

**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA
AGROPECUARIA
PUERTO VENECIA ACHÍ BOLÍVAR**

**PROYECTO
EDUCATIVO
INSTITUCIONAL**

REPUBLICA DE COLOMBIA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA DE PUERTO VENECIA

Puerto Venecia Achí Bolívar.

Aprobado por Resolución No. 384 de Diciembre 10 de 2002, emanada de la Secretaría de Educación Departamental, en sus Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional.

**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA
AGROPECUARIA
PUERTO VENECIA ACHÍ BOLÍVAR**

**PROYECTO
EDUCATIVO
INSTITUCIONAL**

**ACTUALIZACION
2016.**

HORIZONTE INSTITUCIONAL.

Filosofía Institucional.

Los principios filosóficos de nuestra institución están orientados hacia el respeto mutuo de la comunidad educativa. La libre forma de pensar y opinar, la promoción del desarrollo intelectual sin discriminación de ninguna índole, la cordialidad, la fraternidad, el espíritu de compañerismo y el apoyo en las iniciativas de creatividad dentro de la comunidad educativa; creando conciencia libre en la actividad política, en el funcionamiento de estado; con una participación activa en proyectos políticos tendientes a la construcción de una patria mejor, a través del sentido de la tolerancia en la participación comunitaria.

Visión:

La Institución Educativa Técnica de Puerto Venecia proyecta para el 2023 consolidar su desempeño en la formación integral de competencias académicas, ciudadanas, culturales y laborales; mejorar los resultados de pruebas nacionales; ofrecer a la comunidad educativa nuevas alternativas para la educación superior a través de un programa de articulación de la Educación Media Técnica con el SENA y el establecimiento de convenios con entidades de educación superior y optimizar la infraestructura física del plantel.

Misión:

La Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Puerto Venecia, es una entidad rural, oficial, ubicada en la subregión del Corcovao, entre las estribaciones de la serranía de San Lucas y la rivera del río Cauca que ofrece los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica Técnica. Formamos de manera integral, a través de las metodologías flexibles de Escuela Nueva y una especialidad técnica en articulación con el SENA, a niños, niñas, jóvenes y adultos; en las dimensiones cognoscitiva, social, afectiva y valorativa, forjando buenos ciudadanos, que mejoran su calidad de vida y se proyectan hacia los estudios superiores y aportan al bienestar de la sociedad

OBJETIVOS DEL P.E.I.

- Brindar a la población y región en general la oportunidad de realizar los estudios de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional en orientación académica, y nociones vocacionales con el acompañamiento del SENA, en manejo, procesamiento y comercialización de productos agroindustriales.
- Brindar a los jóvenes y adultos, que por trabajo o por alguna otra circunstancia no haya podido ingresar a la escuela en su edad escolar, la posibilidad de cursar y terminar los estudios de educación Básica y media, mediante el programa de Educación para adulto, de acuerdo a lo establecido en el decreto 3011.
- Capacitar al estudiante en la identificación de sus propios intereses, actitudes y habilidades de tal manera que quede en condiciones de continuar estudios superiores o desempeñar con eficacia la función que le corresponde en el futuro una vez egresado de la institución.
- Crear en el estudiante un espíritu cívico – cultural, deportivo, intelectual, critico e integral y de apoyo a la comunidad.
- Formar ciudadanos unificando los esfuerzos de los estamentos involucrados en el proceso educativo, para alcanzar una formación integral, al hombre inacabado dentro de un proceso de perfeccionamiento físico, social, intelectual, estético y espiritual hasta llegar al ente portador y perfeccionador de principios trascendentales.

La capacitación de jóvenes dentro de esta institución lo hace apto para crear y trabajar en función del mejor rendimiento de la sociedad al cual pertenece y para formar una reserva preparada científicamente capaz de captar críticamente cada momento histórico del país.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

La Institución Educativa se regirá por los siguientes principios:

Principio de democracia: todas las decisiones que se tomen en la institución se harán mediante la participación democrática en consenso con todas las fuerzas activas de la comunidad educativa.

Principios de responsabilidad social, institucional y ambiental: se propende por la formación fundamentada en el cumplimiento desde el ámbito institucional, el medio ambiente y la sociedad.

Principios de la solidaridad: se reconoce el valor de la solidaridad como fundamental en los procesos de formación creando una conciencia de ayuda mutua entre los miembros de la comunidad educativa.

Principio de integralidad: se propende por la educación integral y considera al educando como ser único y social en interdependencia y reciprocidad permanente con su entorno familiar, natural, social, étnico y cultural.”

Principio de participación: se reconoce la organización y el trabajo de grupo como espacio propicio para la aceptación de sí mismo y del otro, en el intercambio de experiencias, aportes, conocimientos e ideales por parte de los educandos, de los docentes, de la familia y demás miembros de la comunidad a la que pertenece, y para la cohesión, el trabajo grupal, la construcción de valores y normas sociales, el sentido de pertenencia y el compromiso grupal y personal.”

2. **Principio de lúdica:** “Reconoce el juego como dinamizador de la vida del educando mediante el cual construye conocimientos, se encuentra consigo mismo, con el mundo físico y social, desarrolla iniciativas propias, comparte sus intereses, desarrolla habilidades de comunicación, construye y se apropia de normas. Asimismo, reconoce que el gozo, el entusiasmo, el placer de crear, recrear y de generar significados, afectos, visiones de futuro y nuevas formas de acción y convivencia, deben constituir el centro de toda acción realizada por y para el educando, en sus entornos familiar, natural, social, étnico, cultural y escolar.”

Principio de la autonomía: este favorece en el estudiante de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media y a los de la jornada de adultos el propio conocimiento. Saber quién es uno, conocer qué quiere y descubrir con qué medio cuenta, porque se comprende que esta formación es indispensable para tomar sus propias decisiones y lograr proyectos con resultados satisfactorios para la vida.

Principio de honestidad y prudencia: Para el cumplimiento de la palabra. Si una persona quiere ser aceptada por los demás y gozar de credibilidad, debe obrar honestamente. Además, actuar con prudencia en sus acciones.

Principio de autocontrol y autodisciplina: Formación en la persistencia, la atención y el esfuerzo para la consecución de una meta, un ideal. Favorece la consciencia de la autodisciplina en los estudiantes.

ANALISIS DE LA SITUACION INSTITUCIONAL

Identificación del plantel.

Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Puerto Venecia.

Sede Principal: Puerto Venecia.

Municipio: Achí

Departamento: Bolívar.

Ordenanza No: 20 de diciembre de 2002.

Modalidad: Técnico (Agropecuario- agroindustrial).

Clase: Oficial.

Carácter: Mixto.

Calendario: "A"

Jornadas: Mañana, tarde y fin de semana

Resolución de Aprobación: 152 de diciembre 29 del 2004.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media
Técnica especialidad agrícola. (Agroindustrial)

Número de grados: 13

DANE: 213006001975.

NIT: 806. 013. 889.0

ICFES: 080838 (jornada mañana)

170126 (fines de semana)

Situación Legal.

La Institución Educativa Técnica de Puerto Venecia, ha sido creada mediante la Ordenanza No. 20 del 2002, según la cual se integra al Colegio Departamental de Bachillerato de Puerto Venecia con las Escuelas de las veredas de Boyacá, Algarrobo, Buenos Aires (Playa de Barro), La Ceiba, San Roque, Centro Alegre, Nuevo Oriente, Las Tijeras, Sol y Sombra, Buenos Aires (Florana), Payandé y Belén de la Beta. A estas sedes se le adicionan las sedes creadas recientemente como son La Pelua, Las Casitas y Barranquillita, Ratificada esta integración en el Decreto 143 del 1 de abril del 2003, que además le reconoce el énfasis de Institución Técnica Agropecuaria. Actualmente cuenta con aprobación oficial para atender los ciclos de Educación Básica Secundaria y Media Vocacional, con énfasis Técnico Agropecuario mediante última Resolución de aprobación No. 152 de diciembre 29 de 2004. Y desde el año 2007 se viene atendiendo en la jornada de fin de semana Programa de Educación para Adultos. Pretendemos se nos avale la especialidad Técnico Agroindustrial.

Marco Referencial:

La Institución Educativa Técnica de Puerto Venecia tiene su sede principal en el Corregimiento de Puerto Venecia, municipio de Achí, departamento de Bolívar. La localidad es centro de confluencia de todos los corregimientos y veredas de la región del Corcovado, donde se encuentran repartidas las diecisiete (17) sedes de Preescolar y Básica Primaria, secundaria y Media. Esta región está separada por el municipio de Guaranda Sucre por las aguas de río Cauca.

Su población está compuesta generalmente por campesinos de bajos recursos económicos dedicados a la agricultura en pequeños cultivos esencialmente en productos como arroz, maíz, sorgo, y otros cultivos tradicionales como la yuca, el plátano, el mango, zapote y otros.

La actividad de la ganadería ha bajado notablemente dado los problemas de orden público, causando mayor empobrecimiento a los habitantes de la región.

Otra de las actividades es la pesca debido al complejo cenagoso existente en la zona. Pero, debido a la falta de conocimiento y la mala explotación del recurso, ha generado una notable disminución en esta actividad.

Por último, es importante destacar la actividad comercial por ser un puerto de embarque y desembarque y estar situado al frente del municipio de Guaranda.

La comunicación se hace a través del río Cauca con los municipios de Guaranda, Achí y Magangué, al igual que con Nechí, Caucasia, el Bagre, etcétera a través de chalupas, lanchas y motocanoas. Existe además una carretera destapada que comunica a la localidad con otras veredas aledañas. Pero la falta de mantenimiento de la misma hace difícil el transporte de productos agrícolas, causando grandes pérdidas a los campesinos.

Planta física

Para la realización del presente proyecto educativo la institución cuenta con la siguiente planta física en la sede principal:

- 15 aulas de clases
- Kiosco escolar en funcionamiento
- Lote de 1 ½ hectáreas escriturado por el municipio
- Sala de informática con 30 equipos actualmente sin conectividad
- Comedor escolar
- Planta física de laboratorio integrado (que funciona como sala de proceso)
- 2 modernas baterías sanitarias
- Servicio de agua permanente a través de pozo perforado y electrobomba y acueducto de la localidad.

Necesidades de Dotaciones

Actualmente contamos en el plantel con los elementos básicos que nos permitan cumplir con los objetivos del proyecto educativo. Estos elementos son:

Licuadaora.
Empacadora.
Molino cárnico
Horno y elementos para panadería
Batidora
Refrigeradores
Estufa industrial
Ollas, calderos..etc.

CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

En La Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Puerto Venecia se tiene muy clara la necesidad del uso del consenso y la participación democrática en cada decisión que afecte el desarrollo de la institución y la realización del Proyecto Educativo. Por eso, la organización se da de manera horizontal, de tal modo que se tenga en cuenta las sugerencias, opiniones y propuestas de todos, seleccionando las que tengan mayor acogida en la comunidad.

De igual forma, las elecciones de los representantes de cada uno de los entes que conforman la comunidad educativa se hace bajo principios estrictamente democráticos.

El poder ejecutivo, representado por el rector del Colegio, se limita al cumplimiento de acciones previamente acordadas por los diferentes entes representativos, ya que cualquier decisión trascendental debe ser puesta a consideración de la comunidad educativa, antes de ser ejecutada.

Organos y Funciones del Gobierno Escolar

Consejo Directivo.

El Consejo Directivo es la autoridad rectora de la Institución. Es la que toma las todas las decisiones pertinentes al funcionamiento del Plantel, previo acuerdo entre los entes que lo integran. Por ello, el Consejo Directivo está conformado por dos representantes de los padres, dos representantes de los estudiantes, dos representantes de los docentes y el rector quien lo preside.

Las funciones del Consejo Directivo de los Establecimientos Educativos serán las siguientes: (Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994).

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tale como las reservas a la administración educativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten en los docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.

- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
 - Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando algunos de sus miembros se sienta lesionado.
 - Aprobar el Plan Anual de Actualización Académica del personal docente presentado por el Rector.
 - Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del Plan de Estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley los reglamentos.
 - Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
 - Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso puede ser contrario a la dignidad del estudiante.
 - Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
 - Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
-
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
 - Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
 - Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
 - Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, compra de libros de texto y similares, y
 - Darse su propio reglamento.

Funciones especial respecto a los fondos de servicio educativo.

- Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto presentado por el rector.
- Definir la administración y manejo de los fondos en concordancia con el artículo 7º del Decreto 992 de 2002 y hacer seguimiento y control permanente al flujo de Caja ejecutado.
- Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como también los traslados presupuestales afecten el acuerdo anual del presupuesto.
- Aprobar los estados financieros del fondo de servicios educativos de la respectiva institución, elaborados de acuerdo a las normas contables vigentes.

- Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios, y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.
- Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa, cuando no sobrepasen los (20) salarios mínimos vigentes y reglamentar sus procedimientos, formalidades, garantías, cuando lo considere conveniente. Para las cuantías superiores se aplicarán las reglas del estatuto de contratación vigente.
- Establecer mecanismos de control para el funcionamiento del fondo de servicios Educativos de la Institución.
- Determinar las formas de realización de los pagos y de los recaudos del Fondo de Servicios Educativos de la Institución.

Reglamento interno del Consejo Directivo

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Puerto Venecia en uso de sus facultades legales establece el siguiente reglamento interno:

Deberes:

1. Es obligatoria la asistencia a todas las reuniones programadas, ordinarias y extraordinarias, con previa convocatoria por escrito.
2. El consejo directivo se reunirá de manera periódica una vez por mes; las fechas de reunión serán establecidas en el cronograma de actividades de la institución.
3. Cada miembro del consejo directivo debe ser representante y defensor de quienes representa y además multiplicador de los puntos que se acuerden en cada reunión.
4. Cada miembro del consejo directivo está obligado a participar activamente en las actividades programadas.
5. La inasistencia será justificada por escrito en forma oportuna; y el miembro ausente deberá acogerse a los acuerdos establecidos en dicha reunión.

Derechos:

1. Cada miembro del Consejo Directivo tiene voz y voto para opinar, decidir, discutir y obviar, en la toma de decisiones o acuerdo.
2. Los miembros del consejo directivo tienen derecho a presentar propuestas, las cuales serán debatidas y puestas a consideración por la mayoría en el consejo directivo.
3. Los miembros del consejo directivo tienen derecho a disfrutar de los servicios de la Institución.

4. Cada miembro tiene derecho a conocer oportunamente el manual de funciones.
5. Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a conocer en forma clara y oportuna los diferentes procesos y actividades llevados a cabo en la institución.

Sanciones:

1. Los miembros del Consejo Directivo que, con previo aviso y sin justificación, no asistan a un número máximo de tres reuniones, deberán ser remplazados.
2. Quienes no representen activamente los intereses de su grupo, podrían ser reemplazados siempre y cuando el grupo al cual representen lo determine.

Consejo Académico:

El Consejo Académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el Plan de Estudios. En la Institución el Consejo Académico está conformado por todos los docentes, dado el reducido número de profesores.

Cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- Organizar el Plan de Estudio y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integral los Consejos de Docentes para la evaluación periódica de rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Comités de Evaluación y Promoción.

Es el responsable de garantizar el debido proceso de la evaluación del rendimiento escolar y la promoción de los educandos de acuerdo a los criterios establecidos por el plantel. Cada grado cuenta con un comité de evaluación y promoción conformado por un padre de familia, un docente y el rector o un delegado del rector.

Sus funciones son:

- ❖ Analizar los resultados de los educandos mediante el análisis de las metodologías y evaluaciones realizadas por los docentes en las diferentes asignaturas.
- ❖ Detectar las dificultades de los alumnos al finalizar cada periodo y establecer actas de compromiso entre docentes, estudiantes y padres de los estudiantes afectados para superar dichas dificultades.
- ❖ Establecer actas de compromiso entre docentes, estudiantes y padres, para realizar actividades de profundización, en aquellos estudiantes que demuestren un avance progresivo en el desarrollo de sus logros.
- ❖ Determinar cuales son los estudiantes que pueden presentarse a las actividades complementarias especiales, de acuerdo a lo previsto en el plantel.
- ❖ Promocionar a los estudiantes de acuerdo a los criterios de promoción de la Institución.

Funciones del rector.

La Ley General de Educación señala al rector como el representante legal de una institución. Es quien preside y convoca el Consejo Directivo y ejecuta las decisiones del Gobierno Escolar.

A su vez, es quien ordena los gastos del fondo de Servicios Docentes de la institución.

Son funciones del Rector (art. 25 de la Ley General de Educación y Art. 10 de la ley 715).

- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Participar en la deficiencia de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.

- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

Perfil del Rector:

El Rector de la institución debe distinguirse por ser:

- ❖ Autogestionario
- ❖ Líder
- ❖ Investigador
- ❖ Estratega
- ❖ Innovador
- ❖ Anticipador
- ❖ Organizador
- ❖ Amable
- ❖ Motivador
- ❖ Humilde

MANUAL DE FUNCIONES CORDINADORES

CORDINADOR DE DISCIPLINA (HERMAN CASTILLO CASTRO)

Funciones del Coordinador de Disciplina

El Coordinador de Disciplina depende del Rector. Le corresponde administrar profesores y estudiantes.

Son funciones del Coordinador de Disciplina

- Participar en el Consejo Académico, el Comité de Convivencia y Administración de alumnos y en los demás en que sea requerido.
- Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programación de la administración de alumnos y profesores de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de alumnos.
- Coordinar la acción de la unidad a su cargo con la coordinación académica, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
- Establecer canales y mecanismo de comunicación.

- Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.
- Colaborar con el Coordinador Académico en las distribuciones de las asignaturas y en la elaboración del horario general de clases del plantel.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre las actividades de su dependencia.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Promover la implementación y funcionamiento del comité de convivencias.
-

Funciones del Coordinador Académico.

El Coordinador Académico depende del Rector. Le corresponde administrar profesores y estudiantes.

Son funciones del Coordinador Académico: SEDES TRIBUTARIAS

- Participar en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los demás en que sea requerido.
- Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Organizar a los profesores por área de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- Coordinar la acción académica con la de administración de alumnos y profesores, verificando el cumplimiento de la jornada y las actividades académicas
- Presentar al rector un informe semanal del desarrollo de las actividades del personal docente.
- Organiza jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para actualizar, evaluar y hacer seguimiento a las buenas practicas académicas y sociales de la institución.

- Lidera y asesora el trabajo con el equipo del personal docente para articular y orientar los planes y proyectos de interés y propiciar el cumplimiento del PEI y las rutas de mejoramiento continuo.
- Establecer canales y mecanismo de comunicación.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- Presentar al Rector las necesidades de material didáctico de los departamentos.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Presentar al rector un plan de acción anual de las actividades y programas a su cargo.
- Coordina la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares, los DBA, las mallas y todo lo establecido con el MEN.
- Promueven el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen las diferentes áreas grados y niveles.
- Apoya el diseño e implementación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica.
- Informa a la rectoría sobre los problemas de administración y mantenimiento de infraestructura, de dotación de aulas espacios académicos y convivencial.
- Apoya la implementación de la estrategia de desarrollo del talento humano, orientada a fortalecer las competencias docentes de los profesores y personal
- Coordinación del CONSEJO ACADEMICO
- Visitas a la sede para promoción académica y acompañamiento al proceso con el PTA.
- Coordinar las visitas del rector a las sedes.

Funciones de coordinador administrativo general sede principal (ENADIS BARRIOS CORDERO)

- Participar en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los demás en que sea requerido.
- Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programación administrativa, relación física de matrícula, organización y manejo de archivos y material didáctico.
- Apoyo en la gestión de adquisición y entrega de material didáctico y elementos necesarios para docentes y estudiantes.
- Administración y control de los textos de la biblioteca escolar.

- Desarrollar, junto con los docentes de castellano, actividades de promoción de lectura en el plantel.
- Organizar con los docentes la realización de actividades cívicas, culturales y sociales.
- Coordinar las acciones con la de administración de alumnos y profesores, verificando el cumplimiento de documentación reglamentaria.
- Presentar al rector informes periódicos sobre las novedades en archivos de docentes y estudiantes y promover la actualización permanente de dichos archivos.
- Liderar, junto con el coordinador disciplina, la socialización de las normas de convivencia escolar, implementación de la cátedra de paz y convivencia y armonización de los procesos de conciliación de mediación escolar.
- Atención permanente a padres de familia, docentes y estudiantes para la elaboración de certificaciones y actualizaciones de documentos.
- Apoyo el diseño e implementación de estrategias administrativa para mejorar los servicios de atención en el plantel.
- Promover la implementación y funcionamiento del comité de riesgos y prevención de desastres.
- Registra e informa a la rectoría sobre los estudiantes que dejan de asistir al colegio por incapacidades mayores a 1 semana y los estudiantes que se trasladan por cambio de domicilio o sencillamente no volvieron al colegio.
- Coordinar la solicitud y aceptación de los permisos docentes, previa justificación de los mismos, evitando el cruce de solicitudes simultáneamente.
-

Funciones de coordinador administrativo general todas las sedes (GERSON BASTIDAS NAVARRO)

- Participar en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los demás en que sea requerido.
- Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programación administrativa, relación física de matrícula, organización y manejo de archivos y material didáctico.
- Coordina el proceso de análisis y ajuste de la matrícula, el archivo académico y la elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
- Administra la plataforma de notas realizando el proceso de inscripción de estudiantes, matricula, depuración, revisión, impresión de boletines, acceso de usuarios, libros finales, carnetización, planillas y cuadros estadísticos.

- Procesar de manera permanente las novedades de la plataforma SIMAT tales como: registro de estudiantes, cambios a matriculados, retiro de estudiantes, actualización de datos de estudiantes, proyección de cupos, etc.
- Realizar el proceso de información digital estadístico de todas las sede en la plataforma del DANE.
- Realizar la actualización anual de planta, infraestructura, carga académica y horarios en la plataforma GABO.
- Registrar los cumplimientos de asistencia escolar en la plataforma SIFA (SISTEMA DE MAS FAMILIAS EN ACCION) y marcación de graduados.
- Realizar visitas semanales a las sedes para realizar auditorías de información del SIMAT y servinotas
- Promover la implementación y funcionamiento del comité de proyecto de Educación Sexual.
- Apoyo en la implementación de diseños y ejecución de estrategias y formatos para las actividades del comité de democracia en la elección de gobierno escolar.

Funciones de los docentes.

Los docentes dependen directamente del Rector y por relación de autoridad funcional del Jefe de Departamento, o en su defecto del Coordinador Académico. Les corresponde proporcionar la orientación y guía de las actividades curriculares, para que los alumnos logren los cambios de conducta propuesta:

Son funciones de los Docentes:

- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
- Programar y organizar las actividades de aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
- Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darle tratamiento y ejemplo formativo.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de aprendizaje.
- Participar en la realización de actividades complementarias.
- Aplicar oportunamente en coordinación con el Jefe de Departamento o el Rector, las estrategias metodológicas a que de lugar el análisis de resultados de la evaluación.
- Presentar al Jefe de Departamento o al Rector informe del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación certificando las calificaciones con su firma.

- Participar en la administración de alumnos conforme lo determine el Manual de la institución y presentar los casos especiales al Rector, al Director de Grupo y/o la Consejería para su tratamiento.
- Presentar periódicamente informes al Jefe de Departamento, o en su defecto al Rector sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignada.
- Participar en los Comités en que sea requerido.
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

Perfil del docente

Todo docente del Plantel debe destacarse por ser:

- ❖ Responsable
- ❖ Comprometido
- ❖ Reflexivo
- ❖ Crítico
- ❖ Innovador
- ❖ Creativo
- ❖ Investigador
- ❖ Formador
- ❖ Recursivo
- ❖ Que enseñe con el ejemplo.

Funciones del Consejo de Estudiantes.

El Consejo de estudiantes está conformado por un representante de cada grado, elegido por voto democrático por los alumnos de los grados respectivos. Es el órgano que asegura y garantiza la participación de los estudiantes de manera continua. Posee representación en el Consejo Directivo, a través de uno de sus miembros, escogido entre los diferentes representantes de los grados ofrecidos.

Sus funciones son:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativa sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines y complementarias con las anteriores que le atribuye el Manual de Convivencia.

Funciones de la Asociación de padres de familia.

La Asociación de padres de familia está integrada por todos los padres y acudientes de la institución, su Junta Directiva es elegida por voto democrático, mediante la selección previa de dos representantes por cada sede.

Sus funciones son:

- Velar por el cumplimiento del P.E.I. y su continua evaluación para lo cual podrá contratar asesoría especializada.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que le corresponde.
- Promover el proceso de constitución de padres de familia como apoyo a la función pedagógica que les compete.

Funciones del Personero.

El Personero es un alumno de último grado, entre las dos jornadas, elegido por voto popular de todos los estudiantes del plantel Educativo. Es el encargado de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes. Por ello, sus funciones son:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para la cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiante, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar quejas y reclamos que presentan los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Funciones de los Exalumnos.

- Establecer su organización en el plantel a través de aportes técnicos, profesionales u otros.
- Colaborar con la institución para el mejoramiento del curriculum aportado e ideas basadas en sus experiencias.

