

# **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA ALFARO DE OSPINO**

## **MANUAL O PACTO DE CONVIVENCIA**

### **Introducción**

La función de este Manual es regular la convivencia escolar, fundamentada en los principios, valores y preceptos sociales, que puestos en práctica por la comunidad educativa de la Institución, contribuyan a la formación de un entorno de sana convivencia, inspirado en los componentes democráticos de libertad, igualdad, justicia, pluralismo y paz, dentro de un marco jurídico y participativo, establecido en la Constitución Política de Colombia de 1991, Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), Ley General de Educación y demás normas concordantes vigentes.<sup>1</sup>

En virtud de lo anterior, el Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL MARÍA ALFARO DE OSPINO, en cumplimiento de sus funciones: *“Adopta el presente Manual o Pacto para una sana convivencia de la comunidad educativa”*.

### **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia de 1991, el Código de la Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y demás normas concordantes vigentes, son su fuente de inspiración.

Que los representantes de la Comunidad Educativa efectuaron revisiones y ajustes al Manual de Convivencia de la Institución entre los años 2004 – 2010,

Que dado los continuos ajustes presentados en la Institución y los establecidos por la ley, se hizo necesaria la reestructuración del Manual o Pacto de Convivencia durante el primer semestre del 2011, el cual ha sido presentado y analizado para su aprobación y adopción.

## RESUELVE

**Artículo Primero:** Aprobar y adoptar en toda su extensión el presente Manual de Convivencia, para la Institución Educativa Departamental MARIA ALFARO DE OSPINO, el cual entrará en vigencia una vez se haya socializado a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo Segundo:** El presente Manual de Convivencia regirá a partir del día de su promulgación y deroga todos los reglamentos y manuales que le antecedieron.

Publíquese y Cúmplase

Dado en Plato, Magdalena a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2010

## REPRESENTANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

\_\_\_\_\_

## PROPÓSITOS DEL MANUAL

1. Determina las normas y acuerdos que regulan el comportamiento de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa de la institución.
2. Permite mediante su aplicación el fortalecimiento de actitudes de veracidad, equidad, responsabilidad, solidaridad, honradez, respeto y lealtad.
3. Facilita el desarrollo de la personalidad y las relaciones interpersonales.
4. Permite que cada miembro de la Comunidad Educativa conozca y se apropie de las normas y los acuerdos de convivencia que guían su quehacer cotidiano.
5. Da a conocer anticipadamente a los miembros de la Comunidad Educativa, los procedimientos, reconocimientos, consecuencias, y correctivos; de esta forma podrán resolver oportuna y justamente las situaciones que se pueden presentar a nivel individual o colectivo.

<sup>1</sup> Este documento se fundamenta en lo establecido por la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, sus decretos reglamentarios, y el Código de la Infancia y la Adolescencia de 2006.

<sup>2</sup> Se entiende por Comunidad Educativa: estudiantes, padres de familia, docentes, directivos, administrativos y personal de apoyo.

<sup>3</sup> La Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación en su artículo 87.

<sup>4</sup> El Decreto 1860 de 1994 en su Artículo 23, literal

## **CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

### **1. HORIZONTE INSTITUCIONAL**

1.1 **MISIÓN:** La institución orienta sus esfuerzos hacia la formación de Bachilleres Técnicos Comerciales, capaces de desempeñarse en forma eficiente en el campo laboral y/o ingresar a la Educación Superior, brindándoles las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, cimentando en ellos valores como el respeto, la responsabilidad, la tolerancia y la autonomía para que contribuyan a lograr un alto grado de desarrollo en su sociedad.

1.2 **VISIÓN:** Nos proyectamos como Institución educativa de alta calidad a través de una labor conjunta de todos sus estamentos para formar ciudadanos emprendedores, competentes cuyas habilidades alcancen el orden intelectual, laboral, afectivo y de convivencia, conservando la identidad cultural.

#### **1.3 PRINCIPIOS:**

**Justicia:** orienta a las personas hacia la búsqueda equitativa de su relación con los demás. Exige dar a cada cual lo que le pertenece.

**Democracia:** compromete a todos los miembros de la comunidad educativa a promover iniciativas que fortalezcan la participación democrática y la conciencia ciudadana.

**Responsabilidad:** fomenta en sus miembros el estricto cumplimiento de los deberes que le corresponden en los diferentes aspectos de la vida institucional.

**Respeto:** base fundamental para la convivencia sana y pacífica y se concibe como la consideración o diferencia que debemos sentir por Dios y por las demás personas, por nosotros mismos, por todos los seres de la naturaleza, por las leyes y normas sociales, por la memoria de nuestros antepasados y por la patria en que nacimos

## 2. PERFIL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa de está conformada por:

- Estudiantes<sup>5</sup>
- Padres de familia<sup>6</sup>
- Docentes<sup>7</sup>
- Directivo - administrativo

### 2.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante de la Institución Educativa Departamental María Alfaro de Ospino se caracteriza por ser:

**Comprometido socialmente.** Se integra a la comunidad con actitud solidaria y sensible al bien común, al participar en campañas, programas sociales y comunitarios que aporten a la solución de conflictos sociales. Reconoce el arte y los deportes como expresiones universales de convivencia pacífica y solidaria.

**Autónomo.** Reconoce y fomenta sus potencialidades, afronta con criterio propio las situaciones que se le presentan. Toma decisiones y asume las consecuencias de sus actos de forma responsable y de conformidad con las normas de convivencia social.

**Competente intelectualmente.** Desarrolla las competencias necesarias que le permitan el ingreso a los estudios superiores, para posteriormente vincularse al campo laboral.

**Actitud transformadora.** Está dispuesto a enfrentar los retos y cambios del entorno, al realizar acciones que le posibiliten su crecimiento y desarrollo.

### 2.2 PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

El padre de familia de la Institución Educativa Departamental María Alfaro de Ospino se caracteriza por ser:

1. Capaz de asumir un compromiso coherente con la visión, misión, las metas institucionales y el Proyecto Educativo Institucional.
2. Capaz de enseñar a sus hijos, que la mejor forma de practicar el amor es el respeto a la dignidad humana.

<sup>5</sup> La expresión "estudiante" comprende aquellos niños, niñas y adolescentes, debidamente matriculados en el Colegio.

<sup>6</sup> La expresión "padre de familia" comprende a los padres y madres de familia, así como los que ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

<sup>7</sup> La expresión "docente" comprende a los profesores y a las profesoras vinculados laboralmente al Colegio.

3. Comprometido con los procesos formativos de sus hijos, acompañándolos en su desarrollo y participando directamente de su formación.
4. Responsable de su tarea formadora, atendiendo las exigencias del Proyecto Educativo Institucional.
5. Capaz de fomentar y practicar la lealtad y la fidelidad con la Institución, al acatar las disposiciones establecidas en este Manual o pacto de convivencia.
6. Estimula en sus hijos el sentido de pertenencia con la Institución a través de los valores de solidaridad, fraternidad, compromiso y lealtad.
7. Abierto y dispuesto a los cambios.
8. Confía que la Institución es la mejor propuesta educativa.
9. Ayuda a desarrollar la autonomía de sus hijos, dando ejemplo y cumpliendo las normas.

### **2.3 PERFIL DEL DOCENTE**

El Docente de la Institución Educativa Departamental María Alfaro de Ospino debe estar preparado para asumir un compromiso coherente con la visión, misión y las metas institucionales y el Proyecto Educativo Institucional.

1. Comprometido frente a las normas y parámetros establecidos en el presente Manual o Pacto de Convivencia.
2. Respetuoso y participativo de las prácticas establecidas por la Institución en los componentes religioso, académico, cultural, social, deportivo y normativo.
3. Capaz de vivenciar en su quehacer pedagógico los valores necesarios para la formación de los estudiantes.
4. Apto para asumir decisiones fundamentadas en principios éticos y profesionales.
5. Empoderado de su rol de maestro, responsable y comprometido con la Institución, al ejecutar con acierto los lineamientos institucionales que le corresponde desarrollar.
6. Formado profesional y pedagógicamente con una actitud de constante actualización, con capacidad de aprender, desaprender y volver a aprender.
7. Conocedor de la importancia de tener buenas relaciones personales, fundamentadas en el buen ejemplo y la comunicación asertiva.

### **2.4 PERFIL DEL DIRECTIVO-ADMINISTRATIVO**

El directivo-administrativo de La Institución Educativa Departamental María Alfaro de Ospino se caracteriza por ser:

1. Capaz de asumir un compromiso coherente con la visión, misión y las metas institucionales y el Proyecto Educativo Institucional.
2. Comprometido frente a las normas y parámetros establecidos en este Manual o Pacto de Convivencia.
3. Respetuoso y participativo de las prácticas establecidas por la Institución, en los componentes religioso, pedagógico, cultural, social y deportivo.

4. Capaz de vivenciar en su quehacer cotidiano los valores necesarios para la construcción de una mejor Institución.
5. Idóneo y calificado en el ejercicio laboral.
6. Formado profesionalmente con una actitud constante de actualización respecto a los avances de la ciencia y la tecnología, con capacidad de aprender, desaprender y volver a aprender.
7. Capaz de reconocer la importancia de tener buenas relaciones personales, fundamentadas en el buen ejemplo y la comunicación asertiva.

### **3 ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

*“Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa”.* (Artículo 142 de la Ley 115 de 1994)<sup>8</sup>

El Gobierno Escolar debe estar constituido por los siguientes órganos <sup>9</sup>:

- Rectoría
- Consejo Directivo
- Consejo Académico

La Institución cuenta además con cuatro órganos que también constituyen parte de su Gobierno Escolar:

- Consejo de Padres
- Comisión de Evaluación y Promoción
- Consejo de Estudiantes
- Personero
- Rector

#### **3.1 RECTORÍA**

El Rector es el representante Legal de la Institución ante las autoridades educativas y el que ejecuta las políticas del Gobierno Escolar.

##### **3.1.1 FUNCIONES**

- Administrar el personal de la institución de acuerdo a las normas vigentes. Establecer las funciones, competencias, desempeños, asignaciones académicas, turnos de control de disciplina.

<sup>8</sup> Artículo 142 de la Ley 115 de 1994

<sup>9</sup> La Constitución Nacional, Artículo 68 ,20, La Ley 115, el artículo 142, en sus incisos 2 y 3 y El Decreto 1860

- Respetar y hacer cumplir los horarios de atención al público, a estudiantes, docentes y el cronograma de actividades escolares. Fijar los criterios para las asignaciones académicas, los horarios y calendarios de actividades.
- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de de las funciones de los docentes, demás funcionarios a su cargo y por el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la comunidad local, para continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual o Pacto de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen el establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, referentes a la prestación del servicio educativo y además a cumplir con lo establecido en el decreto 1860 de 1994, artículos 15, numeral 5 y el artículo 20, numeral 3 y la ley 115 de 1994 en los artículos 78- párrafo 31, artículos 125, 130,131, y 132.

### **3.2 CONSEJO DIRECTIVO**

Es la instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa de la Institución <sup>10</sup>.

#### **LO CONFORMA**

- El Rector, quien lo preside
- Secretario general
- Un representante de los docentes (uno por cada sección: Preescolar Primaria, Bachillerato <sup>11</sup>)
- Dos representantes de los padres de familia
- Un representante de los estudiantes (grado once)

- Un representante de los egresados
- Un representante del sector productivo

### **3.2.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE CADA REPRESENTANTE**

Los criterios para la elección del representante de los docentes, de los estudiantes, de los egresados, y el representante del sector productivo al Consejo Directivo, están regulados por la elección democrática.

Los dos representantes de los padres familia al Consejo Directivo se elegirán, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Ser padres de estudiantes matriculados en la Institución María Alfaro de Ospino.
- Ser miembros del Consejo de Padres.
- Solo podrán ser reelegidos por un período adicional.
- No podrán ser docentes, directivos o administrativos de la Institución.

