

PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia permite establecer pautas y criterios de relaciones y convivencia, respondiendo a las exigencias de la Constitución Nacional, El Código de la infancia y la adolescencia, (Ley 1098 de noviembre 8 de 2006) y la Ley General de Educación; como normas que orientan el proceso y la calidad de vida de quienes integran la Comunidad Educativa.

La Institución Educativa Inmaculada Concepción construyó, con la participación de toda la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, docentes, coordinadores, rectora personal administrativo, personal de servicios generales y demás personas que de una o otra manera permanecen vinculados a la Institución) el Manual de Convivencia "Somos sembradores del bien y la paz". Donde están consignados los principios, valores corporativos, filosofía institucional, derechos, deberes, funciones y demás aspectos que permiten fortalecer la convivencia Institucional, basada en el respeto a la dignidad y la diversidad humana.

ASPECTO LEGAL

La Institución Educativa La Inmaculada Concepción (antes José Manuel Restrepo) es un establecimiento educativo estatal, de educación formal, mixto, modalidad académica, aprobado por la resolución 7198 del 06 de Agosto de 2003, para los grados de transición. Básica y Media Académica; y resolución 8609 de septiembre 30 de 2003 por la cual se registra cambio de denominación.

Según Decreto 1423 de Mayo 06 de 1993, y otras leyes vigentes, es necesario ajustar la vida de las Instituciones Educativas al nuevo orden social, jurídico y cultural consagrado en la Constitución Política de Colombia.

El Código de la infancia y la adolescencia, (Ley 1098 de noviembre 8 de 2006), consagra las obligaciones de Estado, las obligaciones especiales de las instituciones educativas, sus prohibiciones y sanciones. Además, plantea los derechos fundamentales de los menores y establece que la Educación debe ser orientada a desarrollar la personalidad y las facultades del menor con el fin de propender por una vida adulta activa, los valores culturales propios y el cuidado del medio Ambiente natural con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad sin perjuicio de la libertad de enseñanza establecido en la Constitución Política de Colombia.

La nueva Constitución del país, consagra como fundamento de la Educación el respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia y establecer la obligatoriedad de fomentar en todas las Instituciones Educativas, prácticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana

La educación debe proporcionar al estudiante la posibilidad de pensar clara y críticamente, tener iniciativa y responsabilidad, enfrentarse con madurez a la realidad de la vida y actuar correctamente.

El mejor ambiente para el individuo es mantener una atmósfera familiar ordenada y amigable que haga vivir a los estudiantes como personas dentro de un grupo; en donde el respeto por los derechos de los demás constituya el fundamento de la convivencia social. Nuestro interés es formar para el Bien y la Paz y constituye el fundamento de nuestra labor diaria. Por lo tanto, nuestra Institución propende por la formación de un hombre y una mujer críticos, responsables, autónomos, creativos, con derechos, y también con deberes que serán la norma de vida.

Esto ayudará a descubrir e introyectar en la vida del estudiante el perfil de hombre y mujer que se quiere formar con proyección al próximo milenio.

FUNDAMENTACION LEGAL

EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA SE FUNDAMENTA EN:

- La Constitución Política de Colombia de 1991, (Art 44, 45 y 46)
- Código de la infancia y la adolescencia (Ley 1098 de noviembre 8 de 2006)
- La Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2002 y otras normas del país
- Decretos Nacionales 2591/91 y 306/92, 1860 y 1108 de 1994, 2082/96, 2247/97, 2562/01, 0230, 3055 y 1850 de 2002, 1286/05
- Circular 42/1984 (Criterios Conceptuales), de SEDUCA.
- Decreto Departamental 1423 de 1993, de SEDUCA
- Circular 40 de 1991, de SEDUCA
- Circular 19 de 1994 de SEDUCA
- Resolución 2343 de 1996
- Red de personerías escolares, SEDUCA
- Ley 715 de 2001
- Ley 734 de 2002
- Resolución 246 de 200

- Ley 1278 de 2002
- Sentencia Su 641 de 1998

FALLOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

“SI A LA DISCIPLINA DE LOS COLEGIOS”

El fundamento de la disciplina está en la autonomía, por medio de la cual el individuo o persona, asume y reconoce sus errores y las consecuencias de sus acciones, procurando corregirse y superarse.

La dimensión conceptual de la disciplina no se debe interpretar como el resultado de una serie de sanciones, sino que su fundamento se encuentra en el diálogo, el respeto, y el reconocimiento de la dignidad de la persona.

Aprender la disciplina implica un proceso largo que requiere de tiempo, paciencia, orientación y diálogo, para hacer de un niño y adolescente una persona con valores e independiente.

Por lo anterior una de las tareas fundamentales de los docentes es enseñar a los niños y jóvenes a pensar y a actuar en forma libre y autónoma dentro de un marco de respeto y convivencia pacífica en la sociedad.

La corte Constitucional advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias.

"Esta sala es enfática en señalar que el deber de los estudiantes, radica desde el punto de vista disciplinario en respetar el reglamento y las buenas costumbres.

Destacó a la vez que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los Colegios, así como los horarios de entrada y salida de clases, recreos, salidas y asistencia y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros.

DOCTRINA CONSTITUCIONAL SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN

- EL Derecho a la Educación no es absoluto, es derecho deber (tiene que cumplir con el

manual de Convivencia).

- El Derecho deber exige, a todos, deberes.
- El Derecho deber exige a los estudiantes un buen rendimiento académico.
- Todos los estudiantes tienen derecho a la disciplina y el orden.
- El Derecho a los demás limites, el Derecho a la educación y al libre desarrollo de la personalidad.
- El Derecho a la educación permite sancionar a los estudiantes por bajo rendimiento académico hasta la exclusión.
- El bajo rendimiento vulnera el Derecho a la educación, de los estudiantes que rinden y aprovechan el tiempo.

LA PROMOCION Y EL DERECHO A LA EDUCACION

Qué dice la Constitución sobre la educación, sigue las sentencias a las tutelas de corte Constitucional:

- No se vulnera el Derecho a la Educación por pérdida de año(T-098-3-III-94)
- No se Vulnera el Derecho a la Educación por sanciones al mal rendimiento (T-569-7-XII-94)
- No se vulnera el Derecho a la Educación por normas de rendimiento y disciplina (T-316,12, VII-94)
- No se vulnera el Derecho a la Educación por la exigencia de buen rendimiento (T-439,12, X-94)
- No se vulnera el Derecho a la Educación por expulsión debido a mal rendimiento o faltas de disciplina (T-439-12-X-94)
- EL Derecho a la Educación la viola el estudiante que no estudia porque viola el Derecho a los demás. No se puede perturbar a la comunidad estudiantil ni dentro ni fuera de la Institución.

CAPITULO I

FILOSOFIA INSTITUCIONAL

La Institución Inmaculada se fundamenta en una filosofía Cristiana, católica que vive el principio del "SER, PARA EL SABER HACER".

MISIÓN

La Institución Educativa LA INMACULADA CONCEPCIÓN, se fundamenta en formar personas integras, con alto nivel académico, enmarcando los procesos en la inclusión y en el fortalecimiento del ser, el saber y el hacer; que les permita acceder a la educación superior y a la vez ubicarse en el ámbito social y laboral

VISIÓN

La Institución Educativa LA INMACULADA CONCEPCIÓN, pretende ser líder en el desarrollo de procesos educativos en la ejecución de programas que generen experiencias significativas, orientadas a la formación de personas con excelentes cualidades humanas en intelectuales, comprometidas con el respeto por los derechos humanos, la política, la ciencia, la tecnología y el medio ambiente.

POLÍTICAS DE CALIDAD.

La Institución Educativa INMACULADA CONCEPCIÓN, está comprometida con el cumplimiento de la visión y la misión. Centrada en la formación de valores éticos y sociales; con los principios del aprendizaje significativo e integración de saberes, liderazgo e integración de la comunidad educativa con fundamento en la educación integral de los estudiantes.

CREENCIAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1. Creemos en la formación de los estudiantes con mentalidad abierta al cambio, intelectualmente competentes y sembradores del bien y la paz.
2. Creemos en la inclusión y el respeto por las diferencias, como estrategia para vivir la fraternidad universal.
3. Creemos que el respeto y veneración de toda la creación y el medio ambiente contribuye a la formación de seres responsables de la conservación de la vida que perpetua las especies.

4. Creemos que la formación del carácter y la voluntad, se logran a través del testimonio de vida de los mayores y la exigencia diaria de los estudiantes.

5. Creemos en la responsabilidad compartida de familia- agentes Institucionales como unidad que contribuye eficazmente a la formación de los estudiantes.

VALORES INSTITUCIONALES.

La Institución Educativa La Inmaculada Concepción, centra su formación en los valores éticos y sociales como elemento fundamental para fortalecer la educación y la convivencia de la comunidad educativa, haciendo énfasis en:

- La Vida
- El Respeto
- La Democracia y la participación
- La Justicia
- La Responsabilidad
- La Disciplina
- El Liderazgo

IDENTIDAD Y SIMBOLOS INSTITUCIONALES

Se adoptan como símbolos de la Institución el Himno, la Bandera y el Escudo.

ESCUDO

El escudo que adopta la institución fue diseñado por el maestro Pedro Nel Herrera hijo insigne de Guarne y presenta las siguientes especificaciones:

Fondo blanco; a la izquierda una montaña que representa la altura de nuestra tierra antioqueña; hacia el oriente, el sol que ilumina y calienta esta tierra íntegra de gente sencilla y humilde, amantes del campo y la riqueza de sus aguas.

Al lado derecho superior, un girasol que simboliza la alegría y el florecimiento de hombres y mujeres aguerridos, que luchan gozosamente por su patria chica.

En la parte izquierda hacia el sur aparece una M como símbolo de María; que es mujer y madre patrona de nuestra institución a ella están confiados todos los miembros de la comunidad educativa.

Hacia el sur derecho, hay un libro abierto simboliza el Evangelio que será la norma de vida que rija los destinos de nuestra institución, también como fuente de sabiduría; de ahí tomamos el agua de la ciencia, la investigación y el conocimiento que será impartido y compartido desde el ámbito de los valores: Amor, Valor, Dignidad y Ciencia.

LA BANDERA

La bandera que adopta la institución fue diseñada por el señor Nicolás Cano. Consta de tres (3) franjas:

L BLANCO

Como símbolo de fuerza y transparencia que deben caracterizar al estudiante de la Institución Educativa La Inmaculada Concepción, es decir, una vida cimentada en la fe, la vivencia del evangelio, el amor a María y constructores de paz.

EL ROJO

El color rojo significa la pertinencia del país de Colombia, que nos sentimos orgullosos de pertenecer a una patria donde sus héroes derramaron sangre por la libertad, de la misma manera los comuneros también dieron su vida en aras de la democracia y la libertad.

EL VERDE

Significa sentido de pertenencia a nuestra patria Antioqueña, donde hombres y mujeres serán sembradores y forjadores de un pueblo de Bien y Paz.

HIMNO

La letra del himno fue compuesta por Jaime Arismendi y la música por Oscar Arismendi pertenecientes al coro musical de la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia.

GLOSARIO

COMPORTAMIENTO

Es la forma de interactuar de las personas, favoreciendo la formación integral en ambiente de libertad y respeto.

DERECHOS

Es la facultad natural que tiene cada persona para vivir legítima y dignamente su vida. Por medio del derecho se puede exigir todo lo que las leyes o las autoridades establecen y que se relaciona con las personas que conforman la Comunidad Educativa.

DEBER

Es la obligación que tiene toda persona sana de obrar según los principios de la moral, la justicia o su propia conciencia.

ESTÍMULO

Es el premio, distinción, mención o reconocimiento que se ofrece a las personas con el fin de resaltar un buen comportamiento o un desempeño social, académico, científico, cultural y deportivo.

CONVIVENCIA

Es la capacidad de vivir juntos; ponerse en el lugar del otro, compartir, cooperar, respetar, comunicarse, participar y aportar ideas críticas y creativas con sentido de unidad

CORRECTIVO PEDAGÓGICO

Es una medida adoptada por la autoridad competente de la Institución con el propósito de subsanar situaciones o comportamientos indebidos en el desarrollo de los procesos formativos y de aprendizaje, tanto a nivel discente como docente.

SEMBRADORES DEL BIEN Y PAZ

Lema que adopta la Institución como elemento fundamental para una sana convivencia social con proyección comunitaria

VALOR

Son los mecanismos empleados para facilitar un cambio de comportamiento que conduzca al crecimiento personal y comunitario.

PEI

Es el proyecto Educativo Institucional, elaborado por toda la comunidad educativa en ejercicio de la democracia y la autonomía.

VISIÓN

Es el horizonte hacia el cual se dirigen todas las acciones de la Institución Educativa.

MISIÓN

Son las acciones del ser y del hacer de la comunidad educativa

SENTIDO DE PERTENENCIA

Asumo como propio lo que quiero

MANUAL DE CONVIVENCIA

Es la orientación que regula la ejecución del derecho a la educación, para fomentar la formación, ética, moral, social, comunitaria e integral de los estudiantes; garantiza el normal funcionamiento de la educación desde todos los procesos de aprendizaje.

DEBIDO PROCESO

Para asegurar la justicia en los procedimientos sancionatorios, se debe tener presente las siguientes consideraciones:

Presunción de la Inocencia. La duda debe resolverse a favor del investigado quien debe ser tratado en forma digna y respetuosa. Además, se debe tener en cuenta el derecho de igualdad en el proceso, por lo tanto se le permite hacer sus descargos.

Para la notificación de cargos al investigado la falta debe ser tipificada como: Leve, Grave y Gravísima. El desarrollo y resolución del proceso se comunicara alas diferentes instancias respetando el conducto regular.

CONTRATO PEDAGÓGICO

Es un instrumento de ayuda entre la institución y sus representantes legales: Rector, Coordinadores, Director de Grupo, Docentes, Padres de Familia y Alumno comprometido y con copia a las entidades oficiales que la requieran. Es un proceso de asesoría desde el director de grupo, cuerpo de Profesores, Coordinadores, que busca que el alumno(a) mejore sus conductas y se evite un seguimiento disciplinario. LA INSTITUCIÓN MATRICULA FAMILIAS, NO SOLO ALUMNOS.

CAPITULO II

DE LOS ESTUDIANTES

La Institución Educativa La Inmaculada Concepción define al estudiante como protagonista de su propia formación y aprendizaje. Es concebido como una persona integral a la que convergen las dimensiones humanas, psíquicas, existenciales, culturales, filosóficas, éticas, morales, políticas, religiosas, afectivas, cognoscitivas, espirituales, sexuales, ambientales, entre otras.

PERFIL

Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes deben ser capaces de tomar decisiones responsables, libres y autónomas. Comprender y aplicar creativamente los saberes de la interacción consigo mismo, con los demás y con el entorno siendo gestor de su propio aprendizaje y constructor de nuevos conocimientos, conservando y practicando valores espirituales, éticos, cívicos, estéticos, cognoscitivos, sociales, políticos y morales. Desarrollar y expresar en forma creativa su sensibilidad para apreciar y transformar positivamente su medio social, cultural y natural, además de asumir compromisos solidarios y comunitarios propendiendo por una sociedad más justa y participativa.

El estudiante de la Institución ha de ser:

- Capaz de desarrollar el espíritu crítico, creativo e investigativo.
- Con capacidad para manejar las habilidades comunicativas en las diferentes áreas del conocimiento.
- Respetuoso, que aplique los principios de la democracia, el pluralismo. Que identifique sus derechos, deberes individuales, colectivos, además de las leyes que rigen la sociedad.

- Que promueva y practique los valores humanos, sociales y religiosos. Respetuoso de las creencias de los demás.
- Capaz de reconocer los orígenes, formas y problemas del conocimiento; elaborando conceptos y juicios.
- Que tenga la capacidad de aplicar el conocimiento para solucionar problemas, construir ciencia y tecnología en el desarrollo industrial y socio-económico.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos de los estudiantes son formulados de acuerdo a las disposiciones legales dictadas por el Gobierno Nacional en materia de Constitución Nacional. Código de la infancia y la adolescencia; Leyes del país

Entre otros derechos tenemos los siguientes:

1. Son Derechos fundamentales de los niños. La vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separado de ella, el cuidado y amor, la Educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Será protegido contra toda forma de abandono, violencia física y moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos.

