

# TABLA DE CONTENIDO

---

	Introducción	3
	Qué es Educar	3
	Familia y Educación Cristiana	3
	Preámbulo	4
1.	Filosofía del Instituto Parroquial “Jesús de la Buena Esperanza”	7
2.	Misión	8
3.	Visión	8
4.	Objetivos del Instituto Parroquial “Jesús de la Buena Esperanza”	9
	Derechos y Deberes de los Educandos	10
5.	Comportamiento fuera de la Institución	17
6.	Causales de sanción	18
7.	Correctivos	18
8.	Causas que motivan la pérdida del cupo en la Institución	20
9.	Evaluación	21
	Responsabilidades de los Educadores	24
	Responsabilidades del Orientador de Grupo	26
	Responsabilidades del Comité de Disciplina	27
	Derechos y Deberes de los Padres de Familia	28
10.	Estímulos	31
11.	Reglamento para los educandos con ayuda económica	31
12.	Actividades Coacadémicas	32
	Reglamento de los Grupos Coacadémicos	33
13.	Servicios de Salud	36
	Reglamento para el Servicio Médico	36
14.	Reglamento del Servicio Social Estudiantil	39
15.	Biblioteca	42
	Reglamento Interno de la Biblioteca “Pablo VI”	42
16.	Servicios Especiales	45
17.	Proceso de Admisiones	48
18.	Comité de Comportamiento	50
19.	Manual de procedimiento	51
20.	Gobierno Escolar	53





## Instituto Parroquial "Jesús de la Buena Esperanza"

# MANUAL DE CONVIVENCIA DEL INSTITUTO PARROQUIAL "JESÚS DE LA BUENA ESPERANZA"

### INTRODUCCIÓN

Educar es lograr el desarrollo del hombre, lo que humaniza y personaliza; mediante la formación que hace fructificar sus valores, formando las personalidades fuertes y responsables, capaces de elegir opciones libres y justas. Educar cristianamente es evangelizar y la Educación Evangelizadora es liberadora, ya que contribuye a la conversión total del hombre, orientándolo a la genuina liberación cristiana, que pone al hombre en comunión filial con el Padre y en fraterna comunión con todos los hombres

### FAMILIA Y EDUCACIÓN CRISTIANA CATÓLICA

"La familia, como célula básica de la sociedad y principio de la vida, es la primera educadora de los hijos por su misión de ser formadora de personas. Porque dan la vida a sus hijos, los padres tienen la gran responsabilidad de educarlos. La Iglesia reconoce en los padres los primeros y principales educadores de sus hijos. La familia es, pues, la primera responsable de la educación. Toda tarea debe capacitarla para permitir ejercer esta función". "Este deber de la educación familiar es de tanta trascendencia que, cuando falta, difícilmente puede suplirse". "La familia es, por tanto, la primera escuela de las virtudes sociales". Por el hecho de ser persona, sobre todo por el hecho del bautismo; los cristianos tienen también derecho a que se les brinde educación cristiana. Esto implica, por parte de la familia y de la Iglesia, que se ayude al Educando a vivir más conscientemente el don de la fe y a iniciarse gradualmente en el conocimiento del misterio salvífico. Al Estado incumbe el deber de respetar y de no entorpecer el ejercicio de éste derecho de la familia católica y de la Iglesia, porque éste constituye uno de los derechos fundamentales del hombre y de la familia.

## PREÁMBULO

### EL INSTITUTO PARROQUIAL “JESÚS DE LA BUENA ESPERANZA”

#### CONSIDERANDO

Que dentro del ordenamiento jurídico del país encontramos en la cúspide la Constitución Política de Colombia, posición que indica que las normas pertenecientes a las demás jerarquías del sistema jurídico están sujetas a aquella y no pueden contrariar los mandatos contenidos en su articulado.

Que de igual manera nuestro Manual de Convivencia debe fundamentarse en los lineamientos trazados por la Constitución Nacional y la legislación vigente para el logro de los objetivos propuestos por la Institución. Que no marche como una rueda suelta, y pueda constituirse en un catálogo de injusticias o de meras expectativas que tan solo aparecen como letra muerta sin permitírsele su adecuada materialización.

Que la Constitución Política de Colombia ha consagrado algunos Artículos que fundamentan nuestro Manual de Convivencia y que a continuación se citan:

**Artículo 13:** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar; lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas a favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

**Artículo 16:** Todas las personas tienen derecho al LIBRE DESARROLLO DE SU PERSONALIDAD sin más limitaciones que las que les imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.

**Artículo 20:** Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.

Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.

**Artículo 23:** Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

**Artículo 27:** El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

**Artículo 44:** Son derechos fundamentales de los niños: La vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los Tratados Internacionales ratificados por Colombia. La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores. Los Derechos de los Niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

**Artículo 45:** El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

**Artículo 67:** La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los

derechos humanos, a la paz y a la democracia del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

**Artículo 68:** Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La Ley establecerá las condiciones para su creación y gestión. La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica. La Ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente. Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores. En los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibir educación religiosa. Los integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural. La erradicación del analfabetismo y la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales

La Ley General de Educación; Artículos 73, 87. Decreto 1860 Artículo 17 Que la Ley de la Infancia y la Adolescencia (DECRETO 1098 del 2006) hace énfasis en los siguientes Artículos:

**Artículo 7:** protección integral, todo niño tiene derecho a una formación integral, Prevalencia de los derechos del menor. “Los derechos de los niños están por encima de los derechos de los demás”.

**Artículo 10:** corresponsabilidad de todos los estamentos de la institución incluidos los padres de familia.

**Artículo 11:** cómo actuar cuando se falta a un derecho.

**Artículo 26:** debido proceso: Los maestros deben cumplir con todo lo estipulado en el procedimiento y dejar constancia de ello.

**Artículo 28:** : Garantizar la estadía de los alumnos hasta el grado 11º.

**Artículo 31:** garantizar la participación de todos los estamentos, especialmente de los estudiantes: jornada democrática, gobierno escolar y otros.

**Artículo 33:** niveles de respeto.

## **PROCLAMA**

El presente **MANUAL DE CONVIVENCIA**, como ideal común para la Comunidad Educativa Esperancista, el cual todos deben esforzarse por alcanzar, a fin de que la convivencia civilizada llegue a ser auténticamente solidaria y comunitaria y prepare hombres y mujeres capaces de ser ciudadanos íntegros, libres y autónomos, competentes intelectualmente y con relaciones interpersonales satisfactorias

## **TELEOLOGÍA**

### **1. FILOSOFÍA DEL INSTITUTO PARROQUIAL “JESÚS DE LA BUENA ESPERANZA”**

La filosofía que da sentido a la organización, está fundamentada en: el pensamiento cristiano de la vida, la dignidad humana, su proyecto personal de vida, el hacer histórico, axiológico, científico y sobre todo la visión de futuro, propio de la virtud de la esperanza.

De la anterior articulación e integradora con otras ciencias de la Pedagogía, Educación, Administración, Catequética, etc. Debe concluir en una respuesta suficientemente lúcida y clara a “la concepción integral de la persona humana, su dignidad, sus derechos y sus deberes”.

Las cuatro grandes dimensiones del ser humano, el yo, el otro, el mundo y Dios, se traducen, en cuatro grandes valores como son la autoestima, la solidaridad, la ecología y la espiritualidad católica que desarrollados armónicamente, conducen a formar un esperancista más comprometido en la construcción de la sociedad actual con valores humanos, sociales y cristianos.

Para el Instituto Parroquial Jesús de la Buena Esperanza del Municipio de Bello lo anterior constituye un reto, una tarea permanente, se traduce en un mejoramiento continuo, el sostener, enriquecer, animar y fortalecer un Proyecto Educativo Institucional Católico Esperancista (PEICE), donde la oferta de la educación de calidad y Ética ciudadana responda en forma oportuna y eficiente a las necesidades del hombre actual, a una Iglesia católica más comprometida y a una sociedad del momento que avanza en medio de dificultades.

## **2. MISIÓN**

Ofrecer el servicio educativo a la población del municipio de Bello y su entorno, a través de una formación integral en la esperanza y fundamentada en los principios de la Iglesia Católica, contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida.

## **3. VISIÓN**

Para el año 2012, como institución con calidad educativa y fundamentada en los principios de la Iglesia Católica, seremos líderes en investigación formativa, producción y transferencia del conocimiento.

## **4. POLÍTICA DE CALIDAD**

El Instituto Parroquial Jesús de la Buena Esperanza está comprometido con brindar el servicio educativo orientado por los principios de la Iglesia Católica, para la formación integral del educando, garantizando el mejoramiento continuo de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, que permitan responder a las expectativas del estudiante y el acudiente.

## **5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

### **5.1 OBJETIVO ESPIRITUAL**

Propiciar espacios de formación cristiana fundamentados en los valores del evangelio y los principios de la iglesia católica.

### **5.2 OBJETIVO ACADÉMICO**

Gestionar el proceso educativo, a través de la planeación estratégica, la operacionalización eficiente y el mejoramiento continuo, desarrollando las competencias en el educando.

### **5.3 OBJETIVO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión.

### **5.4 OBJETIVO DE INVESTIGACIÓN**

Fomentar la investigación formativa en nuestra comunidad educativa

### **5.5 OBJETIVO COACADÉMICO**

Propiciar espacios para la participación de los educandos en diferentes actividades deportivas y culturales, fortaleciendo su desarrollo integral.



## 6. PROCESO DE INGRESO Y MATRÍCULA

Es el proceso al cual se someten todos los aspirantes a ingresar a cualquiera de los niveles de educación de la Institución: Preescolar, Ciclo Básica Primaria, Ciclo Básica Secundaria y Media Técnica, según la disponibilidad de cupos.

### 6.1 ASPIRANTE NUEVO EN LA INSTITUCIÓN

#### 6.1.1 Requisitos para reclamar la solicitud

6.1.1.1 Presentar el registro civil del aspirante, con el fin de constatar las edades máximas exigidas por la Institución para cada grado. Estas son:

Prejardín	3 años
Jardín	5 años
Transición	6 años
Primero	7 años
Segundo	8 años
Tercero	9 años
Cuarto	10 años
Quinto	11 años
Sexto	12 años
Séptimo	13 años
Octavo	14 años
Noveno	15 años
Décimo	16 años
Undécimo	17 años

6.1.1.2 Presentar el último boletín de calificaciones del grado que cursa el aspirante, para conocer los resultados académicos y de comportamiento obtenidos hasta el momento.

#### 6.1.2 Requisitos para la entrevista

6.1.2.1 Presentar registro civil de nacimiento del aspirante.

6.1.2.2 Presentar el boletín de calificaciones del grado que está cursando actualmente el aspirante.

6.1.2.3 Presentar ficha de seguimiento (hoja de vida).

6.1.2.4 Presentar el desprendible de la solicitud.

6.1.2.5 Estar acompañado del padre de familia o acudiente.

#### 6.1.3 Proceso de selección

6.1.3.1 La decisión sobre los aspirantes que serán admitidos por la Institución, se tomará a partir del análisis de los resultados de la entrevista.

6.1.3.2 Los resultados se fijarán en cartelera en las fechas asignadas por la Institución.

6.1.3.3 Ningún funcionario de la Institución, está autorizado para suministrar resultados del proceso.

6.1.3.4 La Institución se reserva el derecho de suministrar cualquier información sobre el resultado del proceso de admisiones, sea éste positivo o negativo.

6.1.3.5 Se debe cumplir con todos los requisitos exigidos para efectuarse la entrevista.

6.1.3.6 La solicitud de matrícula y la participación en el proceso de admisiones (entrevista) no implica compromiso alguno por parte de la Institución para con el educando, el padre de familia o el acudiente.

#### 6.1.4 Proceso de matrícula

6.1.4.1 Presentación de los siguientes documentos:

6.1.4.1.1 Fotocopia del carné de la EPS o servicio de salud al que esté afiliado el alumno.

6.1.4.1.2 Certificado médico reciente.

6.1.4.1.3 Certificado laboral del padre, madre o acudiente, y si trabaja de forma independiente, debe presentar el certificado de la Cámara de Comercio actualizado, donde conste que es propietario del negocio que posee; Si quien va a firmar la matrícula no labora en empresa o no posee negocio certificado por la Cámara de Comercio, es pensionado o jubilado, debe traer un codeudor, que presente uno de los documentos anteriores.

6.1.4.2 Firma del contrato bilateral de prestación del servicio educativo.

### **6.2 ASPIRANTE ANTIGUO EN LA INSTITUCIÓN**

6.2.1 Adquisición de la solicitud en el tiempo previsto para ello

6.2.2 Entrega de la solicitud con la siguiente documentación

6.2.2.1 Fotocopia del carné de la EPS o servicio de salud al que esté afiliado el alumno.

6.2.2.2 Certificado médico reciente.

6.2.2.3 Certificado laboral del padre, madre o acudiente, y si trabaja de forma independiente, debe presentar el certificado de la Cámara de Comercio actualizado, donde conste que es propietario del negocio que

posee; Si quien va a firmar la matrícula no labora en empresa o no posee negocio certificado por la Cámara de Comercio, es pensionado o jubilado, debe traer un codeudor, que presente uno de los documentos anteriores.

### 6.2.3 Firma del contrato bilateral de prestación del servicio educativo

#### **NOTAS:**

1. La solicitud no implica compromiso por parte del Instituto para admitir un alumno.
2. Sólo se reserva el cupo de matrícula a quien devuelva la solicitud de matrícula en la fecha prevista y sea aceptada por el Instituto. Además debe estar a paz y salvo con las pensiones y demás conceptos.

## **7. PERFILES DEL PERSONAL ESPERANCISTA**

### **7.1 PERFIL DEL EDUCANDO ESPERANCISTA**

7.1.1 Educando católico.

7.1.2 Alumno auténtico con dignidad humana, responsabilidad y autoestima.

7.1.3 Cumplidor de la convivencia humana, con solidaridad y compromiso.

7.1.4 Respetuoso del medio en que vive, sentido de pertenencia, creatividad y ecología.

7.1.5 Cultivador de la Fe en la Oración y la Esperanza.

7.1.6 Con gran respeto por sus iguales y superiores.

7.1.7 Con deseos de superación en su formación integral.

7.1.8 Amante del estudio y la investigación.

7.1.9 Con un gran sentido de pertenencia Institucional.

7.1.10 Con gran conocimiento y cumplimiento del manual de convivencia.

### **7.2 PERFIL DEL EDUCADOR ESPERANCISTA**

7.2.1 Católico, solidario, capaz de trabajar en equipo, que tenga manejo de grupo, autoridad, liderazgo y mucho sentido de pertenencia.

7.2.2 Persona con aptitudes para la planeación, organización, ejecución y control, y conocimientos generales sobre la asignatura, con capacidad investigativa, creativa, pedagógica y sentido de buena educación

7.2.3 Responsable, amable, de buen trato, excelentes relaciones interpersonales, colaboradora, dinámica, con sentido de pertenencia.