Funciones del vigilante:

- Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
- Controlar la entrada y salida de personas y objetos del plantel.
- Velar por el buen estado y conservación de implemento de seguridad e informar oportunamente las anomalías detectadas.
- Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel, y rendir cuentas oportunas de su utilización.
- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Cumplir con la jornada legalmente establecida.
- cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Cuidar la iluminación de todas las dependencias.
- Asear la institución los fines de semanas y en vacaciones.

La biblioteca.

- No se cuenta con un sitio exclusivo para biblioteca y tampoco se tiene bibliotecaria.

MECANISMO DE COMUNICACION

Comunicación interna:

Las relaciones de comunicación en la Institución se dan de manera horizontal y democrática, mediante las diferentes técnicas de observación de documentos, entrevistas, y observación directa. La comunicación se da a través de informe verbal o escrito, actas, circulares, Resoluciones, oficios, memos, y comunicación directa en reuniones o asambleas. Son de vital importancia las asambleas con los docentes y padres de todas las sedes de manera frecuente, para establecer lazos de coordinación de todas las actividades. Estas reuniones están acompañadas de visitas periódicas a las sedes (pese a la distancia y dificultad de las vías) para hacer mejor seguimiento a las actividades.

Comunicación Externa:

Es muy complicada por encontrarnos muy distantes de las Secretarías de Educación Departamental, y municipal, y a la falta de un director de Núcleo que nos sirva de enlace entre los diferentes entes educativos del municipio y departamento. Por ello, la comunicación se hace de la siguiente manera:

Por vía telefónica, cuando se requiere una respuesta inmediata, o por correo cuando se requiere enviar alguna documentación. La primera, además de afectar notoriamente el presupuesto de la institución, es, en la mayoría de los casos, inútil por que no se consiguen los resultados esperados.

Otra forma más directa es la de viajar al municipio o a la capital del departamento para hacer las diligencias respectivas. Pero debido a lo distante que nos encontramos de Cartagena, son muy pocas las posibilidades que se tienen de viajar, por los altos costos del viaje lo cual genera un gran vacío en el presupuesto de la Institución.

Recientemente se utilizan las redes sociales tales como el correo electrónico y grupos de wassap.

SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES

El Consejo Directivo de la Institución es el directamente responsable de definir los costos académicos de cada año. Para ello, se reúnen en pleno antes de finalizar cada año escolar para definir los costos del año siguiente.

Sin embargo, a partir de la creación del FOSE, esta función desaparece y el Consejo Directivo centra su atención en la equitativa y eficaz distribución de los recursos del presupuesto.

PLAN DE ESTUDIO

Objetivos

1. Ofrecer herramientas pedagógicas y tecnológicas con miras al manejo, procesamiento y comercialización de productos de agroindustrias
2. Desarrollar los conocimientos fundamentales de la Educación Básica Secundaria y de la media vocacional orientados al aprovechamiento de los recursos de la zona y de la región
3. Desarrollar los conocimientos esenciales mediante tutorías en el programa de educación para adultos de manera que los educandos de la jornada de fin de semana reciban las orientaciones necesarias para lograr su promoción.
4. Proyectar en el educando conocimientos que le generen aptitudes para su desenvolvimiento como persona útil a la sociedad
5. Integrar las áreas del conocimiento, orientándolas a un fin común en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos del PEI
6. Desarrollar en forma integral competencias comunicativas, argumentativas, de interpretación y crítica en el educando
7. Desarrollar habilidades matemáticas de comercio y mercadeo

Componente Pedagógico

El modelo pedagógico que rige en el Plantel es acorde con la realidad social de la región, enmarcada en un ambiente de participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Es un Modelo Pedagógico adaptado a las condiciones del alumno y el medio, tratando de responder a las expectativas de la comunidad y a la formación integral del alumno para que sea capaz de comprender la realidad y tratar de transformarla.

Este modelo se ajusta a una educación orientada a la productividad y competitividad al igual que el mejoramiento de la calidad de vida de la región.

MODELO PEDAGOGICO

Los permanentes cambios del mundo moderno implican nuevos modelos pedagógicos que sean pertinentes con la realidad cambiante y nos permitan preparar a las nuevas generaciones, acorde a las posibilidades de desempeño y competencias que exige la vida actual, en la búsqueda de mejores condiciones sociales, ambientales y fortalecimiento de valores.

Por ello, es importante definir un modelo pedagógico que posibilite el desarrollo de estos planteamientos en la Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Puerto Venecia, desde la perspectiva de su propio entorno socioeconómico y cultural, atendiendo las particularidades y características de la región donde está situado el plantel.

En la búsqueda de este modelo para la institución se ha realizado análisis a los diferentes modelos pedagógicos contemporáneos, tratando de identificar el modelo o los modelos pedagógicos que mas se ajusten a la realidad del medio y a las exigencias de las políticas educativas planteadas por el Ministerio de Educación Nacional.

Este análisis nos permitió darnos cuenta que no es posible trabajar en la escuela con un solo modelo pedagógico. Porque un modelo pedagógico por si solo no logra abarcar los elementos presentes en el proceso educativo, por lo que es necesario retomar las contribuciones pertinentes desde diferentes modelos pedagógicos.

Obviamente, se toman propuestas de los modelos pedagógicos más contemporáneos, que combinados llenen las expectativas de los individuos que queremos formar.

Teniendo en cuenta lo que plantea De Zubiría, que la tarea mas importante de la pedagogía hoy es la de determinar cuales deben ser los contenidos a trabajar en la escuela para el desarrollo de conocimientos científicos, de operaciones intelectuales, de habilidades y de valores; hemos considerado tomar de cada modelo los aspectos que nos permiten crear una propuestas pedagógicas para la Institución Educativa de Puerto Venecia:

De la escuela nueva, tomamos el concepto de pedagogía activa planteada por Dewey, donde el alumno es el centro del proceso y el docente un orientador que tiene la tarea de movilizar y facilitar la actividad natural del niño, tanto física como intelectualmente, mediante la observación cuidadosa que le permite determinar las necesidades, forma de trabajo e inhibiciones de cada uno de sus alumnos.

Se propicia el trabajo en grupo que genera cooperación entre ellos en la realización de sus propias tareas.

Este enfoque es para aplicarse en mayor proporción en las sedes tributarias rurales donde un solo docente atiende a un grupo multigrado de nivel Preescolar y Básica primaria, en diferentes mesas de trabajo.

Este modelo, propone en cuanto a la metodología despertar el interés en el niño de una manera libre, permitiéndole moverse y hablar y realizar distintas actividades productivas en el aula, en una actitud activa del educando.

Del modelo pedagógico constructivista se toman los postulados del aprendizaje significativo, la construcción del aprendizaje por los mismos estudiantes resolviendo problemas y proponiendo soluciones.

El papel del docente es casi más de investigador al tratar de comprender como los estudiantes construyen sus propios conocimientos. Es decir, son también sujetos de aprendizajes.

La relación alumno docente debe darse de manera horizontal, generando la participación libre y espontánea de los estudiantes, sin que esta sea impuesta por el profesor.

El docente no es un “sabelotodo”, debe ser un facilitador del aprendizaje que no conciba el conocimiento como absoluto o inmutable.

Se propicia la enseñanza contextualizada en función de la experiencia, creencias, prejuicios y valores de los estudiantes, favoreciendo las operaciones de análisis, la formación del pensamiento sistémico global, el desarrollo de la habilidad para trabajar cooperativamente con los compañeros y la exigencia de formar alumnos más creativos, defensores de la diversidad, la tolerancia y la convivencia.

Del Conductismo de Skinner, se toma la organización lógica en secuencias de unidades, los objetivos conductuales, el método de auto aprendizaje y la utilización de medios didácticos y simulaciones. El uso de los medios como el computador y la TV.

Todas estas propuestas extraídas de los diferentes modelos pedagógicos, se complementan con actividades basadas en la pedagogía de la lúdica, mediante la realización de juegos, dinámicas, dramatizaciones, expresión musical, corporal y danza como medio de aprendizaje.

Teoría Constructivista de Piaget

De Piaget tomamos sus postulados sobre la psicología cognitiva, la cual plantea que si bien, la persona es un producto del medio, es capaz de modificar el medio y está dotado de cierto autocontrol. Es decir, tiene la capacidad de regular, juzgar y controlar la propia conducta aún en ausencia de restricciones externas y de autoridades.

Los mecanismos que hacen que los estudiantes puedan manejar su propio comportamiento se adquiere a través del aprendizaje mediado, es decir, con la orientación del docente. De allí que la línea del enfoque cognitivo implementado en la institución está centrado en la comprensión lectora.

Además de Piaget, también se toman las etapas del desarrollo cognoscitivo, pero sólo como un marco de referencia, puesto que los estudiantes que asisten a la institución provienen de familias de bajos recursos, generalmente campesinos y de familia de bajo nivel académico, lo que conlleva al desinterés por la educación de sus hijos, privándoles de una educación a temprana edad.

Las estrategias pedagógicas que se están empleando en la institución, son las relacionadas con la educación integral del educando, es decir, a través de procesos y logros, en la cual el estudiante debe ser conciente que él es el propio gestor de su aprendizaje, por lo cual su participación debe ser activa, constante de voluntad y decisión propia. En otras palabras, nuestra estrategia metodológica es aprender haciendo.

En los niveles de preescolar y Básica Primaria es indispensable el trabajo desarrollado con el Enfoque de Escuela Nueva, dadas las condiciones de grupos multigrados bajo la orientación de un solo docente. Allí los alumnos de grados superiores trabajan con los de los grupos inferiores en una tarea de orientación coordinada por el docente.

Evaluación y promoción

Para los criterios de evaluación del rendimiento escolar se tendrán en cuenta lo establecido por el ministerio de Educación Nacional a través del decreto 1860 de 1994 y el decreto 1290 del 2009.

La evaluación es un proceso permanente, personal y social que se fundamenta en principios pedagógicos y técnicos que persiguen la formación integral del alumno. En nuestra institución, la evaluación busca verificar el cumplimiento de los logros y los resultados obtenidos en las diferentes asignaturas y el desarrollo del alumno en todos los procesos pedagógicos de manera que su formación sea integral, es decir, debe reflejar su rendimiento académico en su mejoramiento como persona.

La evaluación busca además potenciar las capacidades y habilidades, aprender de la experiencia, afianzar los aciertos, corregir errores, reorientar procesos, socializar resultados y afianzar valores y actitudes.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LA IETA DE PUERTO VENEZIA.

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

La evaluación será en el plantel:

- A. **CONTINUA:** Se realizará en forma permanente, haciendo un seguimiento al alumno, que permite observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación. Se hará al final de cada tema, unidad, periodo, clase o proceso. Además al finalizar cada periodo se realizará en cada asignatura una evaluación tipo ICFES con todos los temas vistos en dicho periodo teniendo en cuenta las competencias.
- B. **INTEGRAL:** se tendrán en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del alumno, como las pruebas escritas para evidenciar el proceso de aprendizaje y organización del conocimiento.

Se le aplicarán las que permitan la consulta de texto, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, interpretación, proposición, conclusiones, y otras formas que los docentes consideren pertinente y que independicen los resultados, de factores relacionados solamente con simples recordaciones o memorización de palabras, nombres, fechas, datos, cifras, resultado final, sin tener en cuenta el proceso del ejercicio y que no se encuentren relacionadas con la constatación de conceptos y factores cognitivos.

La observación de los comportamientos, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los indicadores de logros en los cuales **el diálogo con el alumno** y padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente la obtenida en la observación y en las pruebas escritas, es decir, se agregarán logros generales o por áreas que permitan evaluar el aspecto comportamental de los estudiantes.

Se permitirá la **autoevaluación** por parte de los mismos estudiantes, y la participación de los padres de familia en la evaluación de sus hijos a través de tareas formativas dejadas para la casa, y sobre la que los padres evaluarán por escrito el cumplimiento de las mismas en los cuadernos de los estudiantes.

La **coevaluación** entre los alumnos, cuando se desarrollen pruebas escritas o conceptuales dentro del salón.

Conversatorios con la misma intensidad del diálogo, realizados entre el profesor y el educando o un grupo de ellos.

- C. **SISTEMÁTICA:** Se realizará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la institución, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes áreas, logros, indicadores de logros, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.
- D. **FLEXIBLE:** Se tendrán en cuenta los ritmos de desarrollo del alumno en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, discapacidades de cualquier índole, estilos propios, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.