Gozarán también de los demás derechos consagrados en la constitución, en las Leyes y todos los tratados internacionales ratificados por Colombia.

2. La familia, la sociedad y el Estado tiene la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores. Los derechos de los niños prevalecen sobre los demás. (Artículo 44 de la Constitución Nacional).

3. Recibir información oportuna en todo momento, sobre la filosofía, el Proyecto Educativo Institucional, la visión, la misión, los objetivos, el manual de convivencia y demás normas de la institución. Así como, a participar en su modificación, de acuerdo con sus competencias y facultades.

4. Que se respete su dignidad, identidad, diferencia étnica, religiosa e ideológicas, sociales, económicas buscando el bien común.

5. Establecer comunicación con los integrantes de los diferentes estamentos de la Institución.

6. Opinar sobre los problemas educativos, desarrollar el sentido crítico siguiendo los canales regulares de comunicación.
7. Ser evaluado académica y comportamentalmente según la ley y de acuerdo a las pautas trazadas por las comisiones de evaluación y promoción y lo estipulado en el manual de convivencia.
8. Disfrutar de un ambiente sano y agradable, y normas de comportamiento razonables, que permitan el desarrollo normal de sus procesos de formación y de aprendizaje.
9. Utilizar los materiales adecuados para el aprendizaje y el logro de los propósitos, así como disfrutar del tiempo y de los métodos necesarios para ellos.
10. A que los docentes sean justos, respeten las individualidades, fijen de común acuerdo con los alumnos pautas claras de trabajo, las comuniquen oportunamente y las cumplan.
11. Ser informados oportunamente sobre los horarios, actividades Institucionales y el tiempo libre.
12. Contar con una dosificada programación de: trabajos, talleres, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma de actividades académicas previamente establecido.
13. A que se tenga en cuenta sus excusas legales
14. A participar de los estímulos a que se hagan merecedores.
15. Disfrutar responsablemente de la planta física, de sus dependencias, implementos y servicios con espíritu de racionalización y conservación.
16. Tener acceso al control del comportamiento y a la ficha observadora del alumno
17. Participar con eficiencia en las actividades lúdicas programadas por la Institución y otras entidades del municipio.
18. Ser informado con anterioridad, por los profesores, acerca de los mecanismos de evaluación, conocer en concepto definitivo antes de consignarlo en la planilla y devolvérselos evaluados oportunamente con las respectivas orientaciones escritas.
19. Conocer y analizar los compromisos que asumen con la institución al momento de su ingreso. Así como, las normas que deben acatar, respetar y difundir por su calidad de estudiantes.
20. Recibir orientación y asignación de tareas cuando se requieran para la superación de las insuficiencias académicas.
21. Tener un debido proceso ante las faltas comportamentales, siendo conocedor y partícipe del mismo, su acudiente.

22. Encontrar en el personal docente un verdadero testimonio de vida, competencia profesional, responsabilidad pedagógica, actitud ética, presentación de actividades significativas y evaluación de procesos.
23. Exigir que le sirvan la totalidad de las asignaturas, eventos y demás actividades programadas por la Institución.
24. Formular sus propios proyectos tanto personales como grupales, que beneficien a la comunidad educativa.
25. Elegir y ser elegido para los cargos en los que puedan representar al estudiantado en el gobierno escolar. De igual manera, los postulados tendrán derecho a buscar la capacitación necesaria para el desempeño eficiente de sus funciones y proyectos, y a ser apoyados por la Institución en estos procesos.
26. A revocar el mandato, en caso de que las personas elegidas no ostenten una representación digna, de acuerdo con los compromisos adquiridos con sus electores, como el personero o personera y los representantes al consejo estudiantil consejo directivo.
27. Expresar en forma libre y responsable sus inquietudes y manifestaciones personales, sin contravención de las normas y usos de la sana convivencia.
28. Poder hablar y ser escuchados en el momento oportuno y adecuado, sin ninguna discriminación al presentar ante las instancias correspondientes los reclamos que consideren oportunos, en forma coherente y justificada cuando se presenten situaciones conflictivas.
29. Recibir una adecuada atención en los servicios de bienestar estudiantil.
30. A que se le expida el carné estudiantil, vía Secretaría de Educación.
31. Recibir una formación e información científica, íntegra e imparcial en todas las asignaturas, de tal manera que estimulen la creatividad y la originalidad.
32. Participar directamente, a través de los representantes, en los organismos Institucionales, en la planeación anual de actividades, en la realización y evaluación del proceso de enseñanza.
33. Las alumnas lactantes, que vivan cerca de la institución, podrán retirarse en el descanso, bajo la responsabilidad mutua de la estudiante y su acudiente. Dicha autorización será consignada en acta expedida en la respectiva coordinación.
34. A que se le analicen las excusas que justifican impedimentos para la no realización de determinadas tareas pedagógicas, tratando de hallar las alternativas correspondientes.
35. A la promoción anticipada de acuerdo con la ley y la reglamentación establecida por la Comisión de Evaluación y Promoción.

DEBERES

1. Conocer y aceptar el manual de convivencia, antes de asentar matrícula.
2. Aceptar y acatar a los diferentes miembros de la comunidad Educativa, respetando las funciones que cumplen.
3. Ajustar su comportamiento a las reglas de respeto y de buena educación tanto dentro como fuera del plantel.
4. Dar buena imagen a la Institución observando comportamientos acordes con el sentido de pertenencia
5. Portar con sumo cuidado y permanentemente el carné estudiantil
6. Respetar las ideas de los compañeros, educadores, directivos, administrativos y personal de servicio y colaborar con ellos.
7. Asistir al normal desarrollo de las actividades académicas y a todos los actos programados por la Institución
8. Participar activa y oportunamente en el trabajo de aula y en los grupos, de manera que el aprendizaje se convierta en una elaboración personal, con la motivación y orientación del educador.
9. Cumplir con exactitud el horario de clase y en caso de ausencia, presentar oportunamente, la excusa legal, por escrito, con número de cédula, número de teléfono donde se pueda localizar al acudiente y firmada por el padre de familia o a quien corresponda como acudiente.
10. presentar, puntual y oportunamente, la evaluaciones y los trabajos escolares, a no ser de que se halle impedido para hacerlo por fuerza mayor (enfermedad, ausencia justificada, permiso de la institución), debidamente autorizada por coordinación o rectoría.
11. Cumplir con lo estipulado en el manual de convivencia, según el compromiso adquirido en la matricula.
12. Presentarse con el uniforme requerido y llevarlo con dignidad. Los alumnos mantendrán el cabello corto, evitando la tintura, los aretes y demás adornos no propios para estudiantes de la Institución. Las alumnas se presentarán sin ningún tipo de maquillaje. Con el uniforme dos dedos arriba de la rodilla. (Ver uniformes).
13. Estar respaldado por sus padres o un mayor de edad, o acudiente responsable del alumno.
14. Abstenerse de fijar citas médicas o compromisos sociales dentro del horario de clases; exceptuando los casos de urgencias.

15. Permanecer en los sitios asignados para las distintas actividades
16. Respetar las formaciones que se hacen dentro y fuera de la Institución
17. Responder reparando los daños causados en forma individual o en grupo por los implementos o enseres de la Institución o de los compañeros. En caso de ser necesario se debe responder económicamente
18. Responder por el aseo del entorno, del aula de clase, canchas, patio central y otras dependencias que lo requieren.
19. Ser solidario y responder acertadamente a las diversas actividades que programe la Institución.
20. Representar dignamente la Comunidad Educativa en los eventos deportivos, culturales, sociales o artísticos cuando sea elegido para ello.
21. Respetar el conducto regular para resolver sus problemas o dificultades: Profesor(a) del área, Director(a) de Grupo, Coordinador(a), Rector(a).
22. Entregar a sus padres o acudientes, todos los informes, circulares u oficios enviados por la Institución; devolver los requeridos por la institución firmada a más tardar al día siguiente de haber sido enviado debidamente firmada por el padre de familia o acudiente.
23. Conservar siempre una presentación personal basada en la naturalidad, limpieza y orden como lo contempla el manual de convivencia.
24. Evitar el Vocabulario soez.

Soez: bajo, grosero, indigno, vil. (REAL ACADEMIA DE LA LENGUA)
25. Evitar las expresiones de afecto físico entre parejas (Caricias, besos, abrazos) dentro de la institución, o fuera de ella portando el uniforme.
26. Asistir cumplidamente a todos los actos de comunidad programados por la Institución: clases, convivencias, actos lúdicos, programas culturales, sociales, deportivos y artísticos planteados a nivel Institucional, municipal y nacional
27. Mantener el orden durante los descansos y evitar gritos extemporáneos, silbidos o estampidas u otros ademanes no normales al salir de clase.
28. Acatar y responder con mucha educación las observaciones de los profesores, los coordinadores, monitores, representantes de grupo, secretarías, empleados de oficios generales, Rector, personas mayores u otros que lo demanden.

29. Dar a cuantos lo rodean un trato digno, utilizando un vocabulario cortés, llamar a las personas por su nombre y evitar apodos, insultos, ofensas, amenazas, injurias y peleas, tanto dentro del plantel como fuera de él.
30. Estar dispuesto al diálogo y a la concertación con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y superar los malos entendidos.
31. Dar el trato adecuado a los libros de la biblioteca, de los compañeros, de los profesores y también a los propios, respondiendo por los daños causados a los ajenos.
32. Respetar los bienes de los demás, entregando al coordinador respectivo, los bienes extraídos y abstenerse de traer a la Institución objetos de valor, dinero en cantidad y elementos distractores tales como: radio, walkman, revistas, juguetes, álbumes, joyas y celulares.
33. Ser solidarios con la comunidad frente a dificultades o accidentes que pueden presentarse dentro o fuera de la Institución.
34. Permanecer en las aulas de clase durante el desarrollo de las mismas, observando buen comportamiento, aún en ausencia del profesor.
35. Abstenerse de ingresar, sin autorización, a oficinas, salas de profesores, sala de video, biblioteca, y otros sitios restringidos por las directivas de la Institución.
36. Abstenerse de fumar en la Institución.
37. Por ningún motivo portar, guardar o utilizar armas corto punzantes, de fuego o artefactos explosivos.
38. Valorar la propia sexualidad y la de los demás, no injuriar con palabras obscenas o contra la identidad sexual de las otras personas.
39. Respetar, conservar y cuidar los árboles, el jardín, las zonas verdes, y la naturaleza en general. Hacer uso racional del agua, de la energía y del teléfono.
40. Presentarse a diligenciar el proceso de la matrícula en las fechas señaladas por la Institución y cumplir con todo los requisitos exigidos, además del pago oportuna de los costos educativos
41. Atender con respeto, orden y disciplina las explicaciones de los profesores dentro y fuera del aula.
42. Salir y entrar en orden a las aulas y al plantel, atender con puntualidad la orden que se da para las formaciones.
43. Presentar oportunamente al profesor excusa escrita y firmada por el acudiente que justifique cuando por enfermedad u otra causa se vea precisado a faltar a clases o actividades de la Institución, debidamente aceptada por la coordinación o rectoría.

44. Hacer el aseo de las aulas de clase y otras dependencias de la Institución.
45. Salir para sus hogares inmediatamente terminen las labores del día.
46. Ser honrado, no tomar sin autorización lo ajeno, devolver los objetos que se encuentran.

PROHIBICIONES

A los estudiantes de la Institución les está prohibido:

1. Portar en la Institución revistas, libros, folletos o elementos pornográficos
2. Utilizar prendas de vestir o accesorios diferentes al uniforme.
3. Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos, útiles escolares o cualquier clase de objetos de sus compañeros y profesores sin su consentimiento.
4. Alterar o falsificar documentos.
5. Portar, suministrar o utilizar armas o elementos que vayan en contra de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
6. Inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer actos que constituyan infracción académica o de comportamiento.
7. Hacer uso de explosivos dentro o fuera de la Institución.
8. Ingresar con personas que no pertenecen a la Institución durante horario académico.
9. Practicar juegos de azar cuyo objetivo sea obtener o ganar dinero.
10. Protagonizar desórdenes o escándalos dentro o fuera de la Institución, especialmente portando el uniforme.
11. Extorsionar a cualquier miembro de la comunidad.
12. Rayar pupitres, sillas, puertas, paredes y demás enseres.
13. Masticar chicle, o consumir alimentos en horas de clase y actividades pedagógicas.
14. Fumar dentro de la Institución
15. Manifestar el afecto y la sexualidad, de manera exagerada, dentro de la Institución
16. Interferir en actos públicos obscenos o violentos dentro o fuera de la institución.
17. Utilizar en clases celulares u otro artefacto de similar constitución.

18. Hostigar o intimidar verbal o físicamente a un compañero a manera de Acoso Escolar.

ESTIMULOS DEL ESTRUDIANTE

La Institución Educativa La Inmaculada Concepción ofrece los siguientes estímulos a los alumnos que se distingan por excelente comportamiento y rendimiento académico:

1. Eximir del pago de costos educativos al estudiante con el mejor rendimiento académico en el año.
2. El reconocimiento en público con la anotación correspondiente en la ficha de seguimiento.
3. Izada del pabellón Nacional, Departamental o de la Institución.
4. La representación de la Institución en eventos especiales.
5. Entrega directa al alumno del boletín de calificaciones.
6. Mención de honor para los estudiantes que durante el año lectivo sobresalieron ante la comunidad educativa por valores, rendimiento académico, caballerosidad, feminidad, adecuado comportamiento, superación, esfuerzo y colaboración.
7. Salidas Pedagógicas.
8. Invitación a padres de familia a actividades para dar a conocer los logros de sus hijos.
9. Publicación en el cuadro de honor.

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El Personero de los estudiantes es un alumno del grado (11º), elegido por votación democrática de los alumnos para un periodo de un (1) año y tendrá las funciones exclusivas de promover y defender el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes y presentar al Consejo Directivo y al Consejo Académico las solicitudes de sus compañeros, sin desconocer la filosofía Institucional, las precisiones del Manual de Convivencia y las normas Educativas existentes.

REQUISITOS PARA SER PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

- 1 Ser estudiante del último grado en la Institución.
- 2 Tener cualidades de líder, reflejar las cualidades del perfil del estudiante que se quiere formar en la Institución.
- 3 Estar legalmente matriculado en el momento de su participación.

- 4 Que haya cursado como mínimo, un año de bachillerato en la Institución.
- 5 No haber sido sancionado en el año anterior.
- 6 Demostrar sentido de pertenencia, capacidad de diálogo, seriedad en su trabajo personal, responsabilidad personal y comunitaria.
- 7 Poseer buen desempeño académico y disciplinario.
- 8 Presentar proyecto coherente con la filosofía y proyección Institucional.

ARÁGRAFO 1: Cuando el personero infrinja las normas académicas y de comportamiento de la Institución o las estipuladas en su reglamento, el consejo de estudiantes avalado por el consejo directivo convocara a nuevas elecciones para su reemplazo.

PARÁGRAFO 2: El personero tendrá el primer semestre para cumplir con su programa, de lo contrario será revocado.

PARÁGRAFO 3: Deberá mantener puntualidad y participación activa en todo evento en el que le corresponda representar la Institución.

FUNCIONES PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

(ART 28 DE Decreto 1860)

El Personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la Institución, encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las Leyes y el Manual de Convivencia.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, para lo cuál podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los alumnos sobre lesiones a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante la rectoría, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, aplicar ante el consejo directivo las decisiones de la rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermediario.

5. El Personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días de calendario siguientes al de inicio de sus clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto la Rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayor simple y mediante votos secreto.

6. El ejercicio del Personero de los estudiantes, es incompatible con otros cargos del gobierno escolar.

PARÁGRAFO: Otras incompatibilidades tienen que ver con: cargos o acciones que el personero haya asumido o asuma y que le interfiera la eficiencia y eficacia de las responsabilidades propias de su cargo en la Institución.