### **7.3 PERFIL DE LA FAMILIA ESPERANCISTA**

7.3.1 Familia católica.

7.3.2 Primera responsable en la formación de sus hijos.

7.3.3 Educadora de la fe, con principios morales y cristianos.

7.3.4 Comprometida con la formación moral, cristiana y espiritual de sus hijos.

7.3.5 Con gran respeto por los principios católicos que orienta el Instituto Parroquial “Jesús de la Buena Esperanza”.

7.3.6 Formadora de personas con actitud de diálogo con educadores y directivas.

7.3.7 Comprometida con la filosofía, principios, misión y visión de la organización.

7.3.8 Participante en el proceso de formación integral de sus hijos.

7.3.9 Responsable frente a las actividades propuestas por la organización.

7.3.10 Integrada activamente a la comunidad educativa.

7.3.11 Respetuosa de las normas establecidas en el manual de convivencia.

7.3.12 Fuente de valores cristianos, morales, ciudadanos, ecológicos, intelectuales y espirituales.

## **8. DEBERES Y DERECHOS DE LOS EDUCANDOS**

### **8.1 DEBERES**

Los deberes del educando esperancista se fundamentan en el respeto a los derechos individuales y colectivos mediante el ejercicio de una libertad responsable y consciente.

Como miembro del Instituto Parroquial “Jesús de la Buena Esperanza” el educando tiene los siguientes deberes:

8.1.1 Corresponder a través de su comportamiento con los principios filosóficos del Instituto y los programas vigentes del Ministerio de Educación Nacional.

8.1.2 Manifiestar a través de su comportamiento una formación integral apoyada en valores promulgados por la institución, evitando

muestras exageradas de afecto en las relaciones interpersonales, dentro de la institución educativa o portando el uniforme.

8.1.3 Respetar y apoyar a todos los integrantes de los diferentes órganos de la Institución educativa.

8.1.4 Recibir, con disposición el servicio de enseñanza y orientación.

8.1.5 Respetar a los educadores y su proceso de enseñanza-aprendizaje.

8.1.6 Firmar los registros que sobre su comportamiento y desempeño escolar, se haga en el observador del alumno o en cualquier otro documento interno de la institución.

8.1.7 Aceptar otras alternativas de evaluación de acuerdo con sus limitaciones físicas o mentales.

8.1.8 Estudiar el Manual de convivencia, el organigrama del establecimiento y las normas administrativas de las mismas.

8.1.9 Asistir a todas las clases y actividades de la institución cumpliendo cabalmente el Manual de convivencia.

8.1.10 Presentar las evaluaciones en forma seria y responsable, de acuerdo con los proyectos Integrales de Área, evitando fraudes, falsificación de los resultados y suplantación de compañeros.

8.1.11 Cumplir a cabalidad con los logros previstos en cada evento y/o presentar las actividades complementarias.

8.1.12 Presentar sus reclamos en forma cortés, justa y por escrito respetando el conducto regular.

8.1.13 Portar y utilizar adecuadamente los materiales para el aprendizaje y el alcance de los logros previstos (guías, bibliobanco, diario de campo, implementos, entre otros).

8.1.14 Participar en los actos cívicos, culturales, deportivos, recreativos y demás que programe la Institución.

8.1.15 Cumplir con las pautas de trabajo establecidas en cada una de las áreas del plan de estudio.

8.1.16 Presentar al momento de su regreso la excusa al Coordinador de Convivencia Escolar y los educadores, justificando el retardo o la ausencia, firmada por los padres o acudientes (diez días hábiles a partir de su regreso).

8.1.17 Concentrarse en las actividades académicas, participar en las clases, respetar y promover la participación de los demás.

8.1.18 Respetar la integridad física o personal de sus compañeros, maestros y demás personal del Instituto fuera y/o dentro del mismo.

8.1.19 Cumplir con los requisitos para ser elegido monitor de clase.

8.1.20 Asistir y realizar las actividades complementarias en cada una de las áreas hasta superar los logros no alcanzados.

8.1.21 Presentar un buen rendimiento académico.

8.1.22 Ser coherente con la filosofía, misión y visión de la Institución, fundamentada en la Religión Católica.

8.1.23 Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos que exige para sí mismo.

8.1.24 Dar a cuantos le rodean un trato digno, llamando a las personas por su nombre, evitando apodos, insultos, ofensas, amenazas y agresiones físicas.

8.1.25 Contribuir con un ambiente descontaminado, sano, agradable, estético y aseado, evitando alterar el ambiente, con quemas, estallido de explosivos, sustancias desagradables.

8.1.26 Asistir puntualmente a todos los actos programados por la Institución y no retirarse de ellos sin autorización.

8.1.27 Utilizar en forma correcta los uniformes propios de la Institución los días que correspondan. (ver anexo manejo de uniforme).

8.1.28 Manejar adecuadamente sus guías y útiles de estudio.

8.1.29 Portar en todo momento el carné que lo identifica como educando Esperancista, en buen estado y foto actualizada.

8.1.30 Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece la Institución, tales como: Laboratorios, canchas deportivas, biblioteca, tienda escolar, servicio médico, servicio psicológico, capilla, salas de cómputo, entre otros.

8.1.31 Conservar en todo momento un comportamiento según el Manual de Convivencia.

8.1.32 Cumplir con los requisitos para ser elegido como: Representante de grupo, integrante de actividades coacadémicas; Personero, alcalde, integrante del Comité de estudiantes o representante al Consejo Directivo, sin descuidar sus compromisos académicos y disciplinarios.

8.1.33 Mantener el orden durante los descansos, evitando: permanecer en aulas de clase, áreas restringidas, gritos, silbidos u otros ademanes, al entrar y salir de clase.

8.1.34 Inscribirse y permanecer en organizaciones coacadémicas tendientes a favorecer el crecimiento personal, valores artísticos y la proyección comunitaria siempre y cuando cumpla con sus deberes académicos y disciplinarios.

8.1.35 Respetar los Símbolos Patrios e Institucionales, el patrimonio histórico, los valores culturales, nacionales y étnicos.

8.1.36 Evitar todo acto que desdiga de su formación, urbanidad y cultura, tales como: Saboteo a clase, silbidos, gritos desorbitados, apodos, escritos o frases de mal gusto, vocabulario soez, mal trato a compañeros, chistes y chismes de mal gusto, manifestaciones amorosas, masticar chicle, comer durante las clases y en todas las actividades programadas por la Institución.

8.1.37 Atender y escuchar las observaciones y orientaciones hechas por cualquiera de los integrantes de la comunidad Esperancista.

8.1.38 Contribuir con el orden y aseo de aulas y planta física en general.

8.1.39 Llevar oportunamente a los padres o acudientes, la información que envíe la Institución por medio de circulares, boletines, citas, fichas disciplinarias entre otras.

8.1.40 Respetar su salud y la de los demás, evitando el porte o consumo de cigarrillos, licor o sustancias prohibidas por la ley.

8.1.41 Evitar todo acto que atente contra la moral y las buenas costumbres, tales como: hurto, amenazas, violencia ejercida contra los compañeros, educadores o demás integrantes de la comunidad dentro o fuera de la Institución. Portar, guardar o utilizar armas cortopunzante, contundente, de fuego y/o artefactos explosivos.

8.1.42 Adquirir los comestibles y otros enseres de estudio en los lugares destinados por la Institución. Evitar toda venta entre los educandos. Lo mismo que las rifas y juegos de azar.

8.1.43 Abstenerse de traer a la Institución walkman, juegos electrónicos, beeper, aparatos eléctricos y electrónicos, radios, transistores, mp3, mp4, televisores, grabadoras, animales, revistas que atenten contra la dignidad y las sanas costumbres, joyas, relojes lujosos, anillos, aretes, cadenas, pulseras o cualquier otro tipo de objetos costosos. (El colegio no se hace responsable de daño o pérdida de alguno de estos elementos).

8.1.44 Está prohibido el uso de teléfonos celulares durante las clases, actividades académicas, culturales o actos en comunidad para comunicación personal o como distractor. (Se permitirá su uso

únicamente en los descansos para llamadas urgentes).

8.1.45 Respetar los actos cívicos, culturales, deportivos, recreativos y demás que programe la Institución, acatando las observaciones y dando ejemplo de buen comportamiento.

## **8.2 DERECHOS**

Son derechos fundamentales para los integrantes de la Institución: La vida, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, la recreación y la libre expresión de opinión. (Artículo 44 de la C.P.C).

Como integrante del Instituto Parroquial “Jesús de la Buena Esperanza”, el educando tiene derecho a:

8.2.1 Recibir una educación basada en los principios filosóficos del Instituto y en los programas vigentes del Ministerio de Educación Nacional.

8.2.2 Una formación integral: En valores, afectividad y ética; intelectual, física y religiosa, con el sentido del bien común.

8.2.3 Ser protegido contra toda forma de abandono, violencia, descuido o trato negligente, abuso y/o acoso sexual o explotación.

8.2.4 Que los docentes dedicados al proceso formativo cumplan a cabalidad con sus deberes profesionales: capacidad en servicio, orientación, puntualidad, preparación de clases, actividades y evaluación de procesos.

8.2.5 Que los docentes sean justos, respeten la individualidad del estudiante, fijen pautas claras de trabajo, las comuniquen oportunamente y las cumplan.

8.2.6 Conocer los registros que sobre su comportamiento y desempeño escolar, se haga en el observador del alumno o en cualquier otro documento interno de la institución.

8.2.7 Tener otras alternativas de evaluación de acuerdo con sus limitaciones físicas o mentales.

8.2.8 Conocer el manual de convivencia, el organigrama del establecimiento, y las normas administrativas de la misma.

8.2.9 No ser excluido ni retirado de las clases, ni de la institución, ni cerrarle las puertas; sin la aplicación del debido proceso.

8.2.10 Ser evaluado académicamente según la normatividad y de acuerdo con los Proyectos Integrales de Área.



8.2.11 Conocer los resultados de cada evento evaluativo, con posibilidades de objetar y ser escuchado antes de ser anotado en las actas oficiales de la Institución.

8.2.12 Manifestar sus reclamos. Opinar sobre los problemas enunciando críticas constructivas, siguiendo los canales regulares de comunicación.

8.2.13 Disponer de los materiales adecuados y a tiempo para el aprendizaje y el alcance de los logros previstos (guías, bibliobanco, diario de campo, implementos, entre otros)

8.2.14 Conocer claramente las pautas (reglas de juego) y programaciones de las actividades específicas en cada una de las áreas del plan de estudio.

8.2.15 Tenérsele en cuenta la excusa justificada por retardo o ausencia, firmada por los padres o acudientes, presentada al momento de su regreso y autorizada por el Coordinador de Convivencia Escolar.

8.2.16 Contar con una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones.

8.2.17 Ser respetado en su integridad física o personal dentro del Instituto y/o fuera de él.

8.2.18 Tener la posibilidad de ser elegido monitor de clase.

8.2.19 Ser evaluado en las actividades complementarias en cada una de las áreas que no haya alcanzado los logros.

8.2.20 Ser estimulado cuando se haga merecedor por su buen rendimiento académico.

8.2.21 Ser respetado en su dignidad, identidad y diferencias étnicas, sin que la práctica perjudique el bien común.

8.2.22 Establecer comunicación en forma apropiada con los compañeros, educadores y ambiente social al cual pertenece.

8.2.23 Recibir en todo momento un trato digno de su persona, como ser humano.

8.2.24 Disfrutar de un ambiente sano, agradable, estético y descontaminado que permita el desarrollo de actividades formativas.

8.2.25 Ser informado y participar en todos los actos programados por la Institución.

8.2.26 Portar los uniformes propios de la Institución (Ver ficha de presentación de uniformes).

8.2.27 Adquirir las guías y útiles de estudio.

8.2.28 Recibir el carné estudiantil al ingresar como educando a la Institución por primera vez y renovarlo cuando sea necesario asumiendo su costo.

8.2.29 Contar con espacios y recursos, tales como: Laboratorios, canchas deportivas, biblioteca, tienda escolar, servicio psicológico, capilla, salas de cómputo, entre otros.

8.2.30 Ser estimulado cuando se haga merecedor a ello por su buen comportamiento.

8.2.31 Tener la posibilidad de ser elegido Representante de Grupo, integrante de actividades coacadémicas, Monitor de Área y Asignatura, Personero de los Estudiantes, Alcalde Estudiantil, vocero en el Consejo de Estudiantes, Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo. (Art. 28 y 29 del Decreto 1860 de 1994).

8.2.32 Disfrutar de un descanso entre los horarios de clase y en espacios adecuados.

8.2.33 Pertenecer a las actividades coacadémicas tendientes a favorecer el crecimiento personal, valores artísticos y proyección comunitaria.

8.2.34 A tener símbolos patrios e institucionales, valores culturales, nacionales y étnicos, patrimonio histórico nacional.

8.2.35 Tener una formación integral basada en los aspectos del comportamiento, urbanidad, saber y cultura.

8.2.36 Participar de las observaciones y orientaciones encaminadas a la superación e integridad de la persona.

8.2.37 Disfrutar de orden y aseo en las aulas y planta física en general.

8.2.38 Recibir circulares, boletines y/o citaciones, fichas disciplinarias elaboradas por el Instituto para brindar información al educando, padre de familia o acudiente.

8.2.39 Velar por su salud y la de los demás integrantes de la comunidad educativa.

8.2.40 Convivir en forma respetuosa, con moral y buenas costumbres que favorezcan un ambiente pacífico.

8.2.41 Contar con un adecuado servicio de cafetería, biblioteca y psicoorientación.

### 9.3 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Tanto para el personal femenino como masculino:

9.3.1 Camiseta: Blanca, con el escudo de la Institución. Debe ser llevada por dentro de la sudadera en todo momento.

9.3.2 Sudadera: Verde, con franja lateral amarilla; no debe llevarse remangada.

9.3.3 Tenis: Completamente blancos, sencillos y sin ningún tipo de adornos.

9.3.4 Medias: Media-media completamente blanca.

9.3.5 El buso, tanto para el uniforme de educación física como para el uniforme de diario, debe ser blanco totalmente.

9.3.6 En caso de llevar buso, debe ser blanco.

9.3.7 El bombacho impermeable verde, con franja lateral amarilla, para educación física.

9.3.8 El uniforme de educación física debe usarse los días que se dicta el área o cuando se autorice por alguna actividad deportiva o lúdica.

**NOTA:** Siempre que asista al Instituto, debe presentarse con uniforme y en caso de ser autorizado para asistir sin el, se debe venir con ropa adecuada.

8.2.42 Convivir en un medio libre de elementos distractores o perturbadores del desarrollo de la actividad académica

## **9. UNIFORMES**

### **9.1 UNIFORME PARA HOMBRES**

9.1.1 Camisa: Debe ceñirse al modelo exigido por la Institución y llevarse siempre por dentro del jeans.

9.1.2 Jeans: Clásico, azul oscuro, sin marquillas, adornos o accesorios, sin flecos en la bota y de la talla correspondiente a el alumno que lo porta.

9.1.3 Medias: Media-media o calcetines (azules oscuros o negros). No se permiten medias tobilleras.

9.1.4 Zapatos: Zapato o tenis de cuero completamente negro y de atadura, bien lustrados.

9.1.5 Correa: Negra y de hebilla sencilla.

9.1.6 Está prohibido el uso de accesorios como: cadenas, brazaletes, gargantillas, pulseras, manillas y aretes, pircing, exceso de anillos, entre otros.

9.1.7 El corte de cabello debe ser adecuado y normal, evitando estilos extravagantes como: rapados, cortes laterales, gomina, colas y copetes. Igualmente no se permiten las tinturas, pinturas, tatuajes, entre otros.