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

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

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

- F. **PARTICIPATIVA:** Se involucra en la evaluación al alumno, docente, padre de familia y otras instancias que aporten a realizar unos buenos métodos en los que sean los estudiantes quienes desarrollen las clases, los trabajos en foros, mesa redonda, trabajo en grupo, debate, seminario, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen las competencias de **analizar, interpretar y proponer**, con la orientación y el acompañamiento del profesor.
- G. **FORMATIVA:** Nos permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presenten indicios de reprobación en alguna área, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los alumnos en el salón, en la calle, en el hogar, en la comunidad en que se desenvuelve.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN.

➤ PROMOCIÓN.

1. Se promocionará al grado siguiente, los alumnos que al finalizar el 4^{to} periodo no tengan que presentar nivelaciones y hayan asistido mínimo el 80% de la intensidad horaria anual en cada una de las áreas.
2. Se promocionará al grado siguiente, los alumnos que presenten actividades de nivelación y cumplan con los acuerdos establecidos en el acta de nivelación en cada área.

PARAGRAFO 1: Cuando se sobrepase el porcentaje de reprobados (10% del total de estudiantes matriculados por sedes) serán promocionados, además, aquellos estudiantes que habiendo reprobado alcancen el 70% de promedio general en sus calificaciones.

PARAGRAFO 2: Sí al aplicar el parágrafo 1 persiste el porcentaje reprobado superior al 10%, serán promocionados quienes alcancen el 60% del promedio general de sus calificaciones.

PARAGRAFO 3: Lo expuesto en los parágrafos 1 y 2 no aplica para los estudiantes que no se presentaron a las nivelaciones sin justa causa, de manera reiterada.

➤ **REPROBACIÓN.**

1. El alumno que pierda tres o más áreas con desempeño BAJO, se considera reprobado el grado y deberá matricularse a repetirlo durante todo el año lectivo.
2. No serán promovidos al grado siguiente, los alumnos que hayan dejado de asistir a las actividades académicas el 20% del año escolar en una o más áreas, sin excusa debidamente justificada y aceptada por el colegio.

PARÁGRAFO 1: El área o las áreas perdidas por inasistencias, por parte de los alumnos, no tendrán derecho a nivelaciones y serán causales de reprobación.

3. El alumno que repruebe al finalizar el año escolar, una o dos áreas con desempeño BAJO, tendrá derecho a una nivelación de dichas áreas, la semana de nivelación del año lectivo, para así definir su situación previo acuerdo establecido bajo acta por el comité de evaluación y promoción.

PARÁGRAFO 1: Si no se presenta a la fecha acordada para la nivelación programada, automáticamente queda REPROBADO.

PARÁGRAFO 2: Si se presenta a la fecha acordada para la nivelación y no aprueba, automáticamente queda REPROBADO.

PARÁGRAFO 3: Si un estudiante presenta una certificación médica o motivo que justifica su ausencia en la fecha acordada para la nivelación, se le concederá realizar la nivelación en una fecha establecida en común acuerdo con el docente, alumno, padre de familia y el comité de evaluación y promoción.

PARAGRAFO 4: la calificación máxima para un estudiante que realiza nivelación debe ser BASICA.

➤ **ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN.**

Los docentes utilizarán alumnos monitores, que ayuden en la explicación y comprensión de los logros e indicadores en la que los alumnos hayan tenido dificultades en su desempeño. También se contará con la colaboración de los padres de familia, el comité de evaluación y promoción o cualquier otra forma que no implique la suspensión de clases para adelantar o demostrar dichas actividades al finalizar cada unidad, ciclo, proyecto o periodo escolar.

Son acciones o actividades de refuerzo, complementación, investigación, prácticas, proyectos, elaboradas y programadas por cada profesor en su área o curso, para ser desarrolladas y demostradas por los alumnos, de acuerdo al acta de compromiso entre: el comité de evaluación y promoción, alumno, docente y padre de familia.

➤ **PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO.**

Las Comisiones de Evaluación y Promoción recomendarán ante la Rectoría, la promoción anticipada de grado a grado, los alumnos que en cualquier época del primer **periodo** del año lectivo en curso, demuestren persistentemente un desempeño superior en la adquisición de los indicadores y logros, y reúnan condiciones excepcionales de desarrollo cognitivo, actitudinal y procedimental entre otros.

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

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

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

➤ **DESIGNACIÓN DE UN SEGUNDO EVALUADOR.**

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

➤ **GRADUACIÓN.**

En la institución se adelantará solamente la ceremonia de grado para los alumnos de once. En los otros niveles y ciclos se realizará ceremonia de clausura.

- El título de Bachiller se otorga a los alumnos de grado once, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo once.
- Quienes cursaron en nivel medio de “Bachiller Académico”, reciben dicho título, y si realizaron algún “énfasis” ofrecido por el plantel, éste se le otorga en un Certificado Diploma en forma separada, haciendo constar la intensidad horaria total de dicho énfasis o profundización.
- Los que cursaron el nivel medio de “Bachiller Técnico”, se le otorga dicho título haciendo constar además en el mismo, la modalidad o especialidad que adelantaron.
- Si reprueba el área Técnica en cualquiera de los dos grados de la Media Técnica, no se puede graduar hasta que demuestre en la nivelación durante la semana de nivelación del año lectivo, que maneja o domina dicha área. No se le otorga el título de Bachiller Académico por no ser de la modalidad que cursó.
- No se recibirán alumnos a grado once de Bachillerato Técnico que vayan de cursar Décimo de Bachillerato Académico.

- Alumnos que vayan de grado Décimo de Bachillerato Técnico, pueden matricularse en once de Bachillerato Académico.
- El alumno que culmine el once y tenga áreas pendientes por nivelar y no lo hagan en la semana de nivelación del año lectivo, se considera perdido dicho grado y debe cursarlo nuevamente.

➤ **CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA.**

Los alumnos que culminen su grado 9º y hayan aprobado todas las áreas incluyendo la de los grados anteriores, recibirán un certificado que conste la culminación de este Nivel de Educación Básica.

Al culminar el Nivel de Educación Básica, no hay ceremonia de graduación, sino de clausura.

El grado 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.

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

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

- Se harán valoraciones numéricas porcentuales del 1% al 100% en cada área en unidades enteras de 1% - 9% – 10%, 30%, 50%, 80%, 99%, y así sucesivamente hasta 100%.
- Esta escala numérica porcentual se equivaldrá cada bimestre a la escala nacional de desempeños Superior, Alto, Básico y Bajo; por lo tanto los boletines bimestrales se expedirán en dos columnas, una numérica porcentual y otra con el equivalente nacional, además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los alumnos en su desempeño integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

La escala del informe final, se expedirá en los certificados definitivos, también en dos columnas, una numérica porcentual del 1% al 100% y otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de manera descriptiva, explicativa, en lenguaje objetivo y comprensible para la comunidad educativa.

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

El informe final será la suma y el promedio de los informes bimestrales, donde el docente analice a su alumno en cuanto al rendimiento académico y formativo en todo el grado.

La escala de valoración del plantel será la siguiente:

- | | |
|----------------------|-------------|
| ▪ Desempeño Superior | 90% al 100% |
| ▪ Desempeño Alto | 75% al 89% |
| ▪ Desempeño Básico | 60% al 74% |
| ▪ Desempeño Bajo | 1% al 59% |

➤ **REPROBACIÓN DE ÁREAS.**

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

Con tres áreas con Desempeño Bajo, se considera Reprobado el grado, el cual deberá repetirse en su totalidad.

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

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

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

4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes realizan con los alumnos al finalizar cada clase, tema, unidad o periodo, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo o de taller, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa, contacto con los padres de familia para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos.

- Se identificarán las limitaciones y las destrezas de los alumnos, para adecuar el diseño curricular a la realidad del colegio y de la comunidad educativa.
- Se harán reuniones con las Comisiones de Evaluación y Promoción, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o área,

para que con la participación de alumnos y padres de familia, se busquen alternativas de solución y mejoramiento.

- Se designarán alumnos monitores que tengan buen rendimiento académico y personal, para ayudar a los que tengan dificultades, con el fin de ayudarles a superarlas en las jornadas contrarias; ayuda que pueden prestar en el Colegio en las casas de los mismos alumnos.
- Se realizan actividades de nivelación para estudiantes con Desempeños Bajos o regulares en los momentos que el docente considere oportuno.

Al finalizar el año escolar, éstas se realizarán durante la semana de nivelación del año lectivo, con la ayuda de monitores y padres de familia.

5. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Además de las pruebas y actividades que el docente realiza a sus alumnos en forma permanente, se harán ejercicios y prácticas de reflexión, análisis e interpretación, que le permitan al alumno hacer autorreflexión y evaluaciones de carácter conceptual y formativo, los cuales tienen un valor muy importante en la evaluación de final de periodo o de año.

- Se harán autoevaluaciones colectivas que permitan realizar además coevaluaciones entre los mismos estudiantes, como ejercicios prácticos en la clase.

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

NIVELACIONES:

Los alumnos que al finalizar el año lectivo obtengan valoración de Desempeño BAJO en una o dos áreas, tendrán como plazo máximo la semana de nivelación del año lectivo, para realizar las actividades de nivelación necesarias y suficientes para superar estos bajos desempeños.

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

Para este fin el profesor designa alumnos monitores que ayuden a sus compañeros en la comprensión y obtención de los indicadores, logros y competencias en los cuales hayan tenido dificultades, y contará además con

La colaboración de los padres de familia, las comisiones de evaluación y promoción, la orientación escolar, o cualquier otro medio que no implique la suspensión de clases para realizar dichas actividades.

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

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

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

Para apoyar las actividades de evaluación y promoción, el Consejo Académico propone ante el Consejo Directivo, la creación de las siguientes Comisiones de Evaluación y Promoción de alumnos:

- Una comisión para los grados 1 a 3.

- Una comisión para los grados 4 y 5.
- Una comisión para los grados 6 y 7.
- Una comisión para los grados 8 y 9.
- Una comisión para los grados 10 y 11.

Estas comisiones se integran con representantes de los profesores, padres de familia y alumnos.

Cada sede o subsede de la institución Educativa, tendrá su propia Comisión de Evaluación y Promoción, integradas de manera similar a las de la sede central del plantel.

Funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción:

- Convocar reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.
- Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan superar los indicadores y logros a los alumnos que tengan dificultades en su obtención.
- Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, alumnos y padres de familia, correctivos necesarios para corregirlos.
- Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para alumnos sobresalientes que demuestre capacidades excepcionales, o para la promoción ordinaria de alumnos con necesidades educativas notorias.
- Servir de instancia para decidir sobre aplicaciones que puedan presentar los alumnos, padres de familia o profesores, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación, y recomendará la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
- Verificar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación definido en el presente ACUERDO.
- Otras que determina la institución a través del PEI.
- Darse su propio reglamento.

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

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

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

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

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

9. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES.

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

En dos columnas se escribe, en una la evaluación numérica porcentual de uno por ciento (1%) al cien por ciento (100%).

En la siguiente columna, va la evaluación de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de acuerdo con las equivalencias numéricas descritas en el NUMERAL 2 de este ACUERDO, y a continuación una descripción objetiva, explicativa, sobre las fortalezas y debilidades demostradas en el periodo o año evaluados, referida a los indicadores, logros y competencias alcanzados. Al finalizar el informe, se ubican unos renglones con el termino "OBSERVACIONES", en el cual se describe el comportamiento general demostrado por el

estudiante en su proceso formativo y ético durante el periodo o año descrito, con sus aspectos sobresalientes o deficientes y las recomendaciones para su mejoramiento.

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

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

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

Los alumnos 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:

- El docente en el aula.
- La Comisión de Evaluación y Promoción.
- El Rector del Establecimiento.
- 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.

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

El presente Sistema Institucional de Evaluación, fue consultado previamente con representantes de los profesores, padres de familia y estudiantes, por medio de la socialización, y se recibieron las sugerencias por el mismo medio, quedando organizado tal como se aprueba en este ACUERDO.

Previo a lo anterior se hizo conocer la propuesta a los miembros del Consejo Directivo, Consejo Académico y comunidad Educativa en general a través de reuniones directas de socialización.

El Consejo Académico fue el encargado de hacer el análisis y argumentación de la propuesta, divulgarla y recibir las sugerencias de las instancias mencionadas anteriormente.

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

FIRMAN MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Las adiciones o enmiendas a este ACUERDO, se pueden hacer en cualquier época del año, previo estudio y aprobación del Consejo Directivo.

EVALUACIÓN DEL P.E.I

Con el objetivo de conocer los avances en los diferentes aspectos del Proyecto, al finalizar cada actividad académica, cultural, deportiva o científica, previamente establecida, se evalúa mediante el sistema de la Matriz DOFA, que nos permite detectar fortalezas y debilidades, al tiempo que se formula estrategias de mejoramiento.