### **3.2.2 FUNCIONES**

- Asesora al Rector en la toma de decisiones para el buen funcionamiento del Plantel Educativo.
- A través de un Acto Administrativo adopta el Manual de Convivencia.
- Asume la garantía y defensa de los derechos de la Comunidad Educativa.
- Es la última instancia del debido proceso, para resolver los conflictos que se presenten.
- Participa en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- Avala y adopta el currículo y el plan de estudios que presenta el Consejo Académico.
- Establece los estímulos para el buen desempeño de la Comunidad Educativa.
- Promueve actividades religiosas, académicas, deportivas, culturales, recreativas y sociales.
- Vela por el cumplimiento de la reglamentación de los procesos electorales del Colegio.
- Aprueba el calendario académico.
- Se da su propio reglamento.

10 Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994

11 La expresión "sección" comprende preescolar-primaria y bachillerato.

### **3.4 CONSEJO ACADÉMICO**

Es la instancia que participa en la orientación pedagógica y fija las políticas académicas que regulan el quehacer de la Institución.

#### **3.4.1 LO CONFORMA**

- Rector, quien lo preside
- Coordinador
- Jefes de Área
- Secretaría General
- 

#### **3.4.2 FUNCIONES**

- Presenta propuestas y sugerencias al Rector y al Consejo Directivo.
- Propicia el continuo mejoramiento del currículo al introducir modificaciones y ajustes.
- Organiza el plan de estudios, orienta su ejecución y plantea los ajustes pertinentes.
- Participa de las comisiones de evaluación y promoción para cada grado y recoge sugerencias sobre el proceso general de evaluaciones.
- Atiende las inquietudes y sugerencias que realizan los miembros de la Comunidad Educativa, una vez hayan cumplido el conducto regular.
- Lidera la orientación pedagógica del Colegio.
- Participa en la evaluación Institucional.

### **3.5 CONSEJO DE PADRES**

*“Es el órgano de participación de los padres de familia del Colegio, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio <sup>12</sup>”.*

De sus miembros se conforma la Escuela de Padres y la Comisión de Evaluación y Promoción.

### **3.5.1 LO CONFORMA**

Está integrado por dos padres de familia, de cada curso que ofrece el Plantel.

### **3.5.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE CADA REPRESENTANTE**

- La Rectoría convoca a los padres de familia dentro del primer mes del año escolar para que elijan a sus representantes.
- La elección correspondiente se efectuará en reunión por grados, con la presencia al menos, del cincuenta por ciento (50%) de los padres, o en su defecto, transcurrida la primera hora de iniciada la reunión, se hará la elección, con los padres presentes en ese momento.<sup>13</sup>

### **3.5.3 FUNCIONES**

- Participa en los comités que establece la Rectoría.
- Promueve en asocio con la Rectoría, programas de formación para padres de familia.
- Propone, participa y se compromete en la ejecución de eventos religiosos, culturales, sociales, académicos y deportivos programados por el Plantel.
- Participa en las comisiones de Evaluación y Promoción.
- Contribuye a la divulgación de las políticas y la filosofía institucional.
- Propicia un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Define cuál de sus miembros conformarán la Escuela de Padres y la Comisión de Evaluación y Promoción.

### **3.6 ESCUELA DE PADRES**

Es un campo de aprendizaje donde se reflexiona sobre los conocimientos y experiencias de la vida familiar, educativa y comunitaria, con el fin de darles a los padres de familia mayores recursos de acción y prevención sobre los otros factores que inciden en la educación de la infancia y la adolescencia.

<sup>13</sup> Decreto 1286 de abril de 2005 Artículo 5

A través de la Escuela de padres se establece un vínculo entre el Plantel y los padres de familia, el cual facilita que el Proyecto Educativo Institucional sea asumido como una tarea conjunta.

### **3.6.1 FUNCIONES**

- Construye escenarios de participación y gestión entre la Familia y la Institución que permiten el acercamiento y la constitución de una Comunidad Educativa solidaria.
- Reflexiona sobre la vida familiar y escolar para educar a sus hijos como seres responsables y solidarios.
- Se da su propio reglamento<sup>14</sup>.

## **4.5 COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Es el órgano que apoya al Consejo Académico de la Institución, para el mejoramiento y bienestar de la Comunidad Educativa, a través del análisis de los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de los logros <sup>15</sup>.

### **4.5.1 LA CONFORMA**

Cada comisión de evaluación y promoción está conformada por:

- El Rector o su delegado, quien lo convoca y preside
- Los Tutores de cada curso.
- Un representante de los padres de familia por cada curso.

### **4.5.2 FUNCIONES**

La Comisión de evaluación y promoción tiene como funciones:

- Reunirse al finalizar cada período escolar.
- Analiza los casos de los estudiantes con desempeño excepcionalmente alto con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
- Analiza los casos de los estudiantes con evaluación insuficiente o deficiente para proponer actividades pedagógicas complementarias y necesarias para que puedan superar las deficiencias.

<sup>14</sup> Decreto 1286 de abril de 2005

<sup>15</sup> Artículo 12 del decreto 1290 de febrero de 2009

- Hace recomendaciones generales o particulares a los docentes, o a otras instancias de la Institución, para que realicen actividades de refuerzo y superación.
- Hace seguimiento a los Tutores y Docentes en el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos del periodo anterior.
- Consigna en actas los asuntos tratados en cada reunión. Estas constituirán soporte para posteriores decisiones.
- Define la promoción de los estudiantes, al finalizar el período lectivo.

#### **4.6 CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Es el órgano que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes<sup>16</sup>

El representante de grado once elegido como miembro del Consejo Directivo, es quien preside el Consejo de Estudiantes.

##### **4.6.1 LO CONFORMA**

- Un representante de cada uno de los cursos que ofrece el Plantel.
- Un estudiante de grado tercero representa a los estudiantes de preescolar, y los tres primeros grados del ciclo de básica primaria.

##### **4.6.2 PERFIL DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Los candidatos a pertenecer al Consejo de Estudiantes, debe cumplir el siguiente requisito: un rendimiento académico y disciplinario satisfactorio además poseer gran sentido de pertenencia con la institución.

##### **4.6.3 FUNCIONES**

- Se reúne por lo menos una vez al mes.
- En su primera reunión define quien va a desempeñar cada uno de los cargos dentro del Consejo.
- Elige mediante votación secreta a uno de los representantes del grado once, como miembro del Consejo Directivo. Esto se hará con la presencia del jefe del área de Ciencias Sociales.
- Fomenta la unión y compañerismo entre los estudiantes.
- A sus deliberaciones, invitan estudiantes que tengan proyectos y propuestas viables para desarrollar en la Institución.

<sup>16</sup> Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994

- Estudia y promueve las iniciativas de los estudiantes.
- Apoya las actividades que proponen el Personero y Líder Cívico.
- Presenta sugerencias a las instancias pertinentes y propone actividades.
- Se da su propio reglamento.

#### **4.7 PERSONERO**

- Es un estudiante de los grados diez u once elegido por los estudiantes en la elección general.
- No puede ser a su vez el representante de los estudiantes, ante el Consejo Directivo.
- Se encarga de promover las responsabilidades y derechos de los estudiantes consagrados en este Manual y en la Constitución.

##### **4.7.1 PERFIL DEL CANDIDATO A PERSONERO**

Los candidatos a ocupar el cargo de personero, debe cumplir el siguiente requisito: un rendimiento académico y disciplinario satisfactorio además poseer gran sentido de pertenencia con la institución

##### **4.7.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES A PERSONERO**

El procedimiento para el proceso de elección del personero es el voto democrático

##### **4.7.3 FUNCIONES**

Son funciones del Personero las siguientes:

- Utiliza los espacios necesarios y los medios de comunicación internos de la Institución para promover los derechos y responsabilidades de los estudiantes para lograrlo pide la colaboración del Consejo de Estudiantes.
- Organiza foros y otras formas de deliberación.
- Recibe y presenta, ante la instancia pertinente, las inquietudes y reclamos de los estudiantes.

- Presenta propuestas a las Direcciones para el mejoramiento institucional y modificaciones al Manual de Convivencia.
- El Personero asiste, como invitado al Consejo Directivo, cuando se va a tratar la cancelación de matrícula de un estudiante.

## **4.8 Coordinador**

El jefe inmediato de l coordinador es el Rector.

### **4.8.1 Funciones**

- Atención de los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación y promoción.
- Orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudio. Con tal fin se podría agrupar por afinidad las disciplinas o especialidades pedagógicas.
- Presentar el proyecto de planeamiento curricular de las actividades anuales
- Informar al rector los logros y dificultades que observe a nivel formativo-disciplinario o académico.
- Presentar al rector los proyectos de innovaciones, cambios sugeridos en la segunda semana de clases.
- Orientar y solicitar a los docentes y funcionarios los diagnósticos, planeamientos y criterios evaluativos que hayan acordado en fechas establecidas.
- Ejercer la función de supervisión y control.
- Orientar a los estudiantes en su formación, solicitudes de sus derechos y cumplimiento de sus deberes.
- Elaborar los horarios, calendarios y cronogramas de actividades.
- Colaborar en la formación de asambleas y planteamiento de preparación para los exámenes de estado.
- Colaborar con el Rector en todas las actividades de diagnóstico, organización y control.
- Observar el desarrollo de clases, actividades de formación complementarias, rendir informes y sugerencias.
- Conceder y negar permisos a los docentes y administrativos según sea el caso con el visto bueno del Rector
- Realizar cambios de horario cuando fuera necesario, para mantener ocupados a los alumnos.
- Vigilar la buena presentación de los estudiantes.
- Reemplazar al Rector en las ausencias temporales y asumir en ese lapso las funciones de este.

## **4.9 Bibliotecario (a)**

### **4.9.1 Funciones**

- Cumplir con el horario establecido
- Hacerse cargo de la biblioteca del plantel, la que recibirá por inventario y organizará de acuerdo con indicaciones del Rector.
- Recibir, catalogar y clasificar los libros, revistas, periódicos y demás publicaciones que lleguen a la biblioteca.
- Tener la biblioteca en servicio durante las horas
- señaladas.
- Cuidar la buena conservación de los libros y demás elementos de su dependencia.
- Llevar el inventario y las fichas de movimiento de libros de la biblioteca puntualmente
- Propender por el enriquecimiento por la biblioteca a su cargo y estimular la lectura.
- Capacitarse continuamente para realizar esta función.
- Asistir puntualmente a la institución cumpliendo horario de 8:00 AM- 12:00 PM Y de 2:00 PM - 4:00 PM.

## **5 Secretario (a)**

### **5.1 Funciones**

- Llevar la correspondencia oficial de la institución de acuerdo a las instrucciones del Rector.
- Conocer la legislación vigente y aplicarla correctamente.
- Llevar puntualmente los libros de matrículas de los estudiantes, documentación de los docentes y archivos de los demás trabajadores administrativos de la institución. Actas de visitas, actas de reuniones de profesores, actas de reuniones de padres de familia, Libros de calificaciones de acuerdo a las normas que señale el Ministerio de Educación Nacional y bajo la dirección y asesoría del Rector.
- Realizar las certificaciones que sean solicitadas por los docentes, por los padres de familia o por las entidades oficiales, previa consulta del Rector.
- Elaborar los informes de calificación de los alumnos de acuerdo a los datos y observaciones que los docentes suministren.
- Recibir las actas de calificación (planillas) sin enmendadura y en las fechas fijadas.
- Organizar el archivo de la oficina a su cargo y demás documentos de la institución.
- Asistir a la institución en un horario de 8:00 AM -12 P M y de 2 PM- 6 PM

## **5. 2 Personal de servicio Generales.**

### **5.2.1 Celador.**

#### **5.2. 1.1 Funciones:**

- Cumplir con el horario establecido.
- Tocar el timbre para los cambios de clases y hora de descanso.
- Ejecutar continuas rondas por todas las dependencias del establecimiento.
- Responder por los enseres de la institución
- Confirmar que los abanicos queden apagados y encender las bombillas en la noche.
- Guardar las sillas que se queden en el patio de la institución.
- Pendiente de entregar las canecas de la basura al camión recolector.