### **9.2 UNIFORME PARA MUJERES**

9.2.1 Camisa: Blanca, de manga corta.

9.2.2 Medias: Media-media blanca.

9.2.3 Zapatos: Negros de atadura, bien lustrados y cordones negros.

9.2.4 Jumper: El largo debe ser tapando la rodilla.

9.2.5 Corbatín: De la misma tela del jumper y anudada.

9.2.6 Está prohibido el uso de accesorios como: cadenas, brazaletes, gargantillas, pulseras, manillas y aretes, pircing, exceso de anillos, entre otros.

9.2.7 El porte del uniforme excluye el uso de maquillaje en todo momento.

9.2.8 El corte de cabello debe ser adecuado y normal, evitando estilos extravagantes. Igualmente no se permiten las tinturas, pinturas, tatuajes, entre otros.

## 10. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

### 10.1 FUNDAMENTOS

El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y cívicos en el educando, respecto a su entorno social.

Los temas y objetivos del servicio social estudiantil están definidos en el proyecto educativo institucional.

Los programas del servicio social estudiantil podrán ser ejecutados por el establecimiento en forma conjunta con entidades gubernamentales especializadas en atención a las familias y comunidades.

El Ministerio de Educación Nacional reglamentará los demás aspectos del servicio social estudiantil que faciliten su eficiente organización y funcionamiento. Tiene una intensidad de 80 horas prácticas y 30 horas teóricas. (Artículo 39 de la ley 115 de 1994). El servicio social estudiantil en el Instituto Parroquial Jesús de la Buena Esperanza lo prestan los estudiantes de los grados décimo y undécimo, quienes desarrollan sus funciones bajo la coordinación de un(a) encargado(a). Dicho(a) coordinador(a) es el(la) responsable de proponer los sitios de prestación de servicio, orientar, resolver dificultades y certificar la prestación del servicio, como requisito para titularse como bachiller.

### 10.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO SOCIAL

Para el desarrollo y ejecución eficiente de la prestación del Servicio Social, se establece el siguiente reglamento para los educandos:

10.2.1 Asistir a la reunión de inducción con el Coordinador Académico y el Encargado del Servicio Social Obligatorio del Estudiantado, para conocer el Proyecto del Instituto, que contempla los lineamientos y subproyectos en los cuales se podrá inscribir cada educando.

10.2.2 Presentar el Proyecto del trabajo social a desarrollar de la institución o centro donde realizará el servicio. En caso de que no haya dicho proyecto, el educando lo debe realizar y entregarlo previamente al "Asesor del Proyecto del centro de prestación del Servicio Social", y en un plazo no mayor a un mes, al "Coordinador del Servicio Social" del I.P.J.B.E.

10.2.3 Iniciar el Servicio Social Obligatorio con el visto bueno y la "Carta de presentación" del Coordinador del Proyecto a nivel Institucional.

10.2.4 Diligenciar el formato de “Inscripción al Servicio Social Obligatorio”, el cual es requisito para obtener el “Certificado individual de Cumplimiento”. Este debe ser firmado por el Padre de Familia o Acudiente Delegado.

10.2.5 Comunicar a los Padres de Familia o Acudientes, el lugar o la Institución donde realizará su Servicio Social, indicando claramente: días de prestación del servicio y el horario que debe cumplir.

10.2.6 Llevar “Registro individual del tiempo (horas) de prestación de servicio social” en el formato suministrado por el Coordinador del Servicio Social del I.P.J.B.E.

10.2.7 Cumplir con la capacitación teórico-práctica exigida por cada centro de prestación del Servicio Social.

10.2.8 Realizar la prestación del servicio social en una jornada contraria a la académica, evitando la interferencia en el normal desarrollo de las clases.

10.2.9 Cumplir con el horario establecido por la Institución donde prestará el Servicio Social obligatorio o con el acordado entre el educando y el Asesor del Proyecto.

10.2.10 En caso de ausencia o falta, debe justificar por escrito (excusa) al Asesor del Proyecto en la Institución donde desarrolla su actividad. Ésta debe llevar el visto bueno del Coordinador del Servicio Social del I.P.J.B.E.

**NOTA:** Sólo serán válidas las excusas médicas o aquellas que a consideración de la Institución y del Coordinador del Servicio Social, tengan suficiente validez para no presentarse al servicio.

10.2.11 Tramitar por escrito, la solicitud de desvinculación de un Programa o centro de prestación de servicios ante el Coordinador del Servicio Social del I.P.J.B.E., quien es la persona que aprueba o no este tipo de situación y justificando los motivos que obligan a tomar dicha determinación.

10.2.12 Presentar al Asesor del Proyecto, cuando le sea aprobada por el Coordinador del Servicio Social del I.P.J.B.E., renuncia escrita frente a la actividad que venía desarrollando, con el fin de que le sean reconocidas las horas de servicio que había prestado hasta la fecha y le sea expedido el respectivo certificado parcial de cumplimiento.

10.2.13 En caso de ser desvinculado de un centro de prestación del servicio social con justas causas, tales como: incumplimiento de

horarios, faltas contra el reglamento de cada centro y/o del Servicio Social, desacato a la autoridad, incompetencia en el desarrollo de las funciones asignadas, entre otras que puedan suscitarse, **NO SE RECONOCERÁ EL TIEMPO DE SERVICIO PRESTADO HASTA LA FECHA**, sin lugar a ninguna apelación.

10.2.14 Demostrar interés, compromiso y responsabilidad por el desarrollo de las actividades encomendadas por la Institución o Centro de prestación del servicio social, para el cumplimiento del programa.

10.2.15 Responder por los materiales y elementos de trabajo que le sean asignados en las instituciones en las cuales realiza el Servicio Social.

10.2.16 Atender las observaciones y sugerencias, tanto del Coordinador del Servicio Social del I.P.J.B.E. como del Asesor del Proyecto de la Institución o Centro donde presta su servicio social.

10.2.17 Ser testimonio de los valores esperancistas: Investigación, autoestima, solidaridad, sentido de pertenencia, espiritualidad, tolerancia, responsabilidad, respeto, honestidad, familia, compromiso y esperanza.

10.2.18 Responder por la buena imagen del I.P.J.B.E. y la Institución o Centro en el cual realiza su servicio social.

10.2.19 Mantener buenos modales, vocabulario y presentación personal. Si la Institución le exige el uniforme del I.P.J.B.E., debe llevarlo correctamente y si le permite ir con ropa diferente al uniforme, hacerlo de manera sencilla, prudente y adecuada.

10.2.20 Brindar un trato adecuado a todas las personas que tienen que ver con el Servicio Social Obligatorio, dentro y fuera del I.P.J.B.E.

10.2.21 Presentar al finalizar su servicio social, el Certificado individual de su Cumplimiento como requisito indispensable para otorgar el diploma de bachiller esperancista, así:

**NOTA:** Los educandos de Undécimo grado tienen como plazo máximo para entregar al Coordinador del Servicio Social Obligatorio del I.P.J.B.E., la última semana del mes de septiembre para proceder a la organización y legalización de los mismos ante la Rectoría y finalmente ante la Secretaría Académica General.

10.2.22 El certificado final se debe diligenciar a máquina o computador, sin enmendaduras de ninguna índole, favoreciendo su presentación. Este debe ser devuelto en la carpeta personal que contiene toda la

documentación entregada, para efectos de control, al momento de iniciar su servicio social.

10.2.23 Los educandos de Décimo grado, presentarán su carpeta personal para efectos de control y revisión del proceso de prestación del servicio social, durante el mes de octubre, previa programación que dará a conocer el Coordinador del Servicio Social.

10.2.24 El educando debe asumir los gastos de transporte, refrigerios y demás, necesarios para el cumplimiento del servicio social.

10.2.25 El “Día de la Alfabetización”, los educandos presentarán sus respectivos proyectos, en una muestra pedagógica a la comunidad esperancista (Feria del Servicio Social).

**NOTA:** Educando que no se vincule voluntariamente a un centro para la prestación del Servicio Social, faculta al Coordinador del Servicio Social para inscribirlo en cualquiera de los programas a trabajar.



## 11. ACTIVIDADES COACADÉMICAS

Como complemento a la formación académica de los educandos, es de vital importancia el propiciar actividades que ayuden a un desarrollo integral. Estas deben abarcar aspectos culturales, deportivos, espirituales, recreativos y científicos.

La participación en estas actividades hay que entenderla como parte fundamental en el proceso de desarrollo integral del educando, no como un sustituto de las labores y compromisos de índole académico.

Conforman los diversos grupos coacadémicos de la Institución:

Banda Marcial, Grupo de Danzas, Seleccionados Deportivos, Grupo Ecológico, Orquesta, Porrismo y Coro.

### 11.1 REGLAMENTO DE LOS GRUPOS COACADÉMICOS

11.1.1 Para pertenecer a cualquiera de los grupos coacadémicos de la Institución se debe estar matriculado como educando del mismo.

11.1.2 Enviar por escrito al Coordinador de Bienestar Estudiantil y con la respectiva autorización del padre de familia y/o acudiente, una solicitud de ingreso al grupo seleccionado.

11.1.3 Cancelar el valor de la inscripción a la actividad coacadémica en contabilidad y entregar el recibo al coordinador de la actividad respectiva y seguir aportando las mensualidades.

11.1.4 Los integrantes de cualquier grupo coacadémico deben estar en el lugar acordado quince minutos antes de la iniciación de cada ensayo, entrenamiento y/o presentación.

11.1.5 Por ningún motivo debe presentarse a ensayos, entrenamientos y/o presentaciones acompañado por personas ajenas a la Institución.

11.1.5 Por ningún motivo debe presentarse a ensayos, entrenamientos y/o presentaciones acompañado por personas ajenas a la Institución.

11.1.6 Una vez terminado el ensayo, entrenamiento y/o la presentación, el integrante del grupo deberá entregar a su respectivo director el material (instrumentos, vestuario, balones, entre otros).

11.1.7 Siempre se debe tener el uniforme completo y bien presentado antes y después de cada entrenamiento o presentación.

11.1.8 Está prohibido ingerir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y/o fumar durante los ensayos, entrenamientos, presentaciones y/o cuando se porta el uniforme distintivo de cada grupo.

11.1.9 Cada integrante de los grupos coacadémicos es responsable por los deterioros y/o daños que cause a los materiales que se le asignen.

11.1.10 La asistencia a los ensayos, entrenamientos o presentaciones es obligatoria.

11.1.11 Las excusas son válidas cuando se presentan por escrito con la firma de uno de los padres de familia y/o acudiente, además se coloca la cédula y el número telefónico. Deben validarse ante el Coordinador de Bienestar Estudiantil inmediatamente se haga presente el estudiante a la institución.

11.1.12 La responsabilidad adquirida en el momento de ser aceptado para participar en los diferentes grupos coacadémicos, no exime a los educandos de ninguna de las responsabilidades o exigencias académicas.

11.1.13 Los educandos que se comprometan a participar en cualquiera de las actividades coacadémicas, sólo se podrán retirar de las mismas justificando las causas por escrito ante el Coordinador de Bienestar Estudiantil, quien estudiará cada caso para autorizarlo.

11.1.14 Todos los integrantes de los grupos coacadémicos tienen los mismos deberes, derechos y correctivos contemplados en el Manual de Convivencia que sus demás compañeros.

11.1.15 Los integrantes de los grupos coacadémicos que no estén inscritos a una EPS. Deben adquirir un seguro estudiantil para cubrir accidentes que pudieran presentarse al desarrollar dichas actividades.

11.1.16 Mantener actualizado el respectivo carné de estudiante y portarlo en todo momento.

11.1.17 No salir del aula de clase ni de la Institución sin contar con la autorización firmada por el respectivo Coordinador de Bienestar Estudiantil.

11.1.18 El mal rendimiento académico hará que el educando sea suspendido de la actividad deportiva o cultural que practique de manera temporal o total según el caso.

## **11.2 REGLAS PARA EL PORTE DEL UNIFORME DE LAS ACTIVIDADES COACADÉMICAS**

11.2.1 El uniforme de los educandos integrantes de las actividades coacadémicas debe ceñirse al modelo exigido por la actividad requerida: Banda Marcial, Orquesta, Coro, Danzas, Porristas, y Seleccionados.

11.2.2 El uniforme debe portarse bien antes, durante y después de las presentaciones.

11.2.3 Las prendas deben estar bien aseadas y planchadas.

- 11.2.4 Los zapatos o tenis, deben estar bien lustrados o limpios.
- 11.2.5 Los accesorios como: Aretes, hebillas, moños, deben ser iguales (color, diseño, tamaño) para todos los integrantes y estar aprobados por el Coordinador de Bienestar Estudiantil.
- 11.2.6 El uniforme no deberá ser usado en otras actividades o salidas distintas a la que pertenece y para la cual fue diseñado.
- 11.2.7 Las prendas no deben ser donadas a personas particulares (el uniforme es la imagen representativa de la Institución).
- 11.2.8 Deben abstenerse de comer chicle durante las presentaciones.
- 11.2.9 El comportamiento cuando se porta el uniforme, debe responder al Manual de Convivencia de la Institución (en cualquier lugar donde se encuentre).
- 11.2.10 Para los ensayos deben presentarse con prendas decentes: Sudaderas, blue jeans, camisetas.
- 11.2.11 Si la actividad requiere prendas más ligeras deben traerse para ser utilizados solamente durante los ensayos.

### **11.3 REGLAMENTO PARA LOS SELECCIONADOS DEPORTIVOS**

Además de los contemplados para los grupos coacadémicos, se establecen los siguientes:

- 11.3.1 Tener la edad mínima requerida para cada categoría, según lo establezca la respectiva liga deportiva. Esta se debe acreditar con el documento de identidad debidamente autenticado.
- 11.3.2 Presentar a su respectivo entrenador la documentación necesaria, según lo exija la liga correspondiente.
- 11.3.3 Establecer una comunicación y relación apropiada con sus compañeros de equipo, entrenador, monitor y padre de familia.
- 11.3.4 Recibir en todo momento un trato digno.
- 11.3.5 Opinar sobre los problemas que atañen a la selección, con análisis constructivo y siguiendo los canales regulares de comunicación. Manifestar sus reclamos en forma cortés y justa.
- 11.3.6 Contar con los elementos que le permitan el desarrollo de la práctica deportiva. Como adquisición de uniformes y cancelación de inscripción y mensualidades en los diferentes torneos en los cuales se participe.

11.3.7 Ser respetado en cuanto a sus pertenencias y su moral.

11.3.8 Ser puntual en los entrenamientos y encuentros deportivos, presentándose con el uniforme reglamentario aprobado por la Institución.

11.3.9 Representar dignamente la Institución en encuentros deportivos, respetando a sus rivales y autoridades deportivas; cumpliendo con las responsabilidades asumidas en los torneos internos y/o externos.

11.3.10 Dar a sus compañeros y a cuantos le rodean un trato digno respetuoso y comprensivo.

11.3.11 Preocuparse por los muebles y enseres de la Institución responsabilizándose por los daños causados; mostrar siempre al respecto, buen espíritu de colaboración.

11.3.12 Informar oportunamente a su entrenador o coordinador las ausencias y retardos. Cuando falte a un encuentro, debe presentar la excusa firmada por el padre de familia y/o acudiente.

11.3.13 Para retirarse de la selección a la cual pertenezca debe tener la autorización del Coordinador de Bienestar Estudiantil.

## 12. CAUSALES DE SANCIÓN

Son causales de sanción el incumplimiento de uno o más deberes establecidos en el presente Manual de Convivencia, todos aquellos actos graves a juicio del Consejo Académico, Comité de Educación, las Comisiones de Evaluación, Promoción, el Comité de Comportamiento y el Comité conciliador de convivencia. Las causales de sanción se clasifican en Faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas.

