institución brinda las herramientas necesarias para que esté enterado del proceso académico del estudiante durante el periodo académico.

XVII. ESTRATEGIAS PARA LOS ESTUDIANTES.

A. Actividades de superación de dificultades durante cada periodo académico. El(la) educador(a) las asignará de **manera inmediata**, es decir tan pronto se presenten las dificultades, los(as) estudiantes deben realizarlas durante el período con la orientación permanente del(a) docente, en las fechas establecidas por el(la) docente antes de terminar el periodo respectivo. El docente las promoverá internamente y llevará un registro en el formato Actividades de SUPERACIÓN. Con estas actividades se busca que el(la) estudiante supere las dificultades que le impiden alcanzar los logros durante el proceso de desarrollo de las actividades pedagógicas del área o asignatura.

B. Proceso de autoevaluación de estudiantes. La autoevaluación busca que el estudiante tome conciencia de su proceso educativo, reconozca sus fortalezas e identificar sus falencias. Se realizará al finalizar cada periodo lectivo por el docente de la asignatura y se socializará con el director de grupo y sus estudiantes. Estos conceptos serán tenidos en cuenta en la reunión de comisiones de evaluación.

C. Nivelación de grados anteriores. La Institución Educativa Rural Campestre Nuevo Horizonte aprueba los siguientes lineamientos para el desarrollo de las actividades denominadas **recuperaciones**:

LAS RECUPERACIONES se realizan una sola vez al inicio del año escolar. Para aquellos estudiantes pendientes en su promoción.

1. Son de obligatorio cumplimiento y se desarrollarán después de definir la promoción. Si por algún caso, no puede presentarse, sólo se permite las excusas contempladas en el artículo 4, numeral 18.

2. Las recuperaciones se realizarán durante la primera semana académica. (Una hora diaria) para revisión de talleres elaborados.

3. Participarán en ellas, aquellos estudiantes que obtuvieron desempeño bajo en una o dos asignaturas del plan de estudios institucional.

4. Una vez definida la promoción y publicada la lista de estudiantes que tengan el derecho a recuperar, los docentes **diseñarán los planes de recuperación** y serán presentados a rectoría para ser avalados. Estos planes se entregarán a los padres de familia y estudiantes en el boletín final.

5. Las recuperaciones deben ser diseñadas con un plan de trabajo que contenga diversas estrategias que conlleven a la consecución de los logros propuestos en las áreas o asignaturas.

Trabajo escrito 60% y prueba de suficiencia 40%

6. La valoración en una recuperación, en todos los casos, no excederá los rangos estipulados para el desempeño básico (3.00 a 3.99) y debe contener mínimo dos notas para el promedio.

7. Los docentes que realicen actividades de recuperación deben reportar a rectoría mediante un acta (anexo 6) los resultados del proceso evaluativo.

8. El comité técnico de evaluación y promoción analizará los resultados para definir la promoción de los estudiantes teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a. Si el estudiante obtiene desempeño bajo en las dos asignaturas que presentó no será promovido.

b. Si el estudiante obtiene desempeño básico en una asignatura y desempeño bajo en la otra, tendrá 1 semana del primer periodo lectivo para presentar una nueva valoración y si la supera será promovido. En caso de que obtenga desempeño bajo no será promovido.

Parágrafo 1: En este lapso de tiempo (1 semana) el estudiante estará matriculado en el grado que tiene las deficiencias cumpliendo con todas las actividades y compromisos académicos y comportamentales.

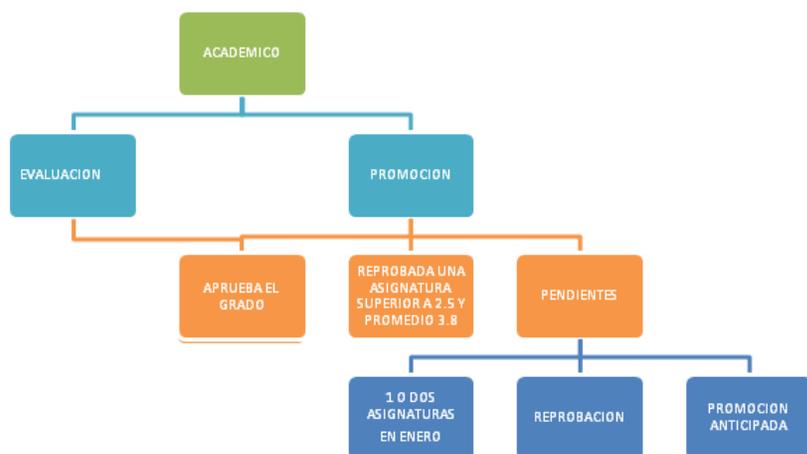
Parágrafo 2: Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de nivelación y proceso evaluativo de los temas vistos en el grado al que es promovido. (Firma de compromiso anexo 7).