### **5.2.2 Aseadora.**

#### **5.2.1 Funciones:**

- Cumplir con el horario establecido.
- Responder por los enseres de la institución
- Limpiar los salones y oficinas
- Recoger la basura
- Vigilar que la institución se encuentre aseada

## CAPÍTULO II

### CONTEXTO PEDAGÓGICO

#### 1. CONCEPTO GENERAL

*“Nuestra obra será grande, si, al finalizar la educación hemos formado personas auténticas, cuya fortaleza es capaz de afrontar toda suerte de dificultades y cuya libertad sabe elegir una vida entregada, con sencillez, a los demás”*

La Institución Educativa María Alfaro de Ospino posee un Modelo Pedagógico - dialogante por esta razón, se concibe al estudiante como persona integral capaz de construir y ejecutar su proyecto de vida, logrando ser útil a si mismo y a la sociedad.

#### 1.2 PERÍODOS E INFORMES DE DESEMPEÑO

El año lectivo está conformado por cuarenta (40) semanas, dividido en cuatro (4) períodos, de igual número de semanas.

**INFORME DE DESEMPEÑO:** Es el documento que contiene un informe cualitativo y cuantitativo en el que se registra los avances y dificultades en el proceso formativo en cada una de las áreas así como también las recomendaciones pertinentes.

▪ **AL FINALIZAR CADA PERÍODO**

El Tutor entrega al Padre de familia o acudiente, en compañía del estudiante, el boletín de desempeño.

▪ **AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR:**

El Tutor entrega al Padre de familia o acudiente en compañía del estudiante, el informe del cuarto periodo y un informe final, el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del estudiante en cada área durante todo el año.

El estudiante que tenga un promedio de valoración de BAJO (0-29) en una o dos áreas deberá realizar actividades complementarias especiales la primera semana de

inicio del año escolar. Además se les comunica si ha sido promovido o no al grado siguiente esta entrega se realizará al finalizar el acto de clausura.

### 1.3 LA EVALUACIÓN.<sup>17</sup>

La evaluación es un aspecto importante de la acción educativa. Debe concebirse como instrumento adecuado para verificar el avance en el proceso de formación integral del estudiante, procurando así identificar y estimular las fortalezas, corregir y superar las dificultades.

#### 1.3.1 PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso permanente que debe tener en cuenta los momentos fundamentales del desarrollo integral del estudiante.

Para lograr que el proceso sea integral y objetivo cada evaluación tiene que tener en cuenta unos niveles de desempeño, los cuales se agrupan en los siguientes componentes:

- **COGNITIVO:** Pretende la apropiación de las competencias básicas: argumentativa, interpretativa, prepositiva.
- **COMUNICATIVO:** Procura el desarrollo de las habilidades básicas de la comunicación, la comprensión crítica y la capacidad de argumentación.
- **ACTITUDINAL:** Es el desarrollo de competencias formativas, socializadoras que permiten la construcción del juicio moral.

#### 1.3.2 ESCALA DE VALORACIÓN <sup>18</sup>

Los cuatro informes de periodo y el informe final de evaluación, mostrarán el rendimiento de los estudiantes, en cada área, mediante una escala valorativa dada en los siguientes términos:

En la Institución Educativa la valoración de cada área o asignatura se expresará en los siguientes términos:

<sup>17</sup>Este aparte está regulado por la Ley General de Educación, y el Decreto 1290 de 2009 que hace una regulación a esta

<sup>18</sup>El artículo 5 del Decreto 1290 de 2009

---

**SUPERIOR** Cuando el estudiante supera ampliamente todos los logros previstos y contribuye al desarrollo de la clase con aportes significativos

- ✓ Son estudiantes que superan ampliamente los logros previstos.
- ✓ No tienen fallas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea mermado.
- ✓ No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
- ✓ Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- ✓ Manifiesta sentido de pertenencia institucional
- ✓ Participa en las actividades curriculares y extracurriculares
- ✓ Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo

**ALTO** Cuando el estudiante alcanza todos los logros previstos.

- ✓ Alcanza todos los logros propuestos , pero con algunas actividades complementarias
- ✓ Tiene faltas de asistencias justificadas
- ✓ Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento
- ✓ Desarrolla actividades curriculares específicas
- ✓ Manifiesta sentido de pertenencia con la institución
- ✓ Se promueve con la ayuda del docente y sigue su ritmo de trabajo

**BASICO** Cuando el estudiante alcanza la mayoría de los logros y en otros tiene dificultades, por esa razón requiere de un trabajo adicional.

- ✓ Alcanza los logros mínimos con actividades complementarias dentro del periodo académico
- ✓ Presenta faltas de asistencia justificadas e injustificadas
- ✓ Presenta dificultades de comportamiento
- ✓ Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas
- ✓ Manifiesta sentido de pertenencia por la institución.

**BAJO** Cuando el estudiante no alcanza los logros y tiene muchas dificultades, por esa razón requiere de actividades permanentes de: refuerzo, recuperación y nivelación.

- ✓ No alcanza los logros mínimos y requiere de actividades de actividades refuerzo, sin embargo, después de realizarlas no logra alcanzar los logros previstos.
- ✓ Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- ✓ Presenta dificultades de comportamiento.
- ✓ No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas
- ✓ No manifiesta sentido de pertenencia a la institución.

Según las equivalencias aplicables a todas las asignaturas:

Se debe tener en cuenta que la aprobación opera cuando se obtiene como mínimo la valoración de básico

## **ESCALA DE VALORACIÓN DEL IMAOS**

### ➤ EQUIVALENCIAS ENTRE ESCALAS (Art. 5)

<b>2.1 EQUIVALENCIAS ENTRE ESCALAS (Art. 5)</b>	
<b>ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL</b>
<b>4.5 a 5.0</b>	<b>DESEMPEÑO SUPERIOR</b>
<b>4.0 a 4.49</b>	<b>DESEMPEÑO ALTO</b>
<b>3.0 a 3.99</b>	<b>DESEMPEÑO BÁSICO</b>
<b>1.0 a 2.99</b>	<b>DESEMPEÑO BAJO</b>

### **1.4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

La Comisión de Evaluación y Promoción se reúne al finalizar cada periodo para determinar y recomendar las actividades de refuerzo y superación para todos los estudiantes que presenten dificultades en cada grado.

Cada una de las Comisiones elabora un acta donde se consignan todas las recomendaciones que hay que seguir con los estudiantes

Los estudiantes presentan durante el período una actividad de recuperación por cada logro pendiente. Si el resultado de la actividad no es satisfactorio tendrá otra oportunidad al finalizar el periodo. De continuar las insuficiencias al finalizar el año escolar, tendrá una última oportunidad.

Los estudiantes que obtengan en la valoración final “bajo (0-299), tendrán que presentar una evaluación, la semana anterior al comienzo del siguiente año escolar.

## **15. PROMOCIÓN**

Al finalizar el año, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado será la encargada de determinar la promoción o no de los estudiantes

## **CRITERIOS DE APROBACION**

- -Los estudiantes de la Institución Educativa Departamental María Alfaro de Ospino aprueban un grado en la educación básica, primaria y secundaria, y en la educación media, cuando hayan cumplido con todos los requisitos fundamentales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, a saber:
- - No haber reprobado más de dos áreas.
- - Haber asistido como mínimo al setenta y cinco por ciento del tiempo total de cada área o asignatura en el grado respectivo

## **16 REPROBACIÓN**

- . La inasistencia al 25% o más del total de clases laboradas en cada una o todas las áreas, sin o con excusas debidamente justificadas o la sumatoria constituye causal de reprobación del año lectivo , su promoción o no al grado siguiente se decide en la respectiva comisión de garantía en evaluación y promoción
- En Educación Básica Primaria grados 1º. 2º. Y 3º. los alumnos que en las competencias y desempeños básicos en Español (Lectoescritura comprensiva) y matemáticas y en 4º. Y 5º en Español, Matemáticas y cualquier otra área, obtengan valoración final desempeño bajo no serán promovidos y deben reiniciar en el mismo grado al siguiente año lectivo.
- Los directores de grupo remitirán a la comisión de garantía en evaluación y promoción los alumnos de Educación básica primaria en condición de repetición de año cuando junto con el padre de familia consideren que el alumno lo amerita y la comisión aplicara pruebas de suficiencia, para verificar la superación de las dificultades y alcance los desempeños que le impidieron su promoción en el año lectivo anterior.
- En Educación Básica Secundaria y Media el educando que al finalizar el año escolar obtenga en la totalidad de las áreas del plan de estudios, promedio mínimo de evaluación

tres punto cero (3.0) o más en cada área o reprobren una (1) o dos (2) áreas con valoración inferior a (3.0) Tres punto Cero (Desempeño bajo), deberá presentar actividades de recuperación en las áreas u asignaturas pendientes para ser promovido al grado correspondiente.

- En Educación Básica Secundaria y Media, no serán promovidos y deben matricularse en el mismo grado por reprobación los estudiantes, que al finalizar el año lectivo obtengan en tres (3) o más áreas con valoración inferior a (3.0) Tres punto Cero (Desempeño bajo).
- En la sumatoria de estudiantes reprobados en la Institución no media porcentaje alguno con relación al número total de alumnos matriculados en la Institución.

### **1.7. AUTOVALORACIÓN ESTUDIANTIL (Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación)**

Es obligatorio obtener en cada periodo además de las cuatro notas mínimas y la evaluación acumulativa, La Valoración Estudiantil con los siguientes criterios:

- ▶ Asistencia, Puntualidad, presentación, Participación, colaboración, cumplimiento, rendimiento académico, Orden y aseo, Trabajo en y extra clases, Capacidad de trabajo en equipo y comportamiento social.
- ▶ Cada estudiante diligenciará un formato de autocontrol y seguimiento.
- ▶ La Autovaloración Estudiantil Se obtiene una vez por periodo en cada asignatura y se promedia con las demás valoraciones.
- ▶ Con la asistencia profesional del servicio de Orientación escolar, se realizarán seminarios prácticos que induzcan y aclaren a los alumnos, la importancia para el autoconocimiento, el saber emitir juicios de valor con responsabilidad y honestidad, sobre sus propias destrezas, fortalezas, debilidades y limitaciones.

### **18. PROMOCIÓN ANTICIPADA**

La Comisión de evaluación y promoción analizará los casos de los estudiantes con un desempeño excepcionalmente alto, con el fin de recomendar actividades especiales de profundización, las cuales dan como resultado la promoción correspondiente. La Comisión de evaluación y promoción llevará el caso al Consejo Académico. Este proceso se debe efectuar antes de finalizado el segundo período académico.

### **19. PROMOCIÓN PARA GRADO ONCE**

Los estudiantes del grado once podrán ser promovidos y optar por el título de bachiller al finalizar el año lectivo, si han alcanzado los logros en todas las áreas, de lo contrario, su promoción queda aplazada hasta que realice las actividades complementarias que les permitan superar las insuficiencias.

Uno de los requisitos de los estudiantes de Educación Media, para poder ser promovidos a Grado Once es haber prestado el Servicio Social obligatorio.

Los estudiantes del grado once que, al finalizar el año lectivo, no hayan alcanzado los logros mínimos en una o dos áreas, quedan aplazados hasta realizar las actividades complementarias que les permitan superar las insuficiencias. Sólo entonces podrán ser promovidos y optar por el título de bachiller.

Los estudiantes de decimoprimer grado que terminen el año lectivo con matrícula en observación no serán proclamados en la ceremonia de graduación

### **CAPITULOIII**

#### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES O DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA MARÍA ALFARO DE OSPINO.**

Cuando los estudiantes, padres de familia, docentes y personal administrativo-directivo deciden libremente ser miembros de la Comunidad Educativa, aceptan su filosofía, sus objetivos y su organización interna con la firma de la matrícula o del contrato de trabajo, y se comprometen a cumplir las responsabilidades y a ejercer los derechos enmarcados en la Constitución y en la Ley General de Educación, además de los otorgados y exigidos por el Plantel. <sup>19</sup>

**1 ¿QUÉ ES UN DERECHO?** Es la facultad que tiene toda persona para actuar, decidir o exigir algo, teniendo en cuenta las limitaciones que le imponen los derechos de los demás y por ello respetando las normas y acuerdos que contribuyen a establecer un orden en las relaciones sociales.

**1.1 ¿QUÉ ES UN DEBER O RESPONSABILIDAD?** Es la capacidad o competencia que tiene cada persona de obrar según los principios universales, buscando desarrollar sus capacidades individuales, sin desconocer las de los demás, en una búsqueda permanente del bien común; por tanto, su cumplimiento como el no hacerlo acarrear consecuencias.