### 12.1 FALTAS LEVES

12.1.1 Definición: Son aquellas faltas que entorpecen en mínimo grado la norma institucional, más no la asimilación del conocimiento. Estas faltas serán investigadas por el educador que tenga conocimiento de ella o, en su ausencia, por el director de grupo y el Coordinador de Convivencia Escolar, quienes, en cumplimiento de sus funciones, darán inicio a la investigación del hecho con base en la queja o anécdota recibida u observada y las pruebas aportadas. Se consideran faltas leves:

12.1.1.1 Utilizar los servicios de cafetería o fotocopiadora en horarios no autorizados.

12.1.1.2 Falta en el cuidado de la higiene personal.

12.1.1.3 Porte de uniformes sin el aseo y limpieza requeridos.

12.1.1.4 Permanecer en el salón durante los descansos o actos comunitarios.

12.1.1.5 El no depositar las basuras en los lugares asignados para ello.

12.1.1.6 Hacer bromas que afecten la tranquilidad, el ambiente y el equilibrio de las clases y de la comunidad educativa.

12.1.1.7 Utilizar los uniformes inadecuadamente o emplear vestuario diferente a estos para presentaciones, actuaciones, grados, ceremonias, entre otros, sin la debida autorización de la coordinación y llevar accesorios diferentes a los aprobados por la Institución como: manillas, pircing, cadenas, collares, brazaletes entre otros.

12.1.1.8 La no puntualidad e inasistencia a todos los actos programados por la institución: clases, actividades lúdicas, actos litúrgicos, convivencias, programas culturales, sociales, deportivos y todas aquellas actividades programadas por la institución.

12.1.1.9 Llegar tarde a la institución sin justificación escrita hasta por tres (3) ocasiones (tres llegadas tarde amerita firma en el observador del estudiante y citación al padre de familia).

12.1.1.10 La falta de disposición para atender y escuchar las observaciones que se hagan por parte del Coordinador de Convivencia Escolar, los docentes, orientadores, el personero, un miembro del comité de comportamiento conciliador, y el Rector de la institución educativa.

12.1.1.11 Perder el tiempo o hacerlo perder a sus compañeros, a docentes u organizadores de eventos institucionales.

12.1.1.12 Portar distractores que vayan a menguar el interés por las diversas asignaturas, actos comunitarios y descansos (radios, walkman, grabadoras, teléfonos, celulares, beepers, láser, entre otros). El instituto no se hace responsable por la pérdida de dichos objetos.

12.1.1.13 Motivar el desorden y dar mal trato a los compañeros durante la utilización de la cafetería escolar o en cualquier otro servicio o actividad Institucional.

12.1.1.14 Negarse a contribuir con el aseo y la buena presentación de las aulas de clase o del plantel en general.

12.1.1.15 Ausentarse del establecimiento y/o salón de clase, inclusive ubicarse fuera del aula sin autorización previa de sus superiores.

12.1.1.16 Comportamiento que desdiga de la disciplina, urbanidad y cultura: saboteo en clase y estudio, silbidos, gritos, apodos, escritos y/o frases de mal gusto, vocabulario soez, mal trato a compañeros, chistes, chismes, modales incorrectos, masticar chicle y/o consumir alimentos durante las clases y en todas las actividades programadas por la institución, sin autorización del superior.

12.1.1.17 La rebeldía o el desacato de las órdenes de sus superiores.

12.1.1.18 No llevar oportunamente a los padres de familia o acudiente delegado, la información que se envíe de la institución a través de circulares, citaciones, notificaciones y/o boletines...

12.1.1.19 Ocultar maliciosamente su identidad dentro o fuera de la institución educativa

12.1.1.20 Manifestaciones amorosas, como besos, abrazos entre novios o amigos dentro de la institución educativa o fuera de la institución portando el uniforme.

12.1.1.21 Entrar y/o permanecer sin autorización en cualquiera de las dependencias de la institución: sala de docentes, secretaría, sala de cómputo, rectoría, entre otras.

12.1.1.22 Realizar cualquier tipo de negociación (venta, compra y/o permuta) dentro de la institución.

12.1.1.23 Realizar juegos de azar (dados, cartas, rifas, ventas de boletas de cualquier tipo) sin previa autorización, entre otros.

12.1.1.24 Negarse a firmar las observaciones justas y verificadas, que se le realicen en el observador del alumno y/o realizar descargos, justificaciones y/o escritos en este.

12.1.1.25 Observar un comportamiento inadecuado portando el uniforme de la institución en la calle, con los vecinos, en los medios de transporte y en los sitios públicos.

12.1.1.26 Entorpecer la circulación de peatones en la calle y aceras aledañas a la Institución en las horas de ingreso y salida.

12.1.1.27 No acatar el llamado de atención o asumir una actitud irrespetuosa frente a este.

12.1.2 Procedimiento para después de faltas leves El educador que conozca la falta o en su defecto el jefe de la unidad docente brindará la orientación y asesoría al educando que cometa este tipo de falta y debe ser consignada en el libro de seguimiento del grupo con las firmas del educando, educador y acudiente.

## **12.2 FALTAS GRAVES**

12.2.1 Definición: Son aquellas que alteran el normal desarrollo de las actividades institucionales afectan el buen nombre de la institución y/o vulneran los derechos de los demás integrantes de la comunidad esperancista. Se consideran faltas graves las siguientes:

12.2.1.1 Reincidir en quebrantar las normas reglamentarias de la institución.

12.2.1.2 Irrespeto a los símbolos patrios e Institucionales, a nuestros valores culturales nacionales y éticos.

12.2.1.3 No presentarse a cumplir con sus obligaciones estudiantiles e irse a otros sitios diferentes.

12.2.1.4 Ausentarse en repetidas ocasiones del establecimiento y/o salón de clase, inclusive ubicarse fuera del salón sin autorización previa de sus superiores.

12.2.1.5 Ofender de palabra o de hecho a sus compañeros, profesores, directivos y/o a cualquier integrante de la comunidad educativa. Pelear dentro del plantel o cuando de espectáculos callejeros se trate.

12.2.1.6 La rebeldía o el desacato a las órdenes de sus superiores.

12.2.1.7 Dañar o participar en actos que destruyan los bienes de la Institución y/o alrededores.

12.2.1.8 Indisponer el hogar con la Institución llevando información distorsionada.

12.2.1.9 Llevar a cabo bailes, minitecas, entre otras, utilizando el nombre de la institución o a nombre de la misma.

12.2.1.10 Fumar dentro de la institución o fuera de ella con el uniforme.

12.2.1.11 Portar, mostrar y/o distribuir revistas, libros, películas, y/o láminas pornográficas o buscar pornografía cuando esté en clase de informática.

12.2.1.12 Realizar durante la clase y demás actos culturales, recreativos y académicos, asuntos diferentes a los que corresponden para cada caso.

12.2.1.13 Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes, sustancias psicotrópicas o marihuana.

12.2.1.14 Inasistencia injustificada a las clases y a sus actividades en forma repetitiva.

12.2.1.15 No informar a sus acudientes sobre las reuniones o citas que se le hacen de la Institución.

12.2.1.16 Todo aquel comportamiento que atente contra la filosofía de la institución o comprometa su buen nombre.

12.2.1.17 El haber actuado en complicidad con otros, ocultar hechos o mentir para evitar la sanción de él o de un tercero.

12.2.1.18 Todos aquellos actos que atenten contra la disciplina, según el Manual de Convivencia y además aquellos actos que violen el código civil y penal, que serán denunciados y remitidos a la dependencia correspondiente con el padre de familia o acudiente.

12.2.1.19 El fraude en todo tipo de respuestas académica o de comportamiento.

12.2.1.20 Emplear en forma reincidente la mentira y los falsos testimonios.



12.2.1.21 La reincidencia en cualquiera de las faltas leves.

12.2.2 Procedimiento para faltas graves

12.2.2.1 Las faltas serán investigadas por el educador que tenga conocimiento de ella (o en su ausencia por el orientador de grupo) y el jefe de la unidad docente, quienes inician la respectiva investigación de la queja recibida y las pruebas aportadas; las cuales serán analizadas por el comité de comportamiento. Los educandos que presenten faltas graves serán juzgados y sancionados en primera instancia por el jefe de la unidad docente; y en segunda instancia por el Rector.

12.2.2.2 El educando tiene derecho a ser asistido desde el inicio del proceso por el personero estudiantil. Al padre de familia o acudiente se le debe notificar desde el inicio que se adelanta contra su hijo o acudido un proceso disciplinario. Dicha notificación debe quedar por escrito.

### 12.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

12.3.1 Definición: Son aquellas faltas que por su impacto y la trascendencia afectan grandemente la marcha institucional, además perjudican física y/o psicológicamente a los demás integrantes de la comunidad esperancista, afectando negativamente su participación en las actividades curriculares o perjudicando su rendimiento académico y de comportamiento. Se consideran faltas gravísimas:

12.3.1.1 Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo.

12.3.1.2 Causar daño intencionalmente en las aulas de clase, laboratorios, sala de cómputo, baños, sanitarios, comedor o en los sitios que se frecuenten dentro de las actividades educativas.

12.3.1.3 Alterar los libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, fichas de seguimiento, observador del alumno, u hoja de vida y demás documentos; así como también el fraude, intento de fraude en evaluaciones y falsificación de notas y firmas.

12.3.1.4 Cualquier falta contra la moral y las buenas costumbres: robo, amenazas, violencias ejercidas contra compañeros y superiores, abusos y/o acoso sexual.

12.3.1.5 Poseer, consumir, traficar y/o distribuir dentro y fuera de la institución cocaína, bazuco, LSD., marihuana, estupefacientes o hiervas con efectos alucinógenos y/o bebidas embriagantes, o cualquier otra sustancia dañina para la salud humana.

12.3.1.6 Agresiones graves, de hecho o de palabra, a cualquier miembro

de la comunidad Educativa.

12.3.1.7 Portar, guardar y/o utilizar elementos corta punzantes y armas de fuego y/o artefactos explosivos.

12.3.1.8 Cualquier acto que en una u otra forma atente contra el derecho a la vida: Amenazas físicas, verbales y/o escritas, atraco, extorsión, secuestro, asesinato, sicariato, terrorismo, corrupción de menores, abuso y/o acoso sexual.

12.3.1.9 Reincidencia de faltas graves.

12.3.1.10 Encubrir faltas graves de otros compañeros.

12.3.1.11 Incumplimiento a lo estipulado en el contrato pedagógico.

12.3.2 Procedimiento **para faltas gravísimas**

**12.3.2.1 Las faltas gravísimas serán investigadas por el educador que tenga conocimiento de la falta (o en su ausencia por el orientador de grupo) y el Coordinador de Convivencia Escolar, las cuales serán analizadas por el comité de comportamiento.**

**12.3.2.2 Éstas dan inicio a la investigación partiendo de la queja recibida y las pruebas presentadas.**

**12.3.2.3 Los educandos que incurran en estas faltas serían juzgados y sancionados en primera instancia por el rector y en segunda instancia por el consejo de dirección ejecutiva el cual tomará decisión mediante mayoría absoluta. El educando tiene derecho a ser asistido desde el inicio del proceso por el personero estudiantil. El padre de familia o acudiente debe ser notificado desde el inicio del proceso que ocurre con su hijo o acudido. De esta notificación debe quedar constancia escrita.**

### **13. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES**

La Institución ofrece los siguientes estímulos a los educandos destacados por su rendimiento académico, sus valores cívicos, deportivos y morales:

#### **13.1 IZADA DEL PABELLÓN NACIONAL**

#### **13.2 DÍAS DE RECREACIÓN EXTRACLASE PARA EL GRUPO**

#### **13.3 DIPLOMA DE HONOR**

Para los educandos que durante el año activo se destaquen por asumir, desarrollar y cultivar valores humanos, cristianos, académicos, deportivos, artísticos y culturales; ante la comunidad educativa.

#### **13.4 DIPLOMA DE EXCELENCIA**

Para el alumno que exprese en su comportamiento al finalizar el año lectivo el perfil del educando esperancista.

#### **13.5 CONDECORACIONES**

Para los educandos que han cursado todos sus estudios en la Institución, los deportistas destacados a nivel departamental, nacional e internacional o por destacarse en eventos de tipo cultural, artístico o académicos.

## 16. DEBIDO PROCESO

### 16.1 DEFINICIÓN

16.1.1 El debido proceso es un mecanismo que establece la Constitución Política en su artículo 39 mediante el cual se garantiza que antes de imponer una sanción a una falta cometida, el infractor deberá ser escuchado mediante un procedimiento justo y previamente definido, (aquél a quien se le imparta la responsabilidad por la falta).

16.1.2 El debido proceso en el Instituto Parroquial Jesús de la Buena Esperanza es la estrategia mediante la cual se sigue un proceso a un educando apoyándose en los recursos aplicados en el manual de convivencia que al no ser acatadas deben iniciarse unas acciones que conlleven a mejorar los comportamientos, beneficiar la convivencia escolar, potenciar el desarrollo del estudiante, permitiendo una adaptación activa al medio escolar y un cumplimiento cabal de todas las formas estipuladas en el manual de convivencia.

### 16.2 ASPECTOS A TENER EN CUENTA

16.2.1 Legalidad de la falta: La falta debe estar establecida en el manual de convivencia.

16.2.2 La legalidad de la sanción: La sanción debe estar establecida en el Manual de Convivencia para ser aplicada.

16.2.3 Se tendrán en cuenta las causales de agravación y atenuación:

16.2.3.1 Causal de agravación: Negarse a firmar el libro de seguimiento y la constante reiteración de faltas leves.

16.2.3.2 Causal de atenuación: Confesarla y resarcir el daño

### 16.3 COMPETENCIA PARA SANCIONAR

El rector es el competente legalmente para sancionar de acuerdo con el artículo 10, numeral 10.11, de la ley 715 de 2001. En el Instituto el rector delega en el Coordinador de Convivencia Escolar, cuando corresponde a desescolarización por tres (3) u ocho (8) días con comunicado escrito al Rector y al Consejo de Dirección Ejecutiva.

### 16.4 DERECHO A LA DEFENSA

El estudiante tiene derecho a hacer sus descargos de forma inmediata a la ocurrencia a su falta y por escrito. Después de comunicada la sanción, el estudiante puede interponer:

16.4.1 Recurso de Reposición: Se hace ante el rector por escrito, quién legalmente aplica la sanción por función o ante el jefe de la Unidad Docente. El recurso debe presentarse dentro de los tres (3) días hábiles

16.4.2 Recurso de Apelación: Se hace ante la instancia inmediatamente superior (Secretaría de Educación), en forma escrito superada la etapa de reposición

## **16.5 DEBIDO PROCESO PARA FALTAS LEVES**

16.5.1 Correctivo verbal en privado o público, según el caso:

Lo aplica la autoridad educativa Docente (Orientador de grupo, Coordinador de Convivencia Escolar o Rector, según el caso), enterado de la falta. Es una invitación a reflexionar sobre la conducta errónea y a interiorizar la norma a través de un diálogo formativo. Requiere dejar constancia por los involucrados y debe quedar registrada como tal en el observador de seguimiento comportamental.