9. Los estudiantes que pasado un año, de la fecha de terminación del año lectivo, no se presenten a recuperar las asignaturas deficitadas deben repetir el grado si desean continuar estudiando.

10. Los estudiantes a quienes se les prescribió y no desarrollaron actividades anteriormente mencionadas, en las fechas programadas pierden este derecho. La institución no garantiza actividades por fuera de la programación salvo el caso de forzosa aceptación por causa justificada. En este caso, la justificación será avalada por la rectoría y en caso de ser negada puede apelar al comité técnico de evaluación y promoción.

D. Nivelación al PEI de estudiantes nuevos. Aquellos estudiantes que ingresen a nuestra institución tendrán un programa de inducción para dar a conocer el proyecto educativo institucional con sus proyectos obligatorios, asignaturas específicas y el modelo de evaluación.

E. Apoyo a población vulnerable y discapacitada. El docente del aula de apoyo realizará un seguimiento a los estudiantes en población vulnerable y concertará con el docente de área las adaptaciones curriculares acorde con la planeación de las áreas. Así mismo, revisará las evaluaciones a que haya lugar.



XVIII. SERVICIOS BIENESTAR ESTUDIANTIL

A. Tienda escolar: La utilización de la tienda escolar y la cafetería exige observar las siguientes normas:

1. Guardar compostura y comportamiento acordes con el respeto y las buenas maneras.
2. Respetar y dar buen trato a las personas que atienden el servicio.
3. Pagar en efectivo los artículos solicitados.
4. Mantener el orden respetando las filas y turnos de los compañeros.
5. Las ventas se realizarán sólo en los descansos.
6. Colaborarán con el aseo del colegio y el reciclaje de las basuras en forma seleccionada.

B. Descansos: Tiempo de juego y esparcimiento en los que no se utiliza los salones de clase. Propicia compartir alegre y sanamente con los compañeros y prepara para reiniciar las labores académicas con nuevo ánimo y entusiasmo. En este espacio de tiempos se realizarán las diligencias necesarias en las oficinas del colegio: secretaría,

biblioteca, sala de profesores. Los estudiantes podrán adquirir material deportivo en calidad de préstamo utilizando el carné estudiantil.

C. Transporte escolar: La utilización del transporte escolar exige observar las siguientes normas:

1. Respetar a las personas responsables del servicio.
2. Tener comportamientos acordes con los buenos modales, permanecer sentado, no hablar en voz alta y no gritar dentro del vehículo.
3. Cuidar el vocabulario que se emplea dentro del vehículo.
4. Mantener el aseo del vehículo, no comer dentro de él y no arrojar basuras a la calle.
5. Reclamar los fichos asignados por la alcaldía para subsidiar este servicio. Para ello, no debe hacerse transferencia de este servicio. Utilizarlo en las fechas indicadas y devolverlos cuando por fuerza mayor no asiste a clase. Este subsidio es preferencial para los estudiantes de secundaria.

D. Alimentación (restaurante escolar). Los estudiantes beneficiarios del restaurante escolar tienen derechos y deberes que cumplir para que el servicio sea eficaz y realmente brinde una alimentación adecuada, en el momento oportuno y con excelente atención por parte de quienes le suministran dicho servicio.

Deberes de los beneficiarios

1. Pagar oportunamente cada semana. Cancelar al inicio de la semana.
2. Asistir puntualmente al comedor.
3. Lavarse las manos antes y después de ingerir los alimentos.
4. Hacer la fila en forma organizada
5. Evitar las charlas mientras se ingiere los alimentos.
6. Evitar lanzar sobras al piso y depositarlas en su debido lugar
7. Emplear los trinchetes adecuadamente
8. Una vez termine de consumir los alimentos, debe llevar todos los implementos utilizados al lugar indicado.

9. Dar los agradecimientos a las personas que les han prestado sus servicios.
10. Los padres de familia contribuyen al mantenimiento y buen uso de este servicio de bienestar estudiantil.

E. Granja. Para realizar las diferentes prácticas en la granja se deberá portar el respectivo uniforme y se deben seguir las siguientes normas:

1. Llegar puntual a las actividades programadas en la especialidad.
2. Utilizar en forma correcta el uniforme de la granja.
3. Se debe tener un vocabulario adecuado sin usar palabras ofensivas en el desarrollo de las actividades.
4. Teniendo en cuenta que es un sitio donde se encuentran animales que se estresan fácilmente por el ruido, abstenerse de hacerlo.
5. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones, equipos y herramientas de la granja.
6. Responder por los daños ocasionados en las herramientas de la granja.
7. Lavar las herramientas utilizadas en la granja.
8. Respetar y acatar sugerencias realizadas por los encargados de la granja.