<sup>19</sup> La Constitución Política Nacional Artículos 44 y 45 Ley 115 de 1994, el Código de la infancia y la adolescencia y la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006

## **2. DE LOS ESTUDIANTES**

Son la razón de ser de la Institución y hacia los que se focaliza la visión y misión. Todos ellos tienen los mismos derechos y deberes y las únicas diferencias entre ellos son la edad y el nivel de desarrollo.

### **2.1 ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

Un niño, niña o adolescente es considerado estudiante de la Institución Educativa María Alfaro de Ospino, cuando:

- Después de cumplir con los requisitos y ser admitido en la Institución, legaliza su matrícula.
- Asume el Proyecto Educativo Institucional, comprometiéndose a acatar la filosofía, la pedagogía, los objetivos y principios de la Institución, respaldados por el Manual o Pacto de convivencia

### **2.2 DE LA MATRICULA:**

La matrícula es el acto por el cual se adquiere la calidad de estudiante de la Institución. Esta se legaliza con la firma del rector, del padre o acudiente y del estudiante, quienes así están aceptando los principios, valores y objetivos de la Institución y se comprometen a cumplir y respetar las orientaciones, indicaciones y demás disposiciones estipuladas en el Manual de Convivencia, como también a responder por los daños ocasionados por el matriculado en las instalaciones y objetos del establecimiento.

### **2.3 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE**

Se pierde la calidad de estudiante en La Institución Educativa Departamental María Alfaro de Ospino cuando:

- No se matrícula o la renueva, dentro del tiempo estipulado, sin una causa justificada.
- La Institución habiendo cumplido con el debido proceso y el estudiante se rehúsa a cumplir con la filosofía y lo establecido en el presente Manual o Pacto de Convivencia.
- Cumplido el debido proceso, así lo determine el Consejo Directivo.
- El estudiante se retira voluntariamente.

## **2.4 DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

Son derechos del estudiante:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y los programas académicos contemplados en el plan de estudios.
2. Analizar y familiarizarse con el Manual o Pacto de Convivencia.
3. Obtener una sólida formación, en un ambiente de seguridad.
4. Ser respetado como persona en todas sus dimensiones.
5. Recibir trato justo sin discriminación de ninguna especie.
6. Conocer y utilizar los recursos, espacios y servicios adecuados para su formación integral.
7. Alcanzar una educación fundada en la autonomía y la democracia participativa.
8. Gozar de la libertad de expresión, dentro del marco del respeto y la tolerancia.
9. Recibir orientación y apoyo para superar dificultades en el proceso de formación.
10. Garantizar que su información personal goza de confidencialidad.
11. Contar con docentes, personal administrativo y directivo, con la calidez y calidad profesional, que le asegure una formación integral.
12. Disponer de espacios y tiempos que le permitan el desarrollo de actividades académicas, deportivas, culturales y recreativas.
13. Acceder al diálogo y escuchar sus opiniones, sentimientos, decisiones, sugerencias y reclamos.
14. Participar en la organización, realización y evaluación de las actividades de la vida escolar.
15. Representar al Plantel en los eventos de carácter cultural, académico, deportivo, social y religioso que se realicen en otras instituciones.
16. Recibir una información clara, oportuna y objetiva.
17. Ser evaluado y retroalimentado en forma justa y permanente.
18. Conocer oportunamente los resultados de su proceso, identificar sus logros y dificultades para mejorar su desempeño.
19. Ser eximido, al final de cada periodo, de las evaluaciones acumulativas si en todas las valoraciones ha tenido Excelente (E).
20. Disponer de actividades pedagógicas complementarias que le permitan: refuerzo, recuperación, nivelación y profundización.
21. Solicitar y recibir apoyo académico cuando por justa causa no ha podido asistir al Colegio.
22. Presentar, en el horario establecido, las actividades y evaluaciones supletorias si tiene una excusa justificada.
23. Obtener reconocimientos por los esfuerzos realizados.
24. Recibir información oportuna de las actividades pedagógicas a desarrollar.
25. Adquirir orientación y preparación académica de acuerdo a sus procesos de desarrollo integral.
26. Tener durante el año escolar un acompañamiento y seguimiento de su proceso los cuales serán meticulosamente registrado por los docentes.

27. Recibir el carné estudiantil que lo identifica como miembro de la Comunidad Educativa.
28. Recibir del docente explicaciones claras y orientaciones precisas y oportunas.
29. Hacer todas las preguntas que sean necesarias para que quede claro el trabajo que tendrá que realizar.
30. Apelar al debido proceso de acuerdo en lo estipulado en el Manual o Pacto de convivencia.
31. Tener la certeza que la Institución cumple con todas las disposiciones legales y constitucionales <sup>20</sup>.

## **2.5 RESPONSABILIDADES O DEBERES DEL ESTUDIANTE**

Son responsabilidades del estudiante:

1. Respetar los valores contemplados en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Cumplir y respetar todos los aspectos contemplados en este Manual de Convivencia.
3. Cumplir las políticas del Colegio para el uso del uniforme y la presentación personal.
4. Tener con todos los miembros de la Comunidad educativa un trato justo y respetuoso.
5. Seguir el conducto regular.
6. Actuar en forma honesta.
7. Respetar los símbolos patrios y de la Institución.
8. Cuidar los objetos personales y los de los demás.
9. Asumir todas las funciones y los cargos para los cuales sea elegido.
10. Participar en todas las actividades programadas por la Institución.
11. Cumplir con el horario establecido para la entrada y salida del Plantel.
12. Asistir puntualmente a las clases y actividades académicas complementarias.
13. Justificar toda inasistencia con una excusa escrita, dentro del tiempo estipulado.
14. Cumplir con las tareas, trabajos de investigación, lecciones y demás responsabilidades académicas que le correspondan.
15. Propender por un rendimiento excelente.
16. Entregar oportunamente a sus padres o acudientes la información que el Colegio les envía y devolver los desprendibles firmados, dentro del tiempo establecido.
17. Hacer uso adecuado de los recursos, espacios y servicios que están a su disposición.
18. Cuidar y mantener en buen estado la planta física y los elementos del plantel, participar en el aseo y orden permanente del Colegio.
19. Reponer, reparar y/o responder económicamente por los daños ocasionados al mobiliario, material didáctico, equipos o la planta física del Colegio.

<sup>120</sup> La Constitución Nacionales sus artículos 44 y 45, y todos los artículos del Código de la infancia y la adolescencia..

## 2.6 ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

La Institución busca siempre la forma de estimular a los estudiantes cuyo rendimiento, progreso o comportamiento sean meritorios, con las siguientes distinciones y reconocimientos.

### 2.6.1 RECONOCIMIENTOS DURANTE EL AÑO ESCOLAR

1. **Izar la bandera.** Lo otorga el Tutor con el aval de los docentes del curso, a los estudiantes que se han destacado en el mes.
2. **Ser Eximido de las evaluaciones:** Es un derecho de cada estudiante que al final del periodo haya obtenido **DESEMPEÑO SUPERIOR** en todas las valoraciones.
3. **Certificado de mérito:** Lo otorga el Tutor con el aval de los docentes del curso a los estudiantes que en su desempeño se destacaron en el período obteniendo sus valoraciones en **DESEMPEÑO SUPERIOR** y **DESEMPEÑO ALTO**. Lo recibe los estudiantes en cada entrega de informes.
4. **Certificado de Excelencia:** Lo otorga el Tutor con el aval de los docentes del curso a los estudiantes que en su desempeño se destacaron en el periodo obteniendo sus valoraciones en **DESEMPEÑO SUPERIOR** Lo recibe los estudiantes en cada entrega de informes.

**Menciones especiales:** Las otorgan las Direcciones de Sección a los estudiantes que se hayan destacado en actividades deportivas, culturales y académicas dentro y fuera del Plantel.

### 2.6.2 RECONOCIMIENTOS AL FINAL DEL AÑO ESCOLAR

Estos reconocimientos se conceden de la siguiente manera: uno de 1º a 3º, uno de 4º a 5º, uno de 6º a 8º y uno de 9º a 10º, así:

1. **Excelencia Académica** Se concede a los estudiantes que hayan tenido durante el año, mayor cantidad de valoraciones en **DESEMPEÑO SUPERIOR** y **DESEMPEÑO ALTO** , y sin ningún **DESEMPEÑO BAJO** , dando como resultado el mas alto desempeño académico. En caso de absoluto empate se otorgará a todos los estudiantes empatados.
2. **Premio al Desarrollo Artístico y Cultural:** Lo otorga los docentes del área de Educación Artística y se concede a los estudiantes que se hayan destacado por logros en las diferentes manifestaciones artísticas y culturales que ofrece el Colegio.

Los siguientes reconocimientos se conceden uno por cada grado.

1. **Premio de Colaboración:** Lo otorgan los docentes a los estudiantes que se hayan destacado por su participación en las actividades del Colegio.
2. **Premio de Acción Social:** Lo otorgan los docentes a los estudiantes que se hayan destacado por su compromiso activo, al servicio, de la comunidad.
3. **Premio de Compañerismo:** Lo otorgan los estudiantes mediante votación al compañero que se haya destacado por contribuir a que el grupo tenga una sana convivencia.

El siguiente reconocimiento se concede uno para Primaria y otro para Bachillerato.

1. **Premio Deportista del año:** Lo otorgan los docentes del área de Educación Física, Recreación y Deportes a los estudiantes que se hayan destacado por su espíritu deportivo, como también por su colaboración, participación y logros en los deportes que se practican en la Institución.

### 2.6.3 RECONOCIMIENTOS PARA LOS BACHILLERES

1. **Medalla al mejor Bachiller** Se le concede al estudiante que se haya destacado por tener *el perfil del estudiante de* la Institución Educativa Departamental María Alfaro de Ospino durante todo su proceso en la Institución haya obtenido la mayor cantidad de valoraciones **DESEMPEÑO SUPERIOR**, dando como resultado el más alto desempeño, y que además su puntaje en las Pruebas de Estado haya sido sobresaliente.
2. **Premio a la perseverancia:** Se le concede a todos los estudiantes que se hayan destacado por cursar todos sus estudios, desde el preescolar hasta grado once, en la Institución Educativa Departamental María Alfaro de Ospino.

### 3 DE LOS PADRES DE FAMILIA

Es uno de los pilares fundamentales en el proceso de formación para llevar a cabo la misión y visión del Colegio. Participan conjuntamente con los docentes y administrativos en la educación de sus hijos.

Los derechos y responsabilidades de los padres de familia, están contemplados en la Ley 21

### **3.1 DERECHOS DEL PADRE DE FAMILIA**

Los derechos del padre de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

1. Conocer con anticipación los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual o Pacto de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
2. Obtener oportunamente el Manual o Pacto de Convivencia, los horarios y los cronogramas.
3. Recibir, bimensualmente, durante el año escolar información sobre el desempeño de sus hijos.
4. Aprovechar los servicios de asesoría que brinda la Institución.
5. Participar activamente en el Consejo de Padres.
6. Expresar sus opiniones acerca de los procesos de su hijo siguiendo el conducto regular<sup>22</sup>.
7. Tener acceso al libro observador del estudiante, para conocer los registros de su hijo
8. Cuando a su hijo se le aplica una sanción, con la que no estén de acuerdo puede interponer los recursos de reposición (ante la misma persona) y a y apelación (ante el jefe de esa persona).
9. Proponer proyectos que redunden en beneficio de la Comunidad Educativa.
10. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en el gobierno escolar.
11. Recibir atención de cada una de las dependencias teniendo en cuenta los horarios de atención.
12. Recibir una respuesta, dentro de los diez (10) días siguientes de su requerimiento, sobre el proceso educativo de sus hijos.
13. Participar anualmente en el proceso de evaluación Institucional.

### **3.2 RESPONSABILIDADES DEL PADRE DE FAMILIA**

Son responsabilidades del padre de familia las siguientes:

1. Apoyar los procesos pedagógicos que se desarrollan en el Colegio.
2. Matricular oportunamente a sus hijos.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual o Pacto de Convivencia.