16.5.2 Información al acudiente:

Se realiza un diálogo con el padre de familia o acudiente estudiante y orientador de grupo frente al proceso comportamental a manera de autoevaluación y coevaluación. Todos los participantes firmarán un compromiso en el observador tendiente a mejorar la actitud presentada.

En caso de continuar las conductas inadecuadas, se convertirán en faltas graves y deben ser sancionadas como tal.

## **16.6 DEBIDO PROCESO PARA FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS**

En su implicación el educando inculpado tendrá derecho a conocer la falta, a que se aporten las pruebas sobre la misma, a ejercer el derecho a la defensa, a pedir práctica de pruebas sobre los mismos hechos, a ser asistido en los descargos por el personero estudiantil, su padre de familia o acudiente que haya firmado la matrícula y por el defensor de menores si el caso lo amerita.

Informe escrito del educador que presencié el hecho o que ha seguido el proceso del estudiante; investigará el caso y evaluará las situaciones anteriores registradas en el observador o ficha de seguimiento; y luego pasará el informe al comité conciliador para analizar más detalladamente la situación.

Luego el Coordinador de Convivencia Escolar fijará fecha y hora para tratar el asunto con los padres de familia, el orientador de grupo y demás personas implicadas. Para fijar metas de mejoramiento con fechas específicas y, si lo considera necesario remitir al Consejo de Dirección Ejecutiva o Consejo Directivo Escolar según el caso. Si es necesario el comité conciliador informa por escrito al Consejo de Dirección Ejecutiva o Consejo Directivo Escolar todo el proceso y procedimientos, que se llevaron a cabo; y estos después de recoger evidencias, escuchar al

implicado con su acudiente y estudiar la normatividad, podrán conceptuar sobre la situación al rector para que este proceda a:

16.6.1 Eximirlo de culpa.

16.6.2 Que el alumno repare el hecho.

16.6.3 Que el alumno realice una actividad psicopedagógica.

16.6.4 Que el padre de familia o acudiente y alumno busquen un apoyo profesional.

16.6.5 La suspensión.

16.6.6 La expulsión definitiva.

## 20. COMPORTAMIENTO FUERA DE LA INSTITUCIÓN

Los deberes de todo miembro de la Comunidad Esperancista no se suscriben únicamente al interior de la Institución. La formación integral tiene que estar representada en los comportamientos que cada uno de los integrantes de esta comunidad manifieste cuando actúa en otros medios, como el familiar y social; significando la continuidad del proceso formativo y educativo, claramente definido en la filosofía de la Institución.

Fuera de la Institución el educando debe:

20.1 Responder a los principios de educación y buenas maneras, propias de los miembros de la Comunidad Esperancista, consignados en este manual de convivencia.

20.2 Portar siempre el carné de la Institución.

20.3 No asistir a eventos ni a sitios públicos (bares, cantinas, tabernas, teatros, entre otros) con el uniforme.

20.4 Observar un comportamiento, según el manual de convivencia, en la calle, en los medios de transporte y en los sitios públicos.

20.5 Respetar y hacer respetar el uniforme del Instituto Parroquial Jesús de la Buena Esperanza, llevándolo con decoro y dignidad; no fumar, ingerir, ni portar bebidas alcohólicas y/o sustancias psicotrópicas.

20.6 No portar ni utilizar armas o artefactos explosivos.

20.7 Respetar las zonas verdes, árboles y jardines. Conservar el medio ambiente, consagrado en la Constitución, Artículo 79.

20.8 La Institución cuida de la integridad moral y física de las alumnas. Niñas que no estén en condiciones de participar normalmente en actividades académicas, deportivas y de otra índole, por embarazo, deberán retirarse de la Institución para seguir cumpliendo periódicamente y por el año lectivo con sus trabajos y evaluaciones en los horarios y fechas indicadas por los educadores de las asignaturas, protegiendo así tanto su salud física como mental.

## 21. CAUSAS QUE MOTIVAN LA PÉRDIDA DEL CUPO

De comprobarse cualquiera de las siguientes faltas, ya sea dentro o fuera de la institución, el infractor perderá el cupo para el siguiente año lectivo:

21.1 Inmoralidad (falta grave contra cualquier aspecto de la moral cristiana).

21.2 Portar, guardar y/o utilizar armas corto punzantes, de fuego y/o artefactos explosivos.

21.3 Poseer, consumir y/o distribuir drogas, estupefacientes, yerbas con efectos psicotrópicos y/o bebidas embriagantes, inhalar sustancias que afecten la salud y el comportamiento.

21.4 Apoderarse o destruir la propiedad ajena.

21.5 Agresiones graves, de palabra o de hecho, a cualquier miembro de la comunidad Esperancista.

21.6 Insubordinación o mal comportamiento habitual.

21.7 Inasistencia injustificada al Instituto o a sus actividades en forma repetida.

21.8 Cualquier causa que ocasione intervención penal judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una cárcel o casa correccional para menores de edad.

21.9 Dos o más períodos académicos con evaluación insuficiente en el Manual de Convivencia.

21.10 El no pago oportuno de la pensión escolar, en forma habitual. Incumpliendo el contrato de matrícula.

21.11 No presentarse a diligenciar el proceso de matrícula en las fechas señaladas por la Institución, sin ninguna justificación.

21.12 Contraer matrimonio, establecer una relación libre de pareja o algún otro tipo de convivencia conyugal.

21.13 Presentar un rendimiento académico insuficiente en cuatro áreas o más durante dos o más períodos académicos y los padres no se preocupan.



## 22 LA EVALUACIÓN

### 22.1 DEFINICIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes del Instituto Parroquial “Jesús de la Buena Esperanza”, hace parte del Proyecto Educativo Institucional Católico Esperancista y se rige por los criterios establecidos en su horizonte institucional. (Misión, Visión, valores y creencias, Política de calidad y Objetivos Institucionales.

#### 22.1.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de los estudiantes en el Instituto Parroquial “JESÚS DE LA BUENA ESPERANZA”

debe cumplir los siguientes criterios:

22.2.1. La evaluación de los estudiantes se realizará a través de las competencias básicas y específicas y los indicadores de desempeños en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales establecidas por ley y por las áreas optativas que se definan en el Proyecto Educativo Institucional Católico Esperancista.

22.2.2 La evaluación de los estudiantes se realizará a través de cuatro saberes (saber saber, saber hacer, saber ser, saber convivir) y cinco dimensiones (Dimensión Cognitiva, Dimensión Comunicativa, Dimensión Biofísica, Dimensión Estética y Dimensión Espiritual desde primero a undécimo). La descripción de lo que se evalúa en cada dimensión es la siguiente:

22.2.2.1 Dimensión cognitiva: Evalúa el conocimiento y saber estricto de cada disciplina. Son todas las nociones, conceptos, leyes, principios, categorías, operaciones mentales, instrumentos intelectivos, que el estudiante debe saber y reconstruir de la cultura en cada área y que le permitirá al estudiante estar preparado para transformar el entorno. De esta dimensión dependerán las otras. Aprender a Aprender – Saber Saber

22.2.2.2 Dimensión Comunicativa: Es la manera y la forma como se expresa lo aprendido y aprehendido. Son los diferentes códigos, iconos, imágenes, palabras, gestos y vocabulario que el estudiante asimila de las diferentes áreas y que puede hacerse en forma oral, escrita y gestual. Aprender a Convivir – Saber Convivir.

22.2.2.3 Dimensión Biofísica: Son las diferentes habilidades, destrezas y competencias que el estudiante adquiere con los nuevos conocimientos incorporados en su cerebro y que le permitirán demostrarlas a través de los desempeños en su respectiva aplicación. Aprender a Hacer – Saber Hacer.

22.2.2.4 Dimensión Estética: Es la más difícil de evaluar, por tratarse de una percepción, de una sensación, de un sentimiento y que está relacionada, no solamente con la belleza, sino con la capacidad que tiene el ser humano de maravillarse y apropiarse del conocimiento. Es la dimensión que depende mucho de la motivación y del interés que el maestro logre despertar en el estudiante. Evalúa la capacidad de generar expectativas, interés, gusto, actitud, apreciación de las cosas, participación y la valoración que da al conocimiento. Esta dimensión incluye otras dimensiones del ser humano: Volitiva, Actitudinal y Ética. **Aprender a Ser – Saber Ser.**

22.2.2.5 Dimensión Espiritual: Es vivir en el Espíritu y desde el Espíritu. Nosotros como cristianos tenemos una manera peculiar de vivir y nuestra dimensión Espiritual es Cristo el sentido de nuestra vida. **Aprender a Ser – Saber Ser.**

## **22.3 CRITERIOS DE PROMOCIÓN, NO PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN**

Los criterios para la promoción, no promoción y graduación de los estudiantes matriculados del IPJBE son:

22.3.1. Los estudiantes aprueban el año escolar, si tiene todas las áreas con desempeño superior, alto y/o básico y nota igual o superior a tres punto cero (3.0).

22.3.2. El estudiante que al finalizar el año escolar tenga una (1) o dos (2) áreas con desempeño bajo, presentará las actividades de habilitación en la última semana del calendario académico: la no superación de los desempeños determina la no promoción. La habilitación de las áreas con desempeños bajos 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.

22.3.3. El estudiante con desempeño bajo en una (1) o más asignatura de la misma área y su promedio definitivo es tres punto cero (3.0) aprueba el área.

22.3.4. La valoración definitiva en el área y/o asignatura en el grado escolar cuando aprueba las actividades de recuperación, será desempeño básico (3.0).

22.3.5. El estudiante con desempeño bajo en tres (3.0) ó más áreas y

Aquellos que presenten refuerzos y no lo aprueben, no será promovido al siguiente grado escolar.

22.3.6. El estudiante no será promovido al siguiente grado escolar, cuando deje de asistir injustificadamente al 20 % del total de la intensidad horaria.

22.3.7. La no promoción se dará en todos los grados.

22.3.8. El estudiante que culmine el grado undécimo y tenga áreas pendientes por reforzar y no lo haga en el año siguiente, se considera reprobado dicho grado y debe cursarlo nuevamente.

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

22.3.10. El título de Bachiller se otorga a los estudiantes de grado undécimo, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos. Los estudiantes que cursaron el nivel medio de “Bachillerato Técnico”, se les otorga dicho título haciendo constar además en el mismo, la modalidad, especialidad o salida ocupacional que adelantaron. Si tiene un desempeño bajo en una asignatura de la especialidad en cualquiera de los dos grados de la Media Técnica, no se puede graduar hasta que demuestre en la recuperación un desempeño básico en dicha área.

22.3.11. Para optar al título de bachiller debe cumplir además, con el servicio social obligatorio (resolución 4210 de 1996) y haber presentado las pruebas Icfes (ley 1324/09).

22.3.12. No se recibirán estudiantes a grado undécimo de Bachillerato Técnico que hayan cursado décimo de Bachillerato Académico.

22.3.13. Certificado de educación básica: Los alumnos que culminen su grado quinto y noveno y hayan aprobado todas las áreas incluyendo las de los grados anteriores, recibirán un certificado que conste la culminación de este Nivel de Educación Básica.

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

## **22.4 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.**

Para efectos de la valoración de los estudiantes en cada una de las áreas y/o asignaturas, se tendrá en cuenta la siguiente escala de desempeños:

Escala de valoración nacional	Escala de valoración I P J B E
Desempeño Bajo	Cuando el resultado numérico del área está entre 1.0 y menor a 3.0
Desempeño Básico	Cuando el resultado numérico del área está entre 3.0 y menor a 3.7
Desempeño Alto	Cuando el resultado numérico del área está entre 3.7 y menor a 4.4
Desempeño Superior	Cuando el resultado numérico del área está entre 4.4 y menor a 5.0

**Nota aclaratoria:** Si en la nota definitiva, la centésima es igual o mayor que cinco se aproxima por exceso.

## 22.5 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Cuando se presente una diferencia de criterios el docente y el estudiante, en actitud de diálogo sincero, deben resolver exitosamente los malentendidos que se hayan podido generar. Sin embargo, en caso de no ser posible la resolución del mismo, 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:

22.5.1. El docente del área o asignatura

22.5.2. El orientador de grupo

22.5.3. El Coordinador de Convivencia Escolar

22.5.4. Coordinador Académico

22.5.5. El Rector del Establecimiento

22.5.6. La Comisión de evaluación y promoción

22.5.7. El Consejo Académico

22.5.8. El Consejo Directivo

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

## 23. LOS EDUCADORES

### 23.1 REQUISITOS GENERALES

23.1.1 Formación básica exigida: Bachiller Normalista, Pedagógico, Tecnólogo en Educación, Licenciado, profesional con experiencia Docente.

23.1.2 Capacitación específica: Educador inscrito en el escalafón nacional.

23.1.3 Experiencia: Mínima de dos años en el sector educativo.

23.1.4 Edad: 20 años Sexo: Masculino o Femenino

### 23.2 RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

23.2.1 Realizar con su equipo de trabajo y de acuerdo con las orientaciones de la Coordinación Académica, la programación y revisión periódica de las asignaturas a su cargo.

23.2.2 Dar las clases que le correspondan a la hora señalada por el Coordinador Académico y de acuerdo con los programas oficiales y la filosofía de la Institución.

23.2.3 Estimular el proceso de formación integral de los educandos mediante la adopción de métodos y recursos pedagógicos prácticos.

23.2.4 Evaluar los trabajos prácticos y de investigación de los educandos.

23.2.5 Diligenciar correcta y oportunamente el registro diario de la asistencia de los educandos a clase, las planillas de seguimiento y diario de campo.

23.2.6 Mantener el orden y la disciplina durante la clase, informando oportunamente al Coordinador de Convivencia Escolar sobre las irregularidades que se presenten.

23.2.7 Atender las indicaciones que en cuestión académica le sugieran el Coordinador Académico, o su equipo de planeación, según el caso.

23.2.8 Rendir informe al Coordinador de Convivencia Escolar respectivo sobre el comportamiento académico y disciplinario de los educandos.

23.2.9 Escuchar, analizar y solucionar, en primera instancia, las dificultades académicas y/o de Manual de Convivencia de los educandos en su Área.

23.2.10 Cumplir con las actividades de acompañamiento escolar

asignadas por el Coordinador de Convivencia Escolar para la buena marcha de la Institución.

23.2.11 Asistir a los cursos de capacitación planeados por la Institución.

23.2.12 Asistir a las reuniones y a todos los actos de comunidad programados por la Institución.

23.2.13 Corregir oportunamente, en los formatos establecidos y de acuerdo con las normas legales, los errores que se presentan en la planilla de seguimiento.

23.2.14 Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales confiados a su manejo.

23.2.15 Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido por el Coordinador de Convivencia Escolar, siguiendo las buenas relaciones humanas.

23.2.16 Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen en la Institución, acorde a su filosofía.

23.2.17 Colaborar con su jefe inmediato en cualquier otra función que le sea asignada.

23.2.18 Cumplir las demás que le sean asignadas por los integrantes del Consejo de Dirección Ejecutiva.

### **23.3 RESPONSABILIDADES DE LOS ORIENTADORES DE GRUPO**

Todo orientador de grupo debe cumplir con las siguientes responsabilidades específicas:

23.3.1 Estimular y animar constantemente los esfuerzos de los educandos a su cargo.

23.3.2 Resolver, en primera instancia, los problemas que en los diversos casos se presenten.

23.3.3 Elaborar y entregar oportunamente a la Sección de Psicorientación la ficha acumulativa de los educandos.

23.3.4 Recibir por inventario la dotación de clase y hacer en la misma forma su entrega al finalizar el año a la Coordinación de Infraestructura.

