



A



B



C



D



E



F



G



H



I



J



K



L



M



N



Ñ



O



P



Q



R



S



T



U



V



W



X



Y



Z

LENGUAJE DE SEÑAS

CONTENIDO

	Página
Capítulo I	Identidad Institucional Reseña histórica
	5
Capítulo II	Pacto para la convivencia Generalidades, definición, Objetivos, principios educativos
	8
Capítulo III	Derechos de los estudiantes
	11
Capítulo IV	Deberes de los estudiantes
	12
Capítulo V	Derechos y deberes de los padres, madres y/o Acudientes
	16
Capítulo VI	Derechos y deberes de los Directivos, docentes y personal administrativo
	17
Capítulo VII	Reconocimientos y correctivos en caso de incumplimiento a los acuerdos
	19
Capítulo VIII	Faltas leves y faltas graves
	20
Capítulo IX	El debido proceso y sus procedimientos
	22
Capítulo X	Procedimientos pedagógicos Decreto 1290
	24
Capítulo XI	Integrantes y funciones de los diferentes órganos de la Institución Educativa
	30
Capítulo XII	De las políticas Institucionales y las salidas pedagógicas
	40
Capítulo XIII	Programa 3011 (Educación para adultos) jornada sabatina
	41
Capítulo XIV	Disposiciones finales
	42
	Cronograma general de actividades 2011
	0
	Citaciones y comunicados
	45

**ACUERDO DE ACTUALIZACION PACTO PARA LA CONVIVENCIA DEL CONSEJO
DIRECTIVO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PALABRA**

ACUERDO No. 08 (Diciembre 07 de 2010)

Por medio del cual se aprueba el Pacto para la Convivencia de la Institución Educativa Escuela de La Palabra.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Escuela de La Palabra, en uso de sus facultades conferidas en el artículo 144 de la Ley 115 de 1.994, en su literal c) y:

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que es deber de toda institución educativa adoptar un conjunto de normas de acuerdo con la actual Constitución Política de Colombia, La Ley General de Educación, Ley 1098 de infancia y adolescencia, Estatuto Docente, normas del Ministerio de Educación Nacional, necesidades del plantel, para mantener así un proceso dinámico que garantice el normal funcionamiento.

SEGUNDO: Que al Consejo Directivo de la Escuela le corresponde hacer el estudio, análisis y aprobación del pacto para la convivencia.

TERCERO: Que las directivas, padres, madres de familia, docentes y estudiantes, les corresponde fomentar los acuerdos y hábitos para el buen desempeño de la institución educativa en lo pedagógico, moral, social, investigativo, etc., afrontando con responsabilidad el presente y futuro de la comunidad.

CUARTO: Que toda institución social debe tener acuerdos que señalen los procedimientos y los roles a cumplir por toda la comunidad educativa, así como los procesos, procedimientos, acuerdos y sanciones.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar y poner en vigencia el pacto para la convivencia ajustado a la fecha con base en las necesidades de la comunidad educativa, con el objeto de organizar la vida en común de los miembros de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO: Convertir en deber para toda la Comunidad Educativa el cumplimiento del presente pacto para la convivencia.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dado en La Institución Educativa Escuela de la Palabra a los 07 días del mes de diciembre de 2010

Original firmado

GLORIA STELLA VÉLEZ RAMÍREZ
Rectora

STEFANÍA TORRES
Representante de los estudiantes

GEOVANNY MALDONADO
Representante de los Docentes

RITA EMILIA ZAPATA
Representante de los docentes

MARÍA ALEYDA BARRERA
Representante de los padres

FERNANDO RAMÍREZ
Representante de padres

RICARDO VALENCIA
Representante egresados

JOEL FLOREZ
Representante Sector Productivo

IDENTIFICACIÓN

Nombre:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA DE LA PALABRA
Municipio:	Pereira Código 001
Barrio:	San Jorge Comuna Río Otún
Departamento:	Risaralda Código 066
Núcleo de Desarrollo Educativo:	No 4
Dirección Sede No. 1:	Carrera 3ª No 26-17
Teléfono:	336 87 52
Dirección Sede No. 2:	Carrera 1ª No. 26-20
Teléfono:	336 84 57
Nit:	816007244-2
Código DANE:	166001006458
Decreto de Oficialización:	01247 Septiembre 6 de 2.002
Licencia de Funcionamiento:	Res. 002 del 23 de Febrero de 2.006
Fecha de Fundación:	Septiembre 10 de 1.997
Carácter:	Mixto
Naturaleza:	Oficial
Zona:	Urbana
Calendario Académico:	A
Tipo de Educación:	Formal
Forma de Educación:	Presencial
Niveles y Ciclos:	Preescolar, Educación básica (Primaria y Secundaria), Media Académica, Educación de adultos.
Jornadas:	Pre-escolar Mañana (7:00 a.m.- 11:00 a.m.) Primaria (7:00 a.m. - 12:00 m. y 1.00 p.m.- 6.00 p.m.) Secundaria y Media: Mañana (7:00 a.m.-1:00 p.m.) Educación de adultos: Sábado 7:00 a.m. – 3:00 p.m.
Rector (a):	Gloria Stella Vélez Ramírez
Email:	escueladelapalabra@hotmail.com
Blog:	http://escueladelapalabra2010.blogspot.com/

DATOS PERSONALES

Nombre estudiante: _____

Grado: _____ Año: _____ Teléfonos: _____

Dirección: _____ Barrio: _____

Grupo sanguíneo: _____ Factor: _____

Acudiente: _____

Nombre de la madre: _____

Nombre del padre: _____

En caso de necesidad avisar a: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Firma de los padres: _____

Firma del estudiante: _____

PRESENTACIÓN

El presente documento refleja el trabajo realizado por la Comunidad Educativa de la Escuela de la Palabra que consolida el Pacto para la Convivencia como el documento marco donde se establecen criterios básicos para la vida en comunidad y la participación democrática. Se sabe que éste es un documento de referencia y que es en la práctica donde se establecen las relaciones, el aprendizaje de los valores, el respeto, la solidaridad, la participación y en general todo lo que implica vivir en comunidad. La Institución Educativa Escuela de la Palabra es un micro espacio donde se asume el proceso educativo como una práctica que busca la formación de seres humanos integrales, actores de proceso, generadores de su propio proyecto de vida. Para la construcción del Pacto para la Convivencia se contó con la participación activa y el compromiso de representantes de los padres, madres, acudientes, estudiantes, administrativos, docentes y directivos docentes.

CAPITULO I IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 1. Fundamentación legal:

- Decreto 363/2008
- En cumplimiento de los artículos 11, 12, 13, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 27, 29, 43, 44, 45, 52, 67, 71 y 86 de la Constitución Política de Colombia
- Ley General de Educación-115 de 1994 en sus artículos 6, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 85, 87, 93, 94, 96, 97, 127, 128, 129, 130, 131, 138, 141, 142, 143, 144, 145, el Código de Infancia y Adolescencia.
- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- en sus artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 17, 18, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36 (discapacidad), 37, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 50, 51, 52, 53, 54, 55.
- En concordancia con el decreto 1860 del 3 de agosto de 1994.
- Decreto 1286 de 2005: Reglamenta las Asociaciones y los consejos de padres de familia.
- Decreto 1290 de 2009: Evaluación y promoción de los educandos.
- Ley 734 de 2002: Código único disciplinario.
- Decreto 2287 de agosto 12 de 2003: Normas de salud (vacunas)
- Ley 124/94: Reglamenta el consumo de bebidas alcohólicas
- Ley 745 de julio 19 de 2002: Por la cual se tipifica como contravención el consumo y porte de dosis personal de estupefacientes o sustancias que produzcan dependencia, con peligro para los menores de edad y la familia.
- Ley 30/86: Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1956 de Mayo 30/2008: Prohibición de fumar en sitios públicos.
- Ley 715 de 2001.
- Cartilla "Promotores Convivencia" oficina del Alto Comisionado para la Paz
- Estándares Básicos de la Cultura Ciudadana.
- Lineamientos Cultura de la Legalidad.

Se adopta el presente manual de Cooperación entre padres, estudiantes y docentes, tendiente a hacer efectiva la prestación del servicio público y a cumplir su función social.

Se establecen aquí los derechos, deberes y funciones para cada una de las partes que intervienen en la formación de los estudiantes de la Institución Educativa Escuela de La Palabra, de manera que sólo mediante el compromiso, la convivencia y la voluntad de cada uno de los intervinientes puede lograrse el objetivo común consistente en la formación integral de los y las jóvenes.

La Escuela de la Palabra es una institución educativa, de carácter oficial, su propósito es la creación de Comunidad Educativa Señante que facilite la inclusión de niños, niñas, jóvenes y adultos oyentes y en situación de discapacidad auditiva a través de un proyecto de educación formal innovador que rescata la Lengua de Señas Colombiana, como vehículo de comunicación y la coloca al servicio de la humanidad. Crea además un espacio respetuoso de las diferencias y busca transformar los imaginarios colectivos para facilitar realmente una inclusión con equidad y equiparación de oportunidades.

Artículo 2. Reseña histórica. La institución educativa Escuela de la Palabra se encuentra ubicada en la zona Céntrica de la ciudad de Pereira, perteneciente a la comuna Río Otún, Barrio San Jorge en la carrera 3ª No. 26-17 Sede principal No. 1 y cuenta con la sede No. 2 Ubicada en la carrera 1ª No. 26-20 sede San Juan.

Fue creada inicialmente con carácter privado por el Instituto de Audiología Integral de Pereira en el año de 1997 y en septiembre 6 del año 2002 fue aprobada oficialmente mediante el decreto de aprobación oficial No. 01247, con resolución de integración No. 001 de febrero 15 del año 2006, Resolución de aprobación de educación Media Académica 002 de febrero 23 del año 2006 y Resolución de aprobación programa 3011, educación de adultos, jornada sabatina No. 6971 de 29 de noviembre de 2.010.

En la sede San Juan No. 2 se prestan los servicios educativos en los niveles de preescolar, básica primaria y, en la sede principal se prestan los servicios de educación básica secundaria, media académica con Profundización en Humanidades: Lengua de Señas y educación para adultos en jornada sabatina.

Artículo 3. Filosofía de la institución. La institución educativa Escuela de la Palabra, con base en una comunicación oportuna, clara y precisa, en las relaciones entre diferentes estamentos de la institución y los fundamentos filosóficos de la Ley general de educación (Ley 115 de 1.994) y demás reglamentaciones, emanada del Ministerio de Educación Nacional, opta por una filosofía humanista, pendiente de promover un desarrollo armónico e integral de sus educandos.

El estudiante será un amante de la vida y la libertad, se formará en el respeto a la cultura nacional dentro del marco de la tolerancia para consolidar el espíritu de superación personal y social, con un alto nivel de solidaridad y compañerismo, valores sustento de la democracia.

La institución promoverá el crecimiento individual, familiar y comunitario en función de una sociedad justa y digna para todos.

Artículo 4. Principios y fundamentos. Los principios y fundamentos que rigen la propuesta del Proyecto Educativo Institucional, se orientan al servicio del ser, en cuanto a la búsqueda de su felicidad, la de su familia, y la de la comunidad. Se citan, entre otros, los principios de: creatividad, realismo, individualización, actividad eficiente y eficaz, autonomía y libertad, estímulo proactivo, perspectiva comunitaria, productividad y amor a la ciencia y a la vida en todas sus expresiones.

Artículo 5. Visión. Queremos al 2013 ser una Institución Educativa que ofrezca educación formal promoviendo la inclusión social de personas en situación de discapacidad auditiva, reconocida a nivel local, regional y nacional por su proyecto comunitario, su sensibilidad social y su alto nivel de calidad educativa, fundamentada en el ejercicio de los valores, deberes y derechos humanos.

Artículo 6. Misión. Somos una institución educativa de carácter oficial que ofrece educación formal con profundización en lengua de señas colombiana a niños, niñas, jóvenes y adultos oyentes y en situación de discapacidad sensorial auditiva, para una inclusión sin barreras en la sociedad. Promovemos los valores del respeto por la diversidad, la responsabilidad y el trabajo en equipo.

Artículo 7. Valores institucionales. Se asumen como propios los valores universales que se desprenden de la promulgación de los derechos humanos, de los niños, niñas y adolescentes. Sin embargo, en la institución se desea hacer énfasis en los siguientes valores:

Respeto por la diversidad
Responsabilidad
Trabajo en equipo

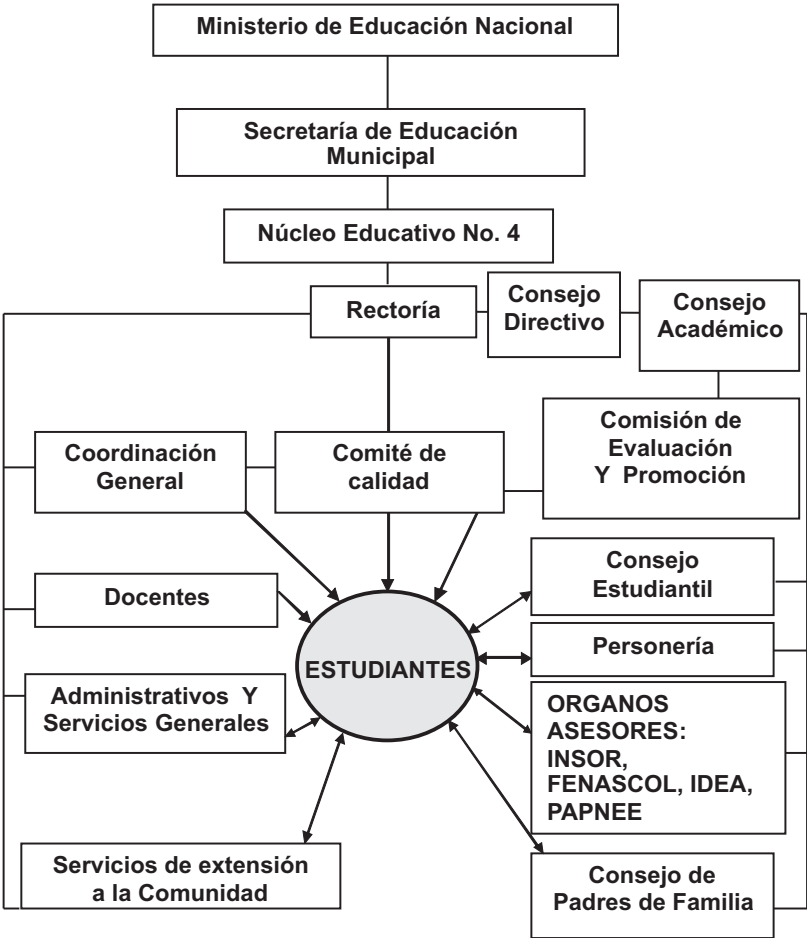
Artículo 8. Política de calidad. La Institución Educativa "Escuela de la Palabra" se compromete a ofrecer una educación formal con profundización en lengua de señas colombiana, con estándares de excelencia académica y humana, mediante el mejoramiento continuo de todos sus procesos; contando con el talento humano y los recursos.

Artículo 9. Objetivos institucionales. Los objetivos se enmarcan en la Ley General de Educación, decreto 1098, decreto 366/08 y los establecidos por el Decreto 2082 con el interés de garantizar la calidad de la educación.

El proyecto Educativo Institucional de la comunidad educativa Escuela de la Palabra, se constituye en la carta de navegación y el ideario en cuyos espacios se formarán individuos íntegros en el ser, saber, hacer y emprender para su propia realización personal, de su familia y su entorno regional, departamental, nacional, e internacional. Por tales razones, los objetivos están orientados a:

1. Garantizar, promover y divulgar los derechos de la infancia.
2. Legitimar la Lengua de Señas Colombiana como alternativa y complemento de comunicación.
3. Desarrollar en los niños, las niñas y los jóvenes las capacidades necesarias para continuar de manera eficiente un nivel de estudios superior o vincularse al campo laboral.
4. Comprometer a la Comunidad Educativa y a la Sociedad en el aprendizaje y utilización de la Lengua de Señas.
5. Fomentar en los niños, las niñas y los jóvenes el desarrollo de la autonomía, valoración del esfuerzo personal, solidaridad, confianza en sí mismo, responsabilidad, sentido autocrítico, deseo de superación y respeto hacia sí mismo, sus semejantes y su entorno.
6. Preparar al niño, niña y joven para la convivencia pacífica.
7. Contribuir con la construcción de la identidad cultural, nacional, regional y local.

Artículo 10. Organigrama



Artículo 11. PERFILES

1. Perfil del Docente y Directivo docente:

- Competente en su área de desempeño.
- Ser humano con principios morales y éticos.
- Motivado por su actualización permanente.
- Formado o en proceso de formación en Lengua de Señas Colombiana.
- Capaz de trabajar en equipo.
- Con un sentido profundo de pertenencia por la institución.
- Capaz de poner en práctica el ejercicio de los valores.
- Mediador y conciliador para la solución pacífica de los conflictos.

2. Perfil del Estudiante:

- Sensibilizado frente a la discapacidad.
- Identificado y vivenciador de la filosofía Institucional.
- Partícipe y dinámico de los procesos educativos.
- Usuario (a) de la Lengua de Señas Colombiana, siendo respetuoso de la misma.
- Capaz de trabajar en equipo.
- Con sentido de pertenencia con la Institución.
- Con gran sentido de resiliencia.
- Comprometido con sus procesos de formación personal, académica y social.

3. Perfil de padres, madres y/o acudientes:

- Comprometido y participativo con las actividades planeadas por la institución.
- Sujeto activo de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las actividades.
- Vivenciador y promotor de valores.
- Comprometido en la construcción y revisión del proyecto educativo institucional.
- Respetuoso y consciente de las capacidades y el ritmo de desarrollo de cada hijo e hija, para de igual manera apoyar en el proceso de formación.
- Comprometido con la formación en Lengua de Señas Colombiana.