<sup>21</sup>Ministerio de Educación Nacional Decreto No 1286 de 27 Abril 2005, por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.

<sup>22</sup> Docente, Tutor y/o Psicólogo, Director, Rector.

4. Velar por la asistencia de su hijo al Colegio, informar oportunamente la causa de su ausencia y justificarla mediante una excusa escrita debidamente presentada.
5. Proporcionar a su hijo todos los elementos indispensables para su labor.
6. Apoyar y acompañar el proceso formativo de sus hijos.
7. Asistir puntualmente a las reuniones y citaciones. En caso contrario, informar por escrito y acordar nueva cita con el responsable directo.
8. Velar por la buena presentación personal de sus hijos.
9. Asumir y contribuir al cumplimiento de los acuerdos y las normas establecidas en el Colegio.
10. Propiciar relaciones interpersonales basadas en el respeto al otro.
11. Apoyar al Colegio en el desarrollo de acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo, especialmente al formular y desarrollar los planes de mejoramiento institucional.

### **3.3 RECONOCIMIENTOS PARA LOS PADRES DE FAMILIA**

#### **1. Mención de honor:**

Lo otorga la Rectoría en casos especiales, a los padres de familia como un reconocimiento por su participación activa y su cooperación con el crecimiento de la Institución.

## **4. DE LOS DOCENTES**

Son los primeros responsables de la enseñanza, por esta razón asumen el compromiso de la tarea educativa y formativa, junto con el apoyo de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

### **4.1 DERECHOS DEL DOCENTE**

1. Participar en la construcción del Proyecto Educativo Institucional y los programas académicos contemplados en el plan de estudios.
2. Conocer y analizar el Manual o Pacto de Convivencia.
3. Recibir buen trato por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Ser informados y escuchados oportunamente por las directivas sobre situaciones que tengan que ver con su labor.
5. Ser acompañado, orientado y evaluado en su desempeño pedagógico.
6. Contar con el apoyo institucional para desarrollar procesos de actualización profesional.
7. Ser respetado como persona en todas sus dimensiones y recibir trato justo sin discriminación de ninguna especie.
8. Recibir oportunamente su salario y prestaciones, conforme a la Ley.

9. Recibir reconocimientos de carácter profesional y económico.
10. Contar con los recursos, espacios y servicios adecuados para desarrollar eficientemente su labor.
11. Disfrutar con sus pares y estudiantes espacios de integración y participación para lograr una mejor convivencia.
12. Tener la garantía de la confidencialidad de su información personal.
13. Ser autónomo en su materia y labor docente, dentro de los parámetros institucionales.
14. Canalizar a través de los Jefes de Área, el Consejo Académico y el Consejo Directivo las ideas y sugerencias que mejoren el proceso educativo.
15. Elegir y ser elegido para participar en el Gobierno Escolar.
16. Solicitar autorización ante Rectoría para utilizar las instalaciones de la Institución, en horarios adicionales a los establecidos.

#### **4.2 RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE**

1. Llevar a la práctica el Proyecto Educativo Institucional y los programas académicos contemplados en el plan de estudios.
2. Socializar y hacer cumplir el Manual o Pacto de Convivencia.
3. Cumplir con el perfil del docente del Colegio.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica.
5. Propiciar relaciones interpersonales basadas en el respeto y el seguir los conductos regulares.
6. Evaluar a los estudiantes conforme a las disposiciones de Ley, los criterios establecidos por el Consejo Académico y este Manual o Pacto de Convivencia.
7. Diligenciar y entregar oportunamente los libros reglamentarios y la información requerida.
8. Elaborar registros permanentes del desempeño de cada uno de los estudiantes.
9. Realizar y orientar permanentemente actividades complementarias que ayuden al mejoramiento de las dificultades académicas de los estudiantes.
10. Asistir puntualmente al Plantel y permanecer el tiempo y en los espacios que se le asignen. Si necesita ausentarse del Colegio debe informar oportunamente a su jefe inmediato.
11. Colaborar en todas las actividades propuestas por la Comunidad Educativa.
12. Estar dispuesto a desarrollar planes de mejoramiento y fortalecer en su práctica pedagógica la investigación.
13. Actualizar permanente, sus conocimientos profesionales.
14. Responder por el buen manejo de los equipos y elementos confiados a su cargo.
15. Observar una excelente presentación personal, conforme a lo establecido en la política institucional.

16. Reemplazar a sus compañeros en caso de ausencia, previa solicitud de su jefe inmediato.
17. Atender a los padres de familia conforme al horario establecido por la Institución.
18. Presentarse al sitio de trabajo en pleno uso de sus facultades.

#### **4.3 RECONOCIMIENTOS PARA LOS DOCENTES**

- 1. Reconocimiento por años de servicios:** Se le otorga a los docentes que durante 10, 20, 25, 30 y 35 años, hayan prestado sus servicios laborales al Plantel. Este reconocimiento se entrega en el marco de la celebración del día del maestro.
- 2. Reconocimiento al docente, o directivo-administrativo destacado del año:** Se le otorga al docente o al directivo-administrativo que se haya destacado por su labor. Este reconocimiento se entrega en el marco de la celebración del día del maestro.
- 3. Exaltación en la hoja de vida:** Lo otorga la Rectoría a los docentes que se hayan destacado por su gestión el frente de su tarea formadora.

#### **5. DEL PERSONAL DIRECTIVO-ADMINISTRATIVO**

Para la prestación del servicio educativo se debe contar con el soporte logístico y de funcionamiento que garantice y vele porque los procesos administrativos se lleven a cabo.

##### **5.1 DERECHOS DE LOS DIRECTIVO-ADMINISTRATIVO**

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
2. Conocer el Manual o Pacto de Convivencia.
3. Recibir buen trato por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Sobre situaciones que tengan que ver con su labor, ser informados y escuchados oportunamente por las directivas.
5. Contar con el apoyo institucional para desarrollar procesos de actualización profesional.
6. Recibir de las directivas el apoyo y respaldo necesario para cumplir a cabalidad sus funciones.
7. Obtener oportunamente su salario y prestaciones, conforme a la Ley.
8. Recibir reconocimientos de carácter profesional y económico.
9. Conocer y utilizar los recursos, espacios y servicios para desarrollar eficientemente su labor.
10. Gozar de momentos de integración y participación para lograr una mejor convivencia.
11. Tener la garantía de la confidencialidad de su información personal.
12. Ser autónomo en el ejercicio de sus funciones dentro de los parámetros institucionales.

## **5.2 RESPONSABILIDADES DEL DIRECTIVO-ADMINISTRATIVO**

1. Llevar a la práctica el Proyecto Educativo Institucional.
2. Hacer cumplir el Manual o Pacto de Convivencia.
3. Cumplir con el perfil del personal directivo y administrativo del Colegio.
4. Apoyar proyectos de desarrollo orientados al mejoramiento de la calidad educativa del Colegio y el bienestar de la Comunidad Educativa.
5. Impulsar y mantener los objetivos de calidad, rendimiento y rentabilidad.
6. Conservar en buenas condiciones el patrimonio del Colegio.
7. Asistir puntualmente al Plantel y permanecer en su lugar de trabajo el tiempo que se le asignen. Si necesita ausentarse del Colegio debe informar oportunamente a su jefe inmediato.
8. Propiciar relaciones interpersonales basadas en el respeto.
9. Responder por los equipos y elementos confiados a su manejo.
10. Observar una excelente presentación personal, conforme a lo establecido en la política institucional.
11. Presentarse al sitio de trabajo en pleno uso de sus facultades.

## **5.3 RECONOCIMIENTOS PARA EL PERSONAL DIRECTIVO- ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES**

- 1. Reconocimiento por años de Servicios:** Se concede a los directivos-administrativos que durante 10, 20, 25, 30 y 35 años, hayan prestado sus servicios laborales al Colegio. Este reconocimiento se entrega en el marco de la celebración del día del maestro.
- 2. Exaltación en la hoja de vida:** Lo otorga la rectoría a los empleados que se hayan destacado por su gestión en el frente de su tarea formadora.

## CAPÍTULO IV

### NORMAS Y ACUERDOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA

*“La aplicación de las normas escolares es siempre una oportunidad para formar al nuevo ciudadano. Por esta razón es con este nuevo estudiante, con quien construiremos las normas de convivencia para nuestra institución educativa. Ya no solo le debemos, decir que debe hacer, cómo comportarse, sino que ahora debemos construir estas pautas de convivencia con él, integrándolo al proceso de construcción de la norma para que en ese camino la interiorice y por ende la respete más. Debemos partir del principio de que estamos más inclinados a obedecer aquellas normas que hemos ayudado a construir. Así mismo rechazamos más aquellas que nos imponen, que no consultaron con nuestra opinión.”<sup>23</sup>.*

#### **1. CONCEPTOS GENERALES SOBRE LAS NORMAS Y LOS ACUERDOS PARA TENER UNA SANA CONVIVENCIA**

El proceso de formación a la luz de las normas y acuerdos para una sana convivencia tiene como objetivo lograr en los estudiantes un sentir, pensar y actuar responsable, en todo tiempo y lugar, de acuerdo con el perfil de estudiante que se ha consignado en el PEI y en este Manual.

Están basados en los derechos y responsabilidades de la Comunidad Educativa, los cuales se encuentran en la Ley y en este Manual.

Los estudiantes, padres de familia, docentes, y el personal administrativo- directivo tienen que respetar y cumplir estas normas y acuerdos para poder llevar a cabo el objetivo de formar al estudiante como un ciudadano conocedor de sus derechos, respetuoso de los derechos de los demás y cumplidor de sus responsabilidades y de esa manera propiciar la convivencia sana entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**LAS NORMAS** son exigencias del Colegio para salvaguardar los principios y valores que se quieren lograr y que los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a asumir.

**LOS ACUERDOS** se construyen entre los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio, con el fin de unificar criterios, para lograr un ambiente armónico y para crear un clima de democracia.

### **1.1 CONSECUENCIAS SI SE RESPETAN**

El Colegio tiene como principio elogiar a la persona, reconocer y exaltar en cada uno de los miembros de su Comunidad Educativa la responsabilidad, el esfuerzo, el rendimiento académico, la vivencia de los valores y principios institucionales.

### **1.2 CONSECUENCIAS CUANDO NO SE RESPETAN**

El Colegio establece consecuencias y sanciones con el fin de corregir la conducta y de esta manera formar sujetos respetuosos de la normas y salvaguardar los principios de la Comunidad Educativa para tener una sana convivencia.

*“... El estudiante debe saber a qué se atiene cuando asume una conducta contraría a las normas de convivencia y esto es solo posible si está claramente establecido en el Manual de Convivencia...” 24*

Es de anotar que todo comportamiento o acción que afecta negativamente la sana convivencia se constituyen en una falta. De acuerdo con sus implicaciones pueden ser faltas leves o graves.

**FALTAS LEVES:** Son aquellos comportamientos o acciones que afectan negativamente a los miembros de la Comunidad Educativa y no responden a los compromisos establecidos. En estos casos, pueden intervenir individual o colectivamente hasta los siguientes estamentos:

- Estudiantes
- Docente involucrado, o quien haya presenciado el suceso.
- Tutor y/o Psicólogo

**FALTAS GRAVES:** Son aquellos comportamientos o acciones que alteran y perturban negativamente a los miembros de la Comunidad Educativa, no responden a los compromisos establecidos e impiden el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Una falta grave se da, entre otras razones, cuando se desobedece o se trasgrede una “prohibición expresa”<sup>2</sup>, o requiere de la intervención específica de por lo menos alguno de los siguientes estamentos:

- Padres de Familia
- Rector
- Consejo Directivo

### **3 EL DEBIDO PROCESO**

Hacer uso del debido proceso no es una opción voluntaria del Colegio, es un derecho fundamental y una obligación consagrados en la Ley 25.

El respeto de este derecho con los estudiantes que cometen faltas es la base de la actuación justa por parte de la autoridad en el Colegio.

El cumplimiento del debido proceso garantiza que cada uno de los estudiantes cuente con un acompañamiento y seguimiento, garantizándole herramientas que le permitan mejorar su capacidad de convivencia pues permite actuar sobre la falta y decidir con justicia y equidad, obteniendo resultados objetivos y coherentes.