Al finalizar cada semestre se realiza una evaluación Institucional de todos los aspectos del PEI y de las actividades establecidas en el Plan anual. Para ello, utilizamos como instrumento el folleto de *Autoevaluación y mejoramiento institucional*, de la serie documentos de trabajo del Ministerio de Educación Nacional. Allí se incluye un plan de mejoramiento para el próximo año, si la evaluación es del segundo semestre.

Criterios de evaluación del P.E.I.

El Proyecto Educativo Institucional de la Institución de Puerto Venecia se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ❖ Concordancia entre las actividades planeadas con las desarrolladas.
- ❖ Relación entre la Visión, Misión y los objetivos del mismo.
- ❖ Utilización del principio democrático en la toma de decisiones.
- ❖ Realización oportuna de las actividades planeadas.
- ❖ Participación activa de la comunidad educativa en el desarrollo de las actividades del PEI.
- ❖ Enfoque claro y coherente de las actividades planeadas y realizadas con los objetivos del PEI.

MECANISMO DE ELECCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

Los principios Democráticos son el fundamento esencial para la elección de cada uno de los representantes de los diferentes entes del Gobierno Escolar de la Institución. En este proceso todas las sedes tributarias y la sede principal participan con igualdad de condiciones.

ELECCION DEL CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo es la máxima autoridad de la Institución, razón por la cual la elección de sus miembros se hace con toda la participación posible.

El Rector de la Institución, por Ley es quien lo preside sin necesidad de proceso de elección. El resto de sus miembros es seleccionado de la siguiente manera:

Representación de los padres de familia.

Los dos representantes de los padres de familia se eligen mediante un proceso que se inicia en cada una de las sedes tributarias. Cada sede, incluyendo la principal, selecciona previamente dos padres representantes de la respectiva sede. El conjunto de los representantes de todas las sedes conformará cuatro planchas de 7 personas cada una. Estas planchas se someten a votación popular mediante el procedimiento de tarjetones. La plancha ganadora conformará la nueva Asociación de Padres de Familia, La persona cabeza de lista de dicha plancha será el presidente de la Asociación y representante ante el consejo Directivo.

La persona cabeza de lista de la plancha que haya obtenido el segundo lugar de votación será el otro representante de los padres ante el Consejo Directivo.

La jornada electoral se realiza el mismo día de manera simultanea en cada sede para garantizar la participación de todos los padres de familia.

Representación de los estudiantes.

Los alumnos eligen dos representantes para su representación en el Consejo Directivo. Al igual que los padres, cada sede selecciona dos representantes mediante voto popular entre sus compañeros. Los representantes elegidos conformarán en conjunto el Consejo Estudiantil de la Institución. Entre ellos se someten a votación para elegir a los dos representantes de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Representación de los docentes

Los docentes cuentan con dos representantes en el Consejo Directivo. La elección de estos representantes también se hace mediante votación. Para ello, se hace una asamblea general de docentes de todas sedes, se postulan cuatro candidatos. Posteriormente en una urna se depositará la decisión de cada profesor. Los dos primeros docentes con mayor votación representarán al gremio docente en el Consejo Directivo.

Representación de las sedes tributarias.

Debido al gran número de sedes tributarias se optó por elegir a un coordinador o director de sede para la representación de las mismas ante el Consejo Directivo. La elección se hace mediante la voluntad de cada uno de los coordinadores o directores de sedes tributarias en asamblea general.

ELECCION DEL PERSONERO.

Para la elección del Personero se postulan dos o tres candidatos del último nivel educativo (Media Vocacional) y último ciclo del Programa de Educación para adultos. Los candidatos deberán convencer con sus programas a todos los alumnos de todos los niveles, grados, sedes y jornadas para obtener la votación necesaria para ganarse el título de Personero de la Institución. Esta elección se lleva a cabo el mismo día de las elecciones de los padres y estudiantes, simultáneamente en cada una de las sedes.

ELECCION DE CONSEJO ACADÉMICO

El consejo Académico está conformado por un docente de cada área, específicamente por los jefes de departamento.

Los jefes de departamento de cada área están representado generalmente por docentes de la Básica Secundaria y Media, quienes a su vez cuentan con otro grupo de docentes de Básica Primaria y Preescolar, escogidos de acuerdo a su afinidad con las áreas respectivas, de tal manera, que sea un equipo de apoyo para la elaboración y actualización de los planes de áreas, estándares, logros y competencias.

MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA DE PUERTO VENECIA

ARTICULO I

Adóptese el presente Manual de Convivencia de la Institución Educativa Técnico Agropecuaria de Puerto Venecia Achí (Bolívar).

Los estamentos que aquí participan se comprometen a cumplirlo y ponerlo en práctica.

CAPITULO I

GENERALIDADES

IDENTIFICACIÓN: La Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Puerto Venecia Achí (Bolívar), es un establecimiento Mixto de Carácter oficial aprobado por resolución N° 152 de Diciembre 29 de 2004, emanada de la Secretaría de Educación Departamental, en sus niveles de preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica y educación entre adultos.

COMUNIDAD EDUCATIVA

Estamentos: Estudiantes matriculados, padres de familias o acudientes de los estudiantes, Consejo Directivo, Directivos, docentes, Consejo Académico, Consejo de Estudiantes, Personero Estudiantil, Asociación de Padres de Familia, Comisiones de Evaluación y Promoción.

MISIÓN

La Institución Educativa Técnica de Puerto Venecia proyecta para el 2019 consolidar su desempeño en la formación integral de competencias académicas, ciudadanas, culturales y laborales; mejorar los resultados de pruebas nacionales; ofrecer a la comunidad educativa nuevas alternativas para la educación superior a través de un programa de articulación de la Educación Media Técnica con el SENA y el establecimiento de convenios con entidades de educación superior y optimizar la infraestructura física del plantel.

VISIÓN

La Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Puerto Venecia, es una entidad rural, oficial, ubicada en la subregión del Corcovao, entre las estribaciones de la serranía de San Lucas y la rivera del río Cauca que ofrece los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica Técnica. Formamos de manera integral, a través de las metodologías flexibles de Escuela Nueva y una especialidad técnica en articulación con el SENA, a niños, niñas, jóvenes y adultos; en las dimensiones cognoscitiva, social, afectiva y valorativa, forjando buenos ciudadanos, que mejoran su calidad de vida y se proyectan hacia los estudios superiores y aportan al bienestar de la sociedad

JUSTIFICACIÓN

Garantizar el desarrollo integral de los educandos, es uno de los objetivos de nuestra institución, es por ello que las normas que aquí se establecen propenden en la búsqueda de la consolidación de valores que le permitan al estudiante la armonía en la convivencia social con el resto de la comunidad educativa, el respeto a las opiniones y la libre expresión de los demás, compartir otros modos de pensar acorde con la filosofía de la institución, será un compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa.

Por lo anterior, se hace necesario establecer un Manual de Convivencia o reglamento interno, basado en la Constitución Nacional, en la ley 115, Decreto reglamentario, la ley 1620 de 2013, la ley de infancia y adolescencia y en el código del menor, que faciliten el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y administrativas, con la participación democrática de los estudiantes y una educación orientada sobre valores éticos y morales.

PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE LA INSETECA

- El Hombre es un ser social, inacabado y perfectible que aspira a satisfacer sus necesidades.
- La Escuela es un ente transformador de la comunidad y a la vez ésta la transforma.
- Los procesos de aprehensión del conocimiento se dan si este es significativo.
- La comunicación ínter-subjetiva se da cuando se establece los principios de la teoría Critico Social.
- La educación integral debe ser permanente, para que el individuo aprenda de su propio ambiente y de su vida, para que ame su entorno y reciba los beneficios de él.

Por ello se debe fundamentar en el autodescubrimiento personal y el fomento de:

- ✓ Los valores
- ✓ La confianza
- ✓ La autoestima
- ✓ La participación comunitaria

Relacionándose entre sí para fortalecer:

- ✓ La cooperación
- ✓ La convivencia pacífica
- ✓ El intercambio
- ✓ La integración
- ✓ Respeto del entorno y las diferencias individuales del ser.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Dar a conocer a la comunidad educativa cuáles son sus derechos y deberes.
- Mantener las relaciones de la comunidad educativa en óptimas condiciones Y armónicas.
- Describir las faltas y sanciones a las cuales se hacen merecedores cuando Violan o incumplan con lo establecido en este manual.
- Permitir a los estudiantes, padres de familia, docentes y personal de apoyo, Conocer los estímulos y distinciones.
- Permitir a los estudiantes conocer el Manual de funciones de cada uno de los estamentos.

FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA DE PUERTO VENECIA

CONCEPTO ANTROPOLÓGICO

La INSETECA como institución educativa fundamenta su quehacer pedagógico en una concepción humanista, cristiana y heterogénea del ser humano con sus singularidades físicas, espirituales y de libertad responsable.

Propendemos por una educación integral, para formar individuos autónomos. Esto es, adecuar todo el proceso educativo, para que el estudiante aprenda a educarse, aprenda a ser y aprenda a obrar, para que el desarrollo de sus capacidades intelectuales, psicomotoras, afectivas y volitivas respondan constructivamente a las exigencias de su entorno y del país.

FORMARSE PARA SER

Formar una persona estructurada e integra, que actúe a partir de valores sociales y espirituales aceptados dentro de su comunidad, tales como:

- Buen desarrollo de su autoestima y auto concepto.
- Pleno desarrollo de la personalidad.
- Respeto a la vida y a los demás derechos humanos.
- Respeto a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad; así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
- Responsabilidad y respeto reflejados en la cordialidad y la servicialidad.
- Fomento al sentido de pertenencia, eficiencia, lealtad y honestidad.
- Respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
- Conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente y de la calidad de vida en el uso racional de los recursos naturales.

CARACTERIZACIÓN

La institución Educativa de Puerto Venecia se propone darle a sus alumnos una educación integral, para formar seres autónomos a través del ejercicio educativo en donde el alumno aprenda a educarse para ser y para obrar lo mismo que para responder constructivamente a las exigencias de su entorno, aprendiendo a valorar y racionalizar los recursos pesqueros, a cuidar los recursos ecológicos, así como a cultivar árboles frutales y ornamentales para el mejoramiento de su calidad de vida y embellecimiento de su entorno; que actúe con base a valores, tales como el desarrollo de su autoestima y sentido de pertenencia a su entorno.

Propender por la formación de grupos folclóricos, con el propósito de rescatar el legado de nuestros ancestros, que hoy día están siendo representados por folcloristas

La institución ha de formar personas para obrar con comportamientos responsables, crecer en cultura, ciencia y tecnología de manera específica por medio del desarrollo de proyectos de artes, de danzas, folcloristas, limpieza, recolección y buen manejo de basuras y de excretas, tanto de la Institución como de la población; que conozca el uso adecuado de las tecnologías modernas, por ejemplo el manejo de las computadoras y que se inicie en el manejo de experimentos científicos en el uso de los laboratorios de física, química y matemáticas, orientados por sus profesores, ya que se busca formar jóvenes con un desarrollo intelectual holístico, buscamos formar personas integrales y competitivas que a través de sus autoevaluaciones vayan creciendo como personas de bien en su institución y comunidad.

CAPITULO II

ARTICULO 1. Perfil del estudiante

La institución educativa técnico Agropecuaria de Puerto Venecia de acuerdo con los planteamientos filosóficos pretende formar al estudiante de tal manera que al terminar sus estudios en Educación básica, secundaria y media Técnica sea capaz de ser:

- a) **Autónomo:** Que pueda crear su propia historia a través de su sentido crítico de valorar, de dialogar y respetar, que sea seguro de sí mismo, consciente de sus habilidades y limitaciones, es decir, con un espíritu de superación y optimismo para enfrentar las dificultades.
- b) **Crítico Constructivo:** De su propio conocimiento y de su realidad social. La Institución educativa propicia situaciones a través de las cuales el estudiante desarrolle esta actitud
- c) **Reflexivo Analítico:** Busca la interdisciplinariedad de su conocimiento, relacionado con los problemas cotidianos y fomentando un clima de diálogo y respeto
- d) **Trascendente:** Vivencia valores éticos, morales, culturales y estéticos. Proyectándolos en su familia y comunidad.
- e) **Investigador:** Que sea eficiente, practico e instruido científicamente, planteando situaciones problemáticas
- f) **Liderazgo:** Que muestre sus habilidades para gestionar a favor de su comunidad, haciendo uso de sus facultades.

ARTICULO 2. Para ser Estudiante de la Institución Educativa de Puerto Venecia Se requiere haber sido oficialmente admitido y matriculado en concordancia con los requisitos contenidos en el presente Reglamento y demás que impongan en el M.E.N.