23.3.5 Acompañar a los educandos a su cargo a todos los actos de comunidad.

23.3.6 Mantener informados a los padres de familia sobre la marcha académica y comportamiento de sus hijos e investigar con ellos las causas de su bajo rendimiento académico y cambios significativos.

23.3.7 Ejecutar las acciones de orientación grupal y de carácter formativo propuestas por la Sección de Psicorientación.

23.3.8 Rendir los informes solicitados por las distintas dependencias de la Institución, respecto a los estudiantes a su cargo.

23.3.9 Cumplir las responsabilidades asignadas al cargo de educador.

23.3.10 Responsabilizarse con sus educandos del aseo y el ornato pedagógico de aula.

23.3.11 Mantener informados a los educandos bajo su responsabilidad de las campañas y normas de acompañamiento escolar.

23.3.12 Colaborar con su jefe inmediato en cualquier otra función que le sea asignada.

23.3.13 El manejo pedagógico y educativo de los espacios de formación Esperancista.

23.3.14 Guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos que sean de su conocimiento, por razón de su oficio y ética profesional.

23.3.15 Cumplir las funciones que le sean asignadas por el Coordinador Académico y el Coordinador de Convivencia Escolar.

## 24. PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

La construcción de una familia implica el crecimiento y desarrollo equilibrado de los hijos(as) a nivel psicológico y social, de tal manera que las relaciones internas de la familia aporten elementos fundamentales en su proceso de formación.

La familia es la primera escuela de virtudes sociales que necesita la sociedad.

El desarrollo integral del estudiante exige una unidad de criterios entre la familia y el colegio, que garantice la continuidad y eficacia de la labor educativa de éstos.

Muchas de las exigencias disciplinarias del colegio, cuestionan la disciplina familiar y social, esto implica que la colaboración familia-colegio se hace imprescindible, con el fin de que no haya contradicciones entre los orientadores del colegio y las actitudes que adopten los Padres de familia frente al estudiante; así se asegura el proceso de personalización, ya que el ambiente de la comunidad educativa crece y lucha por objetivos comunes.

Esta integración exige que las familias tomen conciencia de su papel, no como simples proveedores económicos, sino como Padres formadores que acompañen a sus hijos(as) en el proceso de maduración, para que sus actitudes fundamentales no se reduzcan a un proteccionismo excesivo o a un abandono exagerado, sino que de una manera consciente y responsable se ocupen del proceso de desarrollo de sus hijos(as).

Lo anterior se logra aprovechando todos los encuentros que se tienen a lo largo del año con los Padres de familia y con las circulares que se les envían, en donde tendrán la oportunidad de conocer la filosofía, el manual de convivencia del colegio y las campañas que se emprendan, como formas concretas de ocuparse de sus hijos(as).

### 24.1 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

24.1.1 Apoyar las acciones educativas de la Institución conociendo la filosofía, el proyecto educativo, sus objetivos, Manual de Convivencia y cooperando para que sus hijos se comprometan conscientemente con ellos.

24.1.2 Suministrar los implementos necesarios a sus hijos, de tal manera que se garantice su rendimiento académico.

24.1.3 Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias para padres de familia y a todo llamado que haga la Institución,



identificándose previamente.

24.1.4 Cumplir con el pago puntual (los primeros cinco días de cada mes) de las pensiones y demás obligaciones que se adquieren al firmar la matrícula.

24.1.5 Responder por los daños que su hijo genere en la Institución.

24.1.6 Preocuparse por el progreso de sus hijos, dialogando con los educadores, para que cumpla mejor la relación Institución- familia.

24.1.7 Facilitar la asistencia puntual de sus hijos a las clases y actos programados por la Institución.

24.1.8 Fomentar en sus hijos el respeto por sus superiores dándoles ejemplo de buen trato a todos los miembros de la Comunidad Esperancista.

24.1.9 Controlar el horario de sus hijos en las actividades programadas, según sea establecido en la Institución.

24.1.10 Solicitar con anticipación y por escrito al Coordinador Docente y/o al Coordinador Académico los permisos para que el educando pueda ausentarse de la Institución en horas de clase.

24.1.11 Apoyar a la Institución en los correctivos trazados para las conductas inadecuadas de sus hijos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

24.1.12 Vigilar que las salidas y actividades a las que sus hijos asistan, sean las programadas y autorizadas por la Institución.

24.1.13 Presentarse a diligenciar el proceso de matrícula en las fechas señaladas por la Institución.

24.1.14 Colaborar con las actividades asignadas, al pertenecer a las organizaciones de padres que se creen en la Comunidad Esperancista.

24.1.15 Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos colaborando con el personal docente y directivo de la institución.

24.1.16 Contribuir con la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.

## **24.2 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES**

24.2.1 Recibir información oportuna acerca de la filosofía, Proyecto Educativo, Objetivos, Manual de Convivencia y Programas de la Institución.

24.2.2 Recibir el material pedagógico que complemente la formación

integral del educando de acuerdo con el contrato de matrícula.

24.2.3 Ser atendido por las Directivas, Personal Administrativo y Educadores en un diálogo que favorezca la orientación de sus hijos.

24.2.4 A que su hijo reciba la formación integral de acuerdo con el Proyecto Educativo, Objetivo, Manual de Convivencia y Programas de la Institución.

24.2.5 A que su hijo disfrute de las condiciones pedagógicas adecuadas.

24.2.6 Ser informados sobre el rendimiento académico de sus hijos y de los comportamientos disciplinarios de los mismos.

24.2.7 A que sus hijos reciban puntualmente las clases y participen en los actos programados por la Institución.

24.2.8 A ser respetados y a recibir un buen trato por todos los integrantes de la Comunidad Esperancista.

24.2.9 A que sus hijos se les cumpla con el horario establecido en la Institución para las clases y actividades programadas.

24.2.10 A que las excusas por retardos y ausencias de sus hijos sean autorizadas por el Coordinador de Convivencia Escolar y/o el Coordinador Académico.

24.2.11 A ser informados sobre los comportamientos inadecuados de sus hijos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

24.2.12 Ser informado de las salidas y actividades que la Institución programe y autorice para los educandos.

24.2.13 Diligenciar el proceso de matrícula.

24.2.14 Elegir y ser elegido para las organizaciones de padres que se creen en la Comunidad Educativa Esperancista.

24.2.15 Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo del Instituto.

24.2.16 Participar en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.

## 25. BIENESTAR ESTUDIANTIL

### 25.1 PSICOORIENTACIÓN

Para un desarrollo integral del individuo es fundamental atender el aspecto psicológico e intelectual del educando. La Institución consciente de esto, brinda a la Comunidad Educativa la posibilidad de atender las necesidades de cualquiera de sus integrantes al ofrecer el servicio de Psicoorientación.

25.1.1 Las citas se solicitan en la oficina de Psicoorientación.

25.1.2 Los educandos deben presentar al educador la cita dada, con el fin de que se les autorice para el retiro del aula de clase.

25.1.3 El servicio se presta a educadores, educandos, padres de familia, y personal de la Institución que lo solicite, la cita debe ser pedida por la misma persona que requiera el servicio.

25.1.4 Los educandos que soliciten el servicio, deben pedir al profesional que lo atendió, el formato que lo autoriza para ingresar al aula de clase, donde se indica la hora en que terminó la cita.

### 25.2 BIBLIOTECA

La Biblioteca “PABLO VI” del Instituto Parroquial Jesús de la Buena Esperanza es un espacio de servicio a toda la comunidad esperancista y bellanita, cómodo y eficaz, donde el usuario tendrá la oportunidad de consultar, informarse, reflexionar, disfrutar de la lectura y enriquecer su conocimiento. Es parte integral del proceso de enseñanza-aprendizaje y desempeña un papel primordial en la conservación, transmisión y desarrollo de la cultura, por ello es considerada por los educandos y educadores como el principal apoyo y complemento de los programas académicos.

Pensando en la conservación y en la utilización de los recursos bibliográficos que posee la biblioteca y con el ánimo de brindar un mejor servicio se dan a conocer las normas a seguir para ser un buen usuario de la biblioteca.

#### 25.2.1 Servicios que ofrece:

25.2.1.1 Reserva de libros que no se encuentren en el momento que el usuario los solicite.

25.2.1.2 Enciclopedias, diccionarios, atlas y otras obras de referencia para consulta en la sala.

25.2.1.3 Préstamo inter bibliotecario.

25.2.1.4 Promoción de la lectura

25.2.1.5 Servicio de fotocopidora

### **25.2.2 Derechos del usuario:**

25.2.2.1 Disponer de los servicios en el horario establecido

25.2.2.2 Recibir un trato amable y cortés

25.2.2.3 Obtener respuesta oportuna y veraz

25.2.2.4 Utilizar el material disponible en la biblioteca

25.2.2.5 Disponer de un ambiente propicio para la lectura y la consulta

### **25.2.3 Normas que se deben cumplir en la biblioteca**

25.2.3.1 Se debe conservar un tono de voz moderado, para no interferir el trabajo de los demás usuarios que consultan en la biblioteca.

25.2.3.2 Mantener una adecuada presentación personal en lo que respecta al uso del uniforme.

25.2.3.3 Si un estudiante consulta en jornada contraria, debe ingresar con carné y con su uniforme.

25.2.3.4 No se permitirá el ingreso portando bolsos, busos y/o chaquetas.

25.2.3.5 El usuario debe guardar sus pertenencias en el casillero y reclamar el ficho con el cual se le devolverán.

25.2.3.6 Sólo se permite el ingreso de hojas y lápiz a la sala de consulta.

25.2.3.7 Dentro de la biblioteca está prohibido masticar chicle, ingresar e ingerir comida y bebida.

25.2.3.8 El usuario debe velar por el buen estado de los materiales de la biblioteca, no rayarlos, mutilarlos ni mancharlos.

25.2.3.9 Usar correcta y adecuadamente el mobiliario y demás accesorios que se encuentren en la biblioteca.

25.2.3.10 No es permitido calcar gráficas, dibujos, mapas, entre otros. por el deterioro que esto causa a los libros.

25.2.3.11 No se permite elaborar carteleras, afiches, etc.

#### 25.2.4 Beneficiarios del servicio

25.2.4.1 Educandos, educadores, egresados y empleados de la Institución, los cuales deben acreditar el carné estudiantil o de empleado, con el adhesivo actualizado.

25.2.4.2 Educandos y educadores de otros Institutos presentando carta de préstamo interbibliotecario, autorizada por la biblioteca de la Institución, con la cual están vinculados y acreditando además documento de identidad.

#### 25.2.5 Tipo de material y tiempo de préstamo

**25.2.5.1 Libros:** Los libros de la colección general se prestan por 5 días y por 15 días los de literatura y biografías.

**25.2.5.2 Libros de reserva y textos escolares:** Se prestan de 4:00pm a 9:10 de la mañana del día siguiente.

**25.2.5.3 Revistas:** Se prestan por 5 días, excepto, el último número de cada revista, el cual debe consultarse en la biblioteca.

**25.2.5.4 Los materiales de información local:** prensa, archivo vertical y reserva, sólo se prestan para ser consultados dentro de la biblioteca.

**25.2.5.5 Reservas:** Si el material requerido se encuentra prestado, puede solicitar una reserva. La biblioteca le informará cuando el material esté disponible; después de esta notificación tiene 24 horas para reclamarlo. Si no se retira en este plazo, se le prestará al usuario que tiene la siguiente reserva o se ubicará nuevamente en la colección.

**25.2.5.6 Los educadores y empleados tienen derecho a prestar hasta cinco materiales.** Las personas que hagan uso del préstamo interbibliotecario pueden llevar hasta tres materiales, al igual que los educandos.

#### 25.2.6 Material que debe ser consultado dentro de la biblioteca

**25.2.6.1.1 Libros de referencia:** Estos son: las enciclopedias, atlas, diccionarios, guías manuales, entre otros. Todos están identificados con la letra R encima del número de clasificación y con rótulo amarillo; esta colección no se presta ni se fotocopia.

**25.2.6.1.2 Libros de reserva:** Son aquellos que pertenecen a la colección general y por la demanda en la consulta se tienen en circulación y préstamo “al interior de la biblioteca” para un mejor servicio.

### **25.2.6.1.3 Prensa diaria.**

### **25.2.7 Devolución del material**

25.2.7.1 El material prestado en la biblioteca debe devolverse, a más tardar en la fecha que aparece en la parte interna de la tapa posterior del mismo.

mayor al establecido, se le suspenderá el derecho de préstamo de acuerdo con el tiempo de mora y tendrá que pagar el valor de \$500 por día (incluyendo sábados, domingos y festivos).

### **25.2.8 Renovación**

25.2.8.1 En caso de que se requiera prolongar el período de préstamo, se puede hacer personal o telefónicamente por un tiempo igual, siempre y cuando el material no esté reservado por otro usuario. Sólo se renovará el material el día de su vencimiento y no se renovarán los que tengan la fecha de devolución vencida.

25.2.8.2 Los materiales vencidos no se *renuevan*.

### **25.2.9 Pérdida o deterioro del material**

25.2.9.1 Al firmar la tarjeta de préstamo, el usuario se compromete a responder por el material que se le extravíe o deteriore.

25.2.9.2 En el caso de deterioro comprobado o pérdida, debe presentarse a la biblioteca donde se le informarán los trámites que puede seguir para reponerlo; si no lo consigue, debe pagar el valor comercial de éste, según determinación de la biblioteca.

## **25.3 AUDITORIO, AULA MÁXIMA, CAPILLA, CANCHAS DEPORTIVAS**

Son para el servicio de la Comunidad educativa y circundante con sujeción a su propio reglamento, debe tenerse en cuenta además:

25.3.1 Autorización para hacer uso de ellos.

25.3.2 Responsabilidad con los equipos que se utilizan.

25.3.3 Después de utilizar el lugar debe quedar en perfecto orden, respondiendo por los daños quienes lo hayan solicitado.

## **25.4 SALAS ESPECIALIZADAS**

La Institución cuenta con estas aulas especializadas; son suficientes y bien dotadas. Para el acceso a estos lugares es necesario:

25.4.1 La autorización del educador encargado.

25.4.2 La debida orientación del educador en el manejo y utilización de los implementos.

25.4.3 La explicación y organización previa de talleres para seleccionar el material de trabajo del respectivo laboratorio.

25.4.4 El orden, la limpieza y ubicación de implementos, una vez terminado el trabajo.

25.4.5 En el auditorio cada alumno debe conservar el puesto asignado.

25.4.6 Cualquier daño ocasionado en forma involuntaria por un educando o por su grupo de trabajo, se pondrán de acuerdo con el educador para reparar o reponer los implementos dañados

## **25.5 SERVICIO DE TRANSPORTE EN SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Para las salidas pedagógicas, la institución contrata con terceros el servicio de transporte, por tanto, quienes lo utilizan deben ceñirse al siguiente reglamento:

25.5.1 Durante los recorridos se prohíbe a los Educandos: gritar, comer, sacar la cabeza, el cuerpo o los brazos por las ventanillas, arrojar objetos a la calle, incurrir en faltas que desdigan de la educación recibida en la familia o en la Institución. Los educandos proyectan la imagen de la Institución en la calle

25.5.2 Si un educando causa algún daño en un vehículo, sus padres deben responder económicamente por él.

25.5.3 Habrá sanción disciplinaria cuando se presenten hechos graves en el uso del transporte.

## **25.6 REGLAMENTO PARA EDUCADORES ACOMPAÑANTES DEL TRANSPORTE**

25.6.1 Sin previa autorización, no se podrán admitir educandos diferentes a los del grupo programado.

25.6.2 No podrán transportar a sus familiares, o a personas ajenas a la Institución.

25.6.3 Bajo ningún pretexto podrán aceptar dinero de educandos o padres de familia.

25.6.4 Conservarán el respeto y la distancia con los educandos, evitando las confianzas como tomadas de

mano o besos de saludo y despedida; lo mismo que las algarabías.