#### **3.1 LAS INSTANCIAS DEL DEBIDO PROCESO**

El estudiante hablará directamente con cada una de las siguientes instancias hasta que logre asumir y solucionar su conflicto:

1. Compañeros
2. Docente involucrado, o adulto que haya presenciado el suceso.
3. Tutor y/o Psicólogo

---

<sup>2</sup> Esta se definen en el numeral 11 de este Manual.  
25<sup>2</sup> Constitución Política, Artículo 29 y La Ley General de Educación, Artículo 91

4. Coordinador
5. Padres de Familia o el acudiente
6. Rector
7. Consejo Directivo

Frente a un problema generado por el incumplimiento de las normas o los acuerdos establecidos, el estudiante tendrá que dirigirse a las instancias del debido proceso hasta que se logre superar el incidente.

1. Dialogar con los compañeros que tuvo el incidente y hablar sobre las causas y consecuencias de su comportamiento.
2. Si el incidente no lo pudieron solucionar los Estudiantes tendrán que pedir ayuda al Docente que esta a cargo de ellos en ese momento o el adulto que haya presenciado el suceso. Analizaran y reflexionan con el estudiante las consecuencias de su falta y si el caso lo amerita, se registra en el observador la situación y el compromiso personal que éste debe asumir.
3. El Docente evaluará si es necesario comunicar el incidente al Tutor y/o al Psicólogo, para realizar con ellos una intervención conjunta. En esta reunión el Estudiante firmará un acta de compromiso.
4. De no haberse resuelto el incidente o el Estudiante no haya cumplido su compromiso, el Tutor llevará el caso a la Dirección para que el Director abra un espacio de reflexión con el Estudiante.
5. De continuar persistiendo el problema, el Director citarán a los Padres de Familia o Acudiente a una reunión con todos los que han intervenido en el proceso.
6. Cuando la situación lo amerite es el Rector quien convoca la reunión con los Padres de Familia o Acudiente, el Estudiante y el Director de la sección del estudiante.
7. Ante la reincidencia del Estudiante de no acatar el acuerdo o la norma, el caso se llevará ante el Consejo Directivo.

#### **4 NORMAS Y ACUERDOS GENERALES**

El Colegio, a través de este Manual, se busca construir una sana convivencia y buenas relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa, por esa razón las normas, los acuerdos como las consecuencias están explícitos para que haya siempre claridad entre los diferentes estamentos.

En este Manual se encuentran los del Estudiante y algunos de los Padres de familia, los cuales se puntualizan en el contrato de prestación de servicios educativos. Los del Docente y personal Directivo-Administrativo están recopilados en el reglamento interno de trabajo.

#### **4.1 NORMAS Y ACUERDOS SOBRE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

Asistir puntualmente y permanecer en todas las clases y actividades.

**Preescolar:** Lunes a Viernes 7:00 Am.-11:00P.m.

**Primaria:** Lunes- Viernes De 7:00 Am- 12:00 pm ,12:30a.m.-5:3 0 p.m.

**Bachillerato:** Lunes-Viernes6:00 a.m.-12:30 p.m, 12:30-6:00pm

#### **4.2 SE ENTIENDE POR RETRASO**

- Cuando un estudiante no se presente a la hora estipulada en el salón correspondiente.
- Cuando un estudiante ingrese a la clase después de haber pasado 5 minutos del horario estipulado.

##### **4.2.1 CONSECUENCIAS**

1. Toda ausencia del estudiante quedará registrada en el libro de control de asistencia, será reportada al Tutor y se llamará a su familia.
2. Todo retraso del estudiante queda anotado en el libro de asistencia. .
3. En todos los casos, el registro de la falta no exime al estudiante de estar en la clase, el tiempo que reste de ella.
4. Con más del 25% de faltas de asistencia se pierden las asignaturas.
5. En caso de evadir clase sin una excusa justificada, estando en el Colegio, los estudiantes *harán la reposición de este tiempo* en una jornada extraescolar, con previo aviso a los padres de familia o acudientes. Si en ese tiempo se realizó una evaluación o trabajo de clase su valoración será Bajo .
6. Salir del Colegio sin autorización o no llegar a él sin una excusa justificada, acarrea suspensión.

#### **5. NORMAS Y ACUERDOS SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

Los miembros de la Comunidad Educativa deberán presentarse con el uniforme limpio y organizado y cuidar de su aseo personal. Los estudiantes usarán el uniforme institucional establecido <sup>26</sup> en sus dos modelos.

Los estudiantes deberán usar el cabello corto o en su defecto debidamente peinado y recogido, y las estudiantes deberán lucirlo debidamente peinado, sin mechones de colores fuertes.

Solo se permite el uso de maquillaje en las uñas en tono transparente o estilo francés.

Por salud e higiene no es conveniente el uso del piercing, por esta razón, no se podrá usar.

<sup>26</sup> La blusa debe ir por dentro de la falda y la camisa debe ir por dentro el pantalón.

## **UNIFORME DIARIO DE LAS ESTUDIANTES**

### **▪ DE PRE-ESCOLAR**

Para las niñas: Jardinera a cuadros azul y blanco (Modelo de tela escogido) largo hasta la rodilla, suéter blanco debidamente estampado, bias en las mangas azul rey lo mismo que el cuello; medias blancas y zapatos negros tipo colegial.

Para los niños: jean clásico de color azul, correa negra, zapatos negros tipo colegial, medias blancas y suéter blanco debidamente estampado, bias de color azul rey en las mangas, lo mismo que el cuello.

### **▪ DE PRIMER GRADO DE PRIMARIA A GRADO ONCE.**

Para las alumnas: falda a cuadros azul y blanco (Modelo de tela escogido) largo hasta rodilla, suéter de color blanco con bias en las mangas y en el cuello de color azul rey, medias blancas y zapatos negros tipo colegial.

Para los varones: jean clásico de color azul, correa negra, zapatos negros tipo colegial, medias blancas y suéter blanco debidamente estampado, bias de color azul rey en las mangas, lo mismo que el cuello.

### **▪ UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LAS ESTUDIANTES DE PRESCOLAR A GRADO ONCE:**

Sudadera azul rey con vivos blancos según modelo, camiseta azul del mismo tono debidamente estampada con el escudo de la institución, medias y zapatos tenis de color blanco

Para los varones: jean clásico de color azul, correa negra, zapatos negros tipo colegial, medias blancas y suéter blanco debidamente estampado, bias de color azul rey en las mangas, lo mismo que el cuello.

## OBSERVACIÓN PARA EL UNIFORME DE LA PROMOCIÓN GRADO ONCE

Un mutuo acuerdo entre el director (a) de grupo junto con los estudiantes de once y el concepto del grupo de docentes como también las observaciones de los padres de familia tomarán las decisiones al respecto (Debe guardar características del uniforme de diario).

- **IMPLEMENTOS PARA LOS EQUIPOS DEPORTIVOS DEL COLEGIO:** Los estudiantes que participan en estos equipos, sólo podrán utilizar en los horarios establecidos los uniformes y zapatos de cada deporte.

▪

### USO DEL UNIFORME

1. Traer el uniforme completo según la actividad correspondiente.
2. Tener los uniformes debidamente marcados.
3. El uso de las sandalias solo se permiten si son formuladas por un médico y por ello debe adjuntar la excusa firmada por éste.
4. Los accesorios deben corresponder a la actividad que esta desempeñando por lo tanto es importante evitar el uso excesivo de prendas que pueden poner en riesgo su seguridad e integridad física y la de los demás. *Por ningún motivo, el Colegio se hace responsable por la pérdida o daño de ellos.*

### CONSECUENCIAS

1. Cuando no se cumpla con los parámetros establecidos para el uso del uniforme, se enviará notificación inmediata a los Padres de familia. Si el estudiante insiste en esta conducta, el ingreso a clases estará supeditado a que de casa le traigan el uniforme.
2. Si trae una prenda de vestir diferente a la del uniforme, no podrá usarla durante la jornada. Si reincide en este comportamiento se le decomisa y solo se le entregará al Padre de familia.
3. Al tener en el pelo mechones de colores fuertes, se llamará al Padre de familia para que lo recoja, solo regresará al Colegio cuando esté debidamente presentado.
4. Si trae piercing, se le solicita que se lo quite y se le decomisa hasta que el Padre de familia venga por éste. En caso que el estudiante se niegue a retirárselo, se procederá a llamar al Padre de Familia.
5. Si trae las uñas pintadas de colores no autorizados, se llamará al Padre de Familia para que lo recoja, solo regresará al Colegio cuando esté debidamente presentado.

## 5.2 NORMAS Y ACUERDOS EN EL SALÓN DE CLASE

1. Asistir puntualmente a todas las clases.
2. Adoptar una postura correcta y saludable.
3. Cuidar de su integridad física y la de los demás.
4. Tratar con respeto y cordialidad a todas las personas, lo que implica utilizar un vocabulario adecuado y cortés.
5. Cuidar todas las instalaciones y materiales.
6. Usar dentro del salón de clase y/o los espacios académicos <sup>27</sup>, solamente los implementos necesarios para el trabajo escolar, o en su defecto, los requeridos por el docente
7. Respetar los turnos y mantener una actitud de escucha.
8. Abstenerse de consumir alimentos o chicles en las horas de clase.
9. Solo con la autorización de la Dirección Administrativa se puede sacar el mobiliario del salón.
10. Organizar después de cada clase y al final de la jornada el espacio de trabajo. Éste debe quedar limpio.
11. Terminada la actividad, salir en completo orden, dejando las ventanas y las puertas cerradas.
12. Solicitar permiso para salir al baño, y lo hará un estudiante a la vez.
13. Solicitar autorización del docente cuando requiera salir de clase y traer posteriormente la constancia firmada de la persona que requirió dicho permiso.
14. Permanecer fuera del salón de clase a la hora del recreo y los descansos.

### 5.2.2. CONSECUENCIAS

1. Pasados siete (7) minutos de iniciada la clase, si los estudiantes no se han organizado para trabajar, *el docente entregará un trabajo extra* el cual, los estudiantes tendrán que desarrollar y entregar al día siguiente. El docente que realice esta acción tendrá que comunicársela al tutor del curso y al Director de sección.
2. Tendrá un espacio para reparar con su compañero o cualquier otra persona a la que le haya faltado al respeto. Cuando este comportamiento es muy reiterativo y genera conflictos que alteran la sana convivencia, estos serán registrados en forma clara y puntual en el observador de clase. Cuando se requiera, el estudiante firmará oportunamente el registro.
3. Al dañar el mobiliario, materiales del salón o de algún compañero, tendrá que arreglar o reponerlos, según el caso en el tiempo estipulado para ello.

<sup>27</sup> Se consideran espacios académicos: bibliotecas, laboratorios, sala de sistemas, y los escenarios deportivos.

4. La utilización de implementos diferentes a los requeridos para el trabajo escolar, dentro del aula de clase y/o los espacios académicos, éstos serán decomisados y se entregarán al final de la jornada. Si reincide se le decomisa el implemento hasta que el Padre de Familia lo recoja y pierde el derecho a traerlo al Colegio. *Por ningún motivo, el Colegio se hace responsable por la pérdida o daño de ellos.*
5. Si al terminar la jornada de clase el salón queda desorganizado se dará orden a los afeadores de no limpiarlo, y al día siguiente los estudiantes lo organizarán.

### **5.3 NORMAS Y ACUERDOS EN LA BIBLIOTECA**

1. Aplicar en este espacio todas las normas y acuerdos del salón de clase.
2. Utilizarla durante el tiempo libre con autorización del encargado de la biblioteca.
3. Utilizar las salas de lectura e Internet con previa autorización del encargado de la biblioteca.
4. Tener un tono de voz bajo y si es posible guardar silencio.
5. Cumplir con el procedimiento para el préstamo de libros. El préstamo se realizará mediante la presentación del carné estudiantil.
6. El material de reserva y referencia solo se consulta dentro de la biblioteca.
7. Los libros de colección general se prestan por ocho (8) días calendario.
8. Solo en casos especiales los libros de colección de reserva se prestan por un (1) día.
9. Los periódicos se pueden prestar una semana después de su publicación y con la autorización del docente de Sociales los estudiantes podrán disponer de este material para realizar trabajos.
10. El Material audiovisual se presta únicamente a los docentes por cinco (5) días hábiles. Cuando el video es para utilizarlo en una clase, debe ser devuelto al terminar la misma.
11. Cada usuario puede tener en préstamo hasta tres (3) libros.
12. Se puede renovar el préstamo de un libro si no hay solicitudes pendientes de otras personas.
13. Dejar los libros en el lugar asignado después de usarlos; éstos serán reubicados por la persona encargada de la sala.
14. Es necesario estar a paz y salvo, antes de salir a vacaciones.