CAPITULO II PACTO PARA LA CONVIVENCIA GENERALIDADES

DEFINICION Y JUSTIFICACIÓN

El manual de convivencia se refiere a las normas de carácter legal, ético y moral que rigen la sana convivencia social de la comunidad educativa de la Institución Educativa Escuela de la Palabra de Pereira, permitiendo el desarrollo de las dimensiones del ser que le permitan a éste vivir en comunidad.

Se atribuye a la escuela el primer espacio público de socialización, donde el ser humano enfrenta nuevas situaciones de convivencia que lo obligan a adquirir de manera rápida nuevos comportamientos y destrezas, a aceptar normas y a ampliar su ámbito de actuación. Allí aprende a cuidar lo colectivo, se le asignan responsabilidades y aprende a establecer relaciones autónomas.

Por esta razón el manual de convivencia es un instrumento pedagógico para que los niños, niñas, jóvenes y adultos asuman las normas que le faciliten su relación con los demás miembros de la comunidad educativa, convirtiéndose así en una guía social por excelencia de relaciones interpersonales en esta Institución Educativa.

Artículo 12: Objetivos del pacto para la convivencia

1. Ofrecer un medio eficaz para la aplicación de los principios que rigen el Proyecto Educativo Institucional.
2. Servir de instrumento para la aplicación de los mecanismos que facilitan la convivencia social como son: el diálogo, la conciliación y la concertación, la democracia participativa y los derechos humanos.
3. Desarrollar competencias para la convivencia social.
4. Aplicar los mandamientos de la Constitución Nacional, la ley 115 de educación, el decreto 1860 de 1994, respecto del gobierno escolar, el manual de convivencia y la ley 1098 de infancia y adolescencia de 2006.

5. Socializar el Pacto para la Convivencia, no como un manual sino, como un documento vivo y en permanente construcción, donde la Comunidad Educativa plasme sus normas, reglas de juego y en general el cómo desea relacionarse y vivir en comunidad.
6. Divulgar el Pacto para la Convivencia a través de un documento, para ser revisado, aprobado, socializado y enriquecido permanentemente en forma responsable.
7. Establecer el Pacto para la Convivencia como un documento de consulta que ayuda en la construcción del autocontrol y la disciplina que permite a los seres humanos vivir en comunidad, respetando las normas y las reglas para una sana convivencia.

Artículo 13. PRINCIPIOS EDUCATIVOS. Principios para la convivencia social

La Institución Educativa Escuela de la Palabra asume los principios y fines de la educación, con base en la Ley General de Educación (Ley 115 de 1.994) y su decreto reglamentario 1860, en la Constitución Nacional como norma de normas y los Derechos de la Niñez.

Asume la formación de las y los estudiantes dentro de un proceso integral, donde prevalece el desarrollo como seres humanos, enfatiza en un proceso educativo reflexivo que rinde cuentas sobre la práctica pedagógica para la transformación de la cultura, asume la auto-crítica y crítica permanentes como punto de partida para la investigación y consolidación de conocimiento.

Asume el respeto por la condición humana, respetando las diferentes razas, lenguas, sexos, credos, creencias u origen social, respetando los derechos inalienables de la persona y la familia como institución básica de la sociedad.

Artículo 14. El Pacto para la convivencia se basa en los siguientes principios:

1. Respeto por el ser humano:

Desear lo mejor a los demás y apoyarlos en todos los procesos de desarrollo. Entender la condición humana como un punto de partida para el mejoramiento continuo, analizando las condiciones y situaciones de los niños, niñas, jóvenes, familias y docentes que hacen parte de la institución para que a partir de allí se establezcan planes de mejoramiento y acompañamiento permanentes. Se fomenta el respeto desde la cotidianidad, es decir en el ejercicio pleno de los derechos y deberes para consigo mismo, la familia y la comunidad en general.

2. Responsabilidad social:

La Institución Educativa Escuela la Palabra, como establecimiento público es patrimonio educativo y cultural de la comunidad Risaraldense, asume con responsabilidad el proceso de formación ofrecido a las personas oyentes y en situación de discapacidad auditiva, ya que de la investigación continua y ética se podrá evaluar el proceso de inclusión y mostrar los resultados en el desarrollo individual y social. En el cumplimiento de sus deberes y derechos, el personal de la Institución registra día a día los aciertos y desaciertos encontrados, confrontándolos, investigándolos y mostrando resultados que sirvan de retroalimentación a los procesos educativos.

3. Autonomía:

La Institución Educativa Escuela de la Palabra elabora, adopta y pone en práctica el Proyecto Educativo Institucional, organiza las áreas fundamentales definidas en la ley, introduce asignaturas optativas con base en necesidades, adopta métodos de enseñanza y organiza actividades formativas, culturales y deportivas dentro de los lineamientos que establece el MEN.

La Institución Educativa Escuela de la Palabra elabora un plan de mejoramiento institucional donde plasma las metas a lograr durante cada vigencia, comprometiendo a todo el personal con la ejecución de las diferentes acciones, con el objeto de facilitar el trabajo en equipo y la evaluación institucional.

La Institución Educativa Escuela de la Palabra propicia el mejoramiento de la calidad educativa, de la cobertura y permanencia siguiendo los objetivos y criterios preestablecidos por el MEN y la Secretaría de Educación Municipal.

La Institución Educativa Escuela de la Palabra organiza jornadas y grupos teniendo en cuenta la capacidad instalada, el número de estudiantes por grupo establecidos para el desarrollo del proyecto innovador.

4. Libertad de cátedra y aprendizaje:

Con sujeción a los fines, objetivos y estándares de calidad educativa, la Institución Educativa Escuela de la Palabra diseña su plan de estudios y el docente expone sus conocimientos, experiencias y necesidades de ajuste sin más límites que los principios éticos, científicos y pedagógicos; al tiempo que el estudiante con sujeción a los mismos principios puede controvertir estas explicaciones y ambos tienen que acceder a las fuentes de información y usarlos para profundizar en sus conocimientos.

5. Normativa:

La Institución Educativa Escuela de la Palabra basa sus principios en la Constitución Nacional, La Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios, además de los decretos y normas específicas en la atención educativa a personas en situación de discapacidad: Decreto 2082, Resolución 2565, orientaciones pedagógicas en la atención educativa a población con limitación auditiva, los derechos de la niñez, los derechos humanos, la ley 324, con el objeto de sustentar los procesos y procedimientos educativos desarrollados por la institución. La Institución Educativa Escuela de la Palabra asume el Pacto para la Convivencia como el documento vivo que registra los acuerdos mínimos para la vida pacífica y en comunidad, los y las integrantes de la comunidad educativa, asumen la participación como el mecanismo que permite la construcción de espacios democráticos, de compromiso y liderazgo compartido, y el Gobierno Escolar como instancia de participación y autogobernabilidad. Los y las integrantes de la comunidad educativa son responsables por la omisión o extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones.

6. La convivencia:

La escuela garantiza a todos sus integrantes, la libertad de expresar y difundir su pensamiento, opiniones, informar y recibir información veraz e imparcial, a presentar peticiones respetuosas y a obtener pronta solución.

Sus integrantes y los diferentes estamentos están instituidos para proteger a todos los integrantes de la comunidad educativa en su desarrollo integral, bienes, creencias, demás derechos, libertades consagradas como derechos fundamentales en la Constitución Política de Colombia, para asegurar el cumplimiento de los deberes educativos, culturales y sociales de la comunidad escolar, promoviendo la tolerancia, la convivencia y la estructura organizacional horizontal, que permita la participación efectiva.

7. Democracia Participativa:

Los y las integrantes de la comunidad educativa de la Escuela de La Palabra, tienen derecho a participar individual y colectivamente en la vida de la institución, a asociarse para tal efecto, mediante los mecanismos establecidos en la Constitución Nacional, las leyes y el PEI.

La escuela facilitará la participación de la comunidad educativa en las decisiones que se relacionen con la vida académica, cultural, recreativa, deportiva, administrativa, social y del establecimiento educativo, del medio local y regional donde se encuentra ubicado, respetando los espacios creados por ley para ejercer una administración participativa.

8. Proyección:

La Institución Educativa Escuela de la Palabra es de orden municipal y da cobertura a nivel local y regional; por sus características particulares atiende población oyente y en situación de discapacidad auditiva, promueve la construcción de la Comunidad Señante y la accesibilidad a una educación sin barreras, a través del aprendizaje de la Lengua de Señas Colombiana como vehículo de comunicación. La meta colectiva es contribuir para que todos los jóvenes que egresen continúen con una educación superior.

9. Los Acuerdos:

Los acuerdos son las decisiones tomadas por todos los miembros de la Comunidad Educativa en forma preventiva para facilitar la convivencia. Son el fundamento sobre el cual se apoya el proceso de crecimiento individual y colectivo; el pacto para la convivencia recoge entonces, los criterios con los cuales se procede en el manejo de ruptura de acuerdos o dificultades, con relación a éstos los estudiantes, las familias, los docentes, los directivos docentes y el personal administrativo, fomentarán el trato y la solución pacífica de las crisis, haciendo uso del debido proceso.

10. Los hábitos como herramienta para el desarrollo individual y social:

Se trabaja en la adquisición de hábitos, entendido como el paso de la heteronomía a la autonomía, en la construcción de tareas asumidas con responsabilidad frente al propio conocimiento, a la convivencia familiar, escolar y social.

11. El cuidado del entorno:

La Institución Educativa Escuela de la Palabra, promueve en el y la estudiante una conciencia responsable, orientada a conservar y mejorar su entorno personal y social; el uso racional y la valoración de todo cuanto lo rodea.

12. Formación en Lengua de Señas Colombiana:

La Institución Educativa Escuela de la Palabra promueve la formación de la Comunidad Señante, donde oyentes y personas en situación de discapacidad auditiva se comuniquen a través de la Lengua de Señas Colombiana; asume como tarea constante el uso y propagación de la misma, hasta lograr su reconocimiento como lengua alternativa y complementaria de comunicación para el oyente. Al asumir la lengua de señas colombiana como vehículo de comunicación que media el proceso pedagógico, los y las docentes, los padres, madres y/o acudientes (de los niños en situación de discapacidad auditiva) se comprometen a participar en los procesos de aprendizaje y fortalecimiento de la misma.

Convenios:

1. Los procesos de aprendizaje y fortalecimiento de la lengua de señas deben ser continuos y dictados por personal formado, buscando garantizar la fluidez de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Dicha formación se gestionará con: Insor, Fenascot, Instituto de Audiología Integral, Secretarías de Educación, Ministerio de Educación y otras entidades o personas formadoras en lengua de señas.

CAPITULO III DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 15. Derechos de los estudiantes. Todo estudiante de la Institución Educativa Escuela de la Palabra tiene derecho a:

1. Todos los consagrados en la declaración de los derechos humanos.
2. Participar de una educación accesible (transversalizada por la Lengua de Señas Colombiana), que responda a sus intereses, expectativas, necesidades individuales, con un alto nivel de calidad educativa.
3. Participar de un proceso de enseñanza y de aprendizaje, basado en el desarrollo de las capacidades críticas, reflexivas, argumentativas y propositivas que apunte a la satisfacción de sus necesidades y a la solución de problemas.
4. Encontrar en el personal docente, directivo docente y de servicios generales competencia profesional, ética y moral.
5. Contar con un espacio donde se vivencie día a día el respeto por los derechos humanos y se fomente la libertad, la responsabilidad, la comprensión, la tolerancia, el afecto, la amistad y el respeto por las diferencias.
6. Presentar reclamos argumentando las razones; a ser escuchado y a recibir respuesta oportuna que aclare los reclamos, siguiendo los conductos regulares.
7. Planear, ejecutar y evaluar las actividades y eventos recreativos, sociales, culturales y académicos.
8. Contar con un proceso de evaluación integral permanente que detecte las debilidades y las potencie para la construcción de fortalezas.
9. Recibir programas de rehabilitación con base en sus necesidades, a través de gestión directa de la familia y de la institución educativa.
10. Contar con material didáctico accesible, equipos tecnológicos y material recreativo que facilite los procesos educativos, formativos, culturales y recreativos.
11. Elegir y ser elegidos como representantes ante los diferentes estamentos democráticos de la institución.
12. La libre expresión, culto y religión teniendo presente el uso de la libertad con responsabilidad y la protección a las diferentes ideologías que vende la sociedad desde sus subculturas urbanas.
13. Recibir educación de calidad garantizando la permanencia y los tiempos adecuados para su desarrollo.

14. Ser tratados y escuchados con respeto conservando la integridad física, psicológica y moral.
15. Participar en la construcción permanente del Pacto para la Convivencia institucional.
16. Conocer el pacto para la convivencia, la filosofía y los principios que definen las orientaciones de la Institución Educativa
17. Ser informados sobre los objetivos, programas, logros, competencias y formas de evaluación en las distintas áreas o asignaturas.
18. Ser evaluados con justicia en todas las áreas.
19. Recibir la información necesaria para recuperar los aspectos formativos que no hayan visto por causa de ausencia justificada.
20. Recibir oportunidades para reforzar o recuperar las competencias y los desempeños no alcanzados de acuerdo con lo dispuesto en el presente manual.
21. Realizar las evaluaciones pendientes cuando no asistan por razón de fuerza mayor, debidamente comprobada. Dichas evaluaciones deben acordarse con el maestro(a) de la asignatura dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la excusa y reintegro del estudiante al colegio.
22. Tener acceso a los servicios de la docente de apoyo, cuando así lo requiera.
23. Expresar libre y oportunamente las inquietudes, plantear los problemas y posibles soluciones que se tengan a través de los consejos de grupo, consejo estudiantil, el personero estudiantil o el director de grupo.
24. Utilizar el buzón de sugerencias como medio para manifestar quejas, sugerencias y/o reclamos o felicitar, con miras al mejoramiento continuo de la Institución Educativa.

CAPITULO IV DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 16. De los deberes generales de los estudiantes.

1. Conocer, respetar y cumplir los acuerdos del Pacto para la Convivencia y demás que se concierten a nivel de la familia y la comunidad educativa.
2. Construir, respetar y divulgar la filosofía y los programas Institucionales.
3. Postularse y participar en los espacios democráticos que le permite a los estudiantes transformar la institución educativa.
4. Llegar con puntualidad a la escuela y permanecer durante la jornada escolar.
5. Solicitar autorización escrita al director(a) de grupo y coordinador(a) o rector-a para ausentarse de la institución con causa justificada.
6. Mantener una actitud respetuosa durante el desarrollo de las clases, el descanso, las izadas de bandera y durante todas las actividades que se desarrollen dentro y fuera de la institución.
7. Desarrollar sentido de identidad y pertenencia con la Escuela, Municipio, Departamento y País, celebrando las fiestas e izando con orgullo nuestros símbolos patrios, departamentales, municipales e institucionales.
8. No dañar, ni rayar las carteleras, paredes, escritorios, baños, cuidando los muebles y espacio físico y comprometiéndose con reportar lo que detecte en mal estado al profesor-a, coordinador-a o rector-a.
9. Trasladarse de un lugar a otro dentro de la institución con prontitud, sin correr, sin gritar ni empujar a sus compañeros, respetando las clases que en esos momentos se estén desarrollando.
10. Velar por el buen nombre de la institución, respetarla y tener sentido de pertenencia.
11. Respetar de hecho y de palabra a los compañeros, profesores, directivos y empleados, evitando expresiones ofensivas, gestos y chistes obscenos, juegos en los que haya violencia física, sobrenombres, insultos, comentarios difamatorios y palabras soeces.
12. Presentar por escrito y firmado por el padre, madre o acudiente, la excusa por su ausencia a la jornada escolar, el día de su regreso. Las incapacidades para no realizar clases de educación física deben ser sustentadas médicamente y con tiempos definidos claramente, dicha incapacidad debe ser expedida solamente por un médico.
13. Cuidar y colaborar con la limpieza y mantenimiento de las aulas de clase, siendo responsables en la realización del aseo, durante el tiempo previsto para ello. De la misma manera deben cuidar todos los implementos personales y de uso comunitario, debiendo responder por ellos en caso de perderlos o dañarlos por falta de cuidado y falta de responsabilidad. Si por algún inconveniente de fuerza mayor no puede responder por el aseo, el estudiante deberá buscar reemplazo.

14. Asistir a la Institución en condiciones higiénicas: baño diario, ropa interior y uniformes limpios, sin maquillajes ni accesorios y sin recargo de joyas o aderezos, la Institución no responde por la pérdida de las mismas.
15. Mantener una buena postura en clase y en general, como parte del manejo del esquema corporal y como actitud de respeto para consigo mismo y para con los demás.
16. Respetar cuidadosamente lo ajeno, los objetos de sus compañeros y conservar con esmero los de su propiedad.
17. Llevar oportunamente, a los padres de familia y acudientes, la información que envía la Institución: circulares, comunicados, boletines, citaciones y otros y no distorsionar la información.
18. Conocer y acoger con respeto las observaciones a nivel de presentación personal como peinados, cortes de cabello y correctivos pedagógicos y disciplinarios que le hagan sus profesores a favor de su formación integral y en pro de su imagen, evitando a la vez las imposiciones estéticas de las subculturas emergentes.
19. Responsabilizarse de su nivelación académica cuando no haya asistido a clase, ya sea por enfermedad, calamidad doméstica, ensayos u otros, o porque estando en clase hizo otra cosa diferente de ella.
20. Traer a clase útiles y materiales indispensables para su desempeño académico.
21. Evitar traer a la Institución objetos electrónicos como MP3, celulares con audífonos y/o juegos u otros objetos no inherentes a su condición de estudiante, ya que dificultan el desarrollo normal de las clases.