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES EN EL GOBIERNO ESCOLAR

En la Institución existen básicamente tres (3) estamentos donde los estudiantes estarán representados:

- El consejo Directivo.
- El consejo de estudiantes
- El representante de los estudiantes.

REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO

El representante de los estudiantes ante el consejo directivo será elegido por el consejo estudiantil entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución, según artículo 21 del decreto 1860 numeral 4.

CONSEJO DE LOS ESTUDIANTES

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución.

ELECCION DEL CONSEJO DE LOS ESTUDIANTES

El Consejo de Estudiantes es elegido dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario, mediante votación secreta, en sendas asambleas integradas por los alumnos (as) de cada grado, para un periodo anual y no pueden ser reelegidos para el año siguiente.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE LOS ESTUDIANTES

Son funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Dar su propia organización interna, de común acuerdo con las directivas y necesidades del plantel.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y Asesorarlo en el cumplimiento de su representación
3. Intercambiar frecuentemente con la persona y con la representante del Consejo Directivo sobre aspectos relativos al bienestar estudiantil en la Institución.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Mantener una comunicación constante con la Rectoría, concertando toda propuesta antes de lanzarla a los alumnos y demás estamentos de la comunidad.
6. Buscar estrategias para promover el sentido de pertenencia a la Institución y el mejoramiento del nivel académico y disciplinario de los educandos.
7. Impulsar en el alumnado la apropiación y práctica del Manual de Convivencia.
8. Reunirse mensualmente y pasar en cada periodo informe a quien les coordine informe de Consejo de Estudiantes.

REPRESENTANTES DEL GRUPO

FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO

1. Mantener informado al director de grupo sobre la situación de grupo.
2. Servir de primera instancia conciliadora para las situaciones de inconformidad y de conflicto entre sus compañeros y docentes.
3. Representar a su grupo ante el consejo de estudiantes, enriquecer cada encuentro con propuestas e informes sobre el estado de su grupo.
4. Cumplir con las tareas que asigne el consejo estudiantil y quien le coordine.

EGRESADOS

PERFIL DEL EGRESADO

Es una persona que valora el trabajo intelectual, social y productivo como medio de desarrollo humano, gestor de su propio aprendizaje, no olvida ejercer sus valores, aporta nuevos conocimientos, valora y respeta la vida en sus múltiples manifestaciones, desarrolla capacidades laborales socialmente productivas y basadas en un principio de sustentabilidad.

Reconoce y valora las diferencias humanas, de la diversidad y de la comunicación por medio de un diálogo, mostrando un dominio de su lengua nativa e interés por aprender otros idiomas, siendo un líder positivo en todos los ámbitos contribuyendo así al bienestar común.

UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES

UNIFORME DE GALA MUJERES

1. Jomber a cuadros (primaria)
2. Falda a cuadros, sobre la rodilla
3. Blusa blanca Sport manga corta.
4. Media blanca, debajo de la rodilla.
5. Zapatos negros de amarrar.
6. Suéter azul oscuro de lana y con botones(según modelo)
7. Chaleco azul oscuro con el escudo (secundaria)

UNIFORME DE GALA HOMBRES

1. Pantalón clásico azul oscuro.
2. Blusa blanca sport manga corta.
3. Zapatos negros de amarrar.
4. Medias blancas.
5. Chaleco azul oscuro con el escudo(secundaria)
6. Buzo en cuello , azul oscuro de lana(según modelo)

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Sudadera gris clara con el escudo.
2. Camiseta blanca con el escudo(según modelo)
3. Tenis Blanco.
4. Medias blancas.
5. Buzo gris (igual que la sudadera) con el escudo (según modelo)

PROCESO DE SEGUIMIENTO

Cuando el estudiante falta con su uniforme los docentes procederán:

1. Amonestación verbal
2. Segunda vez, anotación en el observador del grupo
3. Si reincide se considera falta leve y se procede con debido proceso
4. Si no hay cambio remisión a coordinación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el estudiante presente algún inconveniente con su uniforme: pérdida o daño deberá presentarse a la institución de Jean Azul, Camisa Blanca y la respectiva excusa de su acudiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el estudiante por circunstancias del clima presenta dificultades para asistir con el uniforme correspondiente a ese día deberá asistir con el uniforme contrario al día y traer la correspondiente excusa; de lo contrario será devuelto para la casa informándole esto a su acudiente vía telefónica.

PARÁGRAFO TERCERO: El estudiante que ingresa NUEVO a la institución contará con 15 días a partir de la fecha de ingreso para conseguir al menos uno de los dos uniformes y un plazo máximo de 45 días para poseer ambos; durante estos primeros 15 días solo se le permitirá asistir de Jean Azules, Camisa Blanca y Tenis o Zapatos negros.

CAPITULO III

DE LOS PSDRES DE FAMILIA O ACUDENTE

DERECHOS DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE

Los padres y madres de familia de la Institución Educativa La Inmaculada Concepción tienen derecho a:

1. Recibir un trato digno por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa de la Institución.
2. Permitirles un diálogo que fortalezca la orientación de los hijos, en horario previamente establecido por las autoridades Educativas.
3. Obtener información oportuna y clara acerca de la filosofía, Visión, Misión, Proyecto Educativo Institucional, propósitos, Manual de Convivencia y programas de la Institución.
4. Recibir oportunamente los informes (ser informado oportunamente) sobre el desempeño académico, comportamiento y avances de sus hijos.
5. Participar en las diferentes actividades organizadas por la Institución o Asociación de padres de familia, con el fin de contribuir al fortalecimiento familiar de la Comunidad Educativa.
6. Elegir y ser elegido como Representante de Grupo, como miembro del Consejo de padres, del Consejo Directivo o de la Junta Directiva de la Asociación de padres de Familia.
7. A que se atiendan sus sugerencias siempre y cuando vayan a favor de la formación integral de sus hijos y no contraríe la filosofía y organización Institucional.
8. Entregar informes escritos, siempre y cuando haya firmado matrícula.
9. Conocer el Manual de Convivencia y participar a través del Consejo de Padres en sus reformas.

DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE

- a. Motivar un proceso formativo para sus hijos y proporcionarles los medios que garanticen su educación.
- b. Apoyar las Acciones Educativas de la Institución, conocer la filosofía del plantel y los diferentes perfiles, el Manual de Convivencia, los Programas de la Institución, procurando siempre que su hijo se comprometa con ellos.
- c. Suministrar los implementos necesarios a sus hijos para que puedan desempeñarse adecuadamente como personas y como estudiantes.
- d. Apoyar a sus hijos en las evaluaciones bimestrales, trimestrales o semestrales, proporcionándoles un buen ambiente para su concentración y estudio, además las fotocopias para la presentación de dichas pruebas. Igualmente con las pruebas SABER que el Estado aplica a los estudiantes.

- e. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias y a todos los llamados que le haga la Institución.
- f. Responder por los daños que los niños causen a los bienes, muebles y enseres de la Institución, compañeros y profesores.
- g. Preocuparse por el progreso de sus hijos dialogando a menudo con los profesores y favoreciendo la relación Institución Hogar, en un horario previamente establecido.
- h. Respetar el conducto regular de la Institución, para cada uno de los casos, en especial de los niños.
- i. No utilizar anónimos como: Llamadas, cartas, entre otros, frente a las dificultades en las relaciones con los profesores u otros miembros de la Institución.
- j. Fomentar en los hijos el sentido de pertenencia, Amor y respeto por la Institución.
- k. Motivar a los hijos a manejar una actitud de respeto por las personas y la naturaleza en general dándoles buen ejemplo.
- l. Colaborar con la asistencia y puntualidad de los hijos a las clases y a los actos programados por la Institución.
- m. Solicitar con anticipación y por escrito al coordinador, los permisos cuando el alumno necesita ausentarse de la Institución en horas de clase.
- n. Evitar comportamientos inadecuados de los hijos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, dentro y fuera del plantel.
- o. Respetar y dar buen trato a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- p. Presentarse a diligenciar el proceso de matrícula en las fechas y horarios señalados por la Institución, pagar servicios educativos de acuerdo a la Ley; y cancelar matrícula cuando sea necesario.
- q. Estar pendiente de leer los informes, mensajes y el cuaderno comunicador llevado por el alumno y los anuncios en las carteleras para evitar llamadas inoportunas.
- r. Para lo referente a quejas y orientaciones, el padre debe seguir el debido proceso.
- s. Solicitar por escrito, a través del cuaderno comunicador cita para ser atendido por las directivas o cuerpo docente

PARAGRAFO: El debido proceso contempla los siguientes pasos: director de grupo o docente que tiene que ver con el asunto, coordinador, rectoría; si no obtiene respuesta satisfactoria, se dirigirá por escrito al Consejo Directivo.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

DECRETO 1286 DE 2005

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

- Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales;
- Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo;
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa;
- Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes
- Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional;
- Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos;
- Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- Conocer y apropiarse de la filosofía institucional.
- Conocer y ayudar a cumplir con lo estipulado en el manual de convivencia.
- Cancelar oportunamente la matrícula, en caso de retiro.
- Hacer uso de las horas de atención a padres de familia establecida por la INEDINCO.
- Solicitar por escrito y con anticipación la cita para ser atendido en de no poder asistir durante las horas de atención a padres de familia.

- Respetar el conducto regular y procedimientos para solución de conflictos, problemáticas y atención.
- Responsabilizarse por los daños y pérdidas ocurridas en las instalaciones, dotaciones y servicios a los cuales tenga acceso sus hijos.
- Brindar a sus hijos y/o hijas un permanente control y acompañamiento en el momento de realizar sus tareas y responsabilidades, de la misma manera que el seguimiento requerido sobre su comportamiento, tanto en la INEDINCO como fuera de ella
- Presentarse en el momento que sea requerido y a las instancias solicitadas, los certificados médicos y diagnósticos de aquellos estudiantes que lo ameriten.
- Seguir las indicaciones dadas por los especialistas, como psicólogos, maestra de apoyo, neurólogo, entre otros.
- Suministrar los medicamentos asignados por el especialista de acuerdo al tratamiento sugerido.
- Afiliar a su hijo y/o hija a un seguro contra accidentes.
- Enviar por escrito al coordinador, las excusas de ausencia o retardos de sus hijos a la INEDINCO.

PROHIBICIONES AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE

1. Asistir a reuniones de padres de familia con niños y personas que no pertenezcan a la Institución.
2. Utilizar un trato descortés con algún miembro de la Comunidad Educativa.
3. Congestionar la salida y entrada de los estudiantes.
4. Interrumpir las actividades hogareñas de los educadores.
5. Ingresar a las aulas de clase en jornada académica.
6. Interrumpir las clases para ser atendidos por los profesores.
7. Autorizar a sus hijos para que se defiendan de sus compañeros agresivamente.
8. Asistir a las reuniones con mascotas.
9. Ingresar a los niños hasta el aula de clase.
10. Trae implementos de estudio, trabajos o talleres en horas de clase

PARÁGRAFO 1: La Institución le responderá amplia y oportunamente al Padre de Familia o Acudiente en cuanto a las inquietudes o dificultades relacionadas con sus hijos o apoderado.

En horarios a los que no se les haya citado, los padres deberán respetar los tiempos y turnos de atención. Sin citación por escrito el padre de familia no podrá ingresar a las instalaciones de la Institución

PARÁGRAFO 2: Se llamara acudiente a aquellas personas mayores de edad que responsablemente representa al padre o madre de familia excepcionalmente, firma la matrícula o la cancelación de la misma y responda por el alumno ante todo llamado que le haga la Institución.

ASOCIACION Y CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres de familia, como órgano de la Asociación de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres o acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento.

El Consejo de Padres está integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan en cada uno de los diferentes grados que ofrece la Institución.

ELECCION DE LA ASOCIACIÓN Y CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

La Junta Directiva de la Asociación de padres de familia, de acuerdo con la rectora, convocará dentro de los primeros 30 días calendario siguiente a la iniciación de clases, el período lectivo anual, a Asamblea de Padres de Familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se efectuará por mayoría de votos entre los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Son funciones del Consejo de Padres de Familia:

1. Darse su propio reglamento interno, de común acuerdo con la Rectora.
2. Fomentar la comunicación entre padres de familia y las directivas, docentes y demás estamentos de la Comunidad Educativa.
3. Presentar a la Rectora cuando sea necesario, las inquietudes, propuestas y demás asuntos relacionados con los padres de familia del grado del cual son voceros.
4. Presentar informes ocasionales a la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia y colaborar en las tareas que dicha Junta le confié.
5. Participar en los procesos de la planeación y evaluación que tenga que ver con la Asociación de Padres, cuando el Consejo Directivo lo determine.

6. Velar porque la Institución brinde a los alumnos una Educación con calidad y tenga espacios para la elaboración del conocimiento.
7. Colaborar con la Asociación de Padres en la consecución de recursos técnicos, científicos, logísticos y económicos para el mejoramiento de la Calidad del Proceso Educativo.
8. Participar activamente en la elección de su representante ante el Consejo Directivo.
9. Socializar con los padres de familia de la Institución, la Información obtenida sobre el desarrollo de los distintos procesos administrativos y curriculares, aportando alternativas para la solución de los problemas presentados.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DE PADRES

DECRETO 1286 DE 2005

Corresponde al consejo de padres de familia:

- * Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;
- * Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES;
- * Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad;
- * Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
- * Promover actividades de formación de los padres y madres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes. Fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;
- * Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
- * Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
- * Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;

* Elegir al padre o madre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002;

* Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres y madres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994;

* Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del presente decreto.

FUNCIONES DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

La Asociación de Padres de Familia estará conformada por padres de familia y/o acudientes de los alumnos matriculados en la Institución.

La Asociación de Padres de Familia estará representada por una Junta Directiva elegida en forma democrática en Asamblea de delegatarios.

Las funciones de la Asociación de Padres de Familia serán las siguientes: (Art. 30 del Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994).

1. Darse su propio Reglamento, el cual será revisado y reajustado anualmente, según necesidades de la Institución y potencialidades de los integrantes de la Asociación.
2. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
3. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea Educativa que les corresponde.
4. Promover el proceso de Constitución del Consejo de Padres de Familia, como apoyo a la misión que les corresponde.
5. La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia elegirá dos (2) representantes ante el Consejo Directivo: uno deberá ser miembro de la junta Directiva y otro, miembro del Consejo de Padres de Familia.

INTEGRANTES ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

DECRETO 1286 DE 2005

Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo;

- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa;
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia;
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje;
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad;
- Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

CAPITULO IV

DE LOS DOCENTES

Las personas que desarrollan labores académicas directa y personalmente con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso de enseñanza y aprendizaje se denominan docentes, son responsables de las actividades curriculares...Ley 115 de 1984, Ley 715, Ley 734 de 2001, Decretos 1278, 1283 de 2002 y 1860 de 1974.