F. Torneos deportivos internos:

Los torneos internos tendrán como base el manual de convivencia vigente y las normas impartidas por las respectivas federaciones internacionales.

Todo acto de indisciplina en los escenarios deportivos será reportado a la rectoría mediante formato FR GC 003.

En el momento que se presente irrespeto, intento de agresión física o verbal en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, el o los estudiantes involucrados en el conflicto quedan automáticamente por fuera de los torneos en que estén participando.

Los partidos se realizarán en el segundo descanso con una duración de 15 minutos.

XIX. PROGRAMAS ACADÉMICOS COMPLEMENTARIOS Y EXÁMENES ACADÉMICOS EXTERNOS.

A. Programa PIVU (Programa de inducción a la vida universitaria). Es un programa que impulsa la administración municipal que pretende preparar los estudiantes para el ingreso a la universidad de Antioquia. Es gratuito, y se ofrece en un colegio urbano los sábados. El padre de familia y estudiante adquieren el compromiso de presentarse a la universidad de Antioquia y si deserta se compromete a cancelar el valor a la alcaldía municipal.

Con el ánimo de fortalecer las competencias para obtener resultados satisfactorios en las pruebas saber 5, 9, 10 y 11, la institución programa desde el inicio del año, programas para que los estudiantes se adapten a este proceso y conseguir las metas propuestas. Estos programas tienen algunas características:

Pago por los padres de familia

Consta de 20 pruebas, una semanal preferiblemente los martes.

Debe tomarse con seriedad y responsabilidad.

Los docentes de las áreas básicas deben retroalimentar el proceso y este programa tendrá nota en cada uno de los periodos lectivos.

Se nombrará un docente que coordinará esta actividad con el ánimo de observar los resultados en internet y fortalecer las competencias con bajo puntaje.

Uso de teléfono fijo, celulares y otros equipos tecnológicos. El uso de los celulares, portátiles tendrá reglamentación en la institución educativa.

1. Teléfono fijo. Se hará uso de él solamente para llamadas cortas y necesarias, en tiempo de descanso. En caso de enfermedad o de alguna situación problemática, la encargada del grupo, es la responsable de llamar a la casa.

2. Teléfono celular. Se permite usar sólo en los descansos, excepto situaciones que ameriten un permiso especial se puede tener el celular en vibración, previo permiso con el docente.
3. Los celulares tendrán uso exclusivo de comunicación (llamadas) por consiguiente el uso de fotografías, videos dentro de aula de clase, debe contar con permiso del docente y solo se admite con fines pedagógicos.
4. El colegio no se hace responsable por objetos que los estudiantes pierdan o descuiden (portátiles, IPod, celulares o similares)
5. Los computadores portátiles o Tablets, tendrán uso pedagógico dentro del aula de clase.

Sanciones:

Se considera falta TIPO II, sí el estudiante es sorprendido en clase, haciendo llamadas o haciendo otras actividades que conlleven a interrumpir el normal desarrollo de alguna actividad pedagógica.

En caso de utilizar el elemento en clase, el aparato será decomisado y se entregará cuando asista el padre de familia y firme un compromiso junto con el estudiante para no incurrir en esta conducta. (TRES DIAS HABILES).

Medios escritos

1. Cuaderno de dirección de grupo. Es el medio que se utiliza para enviar comunicados a padres de familia y viceversa. Así mismo, para presentar las excusas de los estudiantes o cualquier comunicación alusiva a actividades escolares. (7:50 a.m. o llegada al colegio)

2. Circulares impresas: de carácter informativo dirigido a un grupo de interés. En algunos casos, será devuelta a la institución para constancia de recibo de la información. Las circulares son generadas por rectoría.

5. Medios audiovisuales.

Emisora interna: El cual comunica para toda la comunidad educativa, en forma rápida y oportuna información relevante. Estará a cargo del consejo de estudiantes y un docente para las horas de descanso donde se puede enviar diversa clase de mensajes que conlleven a una comunicación efectiva.

6. Quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Con el fin de mejorar los procesos y escuchar la voz del beneficiario los alumnos, padres de familia y colaboradores podrán hacer llegar sus quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones a través del buzón ubicado en el primer y segundo piso de la institución educativa. El tiempo establecido para dar respuesta es de 10 días hábiles (no se tendrán en cuenta los anónimos).