ARTICULO 3. Se pierde la calidad de estudiante de la Institución Educativa Puerto Venecia.

- a) Cuando se ha completado el ciclo de estudios previstos por el respectivo plan de estudios.
- b) Cuando voluntariamente el estudiante se retire del plantel.

PARÁGRAFO. En este caso debe mediar carta de retiro dirigida al señor rector (a) del plantel, explicando si fuere el caso, los motivos que lo llevaron a retirarse definitivamente del plantel, firmado por el estudiante y el padre de familia o acudiente.

- c) Cuando al estudiante se le haya impuesto una sanción disciplinaria de exclusión definitiva.

- d) Cuando por enfermedad debidamente comprobada por los servicios de salud, que pueda poner en peligro la salud de los demás estudiantes o impida la permanencia del estudiante entre la comunidad estudiantil, el Consejo Directivo del plantel considere inconveniente la permanencia temporal o definitiva del educando en el plantel. En este caso el plantel cancelará de oficio la matrícula.

CAPITULO III

DE LA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 4. La admisión es el acto por medio del cual la Institución Educativa Puerto Venecia, selecciona académicamente la población estudiantil que voluntariamente solicite inscripción, quienes de acuerdo con los requisitos establecidos por la Institución y M. E. N. Pueden matricularse en la institución.

ARTÍCULO 5. La admisión de todo estudiante estará sometida a los siguientes requisitos.

- a) Diligenciar la ficha de inscripción.
- b) Presentar el Boletín de calificaciones del año anterior cursado. Estudiante antiguo.
- c) Someterse a las pruebas internas cuando sea necesario.
- d) Certificado de estudio de los años anteriores, si proviene de otro plantel.
- e) Certificado de conducta o ficha de seguimiento
- f) Certificado del sisben
- g) Copia de cedula de sus padres y/o acudientes.
- h) Certificado medico
- i) Copia carnet de salud y/o fosalga.
- j) Copia del Documento de identidad del estudiante.

ARTICULO 6. El consejo Directivo del plantel fijará anualmente el número de cupos disponibles de estudiantes en cada uno de los cursos de ciclos ofrecidos.

ARTICULO 7. Quienes aspiran a ingresar a cada uno de los cursos ofrecidos en el plantel, pueden hacerlo bajo una de las siguientes formas:

- a) Como estudiante NUEVO
- b) Como estudiante de REINGRESO
- c) Como estudiante de TRANSFERENCIA

ARTICULO 8. Estudiante nuevo es aquel que ingresa por primera vez a la institución.

ARTICULO 9. Todo aspirante nuevo deberá inscribirse y presentar las pruebas exigidas en el Artículo 14 del presente manual.

ARTICULO 10. Aspirante de reingreso es aquel estudiante que estuvo matriculado en algunos de los grados del ciclo ofrecido por el plantel, pero perdió su calidad de estudiante por algunas de las circunstancias contempladas en el Artículo 3 numeral b y d.

PARÁGRAFO: Los estudiantes que hayan perdido su calidad de pertenecer a la institución, por motivos de la circunstancia contempladas en el numeral d, para ingresar nuevamente deberán, además de los requisitos generales, presentar certificación médica expedida por la misma entidad, en la que se demuestra su recuperación y que pueden convivir en comunidad, sin que estos representen ningún peligro, en todo caso su solicitud será estudiada por el Consejo Directivo.

ARTICULO 11. Pueden inscribirse para ser admitidos como estudiantes de la Institución Educativa Puerto Venecia:

- a) Los estudiantes que hayan cursado y aprobado cualquier grado de la Educación Básica y Media en una institución debidamente reconocida y aprobada por el M. E. N. y cumplan los procedimientos y requisitos establecidos por la Institución para su ingreso.
- b) Quienes habiendo sido estudiantes de la Institución dejen de serlo por razones diferentes a las disciplinarias.
- c) Quienes siendo estudiantes de otra Institución y pretendan cursar cualquiera de los grados ofrecidos, previo análisis del Plan de Estudios cursados de la Institución de donde proviene y se someta a las condiciones y requisitos establecidos por el plantel.

ARTICULO 12. La solicitud de inscripción de todos los aspirantes en sus distintos grados debe ser presentada ante la secretaria del plantel en la fecha estipulada por el Consejo Directivo.

ARTICULO 13. Toda inscripción es válida únicamente por el año lectivo por el cual se hace.

ARTICULO 14. La Institución Educativa de puerto Venecia – Achí - Bolívar, con el fin de diagnosticar a sus estudiantes efectúa entre otras pruebas las de Lecto Escritura, Comprensión y Conocimiento, denominado prueba diagnóstica, y una entrevista.

ARTICULO 15. Serán admitidos como estudiantes de la Institución Educativa Puerto Venecia los aspirantes que presenten y aprueben en las fechas establecidas los exámenes de admisión, según el puntaje cuando fuere necesario y de acuerdo con el número de cupos establecidos por el Consejo Directivo en cada grado.

ARTICULO 16. Estudiante de transferencia, es aquel que proviene de otra Institución y para ser admitido debe cumplir las siguientes condiciones, además de los requisitos contemplados en el Artículo 5 del presente reglamento:

- a) Los estudiantes que aspiren a cursar cualquiera de los grados ofrecidos por la Institución, deberán provenir de un plantel debidamente reconocido y aprobado oficialmente por el M. E. N. de lo contrario se someterán a exámenes de admisión en las distintas áreas del respectivo grado.

ARTICULO 17. Casos especiales en la Institución Educativa Puerto Venecia: de ninguna manera discriminará el ingreso de estudiantes por razones de sexo, edad, raza, estado civil, creencias religiosas, filiación política, necesidades especiales, pero en todo caso aquellas situaciones no contempladas en el presente reglamento y puedan considerarse como casos especiales, serán estudiadas y decididas por el Consejo Directivo de la Institución.

Serán admitidos como estudiantes a la educación básica formal de adultos los aspirantes que cumplan con los siguientes requisitos:

A LOS CICLOS 21 Y 22 (BASICA PRIMARIA)

- a. Las personas con edades de trece (13) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados.

AL CICLO 23 (GRADOS 6° Y 7°)

- b. Las personas con quince (15) años de edad o más que hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria y demuestre que han estado por fuera del servicio público educativo formal, de dos años (2) o más.

A LOS CICLOS 25 Y 26 (GRADOS 10° Y 11°)

- c. Las personas con dieciocho (18) años de edad y más que hayan finalizado la Educación Básica Secundaria (NOVENO GRADO) y que demuestren haber estado

fuera del sistema escolar durante dos años o más. (Decreto 3011 de diciembre 19 de 1997).

CAPITULO IV DE LA MATRICULA

ARTICULO 18. Mediante la matricula se establece la relación académica entre el plantel y el estudiante, válida hasta la finalización del año lectivo para la cual se hizo. Se clasifica en:

- a) Según sus objetivos y procedimientos: académica
- b) Según el periodo de realización: ordinaria y extraordinaria.

PARÁGRAFO 1: Todos los estudiantes admitidos en cualquiera de las distintas formas, deberá ser gratuita. Excepto los del programa de Educación para adultos, quienes deben cancelar por certificados y derecho a grado debido a que no son relacionados en los recursos de gratuidad.

PARÁGRAFO 2: Requisitos para Matricula:

Estipulados por la Secretaría de Educación y la Institución.

ESTUDIANTES ANTIGUOS

- Orden de Matricula original firmada por el rector.
- Certificado médico reciente.
- Fotocopia del carné de la entidad de salud (EPS o SISBEN) a la que está afiliado el Estudiante (Art. 27 ley 1098).
- Firma del Compromiso del Padre de familia y del educando ante la Institución
- Hoja de Matrícula diligenciada correctamente y firmada por el estudiante y el padre de familia o acudiente.
- Boletín de Valoración o certificados del grado o grados anteriores para los nuevos; para los antiguos, el Boletín final del año que terminó.

ESTUDIANTES NUEVOS Y DE TRANSFERENCIA:

Además de los anteriores requisitos:

- Conocimiento de la modalidad y oportunidades que ofrece la Institución (P.E. I.)

- Registro civil de nacimiento con NIP y fotocopia del documento de identidad.(art.25 ley 1098)
- RH.
- Paz y Salvo de la Institución donde curso el año anterior, debidamente diligenciado.
- Fotocopia del observador del estudiante del año inmediatamente anterior.
- Debe estar desvinculado del SIMAT de la institución de procedencia.

ARTICULO 19. Para legalizar la matricula el estudiante, el padre de familia y el acudiente según el caso, deberán diligenciar completamente ante la secretaria del plantel su hoja de matrícula con lo cual quedan comprometidos a cumplir con el reglamento interno del plantel.

PARÁGRAFO: Los impedimentos para ser acudientes son:

- Ser menor de edad.
- Pertenecer al cuerpo de docente o directivo de este plantel excepto si es a favor de sus propios hijos.
- Estar enfermos de alcoholismo y/o drogadicción.
- Haber tenido negocios del derecho a través del consejo directivo.

ARTICULO 20. Los estudiantes admitidos por el reingreso, transferencia y traslado, deberán anexar el observador del estudiante o registro de seguimiento escolar.

PARÁGRAFO: La Institución se reserva el derecho a solicitar información académica y disciplinaria de los estudiantes de ingreso, transferencia y traslado, y se establecen inequívocamente situaciones como exclusión, alteración de notas o demás documentos, el Rector (a) de oficio cancelará la respectiva matrícula.

ARTICULO 21. Compromisos adquiridos al momento de matricularse.

El estudiante al momento de matricularse se compromete:

1. Dar cumplimiento al horario de clases y actividades extracurriculares.
2. Cumplir debidamente con las actividades académicas y formativas que la Institución señale.
3. Cumplir con las disposiciones del M. E. N. con el Manual de Convivencia, Código del Menor, con la ley 115 de febrero de 1994, Ley 715, Constitución Nacional , ley 1620 de 2013, ley de infancia y adolescencia, código de policía y demás normas.

4. Asistir a la Institución con el uniforme y en todos aquellos lugares donde represente la Institución.
5. Realizar todas las evaluaciones que los docentes programen de acuerdo a la asignatura que curse, las evaluaciones que programa la Institución, el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Educación Departamental.

CAPITULO V

DE LA ASISTENCIA A CLASES

ARTICULO 22. La asistencia a clases es el elemento fundamental en la formación académica, en los estudiantes, es el proceso en donde se desarrollan esencialmente los objetivos. Es obligatorio para todos los docentes llevar un registro de asistencia diario. Deben reportar a la coordinación de convivencia un informe de asistencia diario.

ARTICULO 23. La falta de asistencia acumulativa e injustificada a clases por un lapso igual o superior al 20% del año lectivo será causal de reprobación del respectivo grado.

ARTICULO 24. Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el estudiante al coordinador de disciplina o docente del curso en un término no superior a las 48 horas posteriores, y en todo caso debe ir firmada por el padre de familia o acudiente.

PARAGRAFO: en caso que un estudiante por enfermedad u otra razón supere las 48 horas (para presentar la excusa) debe presentar certificado médico o también la presencia del padre o acudiente.

ARTICULO 25. Para efecto que se tenga en cuenta como válida una excusa o incapacidad médica, se requiere que ésta sea presentada al coordinador de disciplina o docente dentro de un lapso de 48 horas posteriores de producirse la misma.

ARTICULO 26. Las excusas o incapacidades por inasistencia deberán ser autorizadas por el coordinador de convivencia y firmada por los docentes.

ARTICULO 27. Los estudiantes que por cualquier circunstancia especial o imprevista no asistan a una evaluación programada o actos extracurriculares obligatorios, sólo podrá justificar la misma por cualquiera de los siguientes casos.

- a) Fuerza mayor o caso fortuito, debido y oportunamente comprobado.

- b) Calamidad doméstica.
- c) Enfermedad debidamente certificada,
- d) Ejercicio del derecho de reunión o participación en los miembros del consejo de estudiantes y personero programado con anterioridad.

PARÁGRAFO: Será autonomía del profesor de la materia realizar o no la respectiva evaluación o trabajo académico cuando la inasistencia del estudiante no se justifique y del director de grupo que impondrá la respectiva sanción.

ARTÍCULO 28: La asistencia a clases se inicia en las siguientes jornadas:

Básica Secundaria y Media

- Jornada Matinal de 7am a 1pm
- Jornada Vespertina de 1pm a 6pm

Preescolar:

- De 8:00 am a 12:00 m

Básica Primaria

- De 8:00 am a 1: 00 pm

Si el estudiante se presenta después de 10 minutos de haber tocado el Timbre la primera hora se le hará el siguiente llamado.