Parágrafo: Todos los implementos que no estén de acuerdo con el carácter educativo de la Institución, serán retenidos temporalmente y entregados solamente al acudiente.

22. Escuchar y respetar las intervenciones y opiniones de los compañeros y profesores.
23. Llamar a las personas por su nombre y usar un lenguaje adecuado y culto en todo momento.
24. Asistir a todas las actividades institucionales que sea convocado.

Artículo 17. De los deberes académicos de los estudiantes.

1. Desarrollar sentido de compromiso consigo mismo con relación a los hábitos de estudio y proceso de investigación que le faciliten el acceso a nuevos aprendizajes.
2. Ser perseverante ante las dificultades académicas, buscando apoyo y orientación a nivel de los, las docentes y familia.
3. Buscar y asumir con honestidad y responsabilidad las actividades de refuerzo y recuperación permanentes que programe la institución y los profesores con el fin de lograr los objetivos académicos planteados y desarrollar competencias para la vida.
4. Desarrollar sentido de colaboración y ayuda con sus compañeros, sirviendo como monitores de acuerdo con sus propias capacidades.
5. Ser consciente que la copia en pruebas académicas, no es un reflejo de sus conocimientos y lo que la Escuela busca es el desarrollo de competencias para la vida y no para una nota.
6. Exigir con respeto una educación de calidad y reportar en forma directa al profesor de cada grado o área sus inquietudes y desacuerdos en caso de que la educación no satisfaga sus expectativas. En caso de no encontrar solución a sus expectativas seguir las instancias pertinentes al conducto regular.
7. Estar presente en la iniciación de las clases y permanecer en el aula aún en ausencia del(a) profesor (a).
8. Informar oportunamente al profesor-a cuando necesite retirarse y justificar dicho retiro con el permiso del(a) director(a) de grupo y/o directivas de la institución.
9. Participar en la ejecución y evaluación de las clases, centrando su atención y esfuerzo en la ejecución de las mismas.
10. Cumplir oportunamente con las obligaciones académicas como tareas, trabajos de investigación, lecturas, talleres, evaluaciones.
11. Ver la evaluación como una alternativa para determinar los alcances y las debilidades y como herramienta de construcción de planes de trabajo participativos, que transformen las debilidades en fortalezas.
12. Presentar las evaluaciones aplazadas en el tiempo indicado para ello.
13. Asistir a las actividades Institucionales.
14. Disponer de los materiales necesarios para la clase en su momento.

Artículo 18. De los deberes de los estudiantes en la sala de cómputo.

1. No ingerir alimentos dentro del recinto.
2. Utilizar el computador, libros, material didáctico en forma adecuada, respondiendo por la integridad de los mismos.
3. Responder por la reposición o arreglo del libro, computador o material didáctico cuando se trate de mal manejo o daño planeado.
4. Seguir las indicaciones del docente para el manejo del software y hardware en el desarrollo de las clases, ingresando a la sala solo material permitido por la o el docente a cargo.
5. Darle un uso adecuado a la sala de sistemas en la parte académica sin acceder a la pornografía y a páginas que generen violencia.
6. Dejar ordenada la sala de sistemas al finalizar la sesión.

Artículo 19. De las actividades extra-curriculares de los estudiantes

1. Ser puntual al iniciar las actividades
2. Participar en los eventos programados por la institución a realizarse fuera de ella.
3. Cumplir con el compromiso hasta finalizar las actividades.
4. Presentar excusa por escrito en caso de faltar a las actividades.
5. Respetar las normas en cada espacio donde participen.
6. Reconocer el peligro de los vehículos, por lo tanto utilizar el andén para caminar, evitando juegos pesados en la calle y no quedarse en sitios aledaños a la Institución, ya sea al llegar o salir de ésta.
7. Utilizar los recipientes recolectores de basuras.
8. comunicarse en forma respetuosa y clara, sin emplear palabras o señas soeces.

Artículo 20. De los deberes durante el descanso y en la tienda escolar

1. Realizar el descanso en los espacios destinados para tal fin, no en las aulas de clase.
2. Aprovechar el descanso para realizar actividades de utilización del tiempo libre.
3. Disfrutar de los horarios de descanso en calma, evitando los juegos bruscos.
4. Los estudiantes de los grados superiores respetarán y cuidarán de no atropellar a los niños pequeños.
5. En caso de alguna interferencia o molestia por parte de otro estudiante se debe comunicar al profesor-a encargado de la disciplina, evitando los comportamientos agresivos.
6. Comprar en la tienda únicamente durante las horas del descanso, con el objeto de no interrumpir las clases.
7. Hacer la fila para comprar en la tienda, respetando el orden de llegada y especialmente a los estudiantes más pequeños.
8. Responsabilizarse del material de desecho depositándolo en la caneca para la basura.
9. Pagar con honradez el precio estipulado para los comestibles que se deseen comprar.
10. Pedir con respeto lo que se desea y agradecerlo.
11. Cuidar el aseo y presentación de la misma sin dejar el envase tirado ni quebrado.
12. No entrar a la tienda sin previa autorización.

Artículo 21. De las relaciones interpersonales. Deberes de los estudiantes.

1. Respetar a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, ofreciendo un trato cortés.
2. Mantener con todas y todos los integrantes de la comunidad educativa las mejores relaciones interpersonales que favorezcan la comunicación, el entendimiento y el respeto.
3. Utilizar un lenguaje simple y claro buscando no ofender a las demás personas.
4. Atender las orientaciones de los y las profesoras, buscando el consejo del director (a) de grupo ante cualquier dificultad.
5. Participar en las actividades académicas, culturales y deportivas de la institución en un ambiente de orden, compromiso y participación.
6. Mantener una actitud positiva y activa frente a la institución, que favorezca el crecimiento personal del grupo y del plantel.
7. El porte de sustancias psicoactivas, armas, bebidas alcohólicas, cigarrillos u otros que atenten contra la integridad física, la salud y la convivencia, está totalmente prohibido.
8. Respetar las cosas ajenas, entregando al director de grupo lo que encuentra abandonado en la institución.
9. Entregar a los padres, madres o acudientes las circulares enviadas.

10. Seguir el conducto regular para buscar soluciones a los problemas que se presenten. (Profesor-a, Director-a de grupo, Coordinación, Rector-a, Jefatura de núcleo, Secretaría de Educación Municipal)
11. Reportar las situaciones que lesionen la formación humana e integral de los y las compañeras (os).

Artículo 22. Del Cuidado con los muebles, enseres y el material didáctico

1. Contribuir con el cuidado y embellecimiento de la institución.
2. Conservar aseado y no rayar el pupitre ni las sillas, cuidar de la limpieza del aula de clase, depositando las basuras en los recipientes que las clasifican para el reciclaje.
3. Conservar con esmero y responsabilidad las pertenencias propias y ajenas como parte de la formación personal.
4. Hacer uso adecuado del material didáctico, muebles y enseres, para contribuir con su mantenimiento y conservación.
5. Responder económicamente y argumentar sobre las causas que originaron el daño (a pupitres, sillas, vidrios, puertas, implementos deportivos, carteleras y otros enseres de la institución).

Artículo 23 De la presentación personal.

La buena presentación personal contribuye no sólo a la formación integral de los y las estudiantes sino que demuestra identidad institucional. Para lograrlo se requiere:

1. Llevar el uniforme conforme a lo pactado por la Comunidad Educativa.
2. Mantener el uniforme completo, limpio y ordenado, sin recargo de alhajas, sin maquillaje y otros accesorios.
3. Los zapatos deben limpiarse y lustrarse con regularidad.

Artículo 24. Del uniforme de diario

Mujer: Las señoritas deben portar el uniforme de la siguiente forma:

- Falda short de color azul oscura a una altura que no sobrepase 4 cms antes de la rodilla.
- Camiseta roja con el logo de la institución.
- Zapatillas de color negro.
- Medias largas y blancas.
- Busto de color rojo

Hombres

- Pantalón azul oscuro.
- Camiseta roja con el logo de la institución.
- Zapatillas de color negro
- Medias de color azul oscuro o negro
- Busto de color rojo

Artículo 25. Del Uniforme de Educación Física

El uniforme es igual para los hombres y las mujeres.

- Sudadera Gris, bota recta.
- Camiseta roja con el logo de la institución.
- Tenis de color completamente Blanco
- Medias de color blanco
- Busto de color rojo

Parágrafo: El Uniforme pactado por la Comunidad Educativa Escuela de La Palabra, se ajusta al del Sector Oficial, con camiseta roja que lleva el logo de la institución; no lleva gorras, aretes, ni piercing.

Artículo 26. De la Jornada escolar

La jornada escolar es la siguiente:

- | | |
|-------------|---|
| Preescolar: | 7:00 a.m. a 11:00 a.m. jornada de la mañana |
| | 1:00 p.m. a 5:00 p.m. jornada de la tarde |
| Primaria: | 7:00 a.m. a 12:00 m. jornada de la mañana |
| | 1:00 p.m. a 6:00 p.m. jornada de la tarde |
| Secundaria: | 7:00 a.m. a 1:00 p.m. |

CAPITULO V DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O ACUDIENTES

Artículo 27. Adquiere el título de acudiente el padre o madre de familia o la persona mayor de edad, delegada por escrito por los responsables del (la) estudiante. Dicha persona firmará en el momento de la matrícula como responsable del estudiante frente a la institución, con sujeción a lo estipulado en el manual de convivencia.

Artículo 28. Derechos. Son derechos de los padres, madres y/o acudientes:

1. Todos los consagrados en la declaración de los derechos humanos.
2. Conocer, proponer y modificar el PEI, Pacto para la Convivencia y Currículo de la Institución, a través de su participación en los espacios de trabajo creados para tal fin.
3. Participar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades académicas, recreativas, culturales, deportivas, de rehabilitación de sus hijos, hijas y familias.
4. Solicitar y recibir información sobre el proceso de enseñanza y de aprendizaje, así como sobre las relaciones de convivencia de sus hijos e hijas.
5. Ser escuchados y atendidos en sus observaciones, acerca de los aspectos relacionados directa o indirectamente con la educación y formación de sus hijos e hijas.
6. Participar en las reuniones de padres y madres de familia entrando en contacto con directivos, directoras (es) de grupo, docente y profesional de apoyo.
7. Planear, ejecutar y evaluar planes de formación dirigidos a la familia.
8. Elegir y ser elegidos en las diferentes instancias organizativas de la institución.
9. Hacer reclamos argumentando las razones, en forma respetuosa y oportuna siguiendo los conductos regulares.
10. Informar a la Institución educativa sobre su preferencia religiosa y la de sus hijos e hijas.

Artículo 29. Deberes de padres, madres y/o acudientes. Son deberes de los padres, madres y/o acudientes:

1. Ser partícipes permanentes del Pacto para la Convivencia.
2. Participantes activos de los procesos de formación y capacitación que cualifique su misión de padre, madre o acudiente.
3. Cumplir los acuerdos a los que se llegó en el Pacto para la Convivencia, contribuyendo con la sensibilización de sus hijos e hijas en el cumplimiento de los mismos.

Parágrafo: Es de suma importancia la lectura consciente y conjunta del pacto para la convivencia con sus hijas - hijos con el objeto de interiorizarlo y apropiarse de los acuerdos, derechos, deberes, procesos y procedimientos estipulados en él.

4. Asistir a la matrícula, presentándose el día fijado (la presencia de los padres o madres es muy importante, se espera contar con ellos y ellas, en caso de no ser así, asistirá el acudiente), deberá además presentar los documentos necesarios, concertados en el pacto y demás que por la situación se hagan necesarios.
5. Firmar la matrícula como un acto de identidad y compromiso para con la Comunidad Educativa, además de ser un acto libre y voluntario, con el cual se compromete a cumplir con los acuerdos y deberes, así como con la exigencia de sus derechos.
6. Comprometidos con la misión y visión institucionales, participando activamente de las actividades y cumpliendo los compromisos, al igual que asistiendo a las capacitaciones que para el manejo de la Lengua de Señas Colombiana se programen.
7. Responder por los daños ocasionados por él o la estudiante, contribuyendo con la reparación.
8. Proporcionar a sus hijos e hijas los materiales indispensables para el desarrollo de las actividades escolares.
9. Apoyar con paciencia y respeto a sus hijos e hijas en el hogar, con relación a la autoformación y creación de hábitos y responsabilidades.
10. Estimular los buenos actos de sus hijos (as) y apoyarlos en la búsqueda de soluciones ante las dificultades, teniendo en cuenta que la familia es el primer educador y responsable de la crianza.
11. Mantener un comportamiento ejemplar, propiciando un ambiente armónico y de comprensión en el hogar, comprendiendo que el ejemplo y la convivencia pacífica son factores que educan y forman.
12. Brindar a sus hijos (as) las condiciones necesarias para su desarrollo físico, psicológico, intelectual, espiritual y social, buscando siempre una comunicación permanente y respetuosa que jalone procesos de formación.
13. Continuar y reforzar la educación en valores éticos y morales.

14. Acompañar el proceso de formación de sus hijos(as) o acudidos(as) para lograr un desarrollo integral y crecimiento personal. Toda queja, reclamo o sugerencia del padre, madre y/o acudiente deberá hacerse de manera personal y en presencia del afectado. No se aceptan reclamos, quejas, sugerencias y/o acusaciones por teléfono.
15. Enterarse periódicamente del proceso de aprendizaje y convivencia de sus hijos (as) a través del director(a) de grupo.
16. Solicitar informes verbales o escritos de manera cordial y permanente.
17. Asistir a las reuniones de familia y demás actividades programadas, así como cumplir con las citaciones hechas.
18. Hacer uso de su derecho a la participación elevando sus peticiones, necesidades e intereses, es decir participar de los espacios de planeación, ejecución, evaluación, decisión con que cuenta la escuela.
19. Velar por la presentación personal de sus hijos (as), supervisando diariamente el aseo e implementos, el uso del uniforme debe corresponder a lo estipulado en el presente pacto y a las actividades programadas para el día (ejemplo educación física).
20. Hacer uso de la libertad de asociación para pertenecer al consejo de padres y madres de familia, asistiendo a las reuniones, asambleas, actividades y conferencias programadas por ésta.
21. Aprovechar adecuada y oportunamente todos los servicios de asesoría que ofrezca la institución.
22. Informar oportunamente el cambio de dirección y/o número telefónico para poder ubicarlos y conocer las condiciones de ubicación de la familia.
23. Participar en actividades de formación, foros, conferencias o escuela de padres que la institución promueva u organice.
24. Informar a las directivas de la institución acerca de cualquier anomalía que afecte la buena marcha del plantel ó su imagen en la comunidad.
25. Asumir la responsabilidad para que sus hijos (as) asistan puntualmente a las clases y demás actividades programadas por la institución.
26. Participar activamente en la construcción y ejecución de los talleres de capacitación en temas relacionados con la formación de sus hijos (as).
27. Capacitarse en lengua de señas colombiana desarrollando competencia comunicativa y cumpliendo con los horarios establecidos, asumiendo responsablemente el proceso de aprendizaje de la misma.
28. Adquirir el seguro contra accidentes para sus hijos e hijas.
29. Cuando por fuerza mayor no pueda asistir a las reuniones de padres, para ser informado sobre el desarrollo académico y comportamental de su hijo(a) o acudido(a) debe presentarse al día siguiente con su hijo(a) o acudido(a) para que éste (a) pueda ingresar a clases.
30. Recoger a sus hijos (as) en las horas establecidas, según el horario de salida de clases. El padre, madre de familia o acudiente que reiterativamente deje a su hijo (a) en la Institución, después de terminada la jornada escolar, su caso será informado a la Comisaría de familia y/o ICBF.
31. Solicitar personalmente o enviar comunicación escrita con una persona mayor de edad autorizada para que sus hijos(as) se ausenten parcialmente de la jornada escolar. Deberá firmar el libro de autorizaciones que se encuentra en la oficina de la Coordinación. Además debe informar oportunamente en caso de enfermedad o calamidad doméstica a la coordinación o profesor(a) su retraso o ausencia y evitar enviarlo (a) enfermo a clases. En caso de una ausencia mayor de dos días por enfermedad, debe hacer llegar la excusa médica, así como enviar a su hijo (a) desatrasado (a) y al día en sus cuadernos y/o actividades realizadas en los días de ausencia.

CAPITULO VI DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 30. De los derechos de los Directivos, docentes y personal administrativo.

1. Todos los consagrados en la declaración de los derechos humanos.
2. Elegir y ser elegidos como representantes del profesorado al Consejo Directivo y Consejo Académico.
3. Participar en la construcción y revisión periódica del Pacto para la Convivencia.
4. Planear, ejecutar y evaluar los programas de capacitación, bienestar social e investigación de la Institución.

5. Solicitar y obtener los permisos y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
6. Planear, ejecutar y evaluar las actividades de construcción permanente de la institución PEI, Currículo, Pacto para la Convivencia, etc.
7. Ser sujeto de proceso de evaluación de sí mismo y de la institución bajo parámetros previamente definidos y concertados.
8. Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes para el sector.
9. Ser reconocidos como sujetos de derechos y deberes, valorados y estimulados, para el crecimiento como persona individual y colectiva.
10. No ser discriminados por razón de sus creencias políticas, o religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales y raciales
11. Generar espacios de reconocimiento de los conflictos para su abordaje y resolución, sobre la base de un fraternal proceso de comunicación.
12. Tener el debido proceso en caso de seguimiento por conflictos o incumplimiento de acuerdos así: intento de solución entre las personas afectadas, con el coordinador (a), Rector(a), con el Consejo Directivo, con las instancias superiores como Jefe de Núcleo y Secretaría de Educación Municipal, en caso de no encontrarse solución.
13. Planear, recibir, evaluar y ser evaluados en los procesos de formación en lengua de señas colombiana, capacitaciones y actualización profesional.
14. Formar parte de grupos o asociaciones sin que ello sea causa para que se censure o genere conflictos en la institución.