7. Medios electrónicos.

- a) Correo institucional: ietacanuho@gmail.com que se utilizará para comunicados, circulares o todo tipo de comunicación con entidades externas y docentes.
- b) Página del Facebook: institución educativa campestre Nuevo Horizonte, donde se publican actividades relevantes realizadas en el plantel educativo.
- c) Página Web de la institución, donde se publicará evidencias sobre las diversas actividades tendientes al logro de las metas institucionales. Estará coordinado por el departamento de informática y tecnología.

BIBLIOTECA

Horario de atención.

El horario de atención será de LUNES A VIERNES

HORARIO DE 7:30 am a 12:30

1:00 a 3:40 p.m.

ARTICULO 168. Clases de servicios

1. Servicio de fotocopias
2. Servicio de internet después de la 1:30 de la tarde.
3. Servicio de consulta y lectura.

4. Servicio de audiovisuales.

ARTICULO 169. Reglamento para el uso de la biblioteca

1. **Identificación.** Toda persona al ingresar debe presentar el carné que lo acredite como estudiante, profesor o a contratista del colegio. La utilización del carné es personal, intransferible, el préstamo a otra persona es considerado como una contravención al reglamento lo cual conlleva a una amonestación disciplinaria. En caso de pérdida del carné la persona debe informar inmediatamente a la secretaría para obtener un duplicado. Para utilizar computador debe presentar el carné y se le entregará la ficha donde indica el número de computador a utilizar.
2. **Comportamiento en la sala.** Hablar en voz alta, estudiar en grupo, entrar maletas y/o carteras, Bolsas plásticas, bisturís, alimentos, bebidas y usar teléfonos celulares dentro de las instalaciones de la biblioteca está considerado como una contravención al reglamento; a quien incumpla esta disposición, la primera vez se le solicitará retirarse de las instalaciones de la biblioteca y será decomisado el celular. A partir de la segunda recibirá una amonestación disciplinaria y su respectiva anotación en el observador del estudiante. El rayar, escribir, multar y extraviar tanto el material de la biblioteca como los enseres tales como computadores, sillas, mesas, vidrios, etc., será sancionado con la reposición del material original y en buen estado y el pago de un costo económico por concepto del reproceso del material. Todo usuario debe revisar el estado del material al momento de ser utilizado.

3. Préstamos y servicios.

3.1 Alquiler de los libros. El servicio de alquiler y préstamo de libros y recursos didácticos se entiende como aquel que ofrece la institución para que los estudiantes hagan uso de una serie de elementos y textos para apoyar sus procesos académicos dentro de

la comunidad. Los beneficiarios de dichos servicios son los estudiantes, padres de familia y docentes, de acuerdo con las responsabilidades designadas a cada uno.

Adicionalmente se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. Para tener derecho al alquiler de libros es necesario estar matriculado en el colegio para el año escolar correspondiente.
2. Los libros de texto se alquilan a los padres/estudiantes por un año lectivo.
3. El uso de los textos de alquiler es personal e intransferible, por la duración del año escolar.
4. El material de reserva (libros) se presta sólo en las horas de descanso.

3. 2 Bibliobanco:

1. Al iniciar el año escolar el personal de biblioteca entrega a cada director de grupo de preescolar y primaria las guías que utilizarán los niños durante ese año escolar.
2. Los estudiantes de la media reciben del personal de biblioteca los textos que requieren para su año escolar, y cada estudiante firma la planilla de recibido, de acuerdo con el código de cada texto que se le entrega.
3. Finalizado el año escolar, los directores de grupo de preescolar y primaria recogen los libros, analiza su estado de conservación e informa a la biblioteca las anomalías en lo que se refiere a pérdida o estado de conservación.
4. El estudiante es responsable del cuidado de los textos que use, preste y que sean propiedad de la institución educativa.
5. El estudiante debe devolver los textos alquilados, con los mismos códigos según planilla de entrega, en la fecha señalada y en el mismo estado de conservación en que le fueron entregados.
6. Cuando un estudiante preste sus libros a otro compañero será su propia responsabilidad el cuidado y la devolución del libro.
7. La biblioteca no acepta la devolución de textos y/o libros cuyo código no corresponda con el que le fue asignado.

8. El estudiante que ha recibido material de la colección de biblioteca en préstamo, responde por los libros que retira y se obliga a reponerlos o cubrir el precio total de los mismos en caso de extravío, mutilación, mal trato, etc.

3.3. Otros servicios

Servicio de fotocopias. Solo se atiende en las horas de descanso, al inicio de la jornada (7:00 a 8:00 a.m.) y después de salida de estudiantes.

Servicio de préstamo de computadores en forma gratuita para todos los estudiantes, siempre y cuando se utilice para la realización de tareas, trabajos, consultas en internet. (2:40 A 3:40 P.M)

Servicio de préstamo de grabadoras a docentes.