25.6.5 Les está prohibido fumar mientras dure el recorrido con los educandos.

25.6.6 No están autorizados para hacer llamados de atención a los conductores; en caso de tener alguna queja deben informarla en la oficina de Servicios Generales.

25.6.7 No dejar que los educandos se paren del puesto cuando el vehículo está en marcha.

25.6.8 Informar al Coordinador de Convivencia Escolar de los educandos que presenten problemas de indisciplina.

25.6.9 Mantener la disciplina durante el recorrido.



## 26. GOBIERNO ESCOLAR

Según la Ley General de Educación, los Decretos reglamentarios y las orientaciones de la Vicaría Episcopal de Educación y la cultura, nuestra comunidad educativa la constituyen las personas que tienen responsabilidades directas de la Organización, Desarrollo y Evaluación de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

La comunidad educativa está integrada por:

### 26.1 RECTOR

Es el representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y eclesásticas, es el ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. El Rector de la Institución presidirá los Consejos Superior, Directivo y Académico, en su ausencia los hará la persona a quien le delegue esta función.

### 26.2 CONSEJO SUPERIOR

Como instancia superior para participar en la orientación curricular administrativa del establecimiento, está conformado de la siguiente manera:

26.2.1 Rector, quien lo preside y convoca a las reuniones

26.2.2 Representante del Obispo

26.2.3 Párroco

26.2.4 Coordinador Académico

26.2.5 Coordinador Administrativo

26.2.6 Coordinador de Convivencia Escolar

26.2.7 Secretaría Académica General

### 26.3 CONSEJO DIRECTIVO

26.3.1 Conformación

El Instituto Parroquial “Jesús de la Buena Esperanza”, por ser un Instituto privado, orientado por la Iglesia Católica, y acogándose a la autonomía escolar, conforma su Consejo Directivo siguiendo las pautas dadas por el Arzobispo de Medellín y la Vicaría Episcopal de Educación.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Consejo Directivo en la Institución está conformado de la siguiente manera:

26.3.1.1 Rector, quien lo preside y convoca a las reuniones

26.3.1.2 Coordinador Académico

### 26.3.1.3 Coordinador Administrativo

### 26.3.1.4 Coordinador de Convivencia Escolar.

26.3.1.5 2 Representantes del profesorado, elegidos en forma directa por mayoría de votantes entre los profesores de al menos tres años de docencia en la Institución y en una asamblea de docentes.

26.3.1.6 2 Representantes de los Padres de Familia, serán elegidos por la junta directiva del Consejo de padres. Todos con una antigüedad en el Instituto por lo menos de un año.

### 26.3.1.7 Un Representante del Sector Productivo.

26.3.1.8 Un Estudiante de 11º grado elegido por votación en el consejo de estudiantes en forma secreta y por mayoría absoluta.

26.3.1.8.1 Requisitos que deben cumplir el estudiante y el exalumno elegidos como representante de los educandos al consejo directivo.

1. **Estudiantes:** Ser un educando con no menos de dos años de antigüedad en la Institución
2. Haber tenido en el grado anterior y actualmente Manual de Convivencia, Excelente o Sobresaliente.
3. Asumir, apoyar y difundir el Proyecto Educativo Institucional Católico Esperancista (PEICE) y velar para que se desarrollen todas las actividades y proyectos de la Institución.

26.3.1.8.2 **Exalumno:** Ser elegido por el Consejo Directivo de la terna presentada por el Comité de exalumnos, o en su defecto por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

26.3.2 Funciones: Según el artículo 143 de la ley General de Educación, en concordancia con los artículos 20 y 21 del Decreto 1860/94, el Consejo Directivo tendrá entre otras funciones:

26.3.2.1 Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

26.3.2.2 Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento.

26.3.2.3 Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.

26.3.2.4 Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

26.3.2.5 Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente..

26.3.2.6 Participar en la planeación y evolución del PEI, del currículo y del plan de estudios.

26.3.2.7 Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa

26.3.2.8 Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.

26.3.2.9 Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de las actividades de la respectiva comunidad educativa.

26.3.2.10 Fomentar la conformación del consejo de padres y de estudiantes.

## **26.4 CONSEJO DE DIRECCIÓN COLEGIADA**

El Consejo de Dirección Ejecutiva es el encargado de organizar, coordinar, asesorar e impulsar la buena marcha del Instituto, de acuerdo con los principios filosóficos de la institución.

26.4.1 Conformación: Estará conformado por las siguientes personas:

26.4.1.1 El Rector, quien lo preside y convoca una vez cada quince días o cuando lo considere necesario.

26.4.1.2 El Coordinador Académico.

26.4.1.3 El Coordinador Administrativo.

26.4.1.4 Coordinador de Convivencia Escolar.

26.4.1.5 Secretaria Académica General.

### **26.4.2 Funciones:**

26.4.2.1 Asesorar al rector en la buena marcha del Instituto, ejecutando políticas a corto, mediano y largo plazo.

26.4.2.2 Conocer y ejecutar las políticas del Instituto

26.4.2.3 Proponer las metas a corto, mediano y largo plazo.

26.4.2.4 Asesorar al rector en la toma de decisiones de la Institución, previo análisis de las situaciones planteadas.

26.4.2.5 Recibir las informaciones de cada uno de los integrantes y hacer los ajustes necesarios.

26.4.2.6 Velar por el mejoramiento técnico, científico, pedagógico, humanístico, cultural, moral y cristiano de la institución y las personas

que lo integran.

26.4.2.7 Evaluar las sugerencias e inquietudes presentadas por los diferentes miembros y organismos de la institución, haciendo los ajustes y tomando las decisiones necesarias para su desarrollo.

26.4.2.8 Programar la realización de las actividades académicas, administrativas y complementarias que se lleven a efecto en el Instituto.

26.4.2.9 Nombrar a las personas que integran las comisiones para el estudio y la actualización de las normas reglamentadas, manual de funciones de la institución y a quienes han de coordinar y llevar a efecto las diferentes actividades y efemérides planeadas por la institución.

26.4.2.10 Fijar los criterios para la selección de estudiantes y docentes de acuerdo con las políticas del Instituto.

26.4.2.11 Informar a cada uno de los integrantes sobre diferentes eventos o situaciones relacionadas con las respectivas secciones, propiciando una adecuada comunicación y evitando la interferencia de actividades.

26.4.2.12 Ejecutar las disposiciones y sugerencias presentadas por el rector, permitiendo un adecuado desarrollo de todo el proceso educativo.

26.4.2.13 Cumplir con todas las funciones que le sean propias y con las asignadas por el rector del Instituto.

## **26.5 CONSEJO ACADÉMICO**

Instancia superior que participa en la fijación de las pautas a seguir en la planeación de cada una de las áreas, su metodología y evaluación.

### **26.5.1 Conformación**

26.5.1.1 El Coordinador Académico quien lo preside y convoca a las reuniones.

26.5.1.2 Coordinador de Convivencia Escolar y Bienestar Estudiantil

26.5.1.3 Psicoorientador(a)

### **26.5.2 Funciones:**

Según el artículo 145 de la Ley general de educación y en concordancia con los artículos 20 y 24 del Decreto 1860 /94, el Consejo académico tendrá entre otras funciones:

26.5.2.1 Servir de órgano consultor del Consejo directivo en la revisión de la propuesta del PEICE.

- 26.5.2.2 Estudiar El currículo y proporcionar su continuo mejoramiento.
- 26.5.2.3 Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- 26.5.2.4 Participar en la evaluación institucional anual.
- 26.5.2.5 Conformar las comisiones de evaluación y promoción para cada grado.
- 26.5.2.6 Integrar los consejos de docentes para la evaluación del rendimiento de los educandos y para la promoción.
- 26.5.2.7 Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.

## **26.6 COMITÉ DE COMPORTAMIENTO**

26.6.1 Conformación: Está integrado por el respectivo Coordinador de Convivencia Escolar, los educadores que dan las diferentes asignaturas del grado, psicoorientador (a) personero(a) y un representante del Consejo de Padres de Familia.

### **26.6.2 Funciones**

- 26.6.2.1 Evaluar el comportamiento de los educandos del establecimiento, con el fin de programar y establecer campañas y correctivos que lleven a una verdadera convivencia.
- 26.6.2.2 Velar por el buen comportamiento de los educandos de la Institución.
- 26.6.2.3 Estudiar y solucionar los problemas generales de comportamiento surgidos en la marcha del proceso educativo.
- 26.6.2.4 Velar por el conocimiento y estricto cumplimiento del MANUAL DE CONVIVENCIA del establecimiento.
- 26.6.2.5 Aplicar las sanciones de acuerdo con el proceso estipulado por la Legislación Escolar, el Manual de Convivencia del Instituto y la Ley de la infancia y la adolescencia.
- 26.6.2.6 Estudiar y analizar los casos que, por su importancia, gravedad y trascendencia, así lo requieran y darles pronta y satisfactoria solución.
- 26.6.2.7 Determinar las pautas, criterios y parámetros que deben tenerse en cuenta para la evaluación de los educandos.
- 26.6.2.8 Ceñirse a los criterios y procedimientos establecidos para el análisis de casos especiales.
- 26.6.2.9 Evaluar los objetivos del Manual de Convivencia.

## **26.7 COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**26.7.1 Conformación:** Coordinador de Convivencia Escolar, educadores del grado respectivo, psicorientación y un representante del Consejo de Padres de Familia.

### **26.7.2 Funciones**

26.7.2.1 Reunirse ordinariamente al finalizar cada periodo y a la culminación del año escolar, para analizar los casos de los educandos con evaluación insuficiente o deficiente en cualquiera de las áreas y extraordinariamente cuando sean citados por el rector o su delegado.

26.7.2.2 Hacer recomendaciones generales o particulares a profesores y a otras instancias del establecimiento en términos de actividades de refuerzo y recuperación.

26.7.2.3 Una vez analizadas las condiciones de los educandos con evaluación insuficiente o deficiente, convocar a los padres de familia o a los acudientes, al educando y al educador respectivo, a fin de presentarles un informe de la situación del alumno conjuntamente con el plan de refuerzo propuesto, en pro de llegar a compromisos pedagógicos entre las partes involucradas (educandos y educadores) para que el alumno supere las insuficiencias o deficiencias académicas

26.7.2.4 Verificar la asignación por parte del profesor del área del programa de refuerzo que debe ser asignado a los educandos que hayan obtenido insuficiente o deficiente en la evaluación final de una o más áreas, así como la realización de las respectivas recuperaciones en la semana anterior al comienzo del siguiente año escolar, (artículo 10 del Decreto 0230/02).

26.7.2.5 Hacer seguimiento al Educando no promovido al grado siguiente a fin de favorecer su promoción durante el grado, en la medida en que éste demuestre la superación de las insuficiencias académicas que no aconsejaron su promoción, (artículo 11 Decreto 0230/02).

26.7.2.6 Efectuar el debido seguimiento a los compromisos a fin de verificar el cumplimiento de los mismos, tanto por educadores como por educandos.

26.7.2.7 Analizar los casos de educandos que obtengan desempeños excepcionalmente altos a fin de recomendar actividades especiales y de ser viable, la promoción anticipada, (Artículo 8 del Decreto 0230/02).

26.7.2.8 Consignar en actas todas y cada una de las decisiones, observaciones y recomendaciones, las mismas deben ser foliadas y

legajadas con el fin de conservar las respectivas evidencias que servirán para posteriores decisiones de la comisión acerca de la promoción de educandos.

26.7.2.9 Al finalizar el año lectivo, determinar la promoción de cada grado, señalando, previo estudio de cada caso en particular, cuáles estudiantes deberán repetirle el grado de acuerdo con los parámetros de repitencia y promoción señalados en el artículo 3 del Decreto 1290/09.

26.7.2.10 Estudiar las inasistencias de los estudiantes cuando éstas superen el 20% de las actividades académicas del año escolar y definir cuáles son o no justificadas.

26.7.2.11 Verificar que en el registro escolar de cada estudiante, queden consignadas las evaluaciones finales, además de las que se realicen en la semana anterior al comienzo del siguiente año escolar y las que se efectúen a los estudiantes no promovidos al grado siguiente durante el año escolar, /artículo 0230/02).

## **26.8 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 ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

Los alumnos de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

El Consejo Estudiantil se reunirá la primera semana de cada mes en lugar y hora señalados por la Coordinadora del área de sociales y/o Coordinador de Convivencia Escolar. Estará presidido por uno de los representantes de Grupo de último grado, elegido en votación secreta y por mayoría.

### **26.9.1 Elección**

Teniendo presente que el Instituto Parroquial “Jesús de la Buena Esperanza”, cuenta con un número elevado de grupos y por ende de alumnos, se emplea la siguiente estrategia metodológica, para la elección del Consejo de Estudiantes, la elección del alcalde estudiantil, la elección del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y el Personero de los estudiantes, respetando la participación democrática del educando, como lo exige la Ley, así:

26.9.1.1 Se informa al grupo la importancia de la elección que van a realizar y la trascendencia que ésta tiene en sus vidas como estudiantes, al nombrar al representante de grupo, el cual puede ser elegido más tarde como integrante del Consejo de Estudiantes, se leen las funciones que debe cumplir el representante de grupo y por último se hace la votación secreta. Se levanta el acta de la elección y la firman todos los participantes, se nombran dos escrutadores para el conteo de los votos.

26.9.1.2 Se reúnen todos los representantes por grado. Se les informa que se va a elegir el Consejo de Estudiantes, el cual estará formado por un representante de cada grado, a excepción de preescolar, primero, segundo y terceros grados, los cuales serán representados por un alumno de tercer grado. Se leen las funciones del Consejo de Estudiantes y luego se hace la votación secreta por grados, eligiendo un respectivo representante. Se levanta el acta de elección y la firman todos los participantes. Se nombran dos escrutadores para el conteo de los votos.

26.9.1.3 Se reúne el Consejo de Estudiantes y nombra entre los alumnos representantes de 11o. grado, el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

26.9.1.4 Entre los representantes de 11o. grado es elegido por todos los educandos el Personero de los Estudiantes y el Alcalde Estudiantil, después de haberse dado a conocer todos los candidatos ante la población estudiantil.

## **26.9.2 Funciones**

El Consejo de estudiantes tendrá las siguientes funciones:

26.9.2.1 Darse su propia organización interna;

26.9.2.2 Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;

26.9.2.3 Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

26.9.2.4 Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

26.9.2.5 Representar dignamente a todos los estudiantes de la institución ante los demás estamentos.

26.9.2.6 Cumplir con los deberes y derechos que le atribuye el Manual de Convivencia a los estudiantes.



## **26.10 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

### **26.10.1 Elección**

Será elegido dentro de los treinta días siguientes a la iniciación de las clases por todos los estudiantes, por mayoría y mediante voto secreto.