#### **5.3.1 CONSECUENCIAS**

1. En caso de no cumplir con las normas y acuerdos señalados en este espacio, se puede incurrir en lo descrito en las consecuencias del salón de clase.
2. El estudiante que haga caso omiso a los llamados de atención perderá el derecho a estar en la biblioteca por ese día.
3. El estudiante que no presente el carné estudiantil pierde el derecho a realizar préstamos en la biblioteca.

4. En caso de pérdida, daño o deterioro del material prestado, el estudiante deberá restituirlo o arreglarlo. En caso contrario, no obtendrá el paz y salvo al final del año, y pierde el derecho a realizar préstamos.
5. Por cada día de retraso en la entrega de libros, pagará una multa<sup>28</sup> que será cancelada en tesorería. El retraso no podrá pasar de un (1) mes, si es así perderá el derecho a realizar nuevos préstamos hasta que devuelva el libro y haya pagado la multa.
6. Todo daño o pérdida en esta sala es responsabilidad de las personas que hicieron uso de ésta y lo deben reparar o reponer.
7. Para obtener el Paz y Salvo tiene que haber entregado todos los materiales que haya pedido en préstamo.

#### **5.4 NORMAS Y ACUERDOS GENERALES DE LAS DIFERENTES SALAS**

1. Aplicar en este espacio todas las normas y acuerdos del salón de clase.
2. Ocupar el puesto de trabajo asignado.
3. Una vez se le entreguen los materiales y el equipo, el estudiante, tiene que revisarlos y reportar al docente cualquier daño o pérdida.
4. Llevar a la sala los implementos necesarios para trabajar.
5. Al finalizar la práctica deben entregar limpios y organizados los materiales, equipos y elementos utilizados.
6. Puede ingresar a la sala si está en compañía de un docente o con una autorización, siempre y cuando, el encargado de la sala se lo permita.
7. Si se necesita hacer algún montaje o modificación al lugar, deberán tener autorización previa.

##### **5.4.1 CONSECUENCIAS**

1. En caso de no cumplir con las normas y acuerdos generales de las salas, se puede incurrir en lo descrito en las consecuencias de estos.
2. El ingresar a la sala sin estar presente el docente o el encargado de la sala, corre con toda la responsabilidad de cualquier daño que se presente en ella.
3. Al momento que se le entreguen los materiales o equipos, tiene que manifestar si está dañado, pues de lo contrario tendrá que asumir la reparación o reposición de los mismos.
4. En caso de daño o pérdida de cualquier material o equipo del Colegio, el estudiante o el grupo de trabajo, según sea el caso, deberá repararlos, reponerlos o responder por el pago de los mismos en un tiempo acordado con el docente.
5. El docente podrá establecer un tiempo adicional para que el estudiante entregue los materiales limpios y organizados, sino lo ha hecho en el tiempo que se le asignó para ello, de esta forma correrá el riesgo de tener un retraso en otras asignaturas.

6. El estudiante que no tenga los implementos necesarios para realizar el trabajo no podrá efectuar ninguna tarea o experimento. Si estos son calificados, su valoración será de BAJO. El docente hará el registro respectivo.
7. El estudiante que no cumpla las normas de seguridad dentro de la sala asumirá las siguientes consecuencias:
  - Recibirá un llamado de atención y el docente hará el respectivo registro.
  - Si reincide podrá perder el derecho a realizar las actividades o experimentos.
  - Si en ese momento la actividad o el experimento está siendo evaluado, el estudiante tendrá en su valoración deficiente BAJO

## **5.5 NORMAS Y ACUERDOS DE LA SALA DE INFORMÁTICA**

1. Aplicar en este espacio todas las normas y acuerdos generales de las diferentes salas.
2. A la primera hora de clase se prende el equipo asignado y solo a la última hora se apaga.
3. Para usar un DISQUETE, CD, MEMORIA USB, necesita autorización expresa y revisión del encargado de la sala.
4. Es necesario tener la autorización del docente para guardar o extraer información del computador.
5. El software instalado en las salas corresponde únicamente a las licencias que la institución ha adquirido. Bajo ninguna circunstancia podrá instalar o desinstalar programas.
6. Usar el servicio de Internet solo para la búsqueda de información relacionada con lo que el docente le solicite.
7. El servicio de Internet se prestará en horas de descanso con la supervisión de un docente.

### **5.5.1 CONSECUENCIAS**

1. En caso de no cumplir con las normas y acuerdos generales de las salas, se puede incurrir en lo descrito en las consecuencias de estos.
2. El estudiante que esté ejecutando un programa no indicado por el docente se le decomisará y tendrá que apagar el equipo. Si el docente en ese momento realiza una evaluación su valoración será de Deficiente BAJO.
3. Si entra a páginas de Internet no autorizadas, tendrá que apagar el equipo. Si reincide en hacerlo podrá perder el derecho a usar el Internet dentro del Colegio.
4. Si hace uso de un DISQUETE, CD, MEMORIA USB sin la debida autorización del docente encargado de la sala y éstos contienen virus, tendrá que asumir los gastos que acarrea el mantenimiento de los equipos.

## **5.6 NORMAS Y ACUERDOS EN LOS LABORATORIOS BIOLOGÍA, FÍSICA Y QUÍMICA**

1. Aplicar en este espacio todas las normas y acuerdos generales de las diferentes salas.
2. Solo se podrá hacer uso de los laboratorios en los horarios asignados y en compañía del docente.
3. Solo está permitido realizar experimentos indicados por el docente.
4. Se debe cumplir las normas de seguridad estipuladas para el manejo de los equipos e implementos del laboratorio.

### **5.6.1 CONSECUENCIAS**

1. En caso de no cumplir con las normas y acuerdos generales de las salas, se puede incurrir en lo descrito en las consecuencias de estos.
2. Cuando no cumple con las normas de seguridad o no tiene los implementos necesarios para su protección no podrá manipular ningún implemento del laboratorio ni realizar ningún tipo de experimento.
3. Si está ejecutando experimentos que no hayan sido autorizados ni indicados por el Docente, se le decomisarán los elementos y tendrá que suspender la realización del experimento. Si el Docente en ese momento hace una evaluación, su valoración será BAJO.

## **5.7 NORMAS Y ACUERDOS EN LA TIENDA ESCOLAR**

1. Aplicar en este espacio todas las normas y acuerdos del salón de clase.
2. Hacer fila para comprar y solicitar respetuosamente ser atendidos.
3. Solo se podrá comprar en los horarios establecidos de descansos. la tienda escolar son los únicos lugares donde se pueden vender alimentos.
4. Dejar limpio y organizado el lugar donde haya tomado los alimentos.
5. Comunicar a la administración de la tienda, si el alimento no está en condiciones adecuadas.
6. Cancelar sus compras con billetes y monedas auténticos.

### **5.7.1 CONSECUENCIAS**

1. En caso de no cumplir con las normas y acuerdos señalados en este espacio, se puede incurrir en lo descrito en las consecuencias del salón de clase.
2. El servicio de restaurante no será prestado, al estudiante, hasta que observe un comportamiento adecuado y respetuoso.
3. Será enviado al final de la fila sino la respeta.
4. Antes de salir de la tienda, es necesario dejar el espacio organizado y limpio.
5. Arreglar, reponer o reparar según sea el caso, el mobiliario que haya dañado.

6. Si usa de manera inadecuada el mobiliario, tendrá que retirarse de la tienda en caso de reincidir en la conducta podrá perder el derecho a utilizar el servicio.
7. Al detectar un billete o moneda falsa, se destruirá y se le devolverá al estudiante.

### **5.8 NORMAS Y ACUERDOS PARA EL USO DE LOS BAÑOS**

1. Darle adecuado uso a los sanitarios y hacerlo de forma individual.
2. Depositar los papeles, toallas sanitarias y otros elementos de aseo en el lugar indicado. (Canecas, baldes, etc.)
3. Contribuir con el aseo y limpieza de paredes, sanitarios, lavamanos y demás elementos.
4. Aplicar en este espacio todas las normas y acuerdos del salón de clase.
5. Hacer buen uso del lavamanos y servicios sanitarios.
6. Practicar las normas de higiene al ingreso y salida de los sanitarios.
7. Usar de manera razonable el agua sin contaminarla en ninguna forma.
8. Abstenerse de arrojar a los sanitarios, papel higiénico y/u otros objetos que puedan obstruirlo.

#### **5.8.1 CONSECUENCIAS**

1. En el caso de no cumplir con las normas y acuerdos señalados en este espacio, se puede incurrir en lo descrito en las consecuencias del salón de clase.
2. Al ocasionar daños a la estructura sanitaria, deberá asumir los costos del arreglo de las mismas.
3. Si ha escrito en las puertas y paredes del baño, a la hora del descanso tendrá que limpiarlas y repararlas.
4. Para tomar conciencia de la importancia de usar de forma razonable el agua y no desperdiciar el papel higiénico ni el jabón, tendrá que desarrollar una serie de campañas educativas sobre estas buenas prácticas.

### **5.9 NORMAS Y ACUERDOS EN LA EMISORA**

1. Aplicar en este espacio todas las normas y acuerdos del salón de clase.
2. Solo tienen derecho a estar en la emisora los estudiantes que sean elegidos para manejarla, en los horarios previamente establecidos con el docente encargado de apoyar el funcionamiento de la misma.
3. Presentarán su plan de trabajo al docente encargado, para su correspondiente aprobación.
4. Necesitan autorización del docente encargado, para ingresar a la emisora los que no hayan sido elegidos para este cargo.
5. Al inicio del periodo escolar, a los responsables, se les entrega la emisora con el inventario correspondiente y al finalizar el período, deben entregarla también inventariada.
6. Utilizar este sitio para guardar solo objetos y materiales que pertenezcan a la emisora.
7. Informar oportunamente las fallas y daños que se ocasionen durante la prestación del servicio.

### **5.9.1 CONSECUENCIAS**

1. En caso de no cumplir con las normas y acuerdos señalados en este espacio, se puede incurrir en lo descrito en las consecuencias del salón de clase.
2. En caso de daños, todos los encargados deben responder por los mismos.
3. Para adquirir el paz y salvo respectivo, los estudiantes entregarán la emisora con el inventario correspondiente.
4. El que incumpla las normas y los acuerdos de la emisora será retirado de ella por un día, si reincide en su comportamiento inadecuado, perderá el derecho de estar en este espacio por un año.

### **6 NORMAS Y ACUERDOS EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS**

1. Aplicar en este espacio todas las normas y acuerdos del salón de clase.
2. Para tener el honor de pertenecer a los equipos y grupos institucionales se requiere tener un desempeño entre los rangos de SUPERIOR Y BASICO.
3. El estudiante se preparará responsablemente para garantizar un excelente desempeño en los eventos en los que representa al Colegio.
4. Asistir siempre con el uniforme y los implementos correspondientes a los eventos académicos, culturales, entrenamientos y encuentros deportivos.
5. En caso de incapacidad o impedimento para asistir a algún evento o entrenamiento, presentará al profesor encargado la excusa firmada por los padres o el certificado médico correspondiente.

#### **6.1 CONSECUENCIAS**

1. En caso de no cumplir con las normas y acuerdos señalados en este espacio, se puede incurrir en lo descrito en las consecuencias del salón de clase.
2. Pierde el derecho de representar al Colegio, cuando no cumpla con el rango de desempeño establecido.
3. Será excluido de la participación del evento, por inasistencia a las actividades preparatorias o el incumplimiento a los horarios.
4. Será excluido de la participación del evento, el estudiante que no porta el uniforme correctamente ni lleva los implementos necesarios.
5. Tendrá que reparar o responder por los implementos que se le pierdan o dañen.
6. Perderá el derecho a representar al Colegio durante un año lectivo, quien tenga un mal comportamiento en alguna actividad externa.