Artículo 31. De los deberes de los directivos, docentes y personal administrativo.

Los directivos y docentes de la institución educativa Escuela de la Palabra se comprometen a:

1. Participar de la elaboración, divulgación y puesta en práctica del Pacto para la Convivencia.
2. Programar dentro de las prácticas diarias el homenaje a los símbolos patrios, identificando y resaltando los aspectos positivos de nuestra Colombia, con el objeto de desarrollar identidad nacional, amor y respeto por lo nuestro.
3. Desempeñar con eficacia las funciones de su cargo, generando nuevas ideas y proyectos en pro del fortalecimiento institucional.
4. Dar ejemplo con relación al cumplimiento de la jornada laboral, asistencia y puntualidad, funciones y deberes propios de su cargo.
5. Responder por la conservación de la planta física, muebles, equipos y bienes que le sean confiados.
6. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo.
7. Informar veraz y oportunamente sobre situaciones que atenten contra la integridad física, moral o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, buscando la autoridad competente.
8. Mantener en constante capacitación y actualización en Lengua de Señas Colombiana y a nivel profesional.
9. En el trato cotidiano realizar prácticas de respeto, solidaridad, compañerismo, buena comunicación con cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
10. Participar activamente en la construcción del PEI y en los demás proyectos de desarrollo institucional.
11. Investigar en el campo pedagógico y en el saber específico y disciplinar.
12. Articular la ejecución de los proyectos pedagógicos en la práctica diaria, para realmente poder transformar los imaginarios y permear la cultura institucional.
13. Asumir el Pacto para la convivencia como acuerdos previos que facilitan la vida en comunidad, manejando lógica al entender que allí no se encuentran las soluciones a todas las dificultades y que la Comunidad deberá manejar las problemáticas tratando de continuar en la línea que establece el Pacto: Equidad y Respeto para todas y todos los miembros de la Comunidad Educativa.
14. Realizar procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos, y actividades donde participe, proponiendo cambios, ajustes o mejoras según el caso, argumentando las razones y comprometiéndose en la reconstrucción de los procesos.
15. Proponerse como candidato (a) a los Consejos Directivo y Académico, participando con responsabilidad y compromiso cuando fuere elegido.

16. Visualizar a los padres, madres o acudientes como actores del proceso educativo, por lo tanto diseñar plan de trabajo conjunto que sume esfuerzos y facilite su desarrollo, atendiendo a las necesidades y organizando espacios para asesorar y orientar a las familias de los y las estudiantes a su cargo.
17. Estructurar sistemas de monitoreo, seguimiento y control de las actividades diseñadas dentro del plan de trabajo de su grupo.
18. Promover relaciones de respeto y confianza con los estudiantes, con miras a detectar problemas y orientarlos en la búsqueda de soluciones con énfasis en la formación de su personalidad.
19. Enseñar con el ejemplo.
20. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza- aprendizaje, planteando correctivos.
21. Elaborar informes sobre el avance o las dificultades encontradas durante el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes a su cargo, a nivel integral.
22. Identificar los niños, niñas o jóvenes que requieran de un apoyo especializado con relación a su desarrollo, orientando a la familia y remitiendo apoyos terapéuticos si es del caso.
23. Presentar periódicamente el informe sobre el desarrollo de las actividades propias a su cargo, reportando alcances, dificultades y los planes de mejoramiento específicos.
24. Ejercer la dirección constante del grupo cuando le sea asignada o cuando lo solicite.
25. Cumplir con la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes y con lo establecido en el plantel educativo.
26. Cumplir con los turnos de disciplina que le sean asignados.
27. Participar activamente en las actividades intra y extracurriculares, incluyéndose en los grupos de coordinación, ejecución y evaluación.
28. Responsabilizarse y coordinar el aseo del salón de clase o en las jornadas de aseo de las actividades que le correspondan.
29. Actuar con auténtico sentido de pertenencia, con una actitud positiva, entusiasta y optimista frente a los compromisos asumidos con la Comunidad Educativa.
30. Realizar el debido proceso entendiéndolo como el canal para resolver conflictos siendo enterado en primera instancia de las situaciones que afecten a personas o interfieran en la buena marcha del plantel.
31. Dar ejemplo en pulcritud y buena presentación personal.
32. Mantener actualizada la hoja de vida.
33. No asistir a la institución en estado de embriaguez o bajo efectos de estimulantes.
34. Solicitar permiso por escrito a la rectora o rector con mínimo tres días de anterioridad.
35. Representar a la institución, en las actividades que le sean delegadas.
36. Dar cumplimiento a la ley 1098 de 2006 en sus artículos 42, 43, 44 y 45.

CAPITULO VII RECONOCIMIENTOS Y CORRECTIVOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS

Artículo 32. De los reconocimientos. Estos serán los medios que se emplearán con miras a exaltar el esfuerzo de los estudiantes, las familias, los docentes y el personal administrativo, en las esferas personal y social, además de presentar el proceso a seguir para retomar el camino en caso de incumplimiento a los acuerdos.

Artículo 33. Reconocimientos. La Institución Educativa La Palabra dará reconocimiento a las personas (padres, madres, acudientes, docentes, administrativos y estudiantes), que:

1. Se esfuercen por aprender la Lengua de Señas Colombiana con fluidez.
2. Se esfuercen por la construcción de la Comunidad Educativa Señante.
3. Demuestran constantemente sentido de pertenencia por la institución.
4. Son diligentes en sus actividades y obligaciones institucionales.
5. Se esfuerzan por consolidar proyectos innovadores intra y extra institucionalmente.
6. Se esfuerzan por superar sus dificultades cognoscitivas, personales, familiares, académicas, interpersonales y por aquellos que se distinguen por su buen desempeño en estas áreas.
7. Se destacan en actividades deportivas.
8. Se esfuerzan por rescatar los valores, el amor por lo nuestro y por nuestro país.
9. Participan en las actividades recreativas y culturales.

10. Se esfuerzan por solucionar en forma pacífica los conflictos y que hacen uso del diálogo para la solución de los mismos.
11. En su práctica cotidiana asumen una actitud respetuosa ante las diferencias.
12. Identifican y exigen sus derechos y cumplen sus deberes.
13. Se esfuerzan día a día por mejorar su comportamiento.

Artículo 34. Dentro de los reconocimientos se asumirá la bandera de Colombia como mérito al esfuerzo, a la superación de obstáculos y dificultades, lo cual se hará:

1. En las izadas de la bandera para los niños, niñas y jóvenes
2. En las reuniones de familias, para el padre, madre o acudiente
3. En las reuniones del Consejo Académico y Directivo
4. En reuniones generales de la institución: Clausuras, eventos de integración etc.

Artículo 35. La bandera de Colombia representará el esfuerzo por ser cada día mejores personas, hijos-as, compañeros-as, ciudadanos-as, Colombiano-as.

Artículo 36. De los correctivos en caso de incumplimiento a los acuerdos:

Se plantean actividades previas que se llamarán preventivas, las cuales se han mencionado a través de todo el pacto, no hacen parte de las correcciones, pero si se asumen con responsabilidad nos evitarán dificultades, pues facilitan el conocimiento y funcionamiento de la institución educativa, y actividades posteriores al incumplimiento del acuerdo que se llamarán correctivas.

Artículo 37. Actividades preventivas:

Todos los docentes y directivos se comprometen a asistir a las actividades de planeación institucional, como una estrategia para el real conocimiento de las condiciones institucionales y de los proyectos a desarrollar durante cada vigencia o año escolar. Dichas acciones o actividades se registrarán en los planes de mejoramiento institucional y obedecerán a los resultados de la autoevaluación institucional.

Cada director de grupo con sus familias respectivas presentará el plan de trabajo de ese grupo, con sus respectivos responsables y actividades para el seguimiento y control.

Al finalizar las labores académicas se realizará una evaluación por grupo y general con los representantes de cada grupo de la Institución.

Artículo 38. Actividades correctivas.

Para facilitar la comprensión de las actividades correctivas, primero se enunciará lo que se considera como ruptura a los acuerdos, clasificándolos en faltas leves y graves dependiendo del caso. Pero en todo caso acogiendo a la ley 1098, ley de infancia y adolescencia.

Se aclara que el seguimiento a los y las docentes se regirá por el Código Disciplinario Único Ley 734.

CAPITULO VIII FALTAS LEVES Y FALTAS GRAVES

Artículo 39. Faltas Leves. Se consideran faltas leves todas aquellas manifestaciones externas de hiperactividad, inmadurez de los niños o jóvenes que no desestabilizan las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso metodológico en el instante en que se producen y que son pasajeras, no permanentes o repetitivas y que se cometen por no tener buenos hábitos y responsabilidades, por no identificar los deberes y derechos. Inicialmente pueden presentarse sin intencionalidad y en el momento de ser corregidas el niño, niña, joven, familia, lo analiza y corrige sus acciones. Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Retardos injustificados a la institución y/o clases.
2. El no uso del uniforme contemplado en el artículo correspondiente a presentación – deberes de los y las estudiantes.
3. El desorden en la clase, en los actos de comunidad y la ocupación en actividades diferentes a las de la clase.
4. Emplear en las clases cosas diferentes a los materiales y útiles de estudio como: grabadoras, revistas, muñecos, mp3, mp4, celulares, cámaras fotográficas, ipod entre otros.
5. Ruptura de los acuerdos hechos con el profesor (a) en el salón de clase.
6. El no traer elementos de trabajo para el desarrollo de las actividades de clase, argumentando siempre olvido o desinterés.

7. Mal comportamiento en ausencia o presencia del profesor (a).
8. El uso indebido de muebles, enseres y planta física arrojando basuras al suelo, escribiendo letreros en paredes, baños, muebles y muros, así como dañar o maltratar bienes de la institución, etc.
9. El incumplimiento en las actividades programadas por la institución.
10. Comer en clase, izadas de bandera, y actos culturales.
11. Ausentarse de clase sin autorización del profesor-a.
12. Asumir actitudes desobedientes y groseras dentro y fuera de la institución.
13. Asumir actitudes que impidan el normal desarrollo de las clases, actos culturales, recreativos, académicos, deportivos dentro o fuera de la institución.
14. Decir apodos, expresarse en forma obscena, desobediente o en contra de la dignidad, caridad y respeto que se debe tener a las personas dentro o fuera de la institución.
15. Asumir una actitud de mentira que atente contra su propio desarrollo y el de los demás
16. El no compromiso de la familia con relación a acuerdos adquiridos en el Pacto para la Convivencia.
17. Hacer fraude en las evaluaciones.
18. Demostraciones de afecto dentro de la institución (besos en la boca, caricias entre novios, sentarse en las piernas de su compañero).
19. Negarse a trabajar o a seguir las instrucciones de un profesor o directivo.
20. Comprar a vendedores ambulantes cualquier artículo o alimento desde los predios de la Institución.
21. Propiciar o participar en juegos bruscos que generen una agresión o pelea.
22. Reaccionar inadecuada o agresivamente.
23. Uso inadecuado de los baños de la Institución.
24. Otras que el comité de convivencia considere meritorias.

Artículo 40. Faltas Graves. Son aquellas que se hacen a sabiendas de que son incorrectas, causan serio desorden y/o atentan contra la integridad a nivel disciplinario, académico, la dignidad y el estado físico, psíquico ó espiritual de las personas o de sus bienes y pertenencias. También se consideran faltas graves la reiteración de las faltas leves.

1. Atentar contra la integridad personal.
2. Alterar, destruir o hacer desaparecer los registros de evaluaciones, comportamiento social, control de asistencia, certificados de estudios o excusas enviadas por los padres de familia y demás documentos que atañen al desarrollo de las actividades de la Institución Educativa o falsificar firmas de sus padres, profesores o directivos de la institución.
3. Ser protagonista, cómplice o encubridor en el hurto de útiles, enseres y objetos propios de la Institución, estudiantes, profesores o empleados de la misma o visitantes.
4. Asociarse en grupos, pandillas, barras o camaradería para delinquir o atentar contra la integridad propia o ajena dentro o fuera de la institución
5. Ser protagonista o cómplice de vandalismo u otras situaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades institucionales.
6. Incitar y participar en riñas o grescas y desórdenes que afecten el normal desarrollo de la institución; ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra compañeros, profesores, empleados, administrativos o cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Incumplimiento reiterativo de los deberes contemplados en el presente pacto.
8. Portar, guardar o utilizar armas de fuego, navajas, cuchillos, chuzos, leznas, punzones, bisturís y demás elementos corto punzantes dentro y fuera de la institución educativa.
9. Mentir, engañar o estafar, hacer trampas, o conseguir beneficios por medios incorrectos y a costa de otras personas. Así mismo dañar, romper o violentar cerraduras, puertas y/o ventanas.
10. El porte, distribución y consumo de sustancias psicoactivas o alucinógenas, así como el consumo de cigarrillo o tabaco dentro y fuera de la institución, haciendo uso del uniforme.
11. Porte, distribución o ingestión de bebidas alcohólicas.
12. Porte, distribución de material pornográfico y juegos de azar.
13. Traer a la institución sustancias inflamables, material tóxico y cualquier tipo de armas y/o explosivos.
14. Prácticas de hechicerías o satánicas, tabla ouija (invocación de espíritus).
15. Practicar la prostitución o inducir a los compañeros a la misma.
16. Incitación a prácticas sexuales obligatorias (besos, abrazos, caricias, manipulación genital, voyerismo, entre otros) que atenten contra la integridad del otro (a).

17. Proferir insultos, palabras soeces, amenazas y cualquier forma de agresión que atente contra la integridad física y moral y el buen nombre de la institución.
18. Amenaza comprobada a una persona o miembro de la Comunidad Educativa de forma directa, a través de terceros, medios de comunicación o por medios virtuales.
19. Intento de soborno, amenaza, o intimidación a docentes y estudiantes.
20. El chantaje, intimidación, acoso sexual y todo acto que en una u otra forma atente contra la libertad y el derecho a la vida.
21. Atentar contra equipos, muebles o enseres del establecimiento o de las personas que componen la comunidad educativa.
22. Ausentarse del establecimiento educativo sin autorización del director de grupo o directora, eximiendo a la institución de cualquier responsabilidad.
23. Irrespeto a profesores (as), compañeros (as), personal administrativo y de servicios generales.
24. Asistir a la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de alucinógenos o inducir a otro (s) a hacerlo.
25. Utilizar grafitis que deterioren la presentación del plantel o que ofendan a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la misma institución.
26. Desacato a la autoridad e incumplimiento de las acciones formativas.
27. Realización de juegos que involucren dinero, supersticiones u otros.
28. Toda conducta que sea sancionada como delito por las leyes colombianas.

PARAGRAFO 1: La Institución respeta el ejercicio libre de la personalidad, pero exige de sus estudiantes el cumplimiento de normas pactadas en el presente Manual y un comportamiento que armonice con la Filosofía de la Institución (Sentencia de la Corte Constitucional del 8 de agosto de 1996).

PARAGRAFO 2: En caso de presentarse algún incidente o caso no contemplado en este manual, el (la) Rector(a), tras análisis y sugerencia del Comité de convivencia, queda facultado(a) para adoptar las decisiones pertinentes.

CAPITULO IX EL DEBIDO PROCESO Y SUS PROCEDIMIENTOS

El debido proceso está plasmado en la Constitución Política Colombiana de 1991 como un derecho FUNDAMENTAL de los colombianos y en el Artículo 26 de la Ley 1098 de 2006, sin ningún tipo de discriminación. Hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para adelantar un proceso a cualquier persona, con el fin de atender formativa, justa y oportunamente, los conflictos individuales y colectivos que eventualmente se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.

Los estudiantes de La Institución Educativa Escuela de la Palabra, se rigen por las normas establecidas en el Reglamento o Manual de Convivencia vigente y por las leyes que emitan las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación, Rectoría, Consejo Directivo y fallos de la Honorable Corte). Todo estudiante se presume inocente, mientras no se haya comprobado su culpabilidad en faltas, en las cuales esté involucrado directa o indirectamente. Todo estudiante tiene derecho a la defensa, a ser escuchado y a presentar pruebas que demuestren su inocencia frente a las acusaciones que existan en su contra. Todo estudiante tiene derecho a utilizar de manera respetuosa, los recursos de revocación (ante la instancia que tomó la decisión) o apelación (ante el superior jerárquico) con respecto a las decisiones que sean tomadas en su contra. Ningún estudiante podrá ser sancionado dos veces por la misma falta.

Artículo 41. Debido proceso para el seguimiento y manejo de las faltas:

Las acciones formativas tienen un sentido pedagógico, a excepción de la cancelación de la matrícula; es un espacio de reflexión para el estudiante y una oportunidad para modificar su comportamiento. Las faltas contra las normas acordadas en el Manual de Convivencia serán evaluadas según su gravedad, de acuerdo con el siguiente procedimiento, considerado como “El Debido Proceso”:

Docentes:

Primera vez: Descargos verbales con el docente del área o asignatura respectiva.

Segunda vez: Anotación del docente en la hoja de control disciplinario.

Tercera vez: Anotación en el observador del estudiante por el docente respectivo, con llamado al acudiente (registrar el informe en el observador con firma de ambos).

Director de grupo:

Pasa al director de grupo tras la tercera anotación en el observador (sumatoria del mismo o de diferentes profesores).

PRIMERO: Se cita al acudiente, se reciben descargos, se hace la anotación respectiva en el observador, se establecen compromisos por escrito, firman estudiante y acudiente.