1. Por primera vez llamado VERBAL
2. Por Segunda vez llamado ESCRITO
3. Por Tercera vez llamado padre de familia
4. Compromiso.

PARAGRAFO: Sí el estudiante por algún motivo llega tarde a la primera hora, se le permite el ingreso al salón pero se le coloca la respectiva inasistencia.

CAPITULO VI

DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 29: El sistema de evaluación y promoción que adopte la institución será establecido por el M. E. N.

Los principales objetivos de la evaluación son:

1. Valorar el alcance y la obtención de logros, competencia y conocimientos por parte de los educandos.
2. Determinar o no la promoción de los educandos de la educación básica y media.
3. Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los educandos que tengan dificultades en sus estudios.
4. Suministrar información que contribuya a la evaluación académica de la Institución y a la actualización permanente de su plan de estudio.

ARTICULO 30: Escala del reglamento. Al finalizar el año escolar los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación en el que muestren los avances y/o dificultades de los estudiantes en el proceso formativo en cada una de las áreas.

Los cuatro informes y el informe final de evaluación mostrarán para cada área el rendimiento de los educandos, mediante una escala en los siguientes términos.

Desempeño Superior	entre	90	a	100
Desempeño Alto	entre	70	a	89
Desempeño Básico	entre	60	a	69
Desempeño Bajo	entre	1	a	59

PARÁGRAFO: La valoración de cada periodo o final se hará teniendo en cuenta todos los procesos de participación del educando, no será válida la valoración que se haga a través de un solo criterio de evaluación.

ARTICULO 31. Para establecer el número de notas mínimas que el profesor debe tomar al estudiante para calificar un periodo, se tendrá en cuenta la intensidad horaria semanal de la respectiva área o asignatura así:

Asignatura con una hora semanal, mínimo 2 notas. Entre dos y tres horas semanales, Mínimo 3 notas. Asignatura entre 4 o más horas semanales, mínimo 4 notas. El número máximo de notas es potestad del profesor de la materia.

ARTICULO 32. Es obligación por parte de los profesores dar a conocer a los estudiantes sus calificaciones periódicas definitivas antes de entregar a la coordinación académica.

ARTICULO 33. Las calificaciones que una vez hayan sido reportadas a coordinación académica y procesadas, de ninguna manera podrán ser corregidas a menos que se demuestre error en los procesos de sistematización, circunstancia que debe ser aclarada mediante acta firmada por el profesor de la materia y el rector.

PARAGRAFO: El alumno podrá pedir revisión de sus notas al docente durante un periodo de 8 días después de entregado el informe.

CAPÍTULO VII DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTICULO 34. La Institución Educativa Puerto Venecia, tendrá un gobierno escolar conformado por el Rector, el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Consejo de Estudiantes.

ARTICULO 35. CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo es la máxima instancia de participación de la comunidad Educativa de orientación académica y administrativa del plantel y estará integrada por:

- a) El rector quien lo preside y convoca ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente o sea necesario.
- b) Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- c) Dos representantes de los padres de familia, elegidos por la junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- d) Un representante de los alumnos, elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que cursan Undécimo Grado.
- e) Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo de terna presentada por la Asociación de Exalumnos o en su defecto quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo.
- f) Un representante del Sector Productivo organizado en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que se expiden o patrocinen el funcionamiento de la Institución. Este representante será escogido por el Consejo Directivo de candidatos que propongan las respectivas entidades.

ARTICULO 36. Funciones del Consejo Directivo.

- a) Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que representen entre los docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución luego de agotar los procedimientos que para efectos tengan establecidos el reglamento interno o Manual de Convivencia de la Institución.
 - c) Adoptar el Manual De Convivencia o reglamento de la Institución.
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para admisión de los nuevos estudiantes.
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f) Aprobar el plan anual de actualización del personal docente que presente el rector.
- g) Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación Departamental.
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución.
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que en ningún caso podrán ser contrarios a su dignidad.
- j) Definir los estímulos.
- k) Participar en las evaluaciones anuales de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- l) Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- m) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- n) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- o) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente manual.
- p) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios de la Institución.
- q) Promover la proyección de la Institución hacia la comunidad.
- r) Darse su propio reglamento.

ARTICULO 37. El rector convocará mensualmente al Consejo Directivo a sesiones ordinarias y las deliberaciones y decisiones se tomará con la mayoría simple de los presentes siempre y cuando exista quórum.

ARTICULO 38. EL Consejo Académico es la instancia superior que participa en la orientación pedagógica de la Institución. Está integrado por el rector quien lo preside y convoca, los directivos docentes y un docente de cada área definida en el plan de estudio.

ARTICULO 39. Funciones del Consejo Académico.

- a) Crear el reglamento interno.
- b) Crear comisiones.
- c) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo, en la revisión periódica del PEI.
- d) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Manual.
- e) Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
- f) Participar en la evaluación institucional anual.
- g) Integrar los distintos comités de docentes para la evaluación periódica para el rendimiento de los estudiantes, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- h) Recibir y decidir los reclamos que directamente presentan los estudiantes a través de sus representantes sobre la evaluación educativa.

ARTICULO 40. El consejo académico se reunirá bimestralmente para el estudio y análisis del rendimiento académico de los estudiantes y demás aspectos contemplados dentro de sus funciones.

ARTICULO 41. EL RECTOR.

El rector es el representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

ARTÍCULO 42. Funciones del rector. El rector de la Institución, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

- a) Dirigir la preparación del PEI con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- b) Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los órganos del gobierno escolar.
- c) Formular planes de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- d) Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

- e) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el presente Manual.
- f) Promover a los docentes que sean apoyados para recibir capacitación.
- g) Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
- h) Rendir un informe al Consejo Directivo de la institución al menos cada seis meses.
- i) Distinguir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- j) Las demás que le asigne el Gobernador, Alcalde y Consejo Directivo.

ARTICULO 43. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que la atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

CAPITULO VIII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 44. Los estudiantes debidamente matriculados tendrán los siguientes derechos y deberes.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE	DEBERES DEL ESTUDIANTE
1. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad y no ser discriminado por razones de sexo, raza, religión, entre otros. (Según el Artículo 30 de la Ley 1098, Artículo 44 numeral 4 Ley 1098.)	1. Reconocer y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, los mismos derechos que exige. (ST – 235/97. ST – 02/92)
2. Ser responsable en el buen nombre, honra e intimidad personal y familiar.	2. Respetar el buen nombre, honra, intimidad personal y familiar de los demás.
3. Recibir ayuda oportuna en las necesidades académicas y personales, por parte de las directivas, docentes, orientadores y demás miembros comprometidos en el proceso educativo, para alcanzar los logros propuestos en beneficio de la formación integral (Artículo 7 Decreto 1860 de 1994 – ley 1098 Artículo 42.)	3. Favorecer con un comportamiento adecuado el ambiente para el estudio y la superación personal, demostrando asistencia puntual, colaboración a Docentes y compañeros y haciendo buen uso del tiempo libre con sentido creativo y participativo. ST – 235/97.
4. Ser escuchado y atendido con respeto como persona única, integral y valiosa, por	4. Escuchar y atender respetuosamente las observaciones de directivas, docentes y

los docentes, directivos, administrativos y demás personal de la Institución. Ley 1098 artículo 42.	orientadores; reconociéndoles en su propia identidad y valor humano. ST – 235/97.
5. Participar en las actividades del colegio y en los procesos Institucionales, recibiendo educación para una formación integral. Artículo 30 Ley 1098.	5. Participar en la formación integral como educando, de acuerdo con la filosofía del colegio, las normas legales vigentes y planteamientos del PEI.
6. Ser informado del rendimiento y resultado de las evaluaciones y a que se valore su trabajo escolar dentro de las normas de equidad, justicia y respeto por la individualidad. Artículo 34 de la ley 1098.	6. Hacer esfuerzos por el alcance de los logros y manifestar avances en lo cognitivo, socio-afectivo, psicomotriz y comunicación. (ST. 366 de 1997).
7. Recibir informe, una vez terminado el período académico y conocer con anticipación los logros, la metodología y los criterios de evaluación. (Dto. 1290 de 2009).	7. Trabajar a lo largo del periodo académico de acuerdo con los logros planteados para cada materia, participar en los procesos de autoevaluación y co-evaluación.
8. Utilizar la tienda escolar, solicitar buen servicio, precios justos y disponer de alimentos nutritivos, frescos y variados. Artículo 24 de la Ley 1098 y artículo 44 de la Constitución política colombiana.	8. Respetar los horarios y las normas para el uso de este servicio, ser honesto y agradable en el trato con las personas que atienden, evitar cualquier actividad comercial, no comprar ni vender productos no autorizados por la Institución.
9. Conocer, interiorizar y utilizar los procesos para participar en el gobierno escolar, en órganos de participación como el Concejo de estudiantes y en las decisiones Institucionales (Artículo 20 del decreto 1860 de 1994 y Artículo 45 de la constitución política).	9. Promover el cumplimiento de los deberes, observancia de los derechos de los estudiantes, demostrando honestidad y espíritu de colaboración e interpretando la legislación al respecto.
10. Disponer de espacios adecuados para el desarrollo de las actividades, y gozar de un ambiente sano, libre de contaminación auditiva, visual y atmosférica. Artículo 41 de la Ley 1098.	10. Preservar el espacio físico asumiendo el cuidado, la conservación y el embellecimiento de las instalaciones de la institución, tomando en cuenta las normas de higiene y comportamientos de cuidado ecológico. (ST 703/98).
11. Cuestionar, participar y hacer críticas respetuosamente, cuando lo considere pertinente. Artículo 20 de la Constitución Política.	11. Dirigirse a las diferentes instancias en forma respetuosa y directa para resolver los conflictos siguiendo el conducto regular. (Art. 29 Constitución Política).
12. A que se siga el debido proceso en caso de cometer alguna falta (Profesor- Director	12. Asumir en forma responsable y honesta los mecanismos que se emplean

de Grupo –Coordinador- comité de convivencia y democracia-Rector-Consejo Directivo-Calse.) y que se escuchen mis argumentos cuando falte a lo pactado en el Manual de Convivencia o incumpla los compromisos preestablecidos con mi conducta o comportamientos. (Artículo 26 y 43 numeral 3; Artículo 44 numeral 6 de la Ley 1098).	para la aplicación de las decisiones en beneficio de la persona; sin obviar mi responsabilidad en cada caso; las decisiones del concejo directivo, coordinadores, profesores y comités encargados. (ST. 397 Agosto 19 de 1997).
13. Hacer uso de los equipos, instalaciones y elementos de la Institución de forma individual y colectiva.	13. Mantener, cuidar, proteger, y responder económicamente en un plazo no mayor a diez días por los daños ocasionados a muebles, materiales o equipos y planta física de la Institución. En caso contrario la institución lo repondrá y firmara paz y salvo hasta cuando cancele el costo generado.
14. Conocer las normas académicas y disciplinarias, la filosofía institucional y los planteamientos del PEI.	14. Conocer, revisar, hacer aportes a la construcción del Manual de convivencia, la filosofía, la misión y Visión y observar los principios planteados en el PEI.
15. Recibir todas las clases de acuerdo con la organización académica. No ser excluido de clases sin justa causa. Artículo 28 Ley 1098 de 2006.	15. Asistir puntualmente a clases y actividades, y presentar solicitud de permiso, excusa escrita o certificado de incapacidad ante la coordinación en caso de inasistencia, inmediatamente se reintegre a clases. (ST. 569 de 1994).
16. Al libre desarrollo de la personalidad, acatando el orden jurídico establecido y el Manual de Convivencia, respetando los derechos de los demás. (Artículo 16 Constitución Política).	16. Conservar su propia identidad, sin que este afecte a terceros ni valla en contra de la buena imagen de la Institución y de las normas establecidas en el Manual de Convivencia. (SC – 481/98). (ST – 02/92)(ST – 037/95)(SC – 481/98).
17. Recibir orientación con relación a la conservación de la salud física y mental, para beneficio personal y de la comunidad. (Ley 1098 de 2009 Artículo 27. Decreto 2287 Agosto 12 de 2003).	17. Cuidar la integridad evitando el consumo de sustancias y elementos nocivos para la salud y/o la de los demás (como cigarrillos, licor, sustancias psicoactivas). Evitar el porte de armas o juguetes bélicos. (ST – 1233/03) (SC 481/98).
18. Al descanso reglamentario dentro de la jornada escolar, actividades recreativas y culturales de acuerdo con el cronograma	18. Manejar los espacios de descanso en forma adecuada y dar sentido a todas las actividades, observando las pautas de