Según la Filosofía Institucional el perfil docente de la INEDINCO debe:

1. Ser una persona comprometida en la formación de valores humano- cristianos
2. Ser conocedor y defensor de la filosofía, visión, misión de la Institución
3. Ser testimonio de vida, desde la coherencia entre el decir y el hacer.
4. Mostrar disponibilidad y espíritu de servicio en la realización de las actividades escolares y extraescolares.
5. Mantener una actualización permanente en la ciencia y la cultura que le permitan cumplir las políticas, estrategias y metas pedagógicas de la Institución.
6. Desarrollar el sentido de pertenencia por la Institución.
7. Ser capaz de trabajar en equipo , abordando los problemas desde un ángulo interdisciplinario.
8. Tener un perfil específico de acuerdo al área en la que se desempeña (contenido en las planeaciones)

DERECHOS DEL DOCENTE

- A. Recibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo.
- B. Tomar decisiones que contribuyan con el bienestar y el mejoramiento de la Institución Educativa.
- C. Solicitar y ser concedido por escrito los permisos o licencias que sean requeridas y que estén contempladas dentro de las disposiciones legales vigentes.
- D. A ser respetado por sus creencias políticas, religiosas, condiciones racionales y sociales.
- E. Recibir de los compañeros, educandos y comunidad en general un trato cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- F. A asociarse libremente para defender los derechos y las disposiciones legales vigentes.
- G. A la defensa y al debido proceso en los términos previstos por la Ley igualmente a conocer con anterioridad los informes y las pruebas que se allegue en su contra, a que se practiquen las pertinentes que sean solicitadas y a ser oído en su declaración de descargos para lo cual podrá pedir asesoría de un abogado o de su sindicato. Además, podrá interponer los recursos a que tenga derecho. Cabe anotar que antes de iniciar cualquier proceso disciplinario debe haber conciliación entre las partes en conflicto.
- H. Tener autonomía en las clases siempre y cuando no afecte a los estudiantes, teniendo en cuenta los planes de estudio contenidos en el P.E.I y los Estándares de calidad impartidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- I. A recibir capacitación y tener la oportunidad de asistir a congresos y seminarios para un mejor desempeño pedagógico y administrativo; además, de gozar del bienestar social y de los estímulos profesionales y económicos establecidos.
- J. A que se le reconozcan viáticos para gastos de alojamiento de alimentación, siempre y cuando sean autorizados por el Consejo Directivo y haya disponibilidad presupuestal para cumplir con funciones propias de su cargo o de representación del Establecimiento Educativo, por fuera de la jurisdicción municipal, según el artículo 3º literal b del decreto N 185/94.
- K. Que sus clases sean escuchadas y atendidas con el debido respeto y educación.
- L. A elegir y ser elegido como representante de los docentes ante los Consejos Directivos y Académicos y a ser nombrado como representante del área.
- M. A denunciar ante la autoridad competente las amenazas sobre su integridad personal y a ser protegidos por las autoridades competentes.
- N. Contar con todo el material disponible en la Institución con el fin de mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje.

- O. A que se le respete su vida privada.
- P. Los demás que señale la Constitución, las Leyes y Normas vigentes.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES

1. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia;
2. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo;
3. Cumplir las órdenes inherentes a sus cargos que les impartan sus superiores jerárquicos;
4. Dar un trato cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;
5. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados;
6. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde labora.
7. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
8. Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las Instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.
9. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la Ley General de Educación y en los planes educativos.
10. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vial entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.
11. Solicitar cualquier tipo de concesiones y/o permisos con tres o más días de anticipación, de lo contrario se le será negado, dados los tiempos que exige la Organización Institucional.
12. Enviar por fax las incapacidades refrendadas por la FUNDACIÓN EL MISMO DIA EN QUE SE LE FUE CONCEDIDA, una vez se reintegre a su servicio debe llevar a secretaria institucional el original de la misma.
13. Las demás que para el personal docente determine las leyes para el Dto. 1278, 2008 el Código Disciplinario Único y los reglamentos ejecutivos

PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES

- El acoso sexual
- Las establecidas en la Constitución Política, estatuto Docente, demás leyes y reglamentos vigentes.
- Asistir a la Institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas psicoactivas.
- Hacer negocios con los alumnos y/o padres de familia.
- Agredir física y verbalmente a los estudiantes o cualquier miembro de la Institución.
- Tener expresiones de afecto, que excedan los niveles de confianza, con los estudiantes.
- Involucrarse afectivamente con los estudiantes.
- Manifestar el afecto y la sexualidad, de manera exagerada, dentro de la Institución.
- Utilizar un vocabulario soez u ofensivo.
- Discriminar a los estudiantes o cualquier miembro de la Institución por sus tendencias sexuales, ideológicas, religiosas o de tipo cultural.
- Abstenerse de utilizar el celular en horarios de clase y reuniones Institucionales.
- Realizar paseos o salidas durante la jornada escolar, sin expresa autorización del Consejo Directivo y no contando con los permisos por escrito por parte de los padres de familia.

Dichas gestiones debe informarlas a rectoría a comienzos de cada mes y articularlas al comienzo del año en el plan o proyecto de área.

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO

- Establecer una adecuada relación con los alumnos, profesores a cargo de las áreas de estudio, padres de familia ó acudientes.
- Conocer y hacer seguimiento del proceso de aprendizaje y disciplina de cada uno de los y las estudiantes.
- Promover diversas estrategias con miras al fortalecimiento de una buena comunicación, una sana convivencia y una interacción positiva entre los y las estudiantes.
- Promocionar actividades colectivas del grupo que favorezcan la participación activa de los alumnos y el aprendizaje de los valores, la adopción de actitudes y la práctica de las normas incluidas en el Manual de Convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional.

- Intervenir en toda clase de decisiones relativas a los y las estudiantes, principalmente en lo relativo a promoción de un grado a otro, y a los refuerzos educativos
- Fomentar la formación en valores, la generación de actitudes positivas y el autocontrol en el estudiante.
- Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes cuando así lo requieran los acudientes.
- Diligenciar y presentar en forma adecuada y oportuna los informes requeridos dentro del proceso educativo como el acta de dirección de grupo, formatos de asistencia, comportamiento y rendimiento académico.
- Diligenciar oportunamente las fichas de registro, control y seguimiento de los y las alumnas del grupo a su cargo (observador del alumno).
- Velar por la buena presentación y aseo personal de los estudiantes.
- Permanecer con los alumnos del grupo, en las formaciones generales y en todos los actos de la comunidad.
- Mantener constante comunicación con los demás docentes, directivos y padres de familia.
- Diseñar y coordinar el Proyecto de Aula.
- Acoger e impulsar las propuestas dadas por la Coordinación de disciplina con el fin de garantizar el aseo, orden y mantenimiento de los distintos ambientes escolares.
- Realizar seguimiento permanente, de los estudiantes que tienen compromiso disciplinario o contrato pedagógico.
- Responder por el buen estado del aula de clase y por los recursos que en ésta se encuentren.
- Presentar a la comisión de evaluación un informe de su grupo y organizar los aportes dados por los docentes, respecto a los alumnos.
- Favorecer la participación activa del representante de grupo en la animación y coordinación de las propuestas de la Institución.
- Realizar las orientaciones de grupo buscando el fortalecimiento de las debilidades del grupo.
- Presentar al terminar cada período del año lectivo y a fin del año la ficha de seguimiento de los estudiantes, plan de aula y control de asistencia.

- Asignar concertadamente la nota de comportamiento teniendo en cuenta la autoevaluación, coevaluación, y heteroevaluación.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
- Hacer seguimiento a los estudiantes con responsabilidades asignadas de acuerdo al Plan de Aula y verificar su cumplimiento.
- Atender a los padres de familia de los estudiantes que requieran acompañamiento especial (académico o disciplinario) en horarios que debe publicar y entregar al coordinador respectivo los informes y avances.
- Entregar puntualmente sistematizaciones de prácticas pedagógicas, afín de registrarse en los protocolos Institucionales como experiencias significativas, las que a su vez serán insumos para estudios de vinculación presupuestal (propia y de otras vinculaciones)
- Mantener actualizado el banco de talleres, según indicaciones de los coordinadores.
- Dejar trabajos - sin tener en cuenta los insumos del banco de talleres- para los periodos académicos en los que deba ausentarse por asuntos personales o de capacitación, ajena a las convocatorias hechas por SEDUCA.
- Preparar y desarrollar con eficiencia reuniones de formación e información a los padres de familia del grupo respectivo.
- Hacer cumplir a cabalidad el Manual de Convivencia Institucional identificar los recursos con los que cuenta la Institución y darles el uso adecuado.
- Asistir puntualmente a las reuniones y actividades programadas por la Institución.

FUNCIONES DE LOS JEFES DE ÁREA

- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI.
- Participar en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los otros que sea requerido.
- Colaborar con el rector en la planeación, programación académica y evaluación Institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Acompañar y asesorar a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular. (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
- Llevar los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.

- Liderar proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la Institución.
- Rendir periódicamente informe al rector de la Institución sobre el resultado de las actividades académicas.
- Presentar al rector las necesidades de material didáctico de las áreas.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo.
- Coordinar las actividades del área conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y la coordinación académica.
- Dirigir y asesorar a los profesores en el desarrollo y planeamiento de las actividades curriculares que ofrece el área y promover su actualización
- Colaborar con los coordinadores académicos y de disciplina en la distribución de asignaturas y elaboración del cronograma general.
- Evaluar con los demás miembros del área la ejecución de los programas y el rendimiento de los estudiantes.
- Proponer métodos innovadores que ayuden a mejorar la enseñanza de las diversas áreas.
- Hacer las actas de las reuniones de área y entregar al coordinador académico al finalizar el Semestre.
- Analizar y aprobar aspectos del direccionamiento institucional con previo estudio del Comité de Calidad.
- Aprobar y mantener estudios y reajustes pertinentes al PEI, en lo que respecta al componente pedagógico
- Cumplir con las demás funciones que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPITULO V

DE LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCION

El empleado de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA INMACULADA CONCEPCIÓN debe:

1. Ser dinámico con una imagen que corresponda a los principios éticos, morales y profesionales promulgados en le Proyecto Educativo Institucional, dispuesto al cambio para que actúe con altivez y espíritu crítico.
2. Ser una persona responsable y colaboradora.

3. Vivenciar el trabajo como la dignificación del hombre.
4. Poseer valores de cumplimiento, honestidad y autoestima, capaz de proyectarse civilizadamente a la comunidad educativa.
5. Ser gestor auténtico, de dialogo y generador de actitudes que faciliten la comprensión, la tolerancia y el respeto con los usuarios del servicio educativo, cumplidores de su deber y jornada laboral.

RECTOR (A)

PERFIL DEL RECTOR (A):

La rectora, es el representante legal que gestiona y promueve todo lo relacionado con el funcionamiento de la Institución.

FUNCIONES DEL RECTOR (A)

Son funciones del Rector Artículo 25 del Decreto 1860 Ley 715 de 2001 Decreto 0992 de Mayo de 2002 (Manejo del Fondo de Servicios Educativos Docentes).

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la adecuada prestación del servicio educativo.

FUNCIONES DE LOS COORDINADORES

- La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
- La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
- La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.
- Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel.
- Colaborar en la planeación y evaluación institucional.
- Orientar la ejecución de las actividades académicas, cívicas, culturales y deportivas.
- Asesorar la elaboración y ejecución de los proyectos pedagógicos y de área.
- Planear y organizar las direcciones de grupo.

- Legalizar la petición de permisos por parte de los alumnos en caso de calamidad doméstica o cualquier otra eventualidad.
- Autorizar los permisos de docentes siempre y cuando la ausencia sea por horas.
- Fomentar la convivencia pacífica asumiendo una posición neutral frente a los conflictos de docentes y alumnos.
- Orientar el debido proceso de los alumnos que cometan faltas graves con el director de grupo, los alumnos y acudientes.
- Solicitar permanentemente la retroalimentación de talleres, afín de que el banco de talleres sea la herramienta para el acompañamiento a los grupos que deben permanecer solos.
- Diligenciar los procesos necesarios para evidenciar la calidad del desempeño docente y aportar con ello a la evaluación de los mismos.
- Llevar los registros necesarios para acreditar los procesos que lleva con padres de familia de los estudiantes a quienes se les hace un seguimiento especial.
- Idear, desarrollar y evaluar planes y programas que aseguren la superación de los resultados académico- disciplinarios.
- Hacer uso de los resultados académico-disciplinarios de las pruebas internas y externas.
- Publicar en cartelera: resultados, propuestas de mejoramiento y exaltaciones a los mejores estudiantes.
- Hacer seguimiento y control a los recursos adquiridos con los fondos de servicios docentes y o desde otras gestiones, según planes de área y desarrollo del proyecto a que corresponda su ejecución.

FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES DEL APOYO

RESOLUCIÓN 2565 DE OCTUBRE 24 DE 2003

- Promover la integración académica y social de los estudiantes con necesidades educativas especiales a la educación formal.
- Participar en el desarrollo de actividades relacionadas con el registro, caracterización y evaluación psicopedagógica de la población.
- Asesorar a la comunidad educativa en la construcción, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en lo que respecta a la atención educativa de la población en mención.

- Coordinar y concertar la prestación del servicio con otros sectores, entidades, instituciones o programas especializados con el fin de garantizar los apoyos y recursos técnicos, pedagógicos, terapéuticos, administrativos y financieros
- Brindar asesoría y establecer canales de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal donde están matriculados los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Proponer y desarrollar proyectos de investigación en las líneas de calidad e innovación educativa y divulgar sus resultados y avances.
- Coordinar y concertar con el docente del nivel y grado donde está matriculado el estudiante, los apoyos pedagógicos que éste requiera, los proyectos personalizados y las adecuaciones curriculares pertinentes.
- Participar en las comisiones o comités de formación, evaluación y promoción.
- Preparar, coordinar, prestar y evaluar el servicio de interpretación de lengua de señas colombiana, para el caso de los intérpretes.
- Preparar, coordinar, prestar y evaluar el servicio de enseñanza de lengua de señas colombiana, para el caso de los modelos lingüísticos.
- Colaborar con las escuelas de padres que se realicen en la institución.
- Asesorar y capacitar a los padres de familia sobre el tipo de ayuda que pueden propiciar a sus hijos para reforzar y contextualizar determinados aprendizajes.

FUNCIONES DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

- Recopilar, verificar, registrar y tramitar documentos y formularios, como solicitudes, licencias, permisos, contratos, inscripciones y requisiciones, de acuerdo con procedimientos establecidos, pautas y programación, utilizando sistema manual o computarizado.
- Tramitar y expedir licencias, permisos, inscripciones, matriculas, reembolsos u otros documentos previos el lleno de requisitos.
- Mantener el inventario de suministros de oficina.
- Preparar reportes de rutina e informar al personal y público en general, sobre las reglas de regulación y procedimientos de la INEDINCO.
- Ayudar en la coordinación de procesos administrativos, como presentación de presupuestos, contratos y preparar programaciones de trabajos.
- Organizar y coordinar el flujo de trabajo de empleados de oficina, mecanógrafas y operadores de procesadores de palabras.

- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Atender las sugerencias, instrucciones e indicaciones relacionadas con su cargo, hechas por la Rectora o quien este delegue para tal fin.

FUNCIONES DE LA SECRETERIA

1. Transcribir correspondencia, informes y otras documentaciones utilizando computador, procesador de palabra o máquina.
2. Abrir y distribuir correspondencia y otro tipo de material, coordinar el flujo de información, internamente o con otros departamentos y organizaciones.
3. Organizar y mantener actualizado el archivo manual o computarizado, manejar material y documentos confidenciales.
4. Preparar correspondencia de rutina.
5. Asistir a reuniones para tomar notas, preparar actas e informes. Entre estas estarán Consejo Directivo, Consejo Académico, Reunión General de Docentes, entre otras.
6. Entregar oportunamente los informes solicitados por su jefe inmediato.
7. Recibir y transferir llamadas telefónicas.
8. Cumplir con eficiencia, diligencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado
9. Responsabilizarse del diligenciamiento oportuno de los libros reglamentarios de matrícula, calificaciones, reuniones y trámites de diplomas.
10. Elaborar oportunamente las listas de los estudiantes para los efectos correspondientes notas borrador y notas periodo.
11. Mantener organizada la documentación de los estudiantes
12. Colaborarle a la rectora en la toma y entrega de datos estadísticos.
13. Manejar el archivo, más las valoraciones y constancias que sean solicitadas.
14. Cumplir la jornada laboral reglamentaria y establecida.
15. Responder por los materiales en uso.
16. Llevar la correspondencia oficial de la Institución.
17. Convocar a reuniones según plan operativo diseñado en la Institución.
18. Atender las sugerencias, instrucciones e indicaciones relacionadas con su cargo, hechas por la rectora o quien este delegue para tal fin

19. Actualizar y suministrar información del SIMAT –Software académico que maneja la institución (Master)

FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO (A)

1. Recomendar la adquisición de libros, audiovisuales y otros materiales para la biblioteca.
2. Clasificar y catalogar materiales de biblioteca.
3. Preparar bibliografías, índices, catálogos, guías y otras ayudas de búsqueda.
4. Realizar búsqueda de referencia manual o por computador, hacer préstamos interbibliotecarios y otras funciones que ayuden a los usuarios en el acceso a materiales de la biblioteca.
5. Implementar programas especializados como lecturas infantiles.
6. Dirigir la información de la biblioteca y sesiones de entrenamientos y orientación.
7. Supervisar a auxiliares de la biblioteca.
8. Atender las sugerencias, instrucciones e indicaciones relacionadas con su cargo, hechas por el Rector(a) o quien este delegue para tal fin.
- 9.. Autorizar el préstamo de libros con el carne estudiantil.
10. Controlar el hurto de libros y daños de bienes muebles y enseres a su cargo.
11. Organizar carteleras, afiches y cronogramas de información a la comunidad dentro de la biblioteca.
12. Propiciar armonía y tranquilidad en el ambiente de trabajo cultural.
13. Solicitar cronograma - horario a educadores para el espacio de su área.
14. Impedir acceso de bolsos, radios, celulares, textos, libros no pertinentes a biblioteca y otros que perjudiquen el desarrollo normal de esta.
15. Ofrecer el servicio de textos y revistas con eficiencia.
16. Controlar los préstamos y devoluciones de libros a: alumnos, educadores, coordinadores, rectoría.
17. Firmar y responder por el inventario de los elementos a su cargo, asignados por rectoría.
18. Cooperar en eventos culturales asignados a su cargo: foros, conferencias, simposios, capacitaciones.