### **26.10.2 Requisitos**

26.10.2.1 Ser alumno de undécimo grado

26.10.2.2 Ser alumno de no menos de dos años de antigüedad en la Institución

26.10.2.3 Haber tenido en el año anterior y actualmente Manual de Convivencia Excelente o Sobresaliente

26.10.2.4 Ser ejemplo para sus compañeros en el cumplimiento de sus deberes estudiantiles

26.10.2.5 Ser un alumno destacado académicamente

26.10.2.6 Ser un Alumno Sobresaliente por sus valores humanos, compañerismo y colaboración

### **26.10.3 Compromisos**

26.10.3.1 Aceptar personalmente y ante sus compañeros el compromiso de representarlos

26.10.3.2 De Cumplir las funciones del cargo durante todo el año

26.10.3.3 Asumir, apoyar y difundir la filosofía esperancista y velar para que se aplique en todas las actividades y proyectos de la Institución.

26.10.3.4 Dedicar el tiempo suficiente fuera del horario académico para asistir a las reuniones, atender a los compañeros y cumplir las demás funciones.

### **26.10.4 Funciones**

26.10.4.1 Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes

26.10.4.2 Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos

26.10.4.3 Presentar ante el Rector las solicitudes y peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los Estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

26.10.4.4 Colaborar con la buena marcha y solución de los problemas y

necesidades que se presenten al interior del Instituto.

**NOTA:** El cargo de personero no lo podrá ejercer el representante de los estudiantes antes ante el Consejo Directivo, y su nombramiento podrá ser revocado por éste si no cumple con sus obligaciones, previa consulta y decisión de sus representados.

## **26.11 ALCALDE ESTUDIANTIL**

### **26.11.1 Requisitos**

Es un educando de 11º grado elegido dentro de los treinta días siguientes a la iniciación del año académico por todos los educandos, por mayoría y mediante voto secreto.

### **26.11.2 Funciones**

26.11.2.1 Liderar al interior de la Institución los procesos que tienen como fin la realización de las diferentes actividades culturales, lúdicas, religiosas entre otras, contando con la respectiva orientación de profesores y directivos.

26.11.2.2 Comunicar oportunamente y siguiendo el conducto regular, las diferentes actividades a desarrollar en la Institución, señalando sus objetivos, fechas y responsables.

26.11.2.3 Promover y motivar la participación de la comunidad esperancista en cada una de las actividades programadas por la institución.

26.11.2.4 Cumplir con los deberes establecidos por el manual de convivencia.

26.11.2.5 Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

**NOTA:** Esta función se cumplirá y ejecutará en común acuerdo con los integrantes del Consejo de Estudiantes.

## **26.12 REPRESENTANTE DE GRUPO**

### **26.12.1 Requisitos**

Educandos de 1º a 11º grado elegidos dentro de los treinta días siguientes a la iniciación del año académico por voto secreto o público de los alumnos que conforman cada uno de los grupos, por las aptitudes y actitudes de los alumnos.

## 26.12.2 Funciones

26.12.2.1 Asistir a las reuniones periódicas de los alumnos representantes de grupo con el Rector de la institución, Coordinador Académico, Coordinador de Convivencia Escolar; cuando éstos los convoquen para tratar asuntos de importancia para el grupo y el colegio en general.

26.12.2.2 Fomentar en su grupo ambiente de estudio y buscar la manera de formar grupos de estudio para profundizar en las diferentes asignaturas y/o áreas.

26.12.2.3 Estimular a sus compañeros para lograr una mejor unidad en el grupo.

26.12.2.4 Programar con el grupo y su respectivo orientador actividades para lograr un mejor aprovechamiento del tiempo extraclase.

26.12.2.5 Colaborar con en la ambientación de las Eucaristías y las Convivencias.

26.12.2.6 Ser intermediario positivo en las discrepancias entre un docente y el grupo o un miembro de éste.

26.12.2.7 Promover actividades de grupo que sirvan para mejorar las relaciones entre los grupos del mismo grado y/o los de otros niveles.

26.12.2.8 Mantener una adecuada información a sus compañeros sobre las principales efemérides del plantel y las actividades sociales de grupo. un docente de Básica Primaria. En bachillerato: El Jefe de Unidad

26.12.2.9 Motivar en el grupo el entusiasmo por la participación en los eventos culturales, religiosos, deportivos y científicos programados por los diferentes estamentos de la institución.

26.12.2.10 Velar porque el salón de clase tenga una presentación física adecuada (aseo, orden, ornamentación).

26.12.2.11 Dar testimonio de responsabilidad, tanto en sus procesos cognitivos como en sus procesos socio afectivo.

26.12.2.12 Resaltar cada mes los Valores Esperancistas Institucionales.

26.12.2.13 Participar en la elección del Consejo de Estudiantes.

26.12.2.14 Colaborar en los diez minutos de reflexión.

26.12.2.15 Colaborar con el Orientador de Grupo en la ejecución del Proyecto de Aula o en cualquier otra función que le sea asignada.

26.12.2.16 Rendir informes escritos periódicamente sobre cualquier asunto en particular al orientador de grupo.

26.12.2.17 Las demás que le sean asignadas por el Rector, el Coordinador Académico, El Coordinador de Convivencia Escolar.

26.12.2.18 Guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos que sean de su conocimiento, por razón de su oficio.

## **26.13 MONITORES DE ÁREA Y ASIGNATURA**

### **26.13.1 Requisitos**

Educandos de 1º a 11º grado elegidos dentro de los treinta días siguientes a la iniciación del año académico por todos los educadores, por aptitudes y actitudes de los alumnos.

### **26.13.2 Funciones**

26.13.2.1 Coordinar con el educador actividades que propendan por un aprendizaje óptimo a través de la metodología de trabajo en grupo.

26.13.2.2 Asesorar el trabajo en grupo en el aula o fuera de ella, en presencia o ausencia del educador, y en coordinación con éste.

26.13.2.3 Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación Académica, Coordinador de Convivencia Escolar.

26.13.2.4 Colaborar con el manejo del material didáctico utilizado en el área o asignatura.

26.13.2.5 Participar activamente en las campañas promocionadas para el mejoramiento del aprendizaje en el área o asignatura.

26.13.2.6 Promover campañas entre los compañeros tendientes a mejorar la ortografía, redacción, comprensión lectora, la producción de textos y el rendimiento académico en general.

26.13.2.7 Servir de intermediario para coordinar con el educador, talleres de actividades complementarias de refuerzo, nivelación, recuperación o profundización cuando sea necesario.

26.13.2.8 Colaborar en la preparación y consecución previa de algún material necesario para la aplicación teórica, taller, laboratorio, etc.

26.13.2.9 Recoger los trabajos previamente asignados por el educador, hacer control de recibido y devolución de éstos en forma oportuna.

26.13.2.10 Las que ocasionalmente le asigne la Coordinación Académica, El Coordinador de Convivencia Escolar.

26.13.2.11 Hacer aportes en forma objetiva en la evaluación de los procesos curriculares y de formación que se imparten en la Institución.

26.13.2.12 Guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos que sean de su conocimiento, por razón de su oficio.

26.13.2.13 Otras que le sean asignadas por la Coordinación Académica, Coordinador de Convivencia Escolar.

## **26.14 CONSEJO DE PADRES**

### 26.14.1 Conformación:

El Consejo de Padres, como órgano de la Asociación de Padres de Familia es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los diferentes grados. Estos serán elegidos dentro de los primeros treinta días calendarios siguientes a la iniciación de las clases del periodo lectivo anual, por medio de asambleas de padres de familia. (Art. 31 del Dto. 1860/94)

El Consejo de Padres del Colegio ejercerá sus funciones en directa coordinación con el Rector o sus delegados.

### 26.14.2 Funciones

Corresponde al Consejo de Padres de Familia:

26.14.2.1 Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de Estado.

26.14.2.2 Exigir que el establecimiento participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.

26.14.2.3 Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo.

26.14.2.4 Participar en la elaboración de planes de mejoramiento Institucional y en el logro de los objetivos planeados.

26.14.2.5 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.

26.14.2.6 Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

26.14.2.7 Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física de los educandos.

26.14.2.8 Estimular el buen funcionamiento del Colegio.

26.14.2.9 Darse su propio reglamento.

26.14.2.10 Convocar la reunión del Consejo de Padres por derecho propio cuando el Rector o Directivo del Colegio omite hacerlo.

Medio siglo construyendo, con esperanza, un futuro mejor

## **GLOSARIO**

Es necesario clarificarle a los educandos y demás integrantes de la comunidad educativa algunos conceptos importantes contenidos en el manual de convivencia, para una mayor comprensión e interiorización del mismo.

### **AUTONOMÍA**

Capacidad de gobernarse por sí mismo.

### **COMPORTEAMIENTO**

Acciones observadas en la persona y que surgen de la forma civil, la convicción, los valores sociales y familiares.

### **CONCILIACIÓN**

Avenencia de la voluntad entre las partes en un acto previo a la decisión de un procedimiento.

### **CONDUCTA**

Forma específica en el cual los seres humanos orientan y dirigen sus acciones y comportamientos concretos.

### **CORRECTIVOS**

Acciones orientadas a cambiar o mejorar comportamientos que afecten el crecimiento personal y la convivencia institucional.

### **DEBER**

Es la obligación conectiva a un derecho. Es lo que cada uno debe hacer o cumplir según las exigencias fijadas por la institución.

### **DERECHO**

Facultad de exigir lo que nos corresponde dentro de la comunidad educativa de acuerdo con las normas fijadas en el manual de convivencia.

### **DISCIPLINA**

Capacidad de hacer lo que se debe hacer en el momento oportuno según las normas establecidas en la institución.

### **ESTÍMULO**

Reconocimiento que se le hace a una persona por sus actuaciones.

## **ÉTICA**

Ciencia de los actos humanos que regula la conciencia social y se expresa en la actitud de las acciones, en el respeto de sí mismo y de los demás.

## **LIBERTAD**

Capacidad de elegir consciente y responsablemente.

## **MANUAL DE CONVIVENCIA**

Estrategia pedagógica que comprende directrices, normas, comportamientos y procedimientos en bien de una convivencia armónica de todos los integrantes de la comunidad educativa.

## **MORAL**

Es la toma de conciencia frente al respeto humano, comprensión de la diferencia entre el bien y el mal.

## **NORMA**

Acuerdo preestablecido para elegir la sana convivencia.

## **NOTIFICACIÓN**

Es dar a conocer una decisión.

## **RECURSO DE REPOSICIÓN**

Instrumento jurídico para manifestar las razones de hecho y de derecho por los cuales no se está conforme a la decisión expresada en una resolución rectoral.

## **SANCIÓN**

Consecuencia de infringir una norma establecida en el manual de convivencia.

## **VALOR**

Cualidad de las cosas y las personas, que los hace objeto de aprecio



## ANEXOS:

### HIMNOCORO

Venerable Instituto, cenáculo divino  
que así cueces el pan, como añejas el vino;  
de la cristiana educación (bis).

La oración y el estudio son los preciados dones  
que funden nuestras almas y nuestros corazones  
en un alma y un corazón.

II Es tan puro tu ambiente como el del paraíso,  
así a los cielos plugo tu fundador lo quiso,  
para nuestra salud y bien.

Y respirar las auras de la filosofía  
que en años más felices así resplandecía;  
que hizo de ellos un edén. Cristo es nuestro Maestro, su celestial  
doctrina;

con sus más puros rayos nuestra mente ilumina,  
y conforta la voluntad.

Es el verbo hecho carne cuya voz al oído,  
es tan suave que en ella el hombre ha concebido,  
la sola y única verdad. III IV Quien pudiera a los más apartados  
confines

en alas de los ángeles y de los serafines  
llevar tu mensaje de luz;

a aquellos cuyos ojos a la verdad cerrados  
están en las tinieblas de la muerte sentados  
y no a la sombra de la cruz. Lumbre de nuestros ojos, es la virgen

María

nuestro más noble empeño sin su auxilio sería  
pretender arar en la mar.

Ella, dispensadora de las gracias del cielo  
alienta en nuestras almas; el encendido celo,  
que su amor sabe inspirar. VVISabiduría divina, tu luz resplandeciente,  
disipe las oscuras sombras de nuestra mente  
con su inusitador fulgor.

No falsas teorías sino ciencias de veras,  
levanten nuestras almas a más altas esferas,  
y hacia un mundo mejor Aquí los cielos ven, se limpian los leprosos,  
aquí los paralíticos discurren presurosos  
los caminos del porvenir.

Se enseñan de consuno las artes y las ciencias,  
se modela el carácter, se forja la conciencia  
y se aprende a mejor vivir **Letra: Pbro. Roberto Jaramillo A.**

**Música: Maestro Carlos Vieco O.**



## ESCUDO

Lo conforman los siguientes elementos:  
Sus colores dominantes son el amarillo y el verde; también hacen parte de su conjunto, el negro y blanco.

Sus figuras son:

El círculo estrellado significa la cosmovisión del educando esperancista; insatisfecho de sí mismo sale a la conquista de su propia personalidad.

El Libro es la fuente de donde Extrae el saber.

La Pluma y el Tintero significan los instrumentos con que el educando esperancista escribe lo conquistado.

La Cruz, símbolo del cristiano. Sigue a Cristo, camino de verdad y vida.

Los diferentes círculos concéntricos significan la cohesión de la Familia Esperancista, donde uno de sus grandes valores es el compañerismo, amistad, solidaridad y unión



## BANDERA

Esta conformada por dos fajas horizontales de tamaño igual y los colores amarillo y verde.

La parte superior, el amarillo simboliza la sabiduría, la riqueza, la Eucaristía.

La parte inferior, el verde simboliza la esperanza, la libertad y la alegría.



## Instituto Parroquial Jesús de la Buena Esperanza

COORDINACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

El (a) Joven

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Está autorizado para

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Grupo \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA: COORDINACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

M04-F09 Versión 2

Aprobado 2009-03-05

Página 1 de 1



## Instituto Parroquial Jesús de la Buena Esperanza

Bello, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2001 \_\_\_\_\_

Coordinación de Convivencia Escolar \_\_\_\_\_

Cordial saludo;

La presente es una excusa por la(s) ausencia(s) del educando \_\_\_\_\_  
del grado \_\_\_\_\_ grupo \_\_\_\_\_ durante el(los) día(s) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_

Por \_\_\_\_\_

Muchas gracias,

Cordialmente,

Nombres y apellidos del acudiente: \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ PD: Si es por enfermedad, anexo excusa médica

303-13022006



## Instituto Parroquial Jesús de la Buena Esperanza

Citación a padres de familia o acudiente.  
Coordinación Convivencia Escolar

Señor(a): \_\_\_\_\_

Usted debe presentarse a: \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_ a las \_\_\_\_\_

A dialogar con respecto a: \_\_\_\_\_

Fecha de notificación \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Notificado \_\_\_\_\_

Cédula \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Atentamente, \_\_\_\_\_ Educador

“La mejor manera de educar en valores”

M04-F11 Versión 2

Aprobado 2009-03-05

Página 1 de 1



## Instituto Parroquial Jesús de la Buena Esperanza

Formato Ficha Anecdótica del Educando  
Coordinación de Convivencia Escolar

Anécdota: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Profesor: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Alumno: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Acudiente \_\_\_\_\_ Cédula \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Observaciones del acudiente \_\_\_\_\_

**Disciplina exigente y dignificante**

M04-F07 Versión 2

Aprobado 2009-03-05

Página 1 de 1