Remisión a mesas de paz:

El estudiante inicia acompañamiento por parte de los conciliadores, el proceso se lleva paralelo al del director de grupo, con informe periódico, a éste, de los compromisos y el cumplimiento de los mismos.

Reincidencia:

Mediante informe escrito en hoja de vida, incluir informe de mesas de paz, remitir a coordinación.

Coordinación:

Inicia proceso disciplinario

Primero:

- Citación al acudiente por escrito por parte de la coordinación. Firman compromiso.
- ACCION FORMATIVA POR UN DIA en el colegio -jornada contraria- (taller y socialización).

Docente de apoyo y/o psicoorientador(a):

Éste(a) entrega reporte de su acción a coordinación.

Reincidencia:

Citación del acudiente por coordinación, firma de compromiso, acción formativa por tres días en el colegio -jornada contraria-

- Reporte a comité de convivencia anexando proceso completo e informe de psicoorientador(a) y mesas de paz.

Comité de convivencia:

Primero: Estudia proceso

Establece el trabajo formativo integral con docente de apoyo y/o psicólogo, acudientes y comisaría de familia.

Reincidencia:

Informe con proceso completo a consejo directivo sugiriendo negación o cancelación de cupo.

NOTA: DEPENDIENDO DE LA GRAVEDAD DE LA FALTA SE PODRAN OBIAR ALGUNOS PASOS.

De acuerdo a la gravedad de la falta, cuya calificación la hará el Coordinador, el estudiante podrá ser sancionado por 1, 2, ó 3 días.

El Coordinador notificará personalmente al estudiante y a su acudiente. El estudiante y su acudiente podrán apelar la acción formativa durante la notificación. El Coordinador aceptará la apelación o ratificará esta acción formativa. Las determinaciones acordadas se anotarán en el libro de Control de Comportamientos, determinando los hechos y los compromisos de comportamiento adquirido. (El Estudiante durante los días de la acción formativa cumplirá con el horario general en el plantel y cumplirá con esta acción formativa en la jornada contraria, en la cual estará bajo la responsabilidad del coordinador, docente de apoyo o psicólogo.

Cancelación de la matrícula:

De acuerdo a la gravedad de los hechos, EL CONSEJO DIRECTIVO, acudiendo a las disposiciones legales (Ley 115, Decreto 1860 – Manual de convivencia), podrá determinar la cancelación de la matrícula. Emitirá acuerdo para ello.

El Rector citará al Estudiante, a su acudiente y a un representante del CONSEJO DE PADRES y notificará la decisión tomada por el Consejo Directivo. El afectado podrá apelar inmediatamente esta determinación.

El rector tendrá hasta TRES días hábiles para aceptar LA APELACIÓN o ratificar la acción

formativa. La aceptación de la apelación la hará mediante comunicación escrita, la ratificación mediante resolución de Rectoría.

Las faltas consideradas como graves alterarán el debido proceso.

Pérdida del cupo: Pierde el cupo en el establecimiento el estudiante:

Cuando haya sido extrañado en forma definitiva del Plantel a través de Resolución de Rectoría. Cuando en el transcurso del año lectivo, supere el 20% de inasistencia al Plantel, sin causa justificada.

CAPITULO X PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS

Artículo 42. Evaluación decreto 1290. Todos los aspectos de naturaleza académica se encuentran desarrollados en este documento aprobado por el Consejo Directivo, el cual se copia textualmente aquí para formar parte integrante del presente manual de convivencia.

Artículo 43. DECRETO 1290.

Por el cual se reglamenta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de estudiantes de la Institución Educativa Escuela de la Palabra del Municipio de Pereira para el año 2010.

El Consejo Directivo de la Institución, teniendo en cuenta la autonomía concedida por el Decreto 1290 de 2009, las recomendaciones del Consejo Académico y de la Comunidad Educativa en general, reglamenta y adopta los siguientes parámetros de evaluación y promoción de estudiantes para el año 2010.

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

La evaluación en el plantel será:

A. 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 en su proceso de formación. Se hará de cada tema, unidad, período, clase o proceso.

B. INTEGRAL: Se tendrán en cuenta todos los aspectos o dimensiones del Ser.

La valoración de aspectos personales y sociales: "SABER SER". Se tendrán en cuenta las actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, asistencia, presentación personal, respeto a la diferencia, convivencia pacífica, las relaciones interpersonales con los demás, capacidad de acatamiento de normas sociales entre otros aspectos que demuestren los cambios de índole personal del estudiante. El cual tendrá un porcentaje del 25% de la nota de cada asignatura y/o área.

La valoración de comportamientos "SABER EMPRENDER". Se evaluarán aspectos relacionados con la capacidad de identificar una oportunidad y organizar los recursos necesarios para ponerla en marcha, el trabajo en grupo. El cual tendrá un porcentaje del 25% de la nota de cada asignatura y/o área.

La valoración del conocimiento y su aplicabilidad: "SABER CONOCER Y SABER HACER". Se aplicarán las que permitan la consulta de textos, pruebas escritas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, interpretación, proposición, conclusiones, y otras formas que los docentes consideren pertinentes, teniendo en cuenta el proceso de inclusión. Dichos aspectos tendrán un porcentaje del 50% (25% para cada uno de los saberes) de la nota de cada asignatura y/o área.

El diálogo con el estudiante, y padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente la obtenida en el desarrollo del proceso formativo.

Los ejercicios de autoevaluación, mediante la cual los estudiantes evalúan el proceso y el resultado de sus propios aprendizajes, coevaluación que consiste en evaluar el desempeño de un estudiante a través de sus propios compañeros y la heteroevaluación, que realiza el profesor de acuerdo al trabajo, actuación, rendimiento del estudiante con las actividades escolares.

C. SISTEMÁTICA: Se realizará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes 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.

- D. 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, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.
Los profesores identificarán las características personales de sus estudiantes en especial las destrezas, posibilidades y limitaciones, para darles un trato equitativo de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.
- E. INTERPRETATIVA:** Se posibilitará que los estudiantes comprendan 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.
- F. PARTICIPATIVA:** Se involucra en la evaluación al estudiante, docente, padre de familia y otras instancias que aporten en la aplicación de unos buenos métodos en los que sean los estudiantes quienes desarrollen las clases, los trabajos en foros, mesa redonda, trabajo en grupo, debate, seminario, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen entre otras las competencias de analizar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del profesor.
- G. FORMATIVA:** Nos permite reorientar los procesos y metodologías educativas, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los estudiantes en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN

Con los anteriores criterios definimos la promoción o reprobación de los estudiantes de la siguiente manera:

- El estudiante que no pierde ninguna asignatura, será promovido al grado siguiente.
- El estudiante que no alcance los logros mínimos en tres o más asignaturas, deberá reiniciar el grado.
- El estudiante que pierde 1 ó 2 asignaturas deberá matricularse en el mismo grado; durante la semana anterior al inicio de las clases, presentará actividades de recuperación, si pierde las dos deberá repetir el grado, si pierde una de ellas se le dará el primer período para recuperarla y de ser así, se promoverá al grado siguiente, si no la recupera continuará repitiendo grado.

Parágrafo 1: Los estudiantes en situación de discapacidad auditiva cuyo nivel de exigencia es menor, que en el transcurso del año lectivo, no alcancen los logros mínimos en las asignaturas de castellano escrito e inglés se les aplicará los mismos criterios de promoción y reprobación; de persistir serán remitidos a Comisión de Evaluación y Promoción.

Parágrafo 2: Los estudiantes en situación de discapacidad auditiva que pierdan español o inglés y otras dos asignaturas durante el año escolar, deberán reiniciar el grado.

Parágrafo 3: Los estudiantes en situación de discapacidad auditiva que pierdan Español, Inglés y otra asignatura, podrán recuperar las tres. De persistir, pasarán a Comisión de Evaluación y Promoción.

Parágrafo 4: Los estudiantes de grado 1º o 2º de Básica Primaria que no alcancen los logros mínimos en las asignaturas de Matemáticas y Lengua Castellana deberán reiniciar el grado. Los estudiantes en situación de discapacidad auditiva en esta situación, pasarán a Comisión de Evaluación y Promoción.

ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN

Son acciones o actividades de refuerzo permanente, complementación, investigación, prácticas, proyectos, elaboradas y programadas por cada profesor en su área o curso, para ser desarrolladas y demostradas por los estudiantes.

Los docentes utilizan para ello estudiantes monitores, que ayuden en la explicación y comprensión de los logros e indicadores en los que los estudiantes hayan tenido dificultades en su desempeño. También se contará con la colaboración de los padres de familia, las comisiones de evaluación y promoción o cualquier otra forma que no implique la suspensión de clases para adelantar y demostrar dichas actividades.

Los estudiantes que en el informe final obtengan valoración de desempeño BAJO en una o dos asignaturas, presentarán la nivelación de dichas asignaturas.

La nivelación de las áreas perdidas a fin de año, no se harán solamente imponiendo un trabajo escrito o realizando una prueba escrita de contenidos o ejercicios, sino la demostración personal y directa del estudiante ante el docente de que superó tanto la parte cognitiva como formativa en su desarrollo social, personal y académico.

REPROBACIÓN

El estudiante que en el informe final obtenga valoración de desempeño BAJO en tres o más asignaturas, se considera reprobado el grado y deberá matricularse a repetirlo durante todo el año siguiente.

No serán promovidos al grado siguiente, los estudiantes que hayan dejado de asistir al plantel, el 20 % del año escolar sin excusa debidamente justificada y aceptada por el colegio, los cuales deberán repetirlo.

PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO

Las Comisiones de Evaluación y promoción pondrán en consideración ante el Consejo Académico, la promoción anticipada de grado a grado, de los estudiantes que en cualquier época del primer período del año lectivo en curso, demuestren persistentemente un desempeño superior en la adquisición de los indicadores y logros, y demuestren capacidades excepcionales de desarrollo cognitivo, actitudinal y procedimental, recomendarán ante el Consejo Directivo.

Los docentes titulares de los grados en el caso de la básica primaria, y los de las respectivas áreas en la básica secundaria y media, (excepto el grado 11° que se debe cursar completo), aconsejará a las comisiones la promoción de grado de manera anticipada, de aquellos estudiantes con las características descritas anteriormente.

Si las comisiones encuentran mérito para atender la solicitud hecha por los profesores al director de curso, se elabora un Acta para el Rector debidamente sustentada, con el fin de que éste produzca la Resolución Rectoral que legalice dicha situación, previa consulta que hará éste con el padre o acudiente y estudiante que se promueve en forma anticipada.

Se expiden las evaluaciones finales de cada área o asignatura, en el momento de producirse la promoción anticipada, y copia de la Resolución reposará en el libro de calificaciones, además de entregarla al estudiante promovido.

GRADUACIÓN

En la Institución se adelantará la ceremonia de grado para los estudiantes de grado once y ciclos VI. En los otros niveles se realizará ceremonia de clausura.

- El título de Bachiller se otorga a los estudiantes de grado once y ciclo VI, que hayan aprobado todos los niveles ciclos y servicio social incluyendo el once.
- El estudiante que culmine el grado once con áreas pendientes por nivelar y no lo haga en el mismo año, se considera perdido dicho grado y debe cursarlo nuevamente.

CERTIFICADO DE EDUCACIÓN BÁSICA

Los estudiantes que culminen su grado 9° o ciclo IV y hayan aprobado todas las áreas, recibirán Certificado de Educación Básica que conste la culminación de éste, mediante un acto de clausura.

El grado de preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar, es decir que no se reprueba y la evaluación es integral por dimensiones. En este nivel no hay ceremonia de grado sino de clausura.

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

Para efectos de la escala trimestral a los estudiantes en cada una de las áreas, se les tendrán en cuenta los siguientes parámetros de valoración:

Se harán valoraciones numéricas de 0 a 5.0 en cada área.

Esta escala numérica se equivaldrá cada período de 10 semanas a la Escala Nacional de Desempeños: Superior, Alto, Básico y Bajo; por lo tanto los boletines trimestrales se expedirán en dos columnas, una numérica y otra con el equivalente nacional, además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la Comunidad Educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

La escala del informe final, se expedirá en los certificados definitivos también en dos columnas, una numérica de 0 a 5.0 y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de manera descriptiva, explicativa, en lenguaje objetivo y comprensible para la Comunidad Educativa.

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

Este informe final no será la suma y el promedio de los informes trimestrales, sino el análisis que el docente hace a y con su estudiante en cuanto al rendimiento académico y el proceso formativo e integral durante todo el año grado:

La escala de valoración del plantel será la siguiente:

- Desempeño Superior	4.6 a 5.0
- Desempeño Alto	4.0 a 4.5
- Desempeño Básico	3.0 a 3.9
- Desempeño Bajo	0 a 2.9

REPROBACIÓN

Los estudiantes tendrán la evaluación de desempeño bajo cuando no alcancen al finalizar el año escolar, el 60% de los logros previstos para la asignatura, caso en el cual se considera reprobada dicha asignatura y se tendrán que realizar actividades de nivelación para el caso de una o dos materias reprobadas.

Con tres asignaturas con desempeño bajo, se considera reprobado el grado el cual deberá repetirse en su totalidad. Salvo las excepciones al parágrafo 1, 2 y 3 por discapacidad y el parágrafo 4 en básica primaria.

3. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

En todas las evaluaciones parciales o totales que se haga a los estudiantes, se tienen en cuenta los procesos de aula de la siguiente manera:

- Se definen los logros y los Indicadores de cada asignatura en el respectivo grado, teniendo en cuenta los fines del Sistema Educativo, Objetivos por niveles y ciclos, Estándares Básicos de Competencias y Lineamientos Curriculares.
- Se ubican las distintas actividades y formas de evaluar a los estudiantes a lo largo del desarrollo de la asignatura, de tal forma que tengan correspondencia con los indicadores, los logros y las competencias fijadas para los períodos y para todo el año escolar.
- Se observará el trabajo de los estudiantes al desarrollar las actividades, tareas, ensayos, talleres, exámenes, comportamientos, aptitudes, valores, desempeño personal y social, y otros que incidan en su formación integral.
- Cada docente elabora los saberes valorativos que de acuerdo con la naturaleza de su área, deben demostrar en su desempeño los estudiantes, determinando los niveles, circunstancias internas y externas, limitaciones o facilidades para alcanzarlos.
- Finalmente se toman las decisiones que permitan a todos los estudiantes alcanzar los más altos niveles de indicadores, logros y competencias, que les permita su promoción a los grados superiores del Sistema Educativo, plasmadas en las escalas valorativas numéricas y conceptuales descritas anteriormente.

4 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes realizan con los estudiantes al finalizar cada clase, tema, unidad o período, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo o de 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.

- Se identificarán las limitaciones y destrezas de los estudiantes, para realizar adecuaciones curriculares que respondan a la realidad y necesidades de los estudiantes.

- Se harán reuniones con las Comisiones de Evaluación y Promoción, 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.
- Se designarán estudiantes monitores que tengan nivel de desempeño superior o alto, para ayudar a aquellos que tengan dificultades, con el fin de ayudarles a superarlas.
- Se realizan actividades de nivelación permanentes para estudiantes con desempeños bajos o básicos.

5 PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Además de las pruebas y actividades que el docente realiza a sus estudiantes en forma permanente, se harán ejercicios y prácticas de reflexión, análisis e interpretación, que le permitan al estudiante hacer auto reflexión y evaluaciones de carácter formativo, los cuales tienen un valor importante en la evaluación que se haga, siempre y cuando esa autoevaluación haya conducido al estudiante a mejorar.

Se harán además autoevaluaciones y coevaluaciones que permitan realizar una evaluación integral de los estudiantes, como ejercicios prácticos en la clase.

6. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES - NIVELACIONES.

Los estudiantes que al finalizar el año lectivo obtengan valoración de desempeño BAJO en una o dos materias, tendrán inicialmente acompañamiento por parte del profesor y como plazo máximo una semana después del final del período, para realizar las actividades de nivelación necesarias y suficientes para superar estos bajos desempeños.

Estas actividades están diseñadas como acciones de refuerzo, investigación, complementación, proyectos, prácticas, ensayos, programados y elaborados por cada profesor en su respectiva área, y las cuales deben ser desarrolladas y demostradas por los estudiantes, bien sea después de las clases, períodos escolares o finalización de año escolar.

Para este fin el profesor contará con la colaboración de los padres de familia, las comisiones de evaluación y promoción, la docente de apoyo, que ayuden en la comprensión y obtención de los indicadores, logros y competencias en los cuales hayan tenido dificultades.

Las nivelaciones de las áreas reprobadas al finalizar el año escolar, se realizan en las fechas previstas en el Numeral 1 de este ACUERDO.

7. ACCIONES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE DIRECTIVOS Y DOCENTES PARA QUE CUMPLAN LO ESTABLECIDO EN ESTE SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este ACUERDO, cualquier miembro del CONSEJO DIRECTIVO, del Consejo Académico, del Consejo Estudiantil, de la Asociación o Asamblea de Padres de Familia, estarán atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la Comunidad Educativa, para cuando detecten alguna irregularidad, se puedan dirigir en primera instancia a las Comisiones de Evaluación y Promoción, al Consejo Directivo o a la respectiva Secretaría de Educación.

Para apoyar las actividades de evaluación y promoción, el Consejo Académico crea las siguientes Comisiones de Evaluación y Promoción de estudiantes:

- Una comisión para los grados 1 a 3
- Una comisión para los grados 4 y 5
- Una comisión para los grados 6 a 9
- Una comisión para los grados 10 y 11

Estas comisiones se integran con el rector o su delegado, representantes de los profesores, los directores de grupo, un padre de familia por nivel elegido entre los miembros del consejo de padres y los estudiantes representantes de grupo.

FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.
2. Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan superar sus dificultades.
3. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.

4. Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada o para la promoción ordinaria de estudiantes con o sin discapacidades.
5. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que puedan presentar los estudiantes, padres de familia o profesores, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación, y recomendará la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
6. Verificar y controlar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el sistema institucional de evaluación definido en el presente ACUERDO.
7. Otras que determine la institución a través del PEI.
8. Darse su propio reglamento.

DESIGNACIÓN DE UN SEGUNDO EVALUADOR

Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, como acoso sexual, exclusión por discriminación religiosa, política, familiar, de raza, venganza u otra, un docente repruebe en la evaluación de fin de año a un estudiante, la comisión de evaluación y promoción podrá recomendar al Rector, la designación de un segundo evaluador de la misma área del plantel o de otro, para realizar la evaluación y valoración, la cual quedará como definitiva en el certificado en la parte correspondiente a "OBSERVACIONES", ya que en la casilla del área reprobada, se escribirá el registro dado por el docente titular.

8. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA.

Durante el año lectivo se entregarán a los estudiantes y padres de familia, cuatro informes con los juicios valorativos derivados de la evaluación, con referencia a cuatro (4) períodos de igual duración correspondientes a cada año escolar.

Estos informes serán escritos, descriptivos, explicativos, objetivos y en un lenguaje claro y accesible a la comunidad, con dos escalas valorativas, una numérica y otra con la escala Nacional.

Al finalizar el año lectivo, se entrega el quinto (5º) informe que será el final, el cual incluye la evaluación integral del estudiante en su desempeño académico, personal y social.

Las evaluaciones de las clases, unidades, trabajos, tareas, se entregan a los estudiantes en la semana siguiente a la realización de las mismas, y conocerán previamente a la entrega de los informes, el resultado final del período, para las respectivas reclamaciones ante las instancias establecidas en el plantel, antes de ser pasadas a los boletines informativos.

9. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES

Los informes que se entregan a los estudiantes cada período y el informe final, tienen los nombres y apellidos e identificación de los mismos. Van las áreas cursadas en cada grado con la intensidad horaria semanal de cada una y total del grado.

En dos columnas se escribe. En una la evaluación numérica de cero (0) a cinco (5). En la siguiente columna, va la evaluación de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de acuerdo con las equivalencias numéricas descritas en el numeral 2 de este ACUERDO, y a continuación una descripción objetiva, explicativa, sobre las fortalezas y debilidades demostradas en el período o año evaluados, referida a los indicadores, logros y competencias alcanzados. Al finalizar el informe, se ubican unos renglones con el término "OBSERVACIONES", en el cual se describe el comportamiento general demostrado por el estudiante en su proceso formativo y ético durante el período o año descrito, con sus aspectos sobresalientes o deficientes y las recomendaciones para su mejoramiento.

Los informes periódicos y finales de evaluación se entregan en papel membreado del Colegio con el Término de "CERTIFICADO" y son firmados solamente por el Rector del Establecimiento o quien delegue para los informes parciales.

Las Secretarías ya no firman Certificados de acuerdo con el Decreto 2150 de 1995.

10. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Los estudiantes y padres de familia que consideren se haya cometido alguna injusticia o violación al debido proceso, presentarán por escrito solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del plantel, para que sean atendidos sus reclamos:

1. El docente en el aula
2. Coordinación
3. La Comisión de evaluación y promoción

4. El Rector del Establecimiento
5. El Consejo Directivo

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de cinco (5) días hábiles para resolver y dar respuesta a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

El presente Sistema Institucional de evaluación, fue construido previamente con los profesores, padres de familia y estudiantes, por medio de reuniones. Se recibieron las sugerencias por medio escrito, siendo éstas organizadas y extractadas posteriormente por el cuerpo de docentes y directivos.

El Consejo Académico fue el encargado de recibir el análisis de la propuesta y hacer las sugerencias.

Por último, se efectuó una reunión entre el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución, en la que estuvieron los representantes de las Directivas, profesores, padres de familia, estudiantes, ex estudiantes y representante de los gremios económicos, para aprobar el Sistema que tendrá vigencia a partir del año 2010.

FIRMAN MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

- Las adiciones o enmiendas a este ACUERDO, se pueden hacer al finalizar el año, previo estudio y aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 44. Acuerdos:

1. La Institución Educativa Escuela de La Palabra realizará elecciones democráticas para escoger los representantes al gobierno escolar.
2. Durante las primeras dos semanas posteriores a la fecha de iniciación de clases, se trabajará con los y las estudiantes, lo relacionado con participación, motivándolos para su postulación a los cargos de Personero y representantes al Consejo Estudiantil. Se fijará proceso y día para las elecciones.
3. De su parte los padres, madres, acudientes y estudiantes se comprometen a participar activamente de estos espacios democráticos, a vivenciarlos como suyos, a elegir y ser elegidos.
4. Los y las docentes y directivos docentes de la institución se comprometen a desarrollar en conjunto con los estudiantes y la familia, el plan de sensibilización y capacitación para la escuela, con relación al Gobierno Escolar.
5. La institución promoverá el funcionamiento del Consejo de padres y madres y éstos a su vez en forma autónoma definirán si conforman la Asociación de padres y madres de familia.
6. Los y las Docentes y Directivos docentes de la Institución acompañarán al Consejo de Padres y Madres en el proceso de fortalecimiento, hasta que se conformen como un equipo de trabajo sólido y organizado, que se proyecte intra y extra institucionalmente.

CAPITULO XI INTEGRANTES Y FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ORGANOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

Artículo 45. INTEGRANTES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Con base en la Ley 115/94, Título VII Cap. II Art.143 -144y Dcto.1860 /94 –Cap.IV.Art.21-23, Decreto 1491/2008, se definen los integrantes y funciones del Consejo Directivo así:

INTEGRANTES:

1. El o la rectora, quien lo presidirá
2. Dos docentes
3. Dos padres de familia
4. Un estudiante perteneciente al consejo estudiantil.
5. Un representante de los egresados
6. Un representante del sector productivo.

FUNCIONES: Las funciones del Consejo Directivo son:

1. Tomar las decisiones generales que afecten el funcionamiento del colegio, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten, después de agotados los procedimientos previstos en los reglamentos.
3. Adoptar el manual de convivencia del Colegio.

4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
6. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo del colegio y aprobarlo.
7. Animar el buen funcionamiento del Colegio.
8. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo del Colegio.
9. Recomendar criterios de participación del colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
11. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
12. Reglamentar los procesos electorales para las instancias de participación en el gobierno escolar.
13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos.
14. Darse su propio reglamento.
15. El Consejo Directivo expide acuerdos.

Artículo 46. CONSEJO ACADEMICO

Según la Ley 115/94, Título VII Art. 145 y Dcto.1860/94 Art. 24 son integrantes y funciones del Consejo Académico:

INTEGRANTES:

El Consejo Académico está integrado por:

El Rector, quien lo preside y convoca.

El Coordinador General

El Coordinador de cada Área.

FUNCIONES

1. Servir de órgano de consulta del Consejo Directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, proponiendo las modificaciones y ajustes; de acuerdo con el proyecto educativo del Plantel.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional periódica y anual.
5. Nombrar la Comisión de Evaluación e integrar los comités de docentes que se creen para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción; asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes respecto a la evaluación
7. Las demás funciones que le atribuya el Proyecto Educativo.
8. El Consejo Académico produce Acuerdos

Artículo 47. FUNCIONES DEL RECTOR (A)

Según la RESOLUCIÓN 13342 de Julio de 1982, el DECRETO 4791 DE DICIEMBRE 2008, DECRETO 1290 DE 2009, DECRETO 688 DEL 10 DE ABRIL DE 2002, LEY 715 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2001, RESOLUCIÓN 144 DE ENERO 30 DE 2001, DECRETO 1860 DEL 03 DE AGOSTO DE 1994, LEY 115 DE 1994 Son las principales funciones del rector o rectora:

1. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Fondo de Servicios Educativos.
2. Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes.
3. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la institución.
4. Establecer canales y mecanismos de comunicación
5. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
6. Elaborar los anteproyectos de presupuesto y ordenar el gasto del plantel.
7. Administrar el personal de la institución y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaria municipal, departamental o a quien haga sus veces.
8. realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
9. Administrar los bienes del plantel.

10. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
11. Promover actividades de beneficio social que vinculen el establecimiento con la comunidad local.
12. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.
13. Asignar por encargo las ausencias temporales de funcionarios de la Institución, según las normas vigentes.
14. En desarrollo de las disposiciones nacionales y del calendario académico general de la entidad territorial, será el responsable de organizar el calendario de la institución educativa que deberá contener las principales actividades destinadas a cumplir el plan operativo anual que desarrolla para el respectivo año el proyecto educativo institucional, según lo previsto en el artículo 15 de Decreto 1860 de 1994.
15. El rector o director, por medio de resolución, señalará el tiempo semanal que dedicará cada docente al cumplimiento de la asignación académica; orientación a estudiantes, preparación y evaluación de clases, atención de padres de familia, coordinación entre áreas y a las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales.
16. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo del calendario institucional al Consejo Directivo. Además, remitirá a la Secretaría de Educación respectiva la información requerida.
17. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
18. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
19. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
20. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
21. Administrar el Fondo de Servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
22. Publicar una vez el semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familias, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
23. Asignar las horas extras al personal docente según la necesidad de la institución, previa autorización de la entidad nominadora.
24. Efectuar la rendición de cuentas en los formatos y fechas establecidos por los entes de control.
25. Publicar en un lugar de la institución, visible y de fácil acceso, el informe de ejecución de los recursos del Fondo de servicios Educativos, con la periodicidad que indique el Consejo Directivo.
26. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 48. FUNCIONES DEL(A) COORDINADOR(A)

Derivadas de la resolución 13342. Artículo 4° y Artículo 5°

1. Reemplazar al Rector en sus ausencias ocasionales y/o temporales.
2. Dar a conocer el Proyecto Educativo de la Institución a la comunidad educativa y mantener el dinamismo necesario en su aplicación y evaluación.
3. Determinar de acuerdo con el rector la forma como debe orientarse la academia en la institución.
4. Diseñar, proponer y apoyar en conjunto con el Consejo Académico acciones que permitan mejorar el nivel académico de la Institución.
5. Presentar ante el Consejo Directivo y el Rector las necesidades de capacitación docente, material didáctico y ayudas educativas de la Institución.
6. Recibir y sistematizar la información relacionada con los aspectos académicos de los estudiantes y dar trámite a la misma.
7. Coordinar con la secretaría el proceso de calificaciones y el manejo del programa de matrícula y notas.
8. Coordinar el diseño y evaluación del planeamiento general de las actividades y proyectos institucionales.
9. Fomentar las buenas relaciones y la unidad entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.
10. Llevar una estadística mínima sobre asistencia y deserción escolar.

11. Realizar seguimiento al calendario académico.
12. Organizar conjuntamente con el rector el cronograma actividades periódicas, darlo a conocer y hacerlo cumplir.
13. Elaborar los horarios de clase y de los docentes y la atención a padres.
14. Revisar periódicamente los libros reglamentarios de cada docente para conocer el desarrollo del proceso académico.
15. Visitar las clases y emitir valoraciones directas y personales a los docentes y elaborar reporte para la respectiva evaluación de desempeño.
16. Orientar y asesorar al profesorado académicamente.
17. Diseñar y diligenciar instrumentos que faciliten y optimicen el desarrollo, control y seguimiento a las diferentes actividades y procesos académicos de la Institución.
18. Coordinar la solución a las novedades presentadas cada día en la Institución.
19. Fomentar la participación de los estudiantes para el trabajo en equipo y la conformación de monitores en los grupos y del banco de talleres.
20. Hacer seguimiento y apoyar los procesos desarrollados por los profesores en cuanto a rendimiento académico, siguiendo el debido proceso.
21. Revisar los talleres diseñados por docentes para la recuperación de insuficiencias presentadas durante el periodo en compañía de los jefes de área.
22. Elaborar en compañía de la secretaria el cuadro de honor de la Institución.
23. Hacer seguimiento a las reuniones de departamento, recepcionar las respectivas actas.
24. Dirigir y asesorar la sana convivencia y disciplina en los actos comunitarios.
25. Velar por la puntualidad del estudiantado y de los docentes en las diferentes actividades institucionales.
26. Llevar el control de asistencia, excusas del personal estudiantil y docente e informar a Rectoría.
27. Orientar al estudiantado en el cuidado de la planta física, material didáctico; corregir modales y vocabulario.
28. Velar por la transparencia en el trato y el seguimiento al debido proceso en la convivencia de los estudiantes.
29. Colaborar con el Rector en el control al seguimiento en cuanto al cumplimiento de funciones de cada uno de los integrantes del personal docente, administrativo y de servicios generales de la Institución
30. Dar a conocer el Manual de Convivencia, a la comunidad educativa y mantener el dinamismo necesario en su aplicación y evaluación
31. Cumplir con las comisiones que por su cargo le competen.
32. Colaborar con el Rector en el seguimiento al buen uso y control de los materiales de trabajo (didáctico, de aseo, servicios públicos, muebles, enseres, ...)
33. Presentar periódicamente ante el Consejo Directivo un informe sobre su dependencia.
34. Elaborar y hacer seguimiento a los turnos de vigilancia de los docentes y las izadas de bandera.
35. Las demás que le sean asignadas por disposiciones legales, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 49. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO.

1. Elaborar inventario de los elementos existentes en los salones donde funcionará el curso a su cargo, indicando el estado en que se encuentran y la cantidad de cada uno de ellos, tanto al comenzar, como al terminar el año escolar y entregarlo oportunamente al Rector o al Coordinador asignado para tal fin.
2. Participar en el planeamiento y programación de la administración de estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales.
3. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
4. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer el seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
5. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar.
6. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
7. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa en forma cortés, oportuna y suministrar los informes solicitados.

8. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
9. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
10. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas relacionados con su cargo a los Coordinadores del plantel.
11. Entregar los informes académicos y de comportamiento a los padres de familia de acuerdo a las fechas programadas en el Cronograma de Actividades o cuando se sugiere sean requeridos.
12. Participar activamente en todas aquellas actividades en donde su grupo quede representado.
13. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con la dirección, las coordinaciones y/o el Consejo Directivo las soluciones a los problemas más apremiantes.
14. Hacer acompañamiento a su grupo, no sólo en lo académico-formativo, sino también sirviendo de intermediario entre los docentes y su grupo.
15. Acompañar a su grupo cuando haya que salir del establecimiento y en las actividades comunitarias.
16. Pasar informe a las coordinaciones sobre el mobiliario del aula: estado, faltantes, daños y velar por el buen estado del mismo.
17. Coordinar la elección de los representantes del grupo ante el Consejo Estudiantil, Consejo de grupo, de deportes y otros.
18. Elaborar o supervisar la elaboración de las actas de direcciones de grupo como constancia de su labor y de las propuestas o quejas presentadas.
19. Entregar a la coordinación las actas de las direcciones de grupo.
20. Recibir de los docentes el informe académico y disciplinario, revisarlos y pasarlos a la coordinación en las fechas previstas en el cronograma para análisis y comités de evaluación.
21. Destinar dos horas mensuales para desarrollar talleres con los estudiantes sobre crecimiento personal.
22. Diligenciar con su grupo la autovaloración de actitudes y de logros en cada período académico que será consignada en cada registro individual.
23. Recoger de los profesores y suministrar a secretaría los datos académicos y disciplinarios que han de ser procesados; según instrucciones de la Coordinación
24. Recibir, conservar y controlar las excusas que presenten los estudiantes a su cargo.
25. Hacerle seguimiento a la inasistencia del grupo a su cargo.
26. Fomentar y fortalecer la permanencia de los estudiantes dentro del sistema educativo.
27. Informar al coordinador las anomalías presentadas en el curso a su cargo.
28. Remitir los estudiantes que necesiten el servicio de psicología a través de la coordinación.
29. Las demás funciones relacionadas con su profesión y que conforman el perfil ético-pedagógico establecido por la ley.

Artículo 50. FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARIO-A)

Son funciones del auxiliar administrativo (a):

1. Recibir, clasificar, archivar, mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes.
2. Llevar los libros reglamentarios del colegio, según disposiciones legales y reglamentación de Rectoría.
3. Mantener actualizado el programa de matrículas de la Institución, coherente con la realidad institucional. Mantenerle una copia actualizada a rectoría y elaborar copia de seguridad cada ocho días.
4. Mantener actualizado el SIMAT, coherente con el programa de matrícula institucional, reportar allí todos los datos de los estudiantes.
5. Elaborar y tramitar la documentación de los Bachilleres.
6. Elaborar constancias y certificados de estudiantes.
7. Organizar la recepción, distribución de planillas y boletines de calificaciones, según orientación de coordinación académica.
8. Revisar la documentación de los estudiantes antes de la matrícula y participar en este proceso.
9. Hacer el seguimiento de deserción y cancelaciones durante el año lectivo (llevar libro de cancelaciones anotando fecha, causas...).