19. Velar por la correcta presentación de la biblioteca.
20. Impedir el acceso de personas extrañas a la biblioteca, no autorizadas.
21. Entregar informe mensual de actividades realizadas en biblioteca a su inmediato superior.
22. Cumplir las indicaciones dadas por el inmediato superior, de acuerdo con las normas vigentes legales laborales.

FUNCIONES DE SERVICIOS GENERALES

1. Atender las sugerencias, instrucciones e indicaciones con su cargo, hechas por el Rector (a) o quien este delegue para tal fin.
2. Colaborar en el mantenimiento físico de las instalaciones de la INEDINCO.
3. Cumplir la jornada legalmente establecida.
4. Permanecer en el turno que le asignen.
5. Debe solicitar permisos con anticipación a rectoría y/o a coordinación de la sección.
6. Vigilar constantemente las puertas de acceso e impedir la entrada de personas ajenas a la Institución.
7. Solicitar identificación a quien ingresa a la Institución por medio de carne, documento, carta de presentación, entre otros.
8. Informar sobre la llegada de cualquier persona a quien corresponda.
9. Anunciar oportunamente la llegada de cualquier particular a la persona que es solicitada.
10. Mantener cerrada las puertas principales mientras se realicen las clases. Igualmente en días donde no halla personal.
11. Controlar la entrada y salida de materiales y enseres, sillas, a no ser que sea autorizada por el rector o Coordinadores.
12. Llevar control en el libro diario de hechos acontecidos en el día.
13. Revisión permanente al termino de jornada de las Instalaciones, electricidad, mallas, otros y relacionarlo para dar a conocer al rector(a) y/o coordinadores(a).
14. Procurar la seguridad en todas las dependencias especialmente en la noche, en tiempo de vacaciones y días festivos.
15. No emplear las instalaciones del colegio para uso personal,

16. Presentarse a su turno en estado de sobriedad, sin efectos del alcohol o de sustancias psicoativas no permitidas médicamente...
17. Solicitar el permiso firmado por el coordinador o rectoría para la salida de algún estudiante en su jornada respectiva.
18. Cumplir con el turno asignado.
19. Demás funciones propias que le asigne su superior inmediato.
20. Informar de anomalías en la infraestructura de la institución

FUNCIONES DEL ASEADOR (A)

1. Barrer, trapear y lavar los pisos.
2. Limpiar las salas de espera, pasillos, oficinas, salones de clase, áreas comunes.
3. Lavar ventanas, paredes y techos.
4. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
5. Atender las sugerencias, instrucciones e indicaciones relacionadas con su cargo, hechas por la rectora o quien este delegue para tal fin.
6. Atender la limpieza de las instalaciones, equipos y mobiliarios de las dependencias; de acuerdo con la asignación de la persona autorizada.
7. Velar por la presentación de las oficinas y espacios físicos de la Institución, asignado a su cargo: aulas, corredores, jardinería, bloques de talleres, aulas múltiples.
8. Dar correcto uso a los implementos de aseo.
9. Informar de anomalías en la infraestructura de la Institución.
10. Cumplir funciones de vigilancia cuando le sea asignado.
11. Funciones propias asignadas por el inmediato superior.

FUNCIONES DEL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR

- Guardar el orden y realizar las filas necesarias para poder ser atendidos oportunamente.
- Tratar con educación a las personas que utilizan el servicio.
- Devolver los enseres y demás elementos que ellas suministren y sean de carácter devolutivo.

- Que la tienda permanezca abierta durante la jornada escolar y en condiciones higiénicas.
- Mantener un buen surtido para evitar el desorden de los estudiantes y la compra fuera de la institución en horas de descanso.
- Fijar los precios en un lugar visible.
- Que los precios estipulados sean los establecidos dentro de la licitación o contrato.
- Mantener los enseres necesarios para brindar un buen servicio.
- Cumplir puntualmente con la cancelación del arriendo.
- Cumplir con lo estipulado en los términos de licitación y contratación.
- Ofrecer productos sanos e integrales (frutas, verduras... que contrarresten la cultura " chatarra" actual)

CAPITULO VI

MEDIACIÓN DE CONFLICTOS EN EL AMBIENTE ESCOLAR

ASPECTOS DEL CONFLICTO

Intensidad (valoración del conflicto según su gravedad)

Progresividad (proceso, avance del conflicto y posibles consecuencias)

Formas de expresión del conflicto (altercados, amenazas, agresiones verbales y físicas, paros, huelgas, ruptura de las relaciones.)

Actores y escenarios (partes involucradas, espacio físico y contextos sociales)

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

El comité de solución de conflictos estará conformado por:

1. Un educador de Básica Primaria y Un educador de Básica Secundaria y Media.
2. El personero estudiantil.
3. Un Padre de Familia por cada Nivel
4. Un representante de padres de familia del Grado donde se presente el caso.

PARÁGRAFO:

- El educador será elegido por el Consejo de Profesores.
- El Padre de Familia será elegido por el Consejo de Padres
- Este comité será conformado en los primeros 30 días siguientes a la fecha de inicio del año escolar.
- A este comité se remitirán los casos considerados o tipificados como leves, pero que presentan reincidencia en el mismo; de igual manera aquellos en los que el Director de Grupo requiera de algún aporte y/o apoyo, pero sin delegar su responsabilidad en el caso.
- Si alguna de las partes involucradas en el conflicto no desea esta instancia, se procederá con el Debido Proceso Sancionatorio, dejando constancia escrita del mismo.

FUNCIONES DEL COMITÉ.

1. Escuchar cada una de las partes levantando el acta o Informe.
2. Recolectar testimonios escritos.
3. Analizar la información recolectada y determinar si es suficiente
4. Mediar entre las partes para producir resultados favorables en el proceso de formación.
5. Elaborar el protocolo de acuerdo, compromisos y sugerencias.
6. Remitir toda la información del proceso al Consejo Directivo para su respectiva aprobación.
7. Hacer seguimiento a los acuerdos establecidos en cada caso.
8. Estudiar el Manual de Convivencia y las leyes vigentes.
9. Crear un archivo sobre los casos tratados y hacer que repose en Secretaria.
10. Darse su propio reglamento.

ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Perfil de las personas que conforman el comité:

1. Apertura al diálogo.
2. Capacidad para propiciar un clima de apoyo a las diferentes personas.
3. Respeto por las personas involucradas en el conflicto.
4. Tolerancia por la diferencia.
5. Concertación en la solución.
6. Capacidad de escucha y análisis.
7. Capacidad de Gestión.
8. Discreción en el manejo de la Información (oportuna y en espacios adecuados).
9. Gozar de confianza y credibilidad ante la Comunidad Educativa.
10. Buen manejo de las emociones de otros y propias.
11. Ser ecuánime y proponer formulas para dar solución al conflicto (equidad).

REQUISITOS PARA SER ELEGIDO COMO MEDIADOR.

1. Conocer previamente el Manual de Convivencia de la Institución y otras leyes.
2. Gozar de la confianza y credibilidad.
3. Recibir Inducción previa y continuar con su proceso de capacitación a través de la Personería y el apoyo de otros entes administrativos.
4. Tener disponibilidad de tiempo en horarios escolares y en otros.

CORRECTIVOS PEDAGOGICOS

CONDUCTO REGULAR PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En la Institución Educativa La Inmaculada Concepción se respeta el debido proceso aplicado desde las diferentes instancias educativas. Siempre y cuando se siga el conducto regular.

Para la solución de conflictos presentados entre los estudiantes se maneja el siguiente conducto regular.

1. Estudiante - estudiante. Dialogo
2. Estudiante - Profesor de la Asignatura. Dialogo
3. Estudiante - Director de Grupo y acudiente. Dialogo y Acuerdos

4. Estudiante - Director de Grupo, acudiente. Comité de Solución de Conflictos. Dialogo y Acta de Acuerdos.
5. Estudiante- Director de Grupo, Acudiente y Coordinación. Dialogo, acuerdos y sanciones.
6. Estudiante - Rectoría y acudiente. Dialogo y Resoluciones.
7. Estudiante - Consejo Académico y/o Directivo. Comunicados y Resoluciones.
8. Estudiante - Otras instancias locales, departamentales, nacionales, (personería Municipal, secretaria de educación, Comisaria de Familia). Delegación de responsabilidad a otras instancias

Cuando sea necesario reunir dos o más instancias para solucionar conflictos, se citarán de acuerdo a las necesidades.

PARA DOCENTES

Para la solución de conflictos presentados entre los educadores se manejará el siguiente conducto regular

Profesor - Profesor.

Profesor- Coordinador de convivencia

Profesor - Rectoría.

Profesor - Consejo Directivo.

Profesor - Otras instancias locales, departamentales, nacionales

PARA PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES:

Para la solución de conflictos presentados entre los padres de familia se manejará el siguiente conducto regular:

1. Padre de familia -Estudiante- Profesor.
2. Padre de familia - Estudiante-Director de Grupo.
3. Padre de familia - Estudiante-Coordinación.
4. Padre de familia - Estudiante- Rectoría.

5. Padre de familia - Estudiante-Consejo Académico y/o Directivo.
6. Padre de familia - Estudiante-Otras Instancias Locales, departamentales nacionales

PARÁGRAFO: Para cada uno de los procesos debe quedar constancia escrita.

CAPITULO VII

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CLASIFICACION DE LAS FALTAS

FALTAS QUE ORIGINAN SANCIONES DISCIPLINARIAS:

Son aquellas acciones, conductas y comportamientos que afectan la convivencia y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y extracurriculares, así como la perturbación de las relaciones armónicas entre las personas que hacen parte de la Institución y su proyección hacia el contexto social.

Las violaciones a las normas establecidas en este Manual de Convivencia darán lugar a la acción, ejecución y aplicación de las sanciones correspondientes

Las faltas se tipifican en:

1. Leves
2. Graves
3. Gravísimas

FALTAS LEVES: Son todas aquellas que afectan a la persona, sin riesgo a lesionar la integridad física o moral de los demás o impedir el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, académicas, culturales y deportivas.

1. Portar el uniforme incorrectamente dentro y fuera del plantel. Camisa por fuera, falda mas arriba de la altura permitida, entre otras.
2. Interrumpir las clases en forma injustificada.
3. No conservar una buena presentación personal.
4. Desatender a los llamados de atención.
5. Ser impuntual a la asistencia de clases, formaciones en el patio y demás actividades pedagógicas.
7. No presentar en forma ordenada y por escrito las excusas.

8. Llamar por apodos a cualquier miembro de la Institución.
9. Retirarse o ingresar al aula de clases sin autorización.
10. Asistir al plantel sin el material didáctico.
11. Desarrollar tareas diferentes al horario de clases.
12. Rayar las paredes, pupitres carteleras y otros implementos de la Institución.
13. Mentir para evadir responsabilidades.
14. Jugar de manos en forma irrespetuosa.
15. Dañar los jardines y materas.
16. Dañar la naturaleza
17. No ingresar a clases estando dentro del establecimiento.
18. Gritar por las ventanas.
19. No respetar los actos cívicos, religiosos y otras celebraciones.
20. Permanecer en el plantel en forma contraria sin autorización.
21. Perturbar el normal desarrollo de las clases: con conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, silbidos, remedos, caminar, salir del salón en momentos inadecuados.
22. Permanecer en el aula durante los descansos.
23. Ingresar a otras dependencias como: sala de profesores, secretaria, rectoría, coordinación, laboratorios, aula múltiple, entre otras sin ser autorizado.
24. Consumir alimentos durante las clases.
25. Hacer uso de celulares, reproductores de música y otros elementos distractores durante actividades pedagógicas.
26. Propiciar desordenes en actos comunitarios.
27. Burlarse de los defectos físicos o características étnicas de las personas.
28. Irrespetar el turno en los espacios de uso comunitario como los baños, la tienda, el restaurante entre otros.
29. Esconder las maletas y los objetos personales de los compañeros.

30. Hacer bromas de mal gusto que indispongan la convivencia de las personas.
31. Mantener sucio y en desorden el salón de clase
32. Incumplir con el aseo del salón y otras dependencias correspondientes.
33. Participar en paseos durante la jornada escolar sin autorización de rectoría.
34. Propiciar el desaseo en la planta física de la Institución, arrojando basuras en los corredores y zonas verdes.
35. Portar material pornográfico dentro de la Institución.
36. Manifestar el afecto y la sexualidad de manera exagerada dentro de la Institución.
37. Irrespetar los símbolos patrios, religiosos e Institucionales.
38. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, aleluyas, agua o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de los compañeros.

DEBIDO PROCESO

Las faltas leves, serán responsabilidad de grupo o docente que presencie la falta. Quienes deberán cumplir con los siguientes pasos:

1. Diálogo con el estudiante para que personalice la falta con el director de grupo , llegando a acuerdos y soluciones.
2. Dejar constancia del comportamiento en el observador de seguimiento del estudiante
3. Por dos (2) faltas leves firma compromiso.

SANCIONES A FALTAS LEVES

Las faltas leves serán sancionadas así:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita en el observador del grupo o en la ficha del alumno según sea la situación que informe el profesor(a) que tuvo conocimiento de la falta.
3. Firma de compromiso.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de reincidencia en faltas leves el docente que lleva el proceso podrá proceder a suspender por un día

ALTAS GRAVES: se entiende por falta grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los Principios Institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución Educativa.

Estas faltas son:

1. La reincidencia en 2 o más faltas leves se convierten en graves.
2. Portar y/ o consumir bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas dentro de la Institución.
3. Agredir verbal y físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
4. Falsificar firmas, alterar libros, registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.
5. Hurtar objetos de menor cuantía a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
6. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. Suplantar a un compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Hacerse suplantar por un compañero o cualquier otra persona.
9. Atentar contra el patrimonio cultural de la Institución.
10. Mostrar agresividad frente a las observaciones
11. Participar en actividades dentro y fuera de la Institución que comprometan el buen nombre de la misma.
12. Hacer fraude en las diferentes pruebas y evaluaciones.
13. Causar daño en forma intencional a cualquier implemento de la Institución.
14. Presentarse a la Institución bajo los efectos del alcohol o estupefacientes.
15. Fumar dentro del plantel.
16. Participar en juegos de azar dentro del plantel.
17. Dañar los bienes muebles o inmuebles del aula o de la Institución.
18. Alterar documentos, planillas, boletines, libros de calificaciones u otros.