#### **6.2 NORMAS Y ACUERDOS EN LAS ZONAS COMUNES <sup>28</sup>**

1. Aplicar en este espacio todas las normas y acuerdos del salón de clase que sean pertinentes.
2. Mantener limpias estas zonas haciendo uso de las canecas de basura.
3. Por seguridad en los pasillos se debe caminar y evitar correr.
4. En la recepción solo podrán estar en ella, si se tiene autorización de un docente.
5. Cuidar los jardines y los árboles.
6. En los tiempos libres, los estudiantes de primaria y bachillerato, podrán estar en: biblioteca Y cafetería

<sup>28</sup> Se entiende como zonas comunes: la recepción, las entradas al edificio los pasillos o corredores, jardines o zonas verdes

### **6.2.1. CONSECUENCIAS**

1. En caso de no cumplir con las normas y acuerdos señalados en este espacio, se puede incurrir en lo descrito en las consecuencias del salón de clase.
2. Tendrá que recogerla la basura que dejó tirada, antes de ingresar al salón de clase. Exponiéndose a tener retraso.
3. Si esta corriendo por los pasillos, se le hará un llamado de atención, tendrá que devolverse y regresar caminando.
4. El estudiante que se encuentre en la recepción se le pedirá que salga de esta zona y solo serán atendidas sus solicitudes si tiene un permiso de un Docente..

En caso de dañar los jardines y los árboles tendrán que repararlos y en su defecto traer otro para remplazarlos.

### **6.3 NORMAS Y ACUERDOS PARA EL MANEJO DE LOS EQUIPOS DE AMPLIFICACIÓN Y AUDIO-VISUALES.**

1. Aplicar en este espacio todas las normas y acuerdos del salón de clase.
2. Solo tienen derecho a estar en la emisora los estudiantes que sean elegidos para manejarla, en los horarios previamente establecidos con el docente encargado de apoyar el funcionamiento de la misma. Al iniciar cada período escolar, se asignará la responsabilidad de la emisora en un docente del Colegio.
3. Presentarán su plan de trabajo al docente encargado, para su correspondiente aprobación.
4. Necesitan autorización del docente encargado, para ingresar a la emisora los que no hayan sido elegidos para este cargo.
5. Al inicio del período escolar, a los responsables, se les entrega la emisora con el inventario correspondiente y al finalizar el período, deben entregarla también inventariada.
6. Utilizar este sitio para guardar solo objetos y materiales que pertenezcan a la emisora.
7. Informar oportunamente las fallas y daños que se ocasionen durante la prestación del servicio.

#### **6.3.1 CONSECUENCIAS**

1. En caso de no cumplir con las normas y acuerdos señalados en este espacio, se puede incurrir en lo descrito en las consecuencias del salón de clase.
2. En caso de daños, todos los encargados deben responder por los mismos.

3. Para adquirir el paz y salvo respectivo, los estudiantes entregarán la emisora con el inventario correspondiente.
4. El que incumpla las normas y los acuerdos de la emisora será retirado de ella por un día, si reincide en su comportamiento inadecuado, perderá el derecho de estar en este espacio por un año.

#### **6.4 NORMAS Y ACUERDOS EN LA SALA DE PROFESORES**

1. Hablar con moderada entonación de voz al dirigirse a estudiantes y compañeros.
2. Abstenerse de hacer críticas destructivas sobre el desempeño laboral de compañeros de trabajo si no pudiera presentar pruebas contundentes.
3. No promover discusiones escandalosas entre compañeros..
4. Fundamentar toda actividad dentro de los principios de pluralidad, ética, dialogo y democracia.
5. Presentar por escrito a la autoridad competente quejas, reclamos y evidencias objetivas que respalden su apreciación en contra de cualquier inconformidad relevante.

##### **6.4.1 CONSECUENCIAS**

1. Genera un ambiente disociador, las discusiones problemáticas y sin fundamento.
2. Imposibilita la unificación de criterios en bien de la integridad institucional.
3. Debilita el principio de autoridad.
4. Deteriora la armonía y la motivación del desempeño laboral del colectivo.
5. Mejorar el ambiente escolar con el buen hablar, con altura y profesionalismo ético.
6. Los estudiantes son los receptores directos e indirectos del accionar docente.
7. Evitar las contiendas, reclamos calumniosos, airosos al menos públicamente mientras se cambia de actitud.
8. Expresar libremente las inquietudes sin deteriorar las relaciones interpersonales dentro o fuera de la institucionalidad.
9. Nos permite expresarnos, es decir dialogar con respeto, equilibrio, profesionalismo democrático.

#### **7 PROHIBICIONES EXPRESAS**

Son aquellas acciones tipificadas como conductas no aceptables por esta razón acarrear consecuencias y sanciones más severas llegando en algunos casos a “suspensión temporal”, “desescolarización” y hasta la “perdida de la calidad de estudiante”.

También pueden aplicarse cuando el estudiante viole las normas y acuerdos de convivencia y siguiendo el debido proceso se llegue a la conclusión que su acto amerita alguna de estas sanciones.

1. El Estudiante que utilice en horas de clase, actividades y/o los espacios académicos: los celulares, juguetes, ipod, walkman, discman, grabadoras o cualquier otro artículo, que no este relacionado con el trabajo académico serán decomisados y se le entregarán al final de la jornada. Si reincide se decomisará hasta que el Padre de familia recoja el artículo. *Por ningún motivo, el Colegio se hace responsable por la pérdida o daño de estos artículos.*
2. El Estudiante que sin previa autorización compre o venda artículos y/o productos se le decomisarán junto con el dinero. Se le entregarán al finalizar la jornada. En caso de reincidencia todo lo decomisado se le entregará al Padre de familia.
3. El Estudiante que sin previa autorización dentro del Colegio realice, promueva, participe en rifas o juegos de azar que involucren dinero, se le decomisarán y se le entregarán al finalizar la jornada. En caso de reincidencia todo lo decomisado se le entregará al Padre de familia.
4. El Estudiante que cometa plagio, es decir, copiar textualmente información sin la debida citación del autor se le asignará BAJO como nota al trabajo o evaluación. Éste incidente será registrado en el observador. Si reincide será suspendido temporalmente en el Colegio.
5. El Estudiante que atente o agreda la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa a través de injurias y calumnias tendrá que ofrecerle disculpas públicas. Éste incidente será registrado en el observador. Si el estudiante reincide será suspendido temporalmente en el Colegio
6. El Estudiante que se apropie de objetos ajenos tendrá que devolverlos o restituirlos a su dueño. Éste incidente será registrado en el observador. Si el estudiante reincide será suspendido temporalmente en el Colegio.
7. El Estudiante que sin autorización salga de los predios del Colegio tendrá que devolverse y esperar a que sus Padres vengán a recogerlo. Éste incidente será registrado en el observador. Si el estudiante reincide será suspendido temporalmente en el Colegio.
8. El Estudiante que traiga, intercambie o distribuya dentro del Colegio cualquier tipo de material pornográfico se le decomisara y se le entregará a sus Padres. Si reincide será suspendido temporalmente en el Colegio.

### **7.1 SUSPENSIÓN TEMPORAL EN EL COLEGIO**

Es el retiro del estudiante por un lapso específico de tiempo de las clases o actividades, obteniendo una calificación BAJO en todas las actividades que se realicen durante el tiempo que esté suspendido. El estudiante que sea suspendido estará en un lugar del Colegio donde tendrá que permanecer. En ese tiempo desarrollará trabajos académicos y de reflexión.

El estudiante que incurra en alguna de las siguientes “prohibiciones expresas”, asumirá las sanciones respectivas además de la suspensión temporal en el Colegio. *La reincidencia a cualquiera de estos puntos, puede acarrear como consecuencia, la desescolarización del estudiante.*

La reincidencia de cualquiera de las “prohibiciones expresas” señaladas en el punto anterior.

El estudiante que cometa fraude en una evaluación, o induzca a otras personas a cometerlo, se le asignará una valoración BAJO como nota al trabajo o la evaluación. Éste incidente será registrado en el observador.

El estudiante que altere, sustraiga o destruya documentos, informes, registros, evaluaciones y circulares o viole la correspondencia. Tiene que reparar los daños causados y realizar un trabajo de reflexión el cual lo expondrá a toda su clase. Éste incidente será registrado en el observador.

El estudiante que suplante a una persona, falsifique firmas o cualquier otro documento. Este incidente será registrado en el observador.

El estudiante que traiga o este dentro del Colegio bajo los efectos del alcohol, cigarrillo o cualquier otra sustancia psicoactiva; se llamará a sus padres para que lo recojan, tendrá que asistir a un grupo de apoyo para obtener información sobre el consumo de estas sustancias. Este incidente será registrado en el observador.

El estudiante que realice, experimente y practique dentro del Colegio: satanismo, espiritismo u otras prácticas contrarias a la religión católica. Este incidente será registrado en el observador.

Acosar sexualmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Este incidente será registrado en el observador.

El estudiante que ingrese o traiga al Colegio, cualquier tipo de armas, explosivos o material bélico, (ni siquiera de juguete) que ponga en peligro a las personas o a las dependencias. Este incidente será registrado en el observador.

El estudiante que pertenezca a pandillas, sectas satánicas o grupos al margen de la Ley tendrá que realizar una reflexión sobre estos temas y asistir a grupos de información sobre el impacto que conlleva el pertenecer a estos grupos. Este incidente será registrado en el observador.

## **7.2 DESESCOLARIZACIÓN**

El estudiante que incurra en alguna de las siguientes “prohibiciones expresas” asumirá la desescolarización. La reincidencia a cualquiera de estos puntos, puede acarrear como consecuencia, la pérdida de la calidad de estudiante.

1. La reincidencia de cualquiera de las “prohibiciones expresas” señaladas en el punto anterior.
2. El estudiante que comercialice o distribuya material pornográfico, alcohol, cigarrillo, o cualquier otra sustancia psicoactiva dentro o fuera del Colegio. Este incidente será registrado en el observador.
3. El estudiante que atenta contra la vida de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
4. El estudiante que directa o a través de terceros, extorsione, amenace o agrede a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

## **7.3 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DEL COLEGIO**

Se entiende por “Pérdida de la calidad de estudiante”, cuando se pierde definitivamente el derecho a ser parte de la Comunidad Educativa.

1. La reincidencia de cualquiera de las “prohibiciones expresas” señaladas en el punto anterior.
2. El estudiante que no es promovido por segunda vez al año siguiente.
3. Cuando siguiendo el debido proceso el Consejo Directivo considera que el estudiante no puede continuar vinculado a la comunidad de La Institución Educativa María Alfaro de Ospino

## **CAPÍTULO V**

### **INTERPRETACIÓN DEL MANUAL**

**ARTÍCULO 1.** La interpretación de las disposiciones de este manual de convivencia deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la de buscar una mejor formación para los estudiantes, de acuerdo con la filosofía, valores y principios de la institución y según las normas legales pertinentes.

En caso de controversia en la aplicación o interpretación de las normas consagradas en este manual, será el Consejo Directivo el órgano que aclare cualquier inquietud.

## **CAPÍTULO VI**

### **REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 2.** Teniendo en cuenta que todos los hacen parte de la comunidad educativa tienen derecho de sugerir modificaciones o adiciones al manual para proceder, en primera instancia, éstas serán presentadas por escrito y debidamente sustentadas ante el Rector. Después de analizadas, se presentarán ante el Consejo Directivo para su estudio con el fin de que en caso de ser aceptadas, sean incluidas en el manual de convivencia, notificando a todos los miembros de la comunidad educativa. Estas decisiones serán parte integral del mismo mientras se incorporan al texto del manual.

## **CAPÍTULO VII**

### **VIGENCIA**

**ARTÍCULO 3.** El presente manual de convivencia fue aprobado y puesto en marcha mediante la sesión del Consejo Directivo según consta en el acta correspondiente y rige a partir de la fecha.

---

**Javier Marbello Jiménez**  
**RECTOR**