10. Hacerle seguimiento a las cancelaciones, averiguar dónde se encuentran e informar permanentemente al rector).
11. Visitar las aulas semanalmente (todas las sedes), para confirmar existencia de estudiantes y mantener así actualizada la matrícula.
12. Diligenciar y organizar oportunamente la correspondencia y papelería recibida y despachada propia de su dependencia
13. Asistir a los Directivos en la elaboración de los inventarios
14. Registrar y tener en cuenta las novedades de personal, horas extras, conectividad y enviarlas oportunamente al núcleo (antes del 2 de cada mes).
15. Llevar la inasistencia diaria de los grupos, realizar estadística semanal de la misma, presentar a rectoría informe semanal por escrito en el formato diseñado para ello (llevar carpeta). Acompañarse de la coordinación y directores de grupo.
16. Tramitar y enviar oportunamente los cumplimientos de familias en acción, previa verificación de la asistencia y aprobación de rectoría.
17. Responder por el archivo oficial del plantel, así como por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
18. Informar oportunamente a Rectoría y/o Coordinación sobre las novedades de su dependencia.
19. Utilizar y hacer buen uso de los canales de comunicación establecidos en la Institución.
20. Las demás que le sean asignadas por la Rectoría de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 51. FUNCIONES DEL SECRETARIO(A)-TESORERO(A)

OBJETIVO DEL CARGO: Es un trabajo técnico referido al manejo de la parte contable. Le corresponde manejar los fondos del plantel y realizar los registros respectivos.

1. Colaborar con el Rector en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto.
2. Manejar las cuentas corrientes y llevar los libros reglamentarios, de acuerdo con las normas vigentes.
3. Hacer las conciliaciones bancarias y el balance mensual.
4. Enviar mensualmente la rendición de cuentas y estado de ejecución presupuestal a la Contraloría y a la unidad administrativa de la cual depende el plantel.
5. Liquidar y pagar las cuentas de cobro de obligaciones contraídas con el plantel y girar los cheques respectivos.
6. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente informe al Consejo Directivo.
7. Expedir constancias de pago, descuentos y certificados de paz y salvo del personal.
8. Presentar a la Comunidad Educativa la contabilidad mínimo una vez al período (contratación mensualmente), en cartelera de Calidad y presentar informe Financiero y Contable cada trimestre al Consejo Directivo.
9. Realizar estados financieros y presentarlos a Contabilidad y Contraloría en los tiempos asignados para ello, previa aprobación de rectoría.
10. Agilizar el trámite de vigencia de todas las licencias requeridas y diligenciar y entregar oportunamente los informes y demás documentación solicitada por los Entes oficiales.
11. Asistir al Consejo Directivo, para presentar informe Financiero y Contable cada trimestre.
12. Organizar la rendición de cuentas de la institución a presentarse antes del último día hábil de febrero.
13. Suministrar de manera controlada y oportuna a los diferentes entes de la Institución los materiales de trabajo (manejar para ello formatos de control).
14. Manejar, mediante formatos establecidos y condiciones institucionales y legales, el préstamo de bienes y/o espacios, vigilando al entregar y al recibir el estado de los mismos.
15. Realizar las compras de la Institución, tras haber adquirido las respectivas cotizaciones y previa autorización del Rector, realizando los descuentos de ley.
16. Mantener actualizado el inventario del colegio.
17. Recibir, clasificar y archivar toda la correspondencia de su dependencia.
18. Llevar la caja menor, tal como lo establece la ley, presentar a Rectoría informe de manejo.
19. Planear y programar las actividades de su dependencia, mantener el archivo al día y organizado.
20. Utilizar y hacer buen uso de los canales de comunicación establecidos en la Institución.
21. Atender a los profesores, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad en forma cortés, atenta y diligente.
22. Las demás que le sean asignadas por la Rectoría, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 52. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD.

Son funciones del personal de seguridad:

1. Custodiar y cuidar del área o zona de la institución que se le haya asignado.
2. Controlar la entrada y salida de personas, objetos del plantel educativo y solicitar autorización escrita firmada y sellada por la rectoría, por cualquier objeto que se pretenda sacar del colegio, diferente a los estrictamente útiles escolares de estudiantes y profesores.
3. Velar por el buen estado y conservación de las herramientas de seguridad (alarmas), e informar oportunamente las anomalías detectadas.
4. Colaborar en la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Toda persona extraña que pretenda entrar o sacar objetos de cualquier naturaleza debe contar con el visto bueno del rector.
6. Solicitar autorización escrita, firmada por el coordinador (a) para la salida o ingreso de todo estudiante después del inicio o finalización de la jornada escolar.
7. Estar presente en forma permanente en la puerta para controlar las entradas y las salidas, manteniendo la puerta con la respectiva seguridad.
8. Cuando sea más de una persona la que pretenda hablar con alguien al interior del colegio, por favor solicitar autorización del directivo jefe que se encuentre en el momento.
9. El celador no está autorizado para prestar el teléfono y pasar estudiantes y/o profesores al mismo.
10. Dar un trato cortés a directivas, profesores, secretaria, pagador, bibliotecaria, trabajadores, estudiantes y en general a todo el personal que estudia y labora en la institución al igual que a los visitantes.
11. El contratista no puede ceder sus obligaciones (turnos) a otra persona, sin autorización escrita del Rector.
12. Velar por el Inventario Institucional que se le ha asignado y puesto bajo su responsabilidad.
13. Solicitar autorización escrita de Rectoría para todo acceso al Plantel en tiempo no laborable y para entrar o sacar algún elemento de la Institución.
14. Recibir y entregar inventario físico diariamente y anexo un reporte de novedades, si las hubiese, al Rector.
15. Diariamente a la hora de salida de los estudiantes, de lunes a viernes, se procederá a revisar ventanas, equipos de oficina, grifos cerrados y velar por la seguridad Institucional.
16. Hacerse responsable por la pérdida injustificada de cualquier elemento durante la prestación de su servicio.
17. Esforzarse por crear y mantener dentro de la Comunidad Educativa un ambiente de lealtad, sinceridad, cordialidad, fraternidad, respeto y armonía.
18. Utilizar y hacer buen uso de los canales de comunicación establecidos en la Institución.
19. Cumplir con la jornada legalmente establecida.
20. Mantener limpias y organizadas las zonas aledañas a la portería.
21. Controlar el acceso y tránsito de personas dentro del plantel y aplicar las medidas de seguridad respectivas.
22. Vigilar y responder por la seguridad de inmuebles, recursos naturales, equipos, muebles, enseres y demás elementos.
23. Evitar el acceso al plantel de todo tipo de persona empleados o no, en horas no laborales, sin autorización escrita del rector.
24. Evitar el consumo de licor o sustancias psicoactivas durante su jornada laboral.
25. Está terminantemente prohibido recibir visitas de cualquier índole en su jornada laboral.
26. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que la Rectoría considere conveniente.

Artículo 53. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES:

ALCANCE DEL OBJETO: El contratista en desarrollo del objeto del contrato realizará las siguientes actividades inherentes al objeto contractual:

1. Limpieza de espacios y áreas de servicio de circulación y recreación (corredores, pasillos, patios, sanitarios, lavamanos, orinales, canchas deportivas), según horario establecido por las directivas, así como la limpieza de las oficinas de servicios administrativos, sala de reuniones y de espera, bodegas o locales para depósito o mantenimiento.
2. Limpieza de espacios de servicios académicos y escolares (mobiliarios, bibliotecas, local de servicio didáctico, sala de profesores, sala de computadores).
3. Velar por el aseo y buena presentación de las áreas o zonas que se les haya asignado.
4. Velar por la conservación y seguridad de los implementos puestos bajo su servicio.

5. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
6. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas e informar oportunamente sobre las mismas.
7. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
8. La buena presentación personal se constituye en base fundamental para la imagen institucional, por tanto se hace necesario el porte adecuado del delantal otorgado como dotación.
9. Dar un trato cortés y amable a directivas, docentes, estudiantes, secretaria, pagador, trabajadores y en general a todo el personal que labora en la institución al igual que a los visitantes.
10. El funcionario no puede ceder sus obligaciones (funciones) a otra persona, sin autorización escrita del representante legal de la institución (el rector).
11. Habrá un proceso de rotación de sedes cada vez que el interventor así lo requiera.
12. Acatar las órdenes de los directivos y colaborar en forma eficiente con el buen funcionamiento del colegio.
13. Colaborar con el mantenimiento de la Institución y con el servicio de mensajería.
14. Atender en forma respetuosa a todas las personas.
15. Esforzarse por crear y mantener dentro de la Comunidad Educativa un ambiente de lealtad, sinceridad, cordialidad, fraternidad, respeto y armonía.
16. Utilizar y hacer buen uso de los canales de comunicación establecidos en la Institución.
17. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que la Rectoría considere conveniente.

Artículo 54. FUNCIONES DE LA DOCENTE DE APOYO

Según el decreto 366 del 9 de Febrero del 2009, en el parágrafo 2, artículo 10, "El personal de planta de las entidades territoriales certificadas que actualmente se encuentre asignado como apoyo pedagógico deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de las funciones que se establecen en el presente decreto, en particular las siguientes:

1. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atienden estudiantes con discapacidad o capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.
2. Participar en la revisión del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.
3. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de área y de grado.
4. Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el Establecimiento Educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.
5. Gestionar la conformación de redes de apoyo socio-familiares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los Establecimientos Educativos.
6. Articular, intercambiar y compartir, experiencias, estrategias y experticia con otros Establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.
7. Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para la ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan los estudiantes que presentan discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y apoyar a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.
8. Presentar al rector o director un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y los resultados logrados con estos estudiantes, para determinar las propuestas de formación de los docentes, los ajustes organizacionales y el tipo de apoyos requeridos por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.
9. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.

Artículo 55. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:

Son funciones del consejo de Padres, según el Decreto 1236/2006:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. 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.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 DE 2009.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

Artículo 56. CONSEJO DE ESTUDIANTES

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados, (un estudiante del tercer grado en representación de preescolar a tercero), ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo, a través del proyecto de Democracia, convocará en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Artículo 57. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

1. Darse su propia organización interna
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

Artículo 58. REPRESENTANTES DE GRUPO

Son estudiantes elegidos por el grupo teniendo en cuenta la capacidad de liderazgo, responsabilidad y gestión; representan legalmente a los demás ante el consejo de estudiantes y ante las directivas; sirven de canal de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Se eligen dentro de los primeros 30 días hábiles a la iniciación de labores académicas de cada año lectivo mediante convocatoria hecha por la dirección, a través del proyecto Democracia, y por intermedio de los directores de grupo.

Artículo 59. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE GRUPO:

Los representantes de grupo deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener excelente comportamiento y rendimiento académico
2. Poseer buena capacidad de liderazgo y gestión
3. Gozar de excelentes cualidades personales y buenas relaciones humanas
4. Asumir una actitud proactiva e imparcial dentro del grupo
5. Tener excelente presentación personal y buen porte del uniforme
6. Poseer un alto sentido de pertenencia y actitud positiva respecto a la institución

Artículo 60. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO

Son funciones de los representantes de grupo:

1. Asistir puntualmente a las reuniones de representantes de grupo que se programen.
2. Servir de canal de comunicación entre los docentes, el director y los estudiantes.
3. Informar al director de grupo las dificultades que se presenten al interior del grupo.
4. Colaborar con los docentes y el director de grupo en la disciplina del grupo.
5. Motivar al grupo, propendiendo por el mejoramiento académico y de convivencia.
6. Motivar a los estudiantes para el cumplimiento de las labores asignadas.
7. Reemplazar, cuando sea necesario, a los monitores de área.
8. Informar al grupo sobre los cambios realizados en el transcurso del año lectivo.
9. Mantener el grupo en orden en los cambios de clase o ausencia de docentes.
10. Velar por el aseo, limpieza y organización del aula en todo momento.
11. Velar por la excelente presentación de los integrantes del grupo y buen porte del uniforme.
12. Llevar correcta y puntualmente el registro de asistencia a las actividades escolares.
13. Informar al director de grupo y a la coordinación las anomalías que se presenten en cuanto a la inasistencia a clase o a eventos que requieran la presencia del grupo.
14. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 61. REVOCATORIA

El cargo de representante de grupo por ser un nombramiento democrático y participativo puede revocarse cuando no cumpla a cabalidad con las funciones asignadas; en tal caso el director de grupo entrará a realizar la elección y nombramiento de un nuevo representante. Si el elegido no se siente con capacidad para cumplir sus funciones, podrá declinar la elección ante el grupo, en todo caso deberá existir la representación de grupo.

Artículo 62. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El personero de los estudiantes será un estudiante de último grado con buen rendimiento académico, que testifique las características del perfil ideal del bachiller de la Institución Educativa Escuela de la Palabra y que haya cursado en la institución por lo menos el grado Décimo. Será elegido por votación popular secreta, dentro de los treinta días calendario siguientes al inicio del período lectivo.

Los aspirantes a esta distinción, deben cumplir con las normas consagradas en la Ley 115 de 1994, el Decreto reglamentario 1860 de 1994 y el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 63. PERFIL DEL PERSONERO (A)

El comité de participación democrática teniendo en cuenta la ley 115/94 y el decreto 1860/94 determina el perfil del personero que representa a la comunidad estudiantil, quien debe mostrar el siguiente perfil:

1. Tener cualidades innatas de líder en una comunidad como: ser dinámico, participativo, comprometido, responsable, respetuoso, sociable.
2. Ser modelo de urbanidad y cultura frente a la comunidad, en lo posible sobresalir por su rendimiento académico.
3. No tener logros pendientes de años anteriores, ni ser repitente.
4. Tener una excelente convivencia.
5. Demostrar sentido de pertenencia por la institución, disposición y buena actitud para con los compromisos adquiridos.
6. Ser capaz de afrontar situaciones difíciles con máxima calma y precisión.
7. Ser una persona equilibrada que le permita reconocer y corregir sus errores.
8. Tener ideas, gestionarlas y ejecutarlas.
9. Ser cumplidor de sus deberes como estudiante.
10. Ser ejemplo de vida para sus compañeros (as), profesores (as) y comunidad educativa.

Artículo 64. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL:

Las siguientes son funciones del personero estudiantil:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes. Para tal fin podrá utilizar los medios de comunicación interna del Colegio, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, organizar foros y otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre abusos a sus derechos, para buscar alternativas de solución con las de deliberación.
3. Recibir y evaluar las quejas que formule cualquier profesor o persona de la comunidad sobre abusos a sus derechos, para buscar alternativas de solución con las partes involucradas.
4. Presentar ante quien corresponda, según sus competencias, las solicitudes o peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar su cumplimiento.
5. Cuando lo considere necesario, apelar ante el rector o en Consejo Directivo las decisiones tomadas con respecto a las peticiones presentadas por intermedio suyo.
6. Motivar, ya sea por intermedio del Consejo Estudiantil, o a través de los representantes de cada grupo, la correcta marcha del funcionamiento de cada salón.
7. Participar en las reuniones del Consejo Estudiantil, donde tendrá voz pero no derecho a voto.
8. Cumplir con el programa de gobierno propuesto en su campaña.

Artículo 65. REVOCATORIA:

Se revocará el mandato del (la) personero (a), cuando éste (a) incurra en un acto de mala conducta y en su defecto asumirá el cargo el (la) estudiante que haya obtenido la segunda votación.

CAPITULO XII DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 66. Políticas Institucionales.

1. En esta institución Educativa no se devuelven estudiantes solos para la casa, salvo eventualidades fuera de control.
2. El estudiante que por cualquier circunstancia deba retirarse de la institución durante la jornada (enfermedad, cita médica,...), obligatoriamente deberá ser recogido por un adulto autorizado.
3. No se despacharán grupos antes de finalizar la jornada por la ausencia fortuita de profesores, por tal motivo tampoco se adelantarán clases.
4. Sólo se licenciará temprano o se citará tarde los grupos, muy eventualmente, y previa planeación institucional, la cual se informará por escrito a los acudientes, salvo eventualidades fuera de control.
5. El estudiante que reiterativamente llegue tarde (tres oportunidades), deberá quedarse al finalizar la jornada, realizando trabajo formativo.
6. Las acciones formativas que se deban aplicar, siguiendo el conducto regular, serán aplicadas dentro de la institución en jornada contraria, desarrollando trabajo académico-formativo, direccionado por coordinación. El estudiante asistirá a clases normalmente.
7. Nunca saldrán estudiantes a realizar mandados de ninguna índole.
8. Bajo ninguna circunstancia se le darán o administrarán medicamentos a los estudiantes dentro de su permanencia en la institución.
9. Sólo se solicitará dinero a los estudiantes, previa presentación de proyecto aprobado en Consejo Directivo.
10. Periódicamente se realizarán en la institución jornadas de inducción para el personal docente y estudiantil nuevo.
11. Dos veces al año se realizará una Jornada de aseo, donde habrá participación de toda la Comunidad Educativa.
12. Se celebrará conjuntamente el día de la familia el domingo previo al 06 de septiembre (cumpleaños del colegio). Los estudiantes y profesores tendrán libre el siguiente lunes.

Artículo 67. Las salidas pedagógicas:

Las salidas pedagógicas con estudiantes tendrán nexo directo con el desarrollo del plan de estudios institucional o con proyectos pedagógicos enmarcados en el PEI de la Institución Educativa y deben estar sujetas a las siguientes condiciones:

1. Contar con la aprobación de los directivos.

2. Estar planeada con anticipación.
3. Tener por escrito autorización de los acudientes, (no se aceptan autorizaciones por llamada telefónica), si no presenta la autorización deberá permanecer en la Institución.
4. De ser necesario, el estudiante asumirá los gastos de la salida.
5. Presentarse con el uniforme acordado.
6. Debe hacerse un compromiso especial con los estudiantes que presentan dificultad en el aspecto disciplinario.
7. Abstenerse de llevar joyas, celulares u otros accesorios incompatibles con la actividad pedagógica. El colegio no se hace responsable por pérdida o daño de los mismos.
8. Los estudiantes deben acatar las disposiciones y reglamentos de las instituciones que se visite.
9. Los estudiantes deben estar asistidos por adultos en la proporción de mínimo un adulto por cada 10 menores.
10. Para todas las salidas los estudiantes deben llevar el carnet de la EPS, copia del seguro de accidentes y documento de identidad.
11. El docente debe acompañar al grupo en todo momento, aún en el transporte.
12. Si el estudiante no cumple con todos los requisitos antes mencionados, no podrá asistir a la actividad programada y deberá permanecer en la Institución.