19. Encubrir a un compañero cuando comete faltas.
20. Calumniar o difamar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
21. Tener relaciones sexuales dentro de la Institución.
22. Dejar de asistir a la Institución sin la autorización del acudiente.
23. Ausentarse del establecimiento sin el debido permiso.
24. Dar información falsa a cualquier miembro de la Institución.
25. Retener o encerrar en cualquier lugar de la Institución a personas en forma intencional.
26. Presentar un comportamiento inadecuado en las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la Institución
27. Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo.
28. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas deteriorando el buen nombre de la Institución.
29. La participación, en forma irrespetuosa, en actos académicos, religiosos, deportivos o culturales.
30. Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
31. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros.
32. Asumir actitudes desobligantes en la Institución o en cualquier otro lugar al cual asiste en representación de la misma.
33. Falta de respeto para atender las observaciones.
34. Mostrar rebeldía o desacato a las órdenes del superior.
35. Desacatar las instrucciones y órdenes que se le impartan por docentes o directivos docentes de la Institución (decreto 1413 de 1993).
36. Incitar a sus compañeros al desorden y rebeldía.
37. Injuriar o calumniar al personal directivo, docente, personal administrativo de oficinas generales o a cualquier otra persona del establecimiento educativo.
38. Indisponer a los miembros del hogar con la Institución Educativa llevando información distorsionada.

39. Entorpecer o impedir la comunicación entre la Institución Educativa no llevando información a los padres de familia y/o acudientes, no entregando, circulares, citaciones, como también horarios, normas y actividades programadas. Así mismo, no devolver los desprendibles oportunamente firmados por los padres o acudientes. Retener información enviada por escrito y dirigida a los padres y acudientes.
40. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones de orden disciplinario y/o académicas.
41. Intentar apropiarse de lo ajeno.
42. Escribir sobre las paredes y demás enseres de la Institución.
43. Toda práctica de espiritismo, hechicería, superstición y satanismo.
44. Portar material pornográfico dentro de las instalaciones de la Institución.
45. Acumular Cuatro (4) amonestaciones escritas en el observador de seguimiento formativo por reincidencia de faltas leves
46. El incumplimiento a las medidas correctivas que hayan impuesto por una falta leve.
47. El incumplimiento sistemático y continuado de las normas del presente Manual de Convivencia.
48. Los eventos no clasificados en el presente Manual que merezcan sean tenidos en cuenta serán estudiados por la Comisión de Formación para la Convivencia.
49. Hostigar o intimidar verbalmente a los compañeros (as), a manera de acoso escolar.

DEBIDO PROCESO PARA LAS FALTAS GRAVES

Será responsabilidad del director de grupo dar seguimiento a los acuerdos y sanciones de las faltas leves. Quien deberá cumplir con los siguientes pasos:

1. Diálogo con el estudiante para que reflexione y reconozca la falta.
2. En caso que el estudiante niegue su falta se concederá 2 días escolares para que presente pruebas escritas o de cualquier tipo a su favor.
3. En reunión con el estudiante, padre de familia y director de grupo se estudiarán las pruebas. Se determinará la inocencia o la culpabilidad. De ser responsable se continua el proceso.
4. Por reincidencia en faltas leves se darán dos (2) día de suspensión por coordinación.

5. Por faltas graves, suspensión de tres (3) días hábiles con resolución rectoral y notificación al estudiante y al acudiente.
6. Por reincidencia en las faltas graves, se darán de cuatro (4) a (7) días de suspensión por parte de la Rectoría con la correspondiente resolución rectoral.
7. Firma de Compromiso o de Contrato Pedagógico según el caso.

PARÁGRAFO: El coordinador es quien llevará el proceso sancionatorio. El incumplimiento del contrato pedagógico ocasionará el cese del contrato de matrícula con la Institución.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Se entiende por falta gravísima toda conducta o actitud que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa, así como aquellas conductas que son consideradas como delitos en la legislación penal colombiana, y puede acarrear expulsión inmediata por el consejo directivo y con resolución rectoral.

Son consideradas faltas gravísimas las siguientes:

1. La reincidencia en faltas graves se convierte en gravísima y se sancionará con suspensión por 3 días hábiles mediante resolución rectoral.
2. Agredir físicamente a cualquier persona o miembro de la comunidad educativa utilizando cualquier tipo de arma u objeto contundente.
3. Distribuir vender o consumir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas dentro de la Institución.
4. Portar, vender, repartir y activar pólvora en la Institución.
5. Robar, secuestrar, amenazar, extorsionar a cualquier persona.
6. Acoso sexual a cualquier persona.
7. Utilizar reacciones químicas que causen daño.
8. Planear, liderar y/o participar en actos de vandalismo.
9. Reclamar sus derechos utilizando mecanismos violentos que dañen la integridad física de los miembros y las instalaciones de la Institución.
10. Portar y guardar cualquier tipo de armas, explosivos u objetos con los que se puedan causar daños a la integridad física de los demás.
11. Hurtar objetos de mayor cuantía a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
12. Secuestrar a cualquier persona de la Comunidad Educativa.

13. Conformar pandillas o bandas en la Institución, con fines delictivos o para intimidar o crear malestar en el ambiente escolar.
14. Corrupción de menores y conductas sexuales frente a otros.
15. Abusar y violar sexualmente a cualquier miembro de la Institución Educativa.
16. Fomentar y practicar en la Institución actividades que afecten la integridad física y Psicológica de los miembros de la Institución (prostitución, brujería, invocación de espíritus, entre otros.)
17. Alterar documentos de gran valor en la Institución.
18. Borrar o dañar archivos de gran importancia que afecten gravemente el funcionamiento de la Institución.
19. Practicar la piromanía o incendios que comprometan la integridad física de los miembros de la Comunidad Educativa y dañen la Institución.
20. Inducir al suicidio a cualquier miembro de la Institución Educativa
21. Atentar contra el patrimonio ecológico.
22. Todo acto que atente contra la moral y las buenas costumbres.
23. Menospreciar o ultrajar los símbolos patrios o de la Institución.
24. Participar o provocar riñas dentro y fuera de la Institución.
25. Asistir a sitios públicos con el uniforme de la Institución.
26. El irrespeto al uniforme dentro o fuera de la Institución.
27. Mala utilización del servicio de Internet, como es el caso de visitar paginas Web que vayan contra la moral cristiana (pornografía, violenta, satánica, etc.). Poner fotografías propias o ajenas portando el uniforme escolar luciendo una postura vulgar o erótica. Hacer circular información de ese tipo o de otras personas desde la Institución Educativa la Inmaculada Concepción o a terceros.
28. Participar como publicista, enlace, y/o contacto con personas dedicadas a la trata de blancas, centros striptease, prostitución juvenil, prepaga y/o comercialización de la libido.
29. Cualquier acto que en una u otra forma atente contra el derecho a la vida y a la integridad física (abortar, matar, herir dentro o fuera de la Institución Educativa).
30. Atentar contra el derecho a la vida y la paz mediante actos tales como amenazas, boleteo, vandalismo y asonada, estafas, chantaje y demás abusos de confianza dentro o fuera de la Institución.

31. Incurrir en chantaje moral, sexual o económico.
32. Portar, exhibir o guardar armas, explosivos u objetos con los que se puedan atentar contra la integridad física de los demás (dto departamental 1423 del 6 de mayo de 1993, art 7).
33. Atentar contra la propiedad ajena o atentar contra la propiedad ajena por simple broma.
34. Robar o hurtar bienes de la Institución o de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o inducir a otros a que lo hagan. Igualmente, incurrir en conductas de complicidad, en actos de fraude, robo u omitir información necesaria acerca de los mismos.
35. No presentarse o cumplir con sus obligaciones estudiantiles o irse a otros sitios diferentes.
36. Ausentarse del establecimiento sin previa autorización de la Coordinación de Formación para la convivencia sin causa justificada.
37. Reincidir o cometer tres faltas graves.

PASOS PARA SANCIONAR LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Diálogo con el estudiante para que reflexione y personalice la falta ante el docente conecedor de la falta, director de grupo y rector.
2. En el caso de que el estudiante niegue la falta se le concederán tres (3) días hábiles para que presenten la pruebas escritas o de cualquier otro tipo.
3. En reunión con el estudiante padre de familia, director de grupo y rector(a) se estudiarán las pruebas. El caso se analizará en el consejo directivo para determinar la inocencia o culpabilidad del inculpado.
4. Por falta gravísimas a través de resolución rectoral será suspendido de 15 a 30 días hábiles.
5. Dependiendo de la falta se aplicará lo establecido por la ley y se remitirá a la comisaría de familia o a otras entidades.
6. Exclusión por el resto del año de las actividades pedagógicas.
7. Culminación del contrato de matrícula.
8. Expulsión de la Institución hasta por tres (3) años.
9. Expulsión definitivamente de la Institución si derecho a reingreso.

10. Exclusión por el resto del año, cumpliendo con las actividades académicas por medio de asesorías, con la debida supervisión del Consejo Académico y el Consejo Directivo estudiará si se le renueva el contrato de matrícula.
11. Terminación del contrato de matrícula.
12. Teniendo en cuenta la falta, se aplicará lo permitido por la ley y se enviará ante la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMER: Esta sanción lo excluye por término de tres años lectivos. Al mismo tiempo se comunica a la Comisaría de Familia si el estudiante es menor de edad y a la Personería Municipal si el estudiante es mayor de edad.

PARAGRAFO SEGUNDO: La persona concedora de la falta será quien remitirá toda la información necesaria a Rectoría.

GARANTÍAS

1. Presunción de inocencia.
2. Escuchar la versión del inculpado.
3. Escuchar la versión del inculpado y tipificar la falta
4. Notificación de la falta, de acuerdo al Manual y justificación de la misma.

CAUSALES PARA PERDER EL DERECHO COMO ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA INMACULADA CONCEPCIÓN.

1. Cuando el comité de evaluación y promoción después de un riguroso análisis determine que para el educando es más conveniente cambiar de Institución y demuestre haberle notificado por escrito al finalizar el año anterior.
2. Cuando el alumno cometa una falta grave de comportamiento y después de haber aplicado un debido proceso, sea separado por el Consejo Directivo de la Institución de acuerdo con el manual de convivencia en lo que corresponde a sanciones en cualquier momento del año escolar.
3. Cuando incumpla de manera reiterada los compromisos de comportamiento o el contrato pedagógico como lo dice sus convenios establecidos.

4. Haber infringido persistentemente las normas que hayan originado procesos disciplinarios y no ha dado respuesta positiva a todas las acciones pedagógicas realizadas por la Institución.
5. Cuando los padres y/o acudientes incumplan con sus funciones de acompañamiento en el proceso de formación del educando en forma constante y repetitiva.
6. Cuando los acudientes o padres de los alumnos, falten en forma grave al debido respeto a directivos, profesores y demás personas relacionadas directamente con la Institución.
7. Cuando el alumno presente 2 repitencias consecutivas.
8. Cuando su rendimiento académico sea muy bajo o su comportamiento anual sea INSUFICIENTE O DEFICIENTE.
9. Haber amenazado, presionado o extorsionado a alguna persona de la Institución.
10. Por las inasistencias a las actividades académicas en un 25%

MEDIDAS CAUTELARES

PRESERVACIÓN DEL ORDEN INTERNO: El Rector(a) por medio de un Auto administrativo debidamente motivado podrá suspender durante el tiempo que dure la investigación al estudiante en cuyo caso su permanencia genera inestabilidad o coloque en riesgo a algún miembro de la Comunidad Educativa, sin que con este afecte el derecho a la defensa.

DEBIDO PROCESO

Para aplicar el debido proceso se debe tener en cuenta:

1. El respeto de la aplicación de las normas jurídicas.
2. Evaluación y calificación de la responsabilidad de la persona, para establecer el grado de culpabilidad.
3. El respeto de los derechos humanos.
4. Presunción de inocencia.
5. Favorabilidad.
6. Derecho a la defensa.
7. Comunicación de las acciones mediante notificación a la persona.
8. Guardar la debida privacidad y reserva sobre el conflicto y su investigación.

9. Resolución de la duda a favor de la persona.

PRINCIPIOS RESTORES DEL DEBIDO PROCESO

LEGALIDAD: Es actuar o proceder como lo mande la norma. Los estudiantes serán investigados y sancionados conforme a las normas previamente establecidas, que tipifican las conductas elevadas a la categorías de faltas o infracciones por la persona u organismo competente, con las formalidades establecidas y aplicando las sanciones disciplinarias.

CULPABILIDAD: Es la responsabilidad del autor del hecho. El estudiante es responsable de su actuar a título de Dolo o Culpa. Se entiende por Dolo cuando el estudiante actúa a plena conciencia, voluntad e intención del hecho y su resultado. Se entiende por culpa cuando la conducta y el resultado son producto de un actuar negligente, es decir no hay plena voluntad del estudiante.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA: El estudiante investigado se presume inocente hasta que no se le demuestre lo contrario, mediante la aplicación del debido proceso.

RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA: El estudiante objeto de la investigación disciplinaria tendrá derecho a recibir un trato digno, conforme a su condición de ser humano.

COSA JUZGADA: Ningún estudiante puede ser investigado o sancionado dos veces por el mismo hecho.

FAVORABILIDAD: Cuando existan dos o más normas que regulen una circunstancia se preferirá la más favorable al estudiante.

PRINCIPIO DE DEFENSA: El estudiante en desarrollo de la investigación disciplinaria tiene derecho

- a. Declarar sobre los hechos investigados.
- b. Presentar pruebas y solicitar prácticas de pruebas.
- c. Conocer todos los elementos componentes de la investigación.
- d. Tener apoderado o representante.
- e. Presentar descargos.
- f. Interponer recurso de reposición y/o apelación.

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD: Al estudiante se le dará a conocer, mediante notificaciones, todas las acciones que se adelantan en la investigación.

PRINCIPIO DE LA RESERVA: La investigación adelantada, solo la debe conocer el estudiante, su apoderado o representante y el investigador.

PRINCIPIO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DUDA: Cuando en una investigación a un estudiante, existan dudas razonables que no sea posible eliminarlas, con los medios de pruebas existentes, se resolverá a favor del estudiante por falta de pruebas.

DERECHO A LA DEFENSA En todo proceso que pueda afectar a los estudiantes se debe respetar siempre el derecho para expresar libremente su opinión. En consecuencia el estudiante deberá ser oído directamente o por intermedio de sus padres o acudientes y practicar las pruebas conducentes solicitadas para el esclarecimiento de los hechos.

RECURSO DE REPOSICIÓN Todo estudiante objeto de una medida formativa o correctiva tiene oportunidad de revertir la decisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conocimiento de la misma y podrá ser representada por sus padres o acudientes. En tal caso podrá interponer el recurso de reposición ante los miembros que impusieron la medida y será resuelto en un término máximo de cinco (5) días hábiles al recibido del recurso.

RECURSO DE APELACIÓN: Frente a la sanción de primera instancia cabe el recurso de apelación ante la rectoría de la Institución, para lo cual se cuenta con tres (3) días escolares para presentarlo.

TÉRMINOS: la rectoría cuenta con diez (10) días escolares para resolver dicho recurso.

ACTUACIÓN PROCESAL Y DURACIÓN

1. **DIÁLOGO CON EL ESTUDIANTE:** para que reconozca la falta, en caso de que el estudiante la niegue, se le concederá dos (2) días escolares para que presente las pruebas escritas a su favor.

2. INVESTIGACIÓN: Se contarán con 5 días escolares. La realizará el Director de Grupo y el docente conocedor de la misma.

3. EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN: Se contarán con 3 días escolares. La realizará el Director de Grupo y el docente conocedor de la misma.

4. FORMULACIÓN DE CARGOS: Se contarán hasta con 2 días escolares. La realizará el Director de Grupo y el docente conocedor de la misma.

5. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS: Se contarán hasta con 2 días escolares. La realizarán el o los afectados.

6. ANÁLISIS DE NUEVAS PRUEBAS: Se contarán hasta con 2 días escolares. La realizará el Director de Grupo y el docente conocedor de la misma.

7. FALLO DE PRIMERA INSTANCIA: Se contarán hasta con 2 días escolares. La realizará el Director de Grupo y el docente conocedor de la misma.

TUTORÍAS: se llama tutorías al proceso por el cual, un estudiante que no se pudo adaptar al Manual de Convivencia por sus reiteradas faltas disciplinarias o por incumplimiento de sus deberes académicos llevando pendiente 5 o más asignaturas continuamente, es atendido directamente en la Rectoría.