CAPITULO XIII PROGRAMA 3011 (EDUCACION PARA ADULTOS)

Artículo 68. Programa 3011 (Educación para adultos) Jornada sabatina.

La educación de personas adultas fue contemplada por la ley 115 de 1994 en el título III, capítulo 2, como: “aquella que se ofrece a las personas de edad relativamente mayor a la aceptada regularmente en la educación por niveles y grados del servicio educativo, que deseen suplir y completar su formación o validar sus estudios”.

A partir de estas primeras disposiciones, se desarrolló su reglamentación mediante el Decreto 3011 del 19 de diciembre de 1997. Luego han surgido algunas disposiciones por parte del Ministerio de Educación Nacional a saber:

1. Directiva 14 de 2004 y las circulares 07 y 15 de 2008
2. Directiva 15 de 2009

HORARIO

1ª. Hora:	7:00	a	8:50 a.m.
2ª. Hora:	8:50	a	10:40 a.m.
DESCANSO	10:40	a	10:50 a.m.
3ª hora:	10:50	a	12:40 p.m.
ALMUERZO:	12:40	a	1:10 p.m.
4ª hora:	1:10	a	3:00 p.m.

La educación de adultos está organizada por CICLOS (grados) así:

CICLO I grados primero - segundo – tercero

CICLO II grados cuarto - quinto

CICLO III grados sexto -séptimo

CICLO IV grados octavo- noveno

CICLO V grado décimo

CICLO VI grado undécimo

Requisitos para ingresar:

1. Conforme al decreto 3011 lo podrán hacer: “las personas con edades de trece (13) años o más que no han ingresado a ningún grado de la educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados.
2. Las personas con edades de quince (15) años o más que hayan finalizado la educación primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público dos (2) años o más.
3. Las personas menores de trece (13) años que no han ingresado a la educación básica o habiéndolo hecho dejaron de asistir por dos (2) años académicos consecutivos o más.
4. HORARIO: Sábados de 7 A.M. a 3 P.M. Son 10 horas semanales (8 horas presenciales y dos horas de asesoría extra), el otro 50% en trabajo extraclase como lo orienta el decreto 3011.
5. UNIFORME: Camiseta roja con el escudo de la institución.

- 6. FALTAS: Las mismas de la jornada semanal. (Ver capítulo correspondiente).
- 7. REQUISITOS DE MATRICULA:
 - A- Diligenciar hoja de matrícula
 - B- Hacer pago del semestre por valor de \$20.000.
 - C- Fotocopia del documento de identidad.
 - D- Fotocopia del carné de la EPS.
 - E- Constancia de desplazados, reinsertados, indígenas u otros grupos reconocidos por el gobierno.
 - F- Presentación de certificados y notas respectivas de años anteriores.

CAPITULO XIV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 69. Ajustes: Los ajustes al presente Manual de Convivencia pueden ser solicitados a la Rectoría por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa por recomendación o mandato de autoridad superior.
En cualquier caso, la Rectoría debe someter cualquier cambio o discusión de este manual al Consejo Académico y al Consejo Directivo.

Artículo 70. Cumplimiento del manual de convivencia. Es un deber estricto de todo miembro de la comunidad educativa, conocer y cumplir las normas y disposiciones contempladas en el presente manual de convivencia.

Artículo 71. Vigencia. El presente Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su publicación.

Artículo 72. CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES ESCUELA DE LA PALABRA 2011.

PERIODOS ACADÉMICOS

Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Enero 24 a abril 02	Abril 04 a junio 17	Junio 20 a septiembre 09	Septiembre 12 a diciembre 01

ACTIVIDADES DEL CALENDARIO	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
Planeación y desarrollo Institucional	Enero 17 al 21, Feb. 21, marzo 22, abril 27, mayo 26, junio 17	Julio 11, agosto 16, sept. 14, Octubre 10 al 14, noviembre 17, dic. 02 al 09.
Trabajo académico con estudiantes	Enero 24 a junio 24. Sábados: febrero 26, marzo 12, abril 02 (21 semanas)	Julio 12 a diciembre 01 (19 semanas)
Vacaciones docentes y Directivos D.	Junio 27 a julio 08 (dos semanas)	Diciembre 12 a enero 13/12
Receso estudiantil	Febrero 21, marzo 22, abril 18 a abril 22, abril 27, mayo 26, junio 17 Junio 27 a julio 11	Agosto 16, septiembre 14, octubre 10 al 14, nov. 17.

REUNION DE PADRES: Febrero 04, Abril 15, Junio 24, Septiembre 23	GRADUACIÓN: Diciembre 07 3:00 p.m.
CLAUSURA: Diciembre 07 7:00 a.m.	CERTIFICACIÓN: Preescolar y Quinto: Diciembre 02, Sabatina: Diciembre 03

ESESCUELA DE FORMACION FAMILIAR: Febrero 04, marzo 03, mayo 13, junio 10, julio 29, agosto 26, septiembre 23, octubre 21, noviembre 11, diciembre 01
--

CONSEJO DIRECTIVO. Ultimo jueves de mes 12:00 m.	Enero 20, feb. 25, marzo 25, abril 29, mayo 27, junio 23, julio 29, agosto 26, sept. 30, octubre 28, diciembre 02
CONSEJO DE PADRES 6:30 am.	Febrero 04 (8:00 am.), abril 15, junio 24, Septiembre 23, Diciembre 07
ASOLIA	
COMISIONES DE EVALUACIÓN Y P ROMOCIÓN	Abril 15, Julio 11, Septiembre 14, noviembre 17
COMITÉ DE CONVIVENCIA	Primer lunes de mes 12:00 m.
CONSEJO ACADÉMICO Y COMITÉ DE INCLUSIÓN	Todos los miércoles a las 7:00 am
ANÁLISIS MITAD DE PERIODO	Febrero 28, mayo 16, agosto 08, octubre 24.
REUNIÓN CON PADRES DE CRÍTICOS MITAD DE PERÍODO 7:00 a.m.	Marzo 02, mayo 18, agosto 09, octubre 25
JORNADAS PEDAGÓGICAS	Febrero 21, marzo 22, abril 27, mayo 26, junio 17, Julio 11, agosto 16, sept. 14, noviembre 17, dic. 02
CUMPLEAÑOS DEL COLEGIO	Segunda semana de septiembre. Coordina gestión comunidad
DÍA DE LA FAMILIA	Septiembre 04. Coordina Escuela de formación familiar.

ACTOS CÍVICOS DE IZADA DE BANDERA ULTIMO DÍA HÁBIL DE LA SEMANA EN VIERNES DE COMUNIDAD

PRIMER SEMESTRE		
FECHA	RESPONSABLE	TEMA
Febrero 04	11mo., Int. 2, 5to.	Cumpleaños de Risaralda (1)
Febrero 11	10b, Int. 1, 4b	Responsabilidad
Febrero 18	10ª, 4ª, 3b	Valor del Perdón
Febrero 25	9no., 3ª, 2b	Valor de la Diligencia
Marzo 04	8b, 3ª, 1b	Autoestima
Marzo 11	8ª, 1ª, 0b	Día de la mujer (8)
Marzo 18	7ª, 0a, D.a	San José, día del hombre (19)
Marzo 25	6b, D.A., M.L.	Día mundial del agua (22)
Abril 01	6ª, M.L., 5to.	Valor de la Honorabilidad
Abril 8	Adriana, Int. 2, 4b	Día mundial de la salud (7)
Abril 14	Rubén, Int. 1, 3b	Semana Santa 17 al 24
Abril 29	Angela, 4ª, 2b	Día del idioma
Mayo 06	Jair, 3ª, 1b	Día del trabajo (1)
Mayo 13	11mo., 2ª, 0b	Valor del Respeto
Mayo 20	10b, 1ª, D.A.	Día profesor(15), afrocolombianidad
Mayo 27	10ª, 0a, D.A.	Día del señañte -28
Junio 3	9no., D.A., M.L.	Valor de la transparencia
Junio 10	8b, M.L., 5to.	Día del campesino (3), del medio ambiente (5)
Junio 16	8ª, Int. 2, 4b	Valor de la Paz
Junio 23	Directivas	Vacaciones mitad de año

SEGUNDO SEMESTRE		
FECHA	RESPONSABLE	TEMA
Julio 15	8b, Int.1, 0b	Natalicio de Nelson mándela (julio 18)
Julio 22	9no., 0a, 1b	Independencia de Colombia
Julio 29	10a, 1ª, 2b	Día de la salud en el mundo del trabajo -28
Agosto 05	10b, 2ª, 3b	Día latinoamericano de las frutas (4)
Agosto 12	11mo., 3ª, 4b	Batalla de Boyacá (7)
Agosto 19	Adriana, 4ª, 5to.	Valor de la Lealtad
Agosto 26	Rubén., Int. 1, D.A.	Natalicio migueal Angel Caicedo -30-
Septiembre 02	Angela, Int. 2, M.L.	Aniversario de Pereira (30)
Septiembre 09	Jair, D.A., 0b	Amor y amistad - natalicio san Pedro Claver – cumpleaños de la institución
Septiembre 16	6a., M.L., 1b	Día de la biodiversidad
Septiembre 22	6b, 0ª, 2b	Día de la pereirandad (25)
Septiembre 30	7a, 1ª, 3b	Aniversario del almirante José Prudencio padilla
Octubre 07	7b, 2ª, 4b	Día de la interculturalidad, del árbol (12)
Octubre 14	8a, 3ª, 5to.	Día mundial de la alimentación (16)
Octubre 21	8b, 4a, D.A.	Valor de la Honestidad
Octubre 28	9no., Int. 1, M.L.	Día de los niños (31)
Noviembre 4	10a, Int.2, 0b	Independencia de Cartagena (11)
Noviembre 11	10b, D.A., 1b	Aniversario del escritor Manuel zapata
Noviembre 18	11mo., 0a, 2b	Valor de la Tolerancia
Noviembre 25	Directivas	Navidad

DIRECCIONES DE GRUPO: LUNES 7:00 a.m. Y 1:00 p.m. PROGRAMA 3011: SABADOS 7:00 a.m. CADA 15 DÍAS Y EXTRAORDINARIAMENTE CUANDO SEA REQUERIDO.

Enero 24	Mayo 23	Septiembre 19
Febrero 7	Junio 7	Octubre 3
Febrero 22	Julio 20	Octubre 18
Marzo 7	Julio 12	Octubre 31
Marzo 23	Julio 25	Noviembre 15
Abril 4	Agosto 8	Noviembre 28
Abril 25	Agosto 22	
Mayo 9	Septiembre 5	

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES ESCUELA DE LA PALABRA 2012**PERIODOS ACADÉMICOS**

Primero	Segundo	Tercero	Cuarto

ACTIVIDADES DEL CALENDARIO	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
Planeación y desarrollo Institucional		
Trabajo académico con estudiantes		
Vacaciones docentes y Directivos D.		
Receso estudiantil		

REUNION DE PADRES :	GRADUACIÓN:
CLAUSURA	CERTIFICACIÓN:

ESESCUELA DE FORMACION FAMILIAR:

CONSEJO DIRECTIVO.	
CONSEJO DE PADRES	
ASOLÍA	
COMISIONES DE EVALUACIÓN Y P ROMOCIÓN	
COMITÉ DE CONVIVENCIA	
CONSEJO ACADÉMICO Y COMITÉ DE INCLUSIÓN	
ANALISIS MITAD DE PERIODO	
REUNIÓN CON PADRES DE CRÍTICOS MITAD DE PERÍODO 7:00 a.m.	
JORNADAS PEDAGOGICAS	
CUMPLEAÑOS DEL COLEGIO	
DIA DE LA FAMILIA	

ACTOS CÍVICOS DE IZADA DE BANDERA ULTIMO DÍA HÁBIL DE LA SEMANA EN VIERNES DE COMUNIDAD

PRIMER SEMESTRE		
FECHA	RESPONSABLE	TEMA
		Cumpleaños de Risaralda (1)
		Responsabilidad
		Valor del Perdón
		Valor de la Diligencia
		Autoestima
		Día de la mujer (8)
		San José, día del hombre (19)
		Día mundial del agua (22)
		Valor de la Honorabilidad
		Día mundial de la salud (7)
		Semana Santa 17 al 24
		Día del idioma
		Día del trabajo (1)
		Valor del Respeto
		Día del profesor (15)
		Día de la afrocolombianidad -21
		Día del señante-28
		Día del campesino (3), del medio ambiente (5)
		Valor de la Paz
	Directivas	Vacaciones mitad de año

SEGUNDO SEMESTRE		
FECHA	RESPONSABLE	TEMA
		Natalicio de Nelson mándela (julio 18)
		Independencia de Colombia
		Día de la salud en el mundo del trabajo -28
		Día latinoamericano de las frutas (4)
		Batalla de Boyacá (7)
		Valor de la Lealtad
		Natalicio miguel Ángel Caicedo -30-
		Aniversario de Pereira (30)
		Amor y amistad - natalicio san Pedro Claver – cumpleaños de la institución
		Día de la biodiversidad
		Día de la pereiranidad (25)
		Aniversario del almirante José Prudencio padilla
		Día de la interculturalidad, del árbol (12)
		Día mundial de la alimentación (16)
		Valor de la Honestidad
		Día de los niños (31)
		Independencia de Cartagena (11)
		Aniversario del escritor Manuel zapata
		Valor de la Tolerancia
	Directivas	Navidad

DIRECCIONES DE GRUPO: LUNES 7:00 a.m. Y 1:00 p.m. PROGRAMA 3011: SABADOS 7:00 a.m. CADA 15 DÍAS Y EXTRAORDINARIAMENTE CUANDO SEA REQUERIDO.

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

CITACION ____ COMUNICADO ____	Fecha y Hora:	Cita:
Asunto:		
Firma y cédula Acudiente:		

HIMNO DE LA INSTITUCIÓN

Letra: Personal Escuela de la palabra

Música: Maestro Omar Bedoya

HIMNO

CORO

A luchar y a ganar
hoy la ciencia te quiero brindar
a crecer y avanzar
con LAS SEÑAS A COMUNICAR
a mostrar y enseñar
¡que las MANOS BIEN PUEDEN
HABLAR!

I ESTROFA

En la escuela de la Palabra
la palabra es lugar de amor
aquí siempre habrá nuevos caminos
de respeto, de sueños, de paz
hoy al viento en lengua de señas
ya queremos al mundo mostrar:
la Palabra “imposible” no existe
cuando quieres tus sueños lograr.

CORO....

II ESTROFA

Entonemos con júbilo el himno
de la escuela de la palabra
que ha surgido en Pereira gloriosa
por su esfuerzo moral y tesón
estudiantes que van con valor
y alegría en su corazón
allanando los nuevos caminos
de progreso buscando inclusión.

CORO....



HIMNO DE PEREIRA

Letra del poeta pereirano Julio Cano.
Música del maestro santandereano Luis A. Calvo.



CORO

Salve al esfuerzo de mis heroicos
y buenos hijos que con amor,
me dieron nombre, me dieron fama,
me hicieron grande, me dan honor.

I

Al recio empuje de los titanes
de la montaña, bajo este sol
como la Venus de las espumas
surgí del bosque, del hacha al son.

Coro: Salve al esfuerzo ...

II

Y fui creciendo por el influjo
de su amorosa solicitud.
Hasta forjarme gentil y bella
llegada apenas mi juventud.

Coro: Salve al esfuerzo ...

III

Y de mis brisas y de mis fuentes
y de mi cielo en la inmensidad
bebí con ansia lo que en la vida
mi lema ha sido LA LIBERTAD.

Coro: Salve al esfuerzo ...

IV

Y en su carroza, por el camino
que va al Progreso voy sin temor,
marchando al coro de los martillos
sobre los yunques ... y del vapor.

Coro: Salve al esfuerzo ...

V

Y de mi brazo para este viaje,
acepto a todos aquellos que,
como mis hijos pregonen siempre
PAZ Y TRABAJO, CONSTANCIA Y FE.

Coro: Salve al esfuerzo ...

VI

Fe para el futuro de los que luchan
bajo la egida de la verdad,
por el imperio de las virtudes,
con este lema: LA LIBERTAD.

Coro: Salve al esfuerzo ...

VII

Vivo orgullosa de mis mujeres
y de mis flores que hermanas son
por los encantos y por las galas
y los efluvios del corazón.



HIMNO DE RISARALDA

Letra: Luis Carlos Gonzáles Mejía
Música: Laureano Betancurth Chavarro



CORO

Salve, recia fusión poderosa
de civismo, de brazo y montaña
que forjó con arcilla de ancestro
inmortales perfiles de estatua.
Risaralda, con casta de hidalgos, cumplirá - juro a Dios - su palabra
en jornada tenaz sin fatiga,
y en función permanente de Patria.

I

Fiel retoño de cepa labriega en vivero de Pueblos de Caldas,
conquistando futuro y espacio para el vuelo cautivo en sus alas,
una aurora inicial de febrero arrogante surgió Risaralda,
con honesta esperanza de surco y rumor de oraciones y fragua.

II

No fue el odio que todo destruye agresiva razón de su causa;
fue el anhelo de ver la semilla convertida en dorada abundancia,
y triunfante la airosa bandera que en abrazo fraterno formaran
sus catorce lucientes estrellas Sobre verde de mapa y labranza.

III

Más justicia, más paz, más trabajo más cultura, más luz y enseñanza
y más leña avivando la lumbre hacendosa en la humilde cabaña,
es la ley natural que persigue como meta final de su marcha,