Este Proceso de Tutoría se implementara cuando la parte académica o disciplinaria se vea deteriorada severamente. Se hará un seguimiento de la siguiente manera:

a. No se le permitirá al estudiante ingresar al aula de clase, ni portar el uniforme de la Institución.

b. Se deberá presentar periódicamente a la Institución en las fechas pactadas entre Director de Grupo, Acudiente y Estudiantes.

- c. Se le hará un control de cuadernos para que los lleve al orden del día.
- d. Se le aceptará la presentación de trabajos, talleres y evaluaciones de todas las asignaturas que vayan siendo evaluadas ante el Director de Grupo.
- e. Se le permitirá presentar pruebas Institucionales de período con los demás estudiantes.
- f. Al finalizar el año podrá ser promovido en igualdad de condiciones con los demás estudiantes.
- g. Si el estudiante incumple con las tutorías, se dará por terminado este proceso y el estudiante quedará como no promovido.

MEDIDAS CAUTELARES

PRESERVACIÓN DEL ORDEN INTERNO: El coordinador de convivencia por medio de un acto debidamente motivado, podrá suspender durante el tiempo que dure la investigación al estudiante, en cuyo caso su permanencia genere inestabilidad o ponga en riesgo a algún miembro de la comunidad educativa, sin que con este afecte el derecho a la defensa.

CONCILIACIÓN: El diálogo abierto, sincero, honesto y sin prejujuamiento es la base de la rectificación de las faltas (errores) y solución de conflictos entre los miembros de esta Comunidad Educativa; Por lo tanto el estudiante que comete una falta tiene el deber de reconocerla, y así mismo, el derecho a que sus justificaciones sean escuchadas.

FINALIDAD DE LA CONCILIACIÓN: El objeto de este proceso no es sancionar, sino buscar soluciones al conflicto entre estudiantes, logrando el reconocimiento de las partes en conflicto de acontecimiento. En este proceso debe quedar un acta de conciliación en la cual debe quedar una firma compromiso de recomponer su comportamiento y de no volver a cometer faltas.

CONCILIADOR: Será la persona responsable de este proceso, para ello debe tener las siguientes características:

- a. Debe pertenecer a la Institución

- b. Ser autónoma, independiente e imparcial.
- c. Debe proponer formas de solución, estas deben ser: factibles, durables y evaluables.
- d. Generar confianza en las personas involucradas en el conflicto.

TIEMPO: Para la búsqueda de soluciones utilizando esta instancia de diálogo y concertación el conciliador tendrá hasta tres (3) días escolares.

ACTA DE COMPROMISO: Al finalizar el proceso de diálogo y concertación se deberá dejar como prueba de lo mismo un acta de compromiso firmada por cada una de las partes, la cual tendrá como vigencia el tiempo que el estudiante permanezca en la Institución.

NOMBRAMIENTO DEL CONCILIADOR: Al comienzo de cada año escolar, la coordinación teniendo en cuenta el perfil de los docentes nombrará la persona que hará las veces de conciliador por cada uno de los grados.

Si alguna de las partes involucradas en el conflicto no desea esta instancia, se procederá con el debido proceso de carácter sancionatorio. De igual forma se dejará constancia por escrito si alguna de las partes no se presenta a este proceso de conciliación.

PROCESO DE SEGUIMIENTO

1. Cuando el estudiante falta con su uniforme los docentes procederán:
2. Amonestación verbal
3. Segunda vez, anotación en el observador del grupo
4. Si reincide se considera falta leve y se procede con debido proceso
5. Si no hay cambio remisión a coordinación

CAPITULO VIII

DE LA EVALUACIÓN

POLITICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Según la Misión Institucional, de la INEDINCO "formar personas íntegras y como tal líderes en cualidades humanas". La practica de valores y principios es responsabilidad de los docentes; ellos deben crear, desarrollar e implementar estrategias que aseguren el cumplimiento de las responsabilidades; de lo contrario aplicar los debidos correctivos.

- Cada docente manejará un anecdotario en el cual se consignarán las faltas cometidas por el educando y el correctivo aplicado.
- La ficha de seguimiento del educando es responsabilidad del director de grupo, quien será el gerente del debido proceso realizado al educando. En ésta sólo se consignarán aquellas faltas donde el educando haya mostrado cambios positivos según el proceso llevado por cada educador en el anecdotario.
- Los docentes por ser garantes de la seguridad de los educandos, no podrán dejar en ningún momento los grupos solos. En caso de fuerza mayor el coordinador asignará un educador acompañante, quien será el responsable del grupo.
- El docente tendrá un máximo de tres minutos, entre clase y clase, para ingresar al aula.
- No debe permitirse el uso de capuchas, audífonos, ni otros distractores, con el fin de mejorar la concentración y la atención en clase.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA SOCIAL

La calificación de Convivencia Social del estudiante en los periodos Académicos establecidos, la realizará el director de grupo respectivo y los profesores que dictan clase en cada nivel o en los mismos grados, con base en los registros existentes en el cuaderno de comportamiento o que salga fruto del análisis de la reunión y se aplicaran los códigos acordados en los indicadores de logros y en competencias ciudadanas. Si hay casos especiales debe recurrirse a la asesoría del Comité de Convivencia

La evaluación de la convivencia social se realizará con base en los dispuesto por la Corte Constitucional en la sentencia 341 de 2003. Según la cual, no se debe emitir valoración acerca del comportamiento de los estudiantes. Esto significa que en el boletín de calificaciones se pueden presentar logros comportamentales, basados en los procesos registrados en el observador. Todo esto no excluye que se sigan adelantando procesos disciplinarios con los estudiantes y que con base en ellos se proceda con las sanciones y decisiones respectivas de acuerdo con el Manual de Convivencia.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Según el Decreto 1290 de 16 de abril de 2009, emanado por el Ministerio de Educación Nacional, cada Institución debe construir un sistema de evaluación y promoción de los estudiantes, el cual es entendido en nuestro medio como un conjunto de mecanismos, estrategias y procedimientos que garantizan un proceso de evaluación continua, integra, sistemática, flexible, interpretativa, participativa y formativa, para con base en los resultados de la misma, determinar el paso o avance de un grado u otro hasta la graduación.

La evaluación será:

a) **Diagnostica:** Se realiza al iniciar el año lectivo o al ingresar un estudiante nuevo para obtener información acerca del estado de la persona, proceso, programa o componente.

Una evaluación diagnostica eficiente permite el diseño del Plan de Estudios y el Currículo pertinente para que el estudiante acceda a la construcción del conocimiento y desarrolle sus propias competencias.

b) **Continua:** Es decir que se realizará en forma permanente haciendo un seguimiento al estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten durante el proceso de formación.

c) **Integral:** Se tendrán en cuenta todos los aspectos y dimensiones del desarrollo del ser humano, las inteligencias múltiples, desde el ser, el saber, el hacer, el convivir y el trascender evidencias en el desarrollo de competencias básicas, ciudadanas, (democráticas, participativas y laborales). Científicas y tecnológicas.

d) **Sistemáticas:** Se realizará la evaluación que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y la misión de la Institución, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los logros, indicadores de logro, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.

e) **Flexible:** Se tendrán en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, discapacidad de cualquier índole, estilos propios dado un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.

Los profesores identificarán las características personales de sus estudiantes en especial sus destrezas, posibilidades y limitaciones, para darle un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, de error y de la experiencia de vida.

f) Interpretativa: Se permitirá que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el profesor, hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

Las evaluaciones y sus resultados serán tan claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre alumnos contra profesores y viceversa.

g) Participativa y Procedimental: Una evaluación de procedimientos cualitativos dentro y fuera del aula que permita a los participantes expresar de manera armónica y creativa todas sus capacidades, destrezas y habilidades para dinamizar las construcciones adquiridas, respetando ritmos de aprendizaje, necesidades e intereses de los participantes, empleando diferentes estrategias que permitan establecer correctivos y tener en cuenta el hacer y las acciones presentes.

h) Formativa: nos permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presenten indicios de reprobación en algún área o asignatura, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los estudiantes en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en la que se desenvuelve.

i) Motivadora y orientadora: Significa que a partir de ella, se impulse a los estudiantes a identificar sus fortalezas, debilidades, avances o retrocesos, para que con esta información ellos y ellas trabajen de manera participativa, activa y responsable en su proceso formativo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se tendrá en cuenta en el proceso de la evaluación de los estudiantes, los siguientes criterios:

- 1) Los Estándares Nacionales Básicos, Competencias en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Sociales, Naturales y Ciudadanas, diseñados por el Ministerio de Educación Nacional para todo el país y los lineamientos curriculares para las otras áreas.
- 2) Las competencias que determine la Institución en cualquiera de las áreas o asignaturas, entendiendo estas como la satisfacción de un logro, de un objetivo o acercamiento al mismo, teniendo en cuenta el proceso a través del cual se adquirió.
- 3) Los indicadores de desempeño elaborados por la Institución, entendidos como señales que marcan el punto de referencia tomado para juzgar el estado en el que se encuentra el proceso, como las acciones manifiestas del estudiante que sirven como referencia para determinar el nivel de aprendizaje, con respecto a un desempeño.
- 4) El desarrollo y cumplimiento de los procesos metodológicos de la evaluación.
- 5) El cumplimiento de políticas Institucionales relacionadas con el que hacer de la evaluación, tales como:
 - Debe existir congruencia entre las competencias, logros, los indicadores de desempeño y los temas. Las competencias a evaluar deben ser claras, concretas y alcanzables.
 - La evaluación debe corresponder a los indicadores de desempeño propuestos y los instrumentos de evaluación deben ser apropiados y ajustarse a los contenidos desarrollados.

Cada docente debe orientar el proceso de evaluación en su respectiva área., teniendo en cuenta los deberes y derechos de dicho proceso, además devolver oportunamente: trabajos, talleres, evaluaciones y otros, corregidos y calificados, para poder atender los reclamos que se presenten por dicha valoración de manera personal, en el grupo, antes de ser entregadas a la Secretaría Académica de la Institución Educativa.

Pasada la fecha para cambiar notas de la valoración de los desempeños por reclamo, los y las docentes no podrán hacer cambios de valoraciones salvo que se compruebe el error. En estos casos el cambio debe ser autorizado por el docente del área o asignatura para que secretaría haga la respectiva corrección.

Toda evaluación, trabajos escritos y/o sustentación no presentada sin justa causa, a juicio del docente responsable del área, será evaluada con 0 (cero). Se harán actividades evaluativas suplementarias a los estudiantes que demuestre causa justificada por no haber asistido oportunamente a cualquier evaluación realizada por el docente. Toda justificación debe

presentarse al día siguiente de la ausencia. Si el estudiante no le cumple al docente con las nuevas actividades evaluativas será evaluado con 0 (cero, según la tabla).

Cuando el 50% o más previo análisis del docente de los estudiantes del grupo reprueba una evaluación, el docente debe cambiar de estrategia evaluativa que garantice el aprendizaje de la temática tratada y este se refleje en un menor porcentaje de reprobación. Se debe hacer actividades pedagógicas de apoyo durante el desarrollo de cada uno de los periodos académicos. Si una evaluación o trabajo fuere anulado por fraude; la valoración será de 0 (cero) según la tabla.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

Es atendida como el conjunto de juicios sobre el avance del estudiante en el alcance de logros de cada una de las áreas y asignaturas, según lo dispuesto en los lineamientos curriculares, los estándares y el PEI.

La evaluación es un proceso continuo y permanente que los docentes realizan con los estudiantes al finalizar cada tema, actividad, clase, indicador de logro o periodo académico.

EVALUACIÓN POR PERIODO ACADÉMICO

Es la que se realiza en cada área y asignatura al confrontar los desempeños de los estudiantes con los indicadores de logro y logros a alcanzar, estipulados dentro del plan de estudios.

Esta evaluación se realizará tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Aspecto académico: Seguimiento al desarrollo de competencias básicas, científicas, tecnológicas, ciudadanas, laborales y generales: 40%. Evaluación del final del periodo: 30%.
- b) Aspecto personal: Responsabilidad, cumplimiento, participación, interés y actitud 10%
- c) Aspecto social: Comportamiento en el aula de clase y actividades del área 10%
- d) Autoevaluación 10%

Cuando un estudiante falta a clase por razones de salud, familiar u otro motivo debe presentar la justificación escrita según Manual de Convivencia, por el padre de familia o acudiente, de lo contrario la evaluación de la actividad será (0).

Toda evaluación no presentada sin justa causa, será valorada con (0) o sea con desempeño bajo. Si hay justificación válida, el estudiante la debe presentar con el visto bueno de la coordinación, a

más tardar en tres días hábiles. (Acordar fecha por escrito con el docente y estudiante para la realización de la actividad).

La evaluación en los aspectos personal y social se realizará mediante la observación constante del estudiante en su desempeño en la Institución, el dialogo con los padres de familia, entre docentes y los mismos estudiantes. Se harán registros de los aspectos más relevantes encontrados en los estudiantes.

En cada área o asignatura durante el periodo académico se tendrán mínimo siete (7) evaluaciones parciales, se aplica esto a aquellas asignaturas que tengan cuatro (4) o más horas de intensidad horaria semanal. Las áreas o asignaturas de 1 o 2 horas semanales, optan por la aplicación de menor intensidad en el proceso evaluativo, (4 actividades). De la forma que establecen los docentes puede ser más significativa y formativa para el estudiante en el área. (pueden ser talleres, experimentos, laboratorios, consultas, investigaciones, entre otros) y una evaluación final escrita o práctica con preguntas tipo SABER o ICFES en el aspecto académico. Tener en cuenta los resultados de los estudiantes que se encuentran en programas u otros eventos académicos que contribuyan al mejoramiento académico.

Parágrafo: ausencia por representación. Los estudiantes que representen a la Institución Educativa, al Municipio, Departamento o País en diversas actividades académicas, deportivas o culturales, sus ausencias no se tendrán en cuenta dentro del porcentaje de reprobación; (Ley 1098 de 2006, artículo 41 numerales 24 y 25)

EVALUACIÓN DE LAS ÁREAS O ASIGNATURAS AL FINALIZAR EL AÑO LECTIVO

1. Las áreas que se componen de asignaturas definen sus resultados al finalizar el año escolar por separado, como: Lengua Castellana e Inglés y Ciencias Naturales, las asignaturas de Física Y Química contarán cada una para la promoción del estudiante de un grado a otro.

2. El desarrollo de los principios y valores de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA INMACULADA CONCEPCIÓN

3. Para la definición de resultados al final de año escolar en las áreas que se componen de varias asignaturas se tendrá en cuenta que los estudiantes tengan aprobados con desempeño básico, alto o superior por lo menos el 70% de los logros desarrollados durante el año.

4. La presentación de pruebas SABER e ICFES son de carácter obligatorio para todos y cada uno de los estudiantes. Los resultados de las pruebas externas SABER e ICFES u otros simulacros serán tenidos en cuenta para la valoración del periodo académico en el cual se realicen, como evaluación final de cada una de las áreas o asignaturas. Si los desempeños son altos o superiores, los estudiantes no tendrán que presentar evaluación final del periodo en el área o asignatura y se les tendrá en cuenta la equivalencia del resultado de la evaluación para la valoración final del área o asignatura.

5. Los estudiantes del grado undécimo que aprueben el examen de admisión en las universidades públicas (Nacional o UdeA) serán eximidos de la última evaluación de las áreas o asignaturas y la valoración será de desempeño superior.

PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1. Se promoverá al año siguiente el estudiante que:
 - a) Demuestre haber superado todas las áreas o asignaturas con desempeño superior, alto y/o básico.
 - b) En el caso de pérdida de dos asignaturas o áreas el estudiante debe hacer una nivelación obligatoria en la última semana del año escolar y la primera semana del año lectivo siguiente, presentará la prueba de recuperación.
 - c) Si el resultado de la recuperación en las dos áreas o asignaturas evaluadas no es satisfactorio, quedará registrada en secretaría dicha valoración y reprueba el grado que está cursando.
 - d) Si el estudiante obtiene un resultado de desempeño básico, alto o superior en las dos o una de las áreas o asignaturas, es promovido al grado siguiente; y el área no aprobada quedará acumulada y será tenida en cuenta para la reprobación del grado al que fue promovido.
 - e) Los estudiantes del grado 11^º deben aprobar con desempeño básico, alto o superior todas las áreas para poder graduarse.
 - f) Los estudiantes del grado 11^º que queden pendientes con desempeño bajo en una o dos áreas o asignaturas deben presentar la recuperación en la primera semana del año lectivo, si el resultado es de desempeño bajo, se le dará otra oportunidad durante el primer periodo del año escolar presente; en caso de no presentarse, el alumno reprueba el grado.
2. Se considera para repetición de un grado a todo estudiante que:
 - a) Haya tenido al final del año escolar valoración con desempeño bajo en tres o mas áreas o asignaturas.
 - b) Que haya dejado de asistir injustificadamente a más del 20% de las actividades académicas durante el año escolar.
3. Un área puede reprobarse durante un periodo académico o el año, si el estudiante a dejado de asistir injustificadamente al 20% de las actividades académicas.
4. Para efectos de promoción las valoraciones de los periodos académicos se promedian.

5. Si un estudiante reprueba un grado por dos años consecutivos pierde el derecho a matricularse en la Institución en el año siguiente, éste se podrá matricular un año después, garantizándole de esta manera la reserva de su cupo en la misma Institución. Se realizará un estudio de cada caso teniendo en cuenta la convivencia escolar y otros factores influyentes en la pérdida.

GRADUACIÓN

En la INSTITUCIÓN EDUCATIVA INMACULADA CONCEPCIÓN se realizará la ceremonia de grado para los estudiantes de once que terminen el grado cumpliendo con los requisitos legales e Institucionales. En los otros niveles y ciclos se realizará ceremonia de clausura.

1. El título de Bachiller Académico se otorga a los estudiantes de grado once que hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo el once.
2. El estudiante que culmine el grado once y tenga áreas o asignaturas pendientes por nivelar y no lo haga en el primer periodo o trimestre del año siguiente, se considera perdido dicho grado y debe repetirlo nuevamente.
3. Para obtener el título de Bachiller Académico en la Institución Educativa Inmaculada Concepción el estudiante desarrollará obligatoriamente los siguientes proyectos:

a) Servicio social estudiantil: De conformidad con el artículo 39 del decreto 1860 del 94, el servicio social que prestan los estudiantes de educación media constituye un deber legal. Tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico.

Colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto al entorno social.

Los temas y objetivos del servicio social serán definidos en el PEI, podrán ser ejecutados por establecimiento en forma conjunta con entidades gubernamentales y no gubernamentales, especializadas en la atención a las familias y comunidades. (Siempre y cuando el estudiante presente el proyecto coherente con la filosofía Institucional).

Durante los grados décimo y undécimo de educación media, los estudiantes presentan el servicio social obligatorio contemplado por la ley. Su intensidad mínima es de 170 horas de trabajo y debe desarrollarse a través de un proyecto, con las siguientes condiciones:

1. Se debe cumplir en el curso del grado 10.

2. Si el estudiante presenta un 30% inasistencia injustificada en los primeros 20 días queda cancelado el proyecto(de suceder esto, debe elegir otro proyecto y solicitar al docente coordinador otra oportunidad
3. Debe estipular el calendario de cumplimiento.
4. Quien coordine debe ser informado por el grupo o entidad a quien sirva el estudiante.
5. Si el proyecto es fuera de la Institución, esta debe suscribir las tareas propias que va a cumplir el alfabetizador, lo que será objeto de estudio por quien coordine y rectoría.

PARAGRAFO: La prestación del servicio social obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller.

b) Proyecto de estudios constitucionales: según el Artículo 1º de la Ley 107 del 7 de enero de 1994, los estudiantes del grado undécimo deben haber cursado 50 horas y presentar, obligatoriamente un proyecto de estudios constitucionales.

Este proyecto lo determina la Institución al comenzar cada año, especificando la temática, el número de horas y la fecha límite de presentación. Puede ser conferencias, propuestas políticas de candidatos a corporaciones públicas, álbumes constitucionales, entre otros.

c) Proyecto de grado: todos y todas las estudiantes del grado undécimo (11º) para poder graduarse deben presentar y desarrollar un PROYECTO DE GRADO que puede ser, en EMPRENDIMIENTO O DE INVESTIGACIÓN. Este requisito surge como una de las estrategias en el PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL y busca que ellos y ellas contribuyan a construir una mejor calidad de vida.

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

Los juicios valorativos a cerca del aprendizaje de los estudiantes se emitirán con relación a una escala numérica de 0 a 5. Los resultados se promediarán en relación a cada aspecto evaluado durante el periodo y luego se sacará el porcentaje correspondiente, es así como el resultado de un periodo será igual a la suma de porcentajes evaluativos. En los registros valorativos se consignará la equivalencia del resultado en los términos de la escala nacional.

El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del estudiante en cada área asignatura durante todo el año escolar, observando que al finalizar el grado se hayan alcanzado los logros, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PEI.

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL
DESEMPEÑO SUPERIOR	4.6 a 5.0
DESEMPEÑO ALTO	4.0 a 4.5
DESEMPEÑO BÁSICO	3.0 a 3.9
DESEMPEÑO BAJO	0.0 a 2.9

El desempeño, es la aplicación de los conocimientos, actitudes, hábitos y habilidades en la vida práctica, la solución de cierta clase de problemas y situaciones. En este nivel se manifiesta con más fuerza algunos procesos del pensamiento como son la clasificación, la comparación y concreción.

Se refiere al hecho de llevar a la acción como producto final de aplicación lo aprendido por el estudiante ya sea mediante hechos en la vida real, mediante laboratorios o simulaciones. Lo importante es que el estudiante en esta etapa aplica los conocimientos adquiridos.

DESEMPEÑO SUPERIOR: Se le asigna al estudiante cuando cumple en forma excepcional todos los logros esperados, incluso los no previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional. Adicionalmente cumple de manera cabal e integralmente con todos los procesos de desarrollo Cognitivo, Psicomotor, Comunicativo, Afectivo y Volitivo. En un desempeño que supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

Se pueden considerar con un desempeño superior al estudiante que reúna, entre otras las siguientes características:

Alcanza la totalidad de los logros propuestos e incluso los logros no previstos en los periodos de tiempo asignados.

Es creativo, innovador y puntual en la presentación de trabajos académicos.

Siempre cumple con las actividades y trabajos de área.

Es analítico y crítico en sus cuestionamientos.

No tiene faltas, y aún teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.

No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la Comunidad Educativa.

Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.

Manifiesta un elevado sentido de pertenencia Institucional.

Participa en las actividades curriculares y extracurriculares permanentemente.

Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.

DESEMPEÑO ALTO: corresponde al estudiante que alcanza la totalidad de los logros previstos en cada una de las dimensiones de la formación humana, demostrando un buen nivel de desarrollo.

Se puede considerar desempeño alto cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

Alcanza todos los logros propuestos en las diferentes áreas /asignaturas.

Alcanza todos los logros propuestos en todas las áreas/asignaturas, aún cuando realiza Actividades Especiales de Refuerzo.

No tiene faltas, aún teniéndolas presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado en gran medida.

Tiene faltas de asistencia justificadas, no incidentes en su rendimiento.

Presenta los trabajos oportunamente.

No presenta dificultades en su comportamiento y en el proceso relacional con todas las personas de la Comunidad Educativa. Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento cuando las tiene.

Desarrolla actividades curriculares específicas.

Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.

Desarrolla buena capacidad de trabajo en equipo.

DESEMPEÑO BÁSICO: corresponde al estudiante que logra lo mínimo en los procesos de formación y aunque con tal estado puede continuar avanzando, hay necesidad de fortalecer su trabajo para que alcance mayores niveles de logro.

Se puede considerar desempeño básico cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

Solo alcanza los niveles necesarios de logro propuestos y con Actividades Especiales de Recuperación.

Tiene faltas de asistencia, justificadas, pero que limitan su proceso de aprendizaje.

Es relativamente creativo y su sentido analítico no se evidencia en sus acciones.

Presenta sus trabajos en el límite de tiempo y la oportunidad de hacerlo.

Presenta algunas mínimas dificultades en el aspecto relacional con las personas de su Comunidad Educativa.

Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.

Desarrolla actividades curriculares específicas.

Manifiesta un relativo sentido de pertenencia con la Institución

Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes

Desarrolla buena capacidad de trabajo en equipo limitada.

DESEMPEÑO BAJO: corresponde al estudiante que no supera los desempeños necesarios previstos en las áreas/asignaturas, teniendo un ejercicio muy limitado en todos los procesos de desarrollo cognitivo, psicomotor, comunicativo, social y personal, por lo que su desempeño no alcanza los objetivos y las metas de calidad de PEI.

Se puede considerar desempeño bajo cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

No alcanza los logros previstos en las diferentes áreas/ asignaturas y requiere Actividades Especiales de Recuperación.

No alcanza los logros mínimos en las diferentes áreas/asignaturas aún después de realizadas las Actividades Especiales de Recuperación y persiste en las dificultades. Presenta faltas de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje.

Presenta dificultades de comportamiento.

Incumple constantemente con las tareas y trabajos que promueve el área.

No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.

No manifiesta un sentido de pertenencia a la Institución.

Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo.

Presenta dificultad para integrarse en sus relaciones con los demás.

No muestra motivación e interés por las actividades escolares.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS

a) Al iniciar el año escolar se realizará en cada área una evaluación diagnóstica en donde el estudiante demuestre los logros alcanzados, para según los resultados, replantear los logros esperados del nuevo año, según la capacidad inicial del estudiante.

Los docentes realizarán con los estudiantes al finalizar cada clase, tema, módulo, proyecto, unidad o periodo; actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo o taller, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa, contacto con los padres de familia para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos.

Desde estas acciones se potencializarán las siguientes actividades para potencializar el desempeño de los estudiantes:

1. Se identificarán las limitaciones y destrezas de los estudiantes para adecuar el diseño curricular a la realidad de la Institución y de la Comunidad Educativa.

2. Se harán reuniones con el Consejo Académico, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o área, para que con la participación de estudiantes y padres de familia, se busquen alternativas de solución y mejoramiento.

3. Se designarán estudiantes monitores que tengan buen rendimiento académico y personal, para ayudar a los que tengan dificultades.

4. Se realizarán actividades especiales de recuperación, para estudiantes con desempeños bajos, en los momentos que el docente considere oportuno.

5. Con base en el resultado final, las Actividades Especiales de Recuperación, se realizarán en la primera semana de Desarrollo Institucional del año siguiente.

6. Los docentes realizarán actividades variadas de profundización y refuerzo para el desarrollo de competencias de manera permanente durante el año escolar, tomarán los resultados de la evaluación como referente para idear estrategias de enseñanza que conduzcan hacia el mejor aprendizaje de los estudiantes.

7. El director o directora de grupo será el encargado de:

* Elaborar y presentar el informe con el análisis de los resultados académicos de los estudiantes a su cargo, al finalizar cada periodo escolar.

* Hacer el seguimiento al proceso de mejoramiento del grupo y al cumplimiento de recomendaciones a los estudiantes y padres de familia del grupo.

8. Para apoyar las actividades de evaluación, al finalizar cada periodo académico y cuando lo crean conveniente, se reunirán todos los docentes de cada grado con la hermana rectora y coordinadores para:

a) Analizar el estado de desarrollo en que se encuentran los estudiantes en los aspectos académicos, personales y sociales, de acuerdo a los resultados y harán recomendaciones a los profesores o a otras instancias de la Institución, en términos de nivelación, refuerzo y recuperación o para estimular desempeños superiores.

b) Para apoyar las actividades de evaluación y promoción, el Consejo Académico propone ante el Consejo Directivo la creación de las siguientes comisiones de Evaluación y Promoción de los estudiantes.

ANEXO 1

POLITICAS INSTITUCIONALES PARA EL MENEJO Y ADMINISTRACION DE LA CONVIVENCIA.

o La ficha de seguimiento del educando es responsabilidad del director de grupo, quien será el garante del debido proceso realizado al educando.

En ésta solo se consignarán aquellas faltas donde el educando no haya mostrado cambios positivos según el proceso llevado por cada educador en el anecdotario.

o Cada docente manejará un anecdotario en el cual se consignará las faltas cometidas por el educando y el correctivo aplicado.

o Los docentes por ser garantes de la seguridad de los educadores, no podrán dejar, en ningún momento los grupos solos. En caso de fuerza mayor el coordinador asignará un educador acompañante quién será el responsable del grupo.

En transición y básica primaria el docente contiguo al aula colaborara con la disciplina y funcionamiento del grupo.

o El docente tendrá máximo 3 minutos, entre clase y clase, para ingresar al aula. En este lapso sonará el timbre dos veces con el fin de que al segundo timbre los educadores estén bajo la responsabilidad del docente respectivo.

o Con el fin de garantizar un ambiente pedagógico agradable en el aula, el docente iniciará clases cuando ésta se encuentre en condiciones adecuadas de aseo, de lo contrario el debe realizar el correctivo pertinente. Al finalizar la jornada cada director de grupo acordará estrategia para con su grupo para entregar el aula limpia.

o De acuerdo con la visión Institucional, la cual busca desarrollar en los educandos competencias institucionales a través de una excelente presentación personal.

o Cada docente llevará en su anecdotario el debido control del porte del uniforme y realizara el correctivo respectivo.

De igual forma no debe permitir el uso de capuchas, audífonos ni otros distractores, con el fin de mejorar la concentración y la atención en clase.

ACUERDO No. 002 DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL 18 DE JUNIO DE 2010

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA INMACULA CONCEPCIÓN.

El consejo directivo de la institución educativa la inmaculada concepción, en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, con su decreto Reglamentario 1860 de 1994, y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Resolución Departamental 7198 del 06 de Agosto de 2003, se crea una nueva Institución Educativa (José Manuel Restrepo) y según Resolución 8609 del 30 de septiembre de 2003, se cambia de Denominación quedando Institución Educativa La Inmaculada Concepción

2. Que desde el 2008 se nombraron varias comisiones de estudio, integrada por representantes de todos los estamentos que conforman la comunidad Educativa, con el fin de presentar propuestas para hacerle ajustes al Manual de convivencia que trae la Institución desde preescolar y Básica.

3. Que en varias jornadas Pedagógicas realizadas con Directivos, Docentes, Estudiantes y padres de familias, durante el presente año, se estudió, analizó, reestructuró y actualizó el Manual de acuerdo a la normatividad vigente.

4. Que en la última semana del mes de junio de 2010 los docentes recibieron la capacitación sobre el debido proceso, los cuales propusieron acuerdos que serán emitidos por el Consejo Directivo para optimizar procesos al interior del aula.

PARAGRAFO: El anexo número 1 expone las políticas institucional para el manejo y administración de la convivencia.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Manual de Convivencia, para la Institución Educativa la Inmaculada Concepción. El cual garantiza el debido proceso según la Constitución Nacional y el Decreto 1868 como reglamentario y Ley 1298.

ARTICULO SEGUNDO: El nuevo Manual consta de: Definición de Términos, deberes y derechos de los entes que conforman la Comunidad Educativa, Debido proceso clasificación de faltas, formatos que garantizan la seguridad de educandos, acompañamientos de los padres y otras autorizaciones.

ARTICULO TERCERO: Autorizar la edición del nuevo Manual para la convivencia y el desarrollo humano de la Institución, para que cada miembro que conforma la comunidad Educativa, lo asuma, lo estudie, analice, socialice y lo practique debidamente.

ARTÍCULO CUATRO: Copia del presente acuerdo se fijará en varios lugares visibles de la Institución. La vigencia del presente manual sería a partir de del 7 de junio de 2010.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Para constancia se firma en Guarne a los 18 del mes de junio de 2010.

HNA. LUZ DARY VALENCIA LOPERA

Presidente Consejo Directivo

OLGA LUCIA URREA MEJIA

Secretaria Consejo Directivo