general y en los espacios destinados para ellas. Artículo 30 Ley 1098 de 2009.	comportamiento, convivencia, civismo y las orientaciones de las personas que las dirigen. Permanecer en los patios durante el descanso; no en las aulas, baños, ni salas de juntas. (ST – 569/94).
19. A tener una asistencia directa, afectiva y razonable por parte de los padres o acudientes en los procesos de desarrollo y ante las dificultades. Artículo 67 de la Constitución Política.	19. Manifestar respeto, prudencia y sinceridad frente al trato de padres, profesores y demás miembros de la comunidad. Entregar las comunicaciones enviadas por la Institución, los docentes, orientadores o directivas. (ST – 366/1997) (ST – 612/92).
20. Utilizar las instalaciones del colegio para eventos, izadas de bandera, actos culturales, deportivos y de comunidad programados y autorizados por las directivas. Artículo 32 de la ley 1098 de 2006.	20. Abstenerse de utilizar el nombre de la Institución para actividades sociales o culturales no autorizadas por el concejo directivo (como rifas, fiestas, paseos, y comercio de productos entre los estudiantes) dentro o fuera de la Institución.
21. Identificarse como estudiante de la institución a través del uso de los uniformes según modelo único establecidos por el colegio. Artículo 39 ley 1098 de 2006.	21. Portar decorosamente el uniforme exigido por la Institución en todas las clases y actividades escolares con pulcritud y respeto. (Usar cortes de cabello sin formas extravagantes con signos o tallados, o tintes extravagantes: Rojo, azul, verde, naranja y otros). (No usar joyas, piercing, bufandas, gafas oscuras, adornos ni prendas adicionales como camisetas de colores, chaquetas, cachuchas diferentes a la de educación física. No portar el uniforme en jornada extraescolar (calle, centros comerciales, tiendas, entre otros). ST – 569 de 1994.
22. Participar en la solución de conflictos a partir de la tolerancia, el diálogo y la conciliación sugiriendo cambios coherentes y oportunos. Artículo 26 y 43 numeral 3 y Artículo 44 numeral 6 de la ley 1098 de 2006.	22. No utilizar palabras soeces, ni participar en pandillas o grupos de presión dentro o fuera de la Institución para intimidar a compañeros, docentes y demás miembros de la comunidad.
23. Derecho a la defensa, a que se le escuche y explique en que consiste la presunta falta o incumplimiento al deber,	23. Presentar las apelaciones y reclamaciones con el debido respeto, siguiendo el conducto regular y dentro de

a interponer los recursos establecidos en este Manual ante cualquier decisión tomada, solicitar la presencia de su padre o acudiente. Artículo 29 de la Constitución política.	los plazos establecidos. (ST – 1233/2003). (ST – 543/97).
24. Presentar evaluaciones y trabajos de cada asignatura, conocer los resultados académicos; programación bimestral y demás responsabilidades que se le asignen.	24. Cumplir con los deberes escolares, trabajos, investigaciones, sustentación de logros, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico y en cada asignatura, en las fechas indicadas por cada docente (ST – 366/97).
25. Recibir anualmente el carné estudiantil al inicio del año escolar.	25. Portar diariamente el carnet en forma visible y presentándolo para ingresar a la Institución o a cualquier actividad ante el docente de disciplina y entregarlo en caso de llegar tarde para su registro en coordinación.
26. Ser autorizado para salir del aula, en casos de extrema urgencia o enfermedad. (Ley 1098/2006 Artículo 27).	26. Presentar el carné estudiantil para salir del aula con autorización del docente de la asignatura y presentarlo ante cualquier Docente o Directivo que así lo requiera. (ST – 569/94).
27. Utilizar los medios de comunicación, en forma adecuada.	27. No inferir con el uso del celular, otros dispositivos electrónicos o juguetes durante las clases, formaciones y eventos en comunidad. La Institución no se responsabiliza de pérdida o daño de los elementos traídos. (ST – 967/2007).
28. Utilizar la página web de la Institución para conocer y acceder a sus servicios.	28. Hacer uso adecuado de la página web con fines académicos empleando un lenguaje apropiado, sin afectar el buen nombre de la Institución y de la comunidad educativa.
29. Representar al colegio en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido o seleccionado.	29. participar en las actividades extracurriculares organizadas con o sin uniforme, demostrando un comportamiento conforme a los valores institucionales, siguiendo los lineamientos del manual de convivencia.
30. A no ser maltratado física, mental, o sexualmente. Artículo 12 y 44 Constitución Política de Colombia. Artículo 17, 18, y 20 Ley 1098/2006.	30. Informar oportunamente a sus superiores cuando tenga conocimiento de anomalías tales como: soborno, acoso sexual, comportamientos delictivos,

	Artículo 46 ley 1098/2006.
31. A participar en actos de comunidad organizados por la Institución como izadas de bandera, actos culturales, deportivos, artísticos, sociales, convivencias, ferias científicas, salidas pedagógicas.	31. respetar los símbolos patrios e Institucionales en los actos requeridos. (Entonar himnos), demostrando buen comportamiento en las actividades que favorezcan el normal desarrollo de las mismas.
32. A ser atendido por los directivos y docentes en los horarios y espacios asignados para tal fin.	32. Abstenerse de ingresar a la sala de profesores, coordinación, rectoría, secretaría, laboratorios, sala de informática y demás dependencias, salvo que sea invitado y autorizado o en compañía del directivo o docente correspondiente.
33. A gozar de un ambiente sano dentro del establecimiento.	33. Mantener el orden y aseo del aula de clase y colaborar con el aseo general, no arrojar basuras en el piso, en las materas ni en los depósitos de agua, no escribir en los pupitres, paredes y baños. Permanecer y esperar al docente en el aula al terminar la clase.
34. A ser respetado de palabra y de obra por todos los integrantes de la comunidad educativa, sin discriminaciones de ninguna índole, permitiéndole desarrollar sus actividades con plena libertad.	34. No hacer grafitis, ni comentarios escritos o verbales a través de medios físicos o virtuales, dentro y fuera de la Institución, que afecten tanto su propia dignidad, honra y fama como la de sus propios compañeros y demás integrantes de la comunidad.
35. Disfrutar del espacio público en la institución y sus alrededores y hacer uso de los servicios que ofrezca desde sus diferentes dependencias. Art. 24 Constitución Política.	35. Observar siempre un comportamiento digno y correcto hacia los vecinos, en la calle, en los medios de transporte públicos, que por su cotidianidad deba visitar cuando porte o no el uniforme de la Institución, como norma de urbanidad.
36. A solicitar por escrito, permiso para salir de la Institución o faltar a clase cuando sea absolutamente necesario por cuestiones médicas, familiares o de otra índole plenamente justificada.	36. Registrar en el libro de salidas y justificar por escrito las salidas y ausencias de la Institución, solicitando una orden a la coordinación siempre y cuando tengan el permiso y el aval del padre de familia o acudiente.
37. A elegir una de las modalidades técnicas ofrecidas por la Institución al	37. Permanecer en la modalidad técnica elegida hasta finalizar el grado once

ingresar a la media técnica. Art. 26 y 27 de la constitución política de Colombia.	cumpliendo con todos los requerimientos para su promoción. Dto. 1860/94 Dto. 1290/2006
38. A elegir y ser elegido democráticamente como representante de los estudiantes a los diferentes consejos y comités reconocidos por la Institución, en los cuales se requiera su participación.	38. Cumplir con responsabilidad las funciones de los cargos a los cuales puede ser elegido: personero, representante al consejo directivo, estudiantil, representante de curso, monitor de área y monitor de disciplina.

CAPITULO IX

DISCIPLINA Y CONDUCTA

ARTICULO 45. Disciplina: Se entiende como el cumplimiento de las normas que regulan el comportamiento de los alumnos en relación con el bienestar, el trabajo y el orden de la comunidad.

ARTICULO 46. Conducta: se entienden como las manifestaciones de la personalidad individual y colectiva de los estudiantes en relación a principios morales y normas sociales dentro de la comunidad educativa.

ARTICULO 47. Procesos disciplinarios a los alumnos:

TIPO A: Llamado de atención verbal

TIPO B: Llamado de atención por escrito

TIPO C: Llamado de atención y citación a acudiente o sanción pedagógica

TIPO D: Suspensión de clases sin exceder de tres días o sanción pedagógica

TIPO E: Suspensión de clases sin exceder de diez días o sanción pedagógica

TIPO F: Pago de daños causados a materiales de la institución. Aviso al acudiente

TIPO G: Matricula preventiva o condicional

TIPO H: Cancelación de la matricula por el consejo directivo.

PARÁGRAFO 1: La reincidencia en una falta se aplicará la sanción del tipo siguiente. En caso de suspensión podrá aumentarse el Número de días.

PARÁGRAFO 2: La sanción pedagógica es un servicio a la comunidad educativa orientado a generar un proceso de conciencia, aprendizaje y reconocimiento de la falta cometida por el infractor con el ánimo de desarraigar las actitudes negativas en los educandos.

Se consideran como sanciones pedagógicas las siguientes:

- Talleres de valores
- Aseo general de la Institución
- Atender la biblioteca
- Aseo de los baños
- Lecturas alusivas a la infracción cometida.

ARTICULO 48. Acción Disciplinaria. Es el poder legal del cual está revestida la institución, para investigar los hechos violatorios de las normas contenidas en el presente Manual. A un estudiante problema se le debe seguir el siguiente proceso.

- se debe seguir el siguiente conducto regular:
Profesor-Director de Grupo-Coordinador-comité de convivencia y
democracia-Rector-Consejo Directivo

ARTICULO 49. Caracterización de Faltas: Se define como falta el incumplimiento De un deber u obligación estipulado en el presente Manual.

A continuación aparecen las faltas y el tipo de sanción que se aplicará.

- 1) El uso de empleo o vocabulario soez y ademanes (D)
- 2) Llegar tarde a la institución o salón (A).
- 3) Movilizarse en el salón durante el desarrollo de las clases sin permiso del Profesor (A).
- 4) Alterar el orden de la silla o pupitres del salón de clases (A)
- 5) Comer, beber o masticar chicles en el salón de clases, la sala de sistemas, en el laboratorio, talleres o formación.(A)
- 6) salir del salón durante los cambios de clases, lo mismo que permanecer en el durante el descanso (A).
- 7) salir del salón de clases durante el desarrollo de las mismas. (C).
- 8) resistirse a entrar a clases mediante el llamado de un profesor, coordinador o rector (D).
- 9) no realizar las tareas oportunamente (C).
- 10) no llevar diligenciados en forma correcta los apuntes de cada materia (C).
- 11) presentarse a la institución sin el uniforme, no acatar las normas impartidas sobre el uniforme. (D).
- 12) hacer desordenes a la entrada o salida de la institución. (D).
- 13) pelear con el uniforme dentro y fuera del establecimiento educativo.(D).
- 14) usar tinturas en las uñas o maquillajes extravagantes (D).
- 15) sugerir y promover apodos a sus compañeros, profesores, empleados o cualquier otro miembro de la comunidad educativa (C).
- 16) manifestaciones amorosas o confianzudas tales como abrazarse, besarse, sentarse en las piernas de compañeros, en cualquier lugar de la institución (D).
- 17) no presentar excusas por inasistencias. (C).
- 1)incumplimiento a las normas impartidas en la biblioteca, taller, laboratorio o sala de informática. (C).
- 2) interrumpir las clases o presentar una conducta irrespetuosa. (D).
- 3) Emplear objetos que distraigan el desarrollo de las clases u otra actividad. (D).
- 4) Agredir de palabras a un compañero ,profesor o administrativo.(D)
- 5) Agredir físicamente a un compañero, profesor o administrativo. (H)
- 6) Consumo o expendio de drogas (H)
- 7) Alteración de documentos , firmas o resultados de evaluaciones (G)
- 8) Relaciones sexuales dentro del plantel o sus alrededores (H)
- 9) Presentarse al colegio o cualquier otro evento programado por la institución drogado o embriagado (H)
- 10) El uso de explosivos dentro y alrededor del plantel (G)

- 11) Escribir frases obscenas o grafiti (E)
- 12) Destrucción de bienes de la institución, compañeros, profesores y funcionarios (H).
- 13) Tocar la campana o timbre sin ser autorizado (E)
- 14) Fumar en el colegio o sus alrededores (E)
- 15) Fugarse del colegio (C)
- 16) Usar el nombre de la institución en actividades de lucro sin autorización del rector(D)
- 17) Ser cómplice de falta que atente contra el bien común de las personas y el de la institución (E)
- 18) Hacer proselitismo candente contra la filosofía de la institución.(C)
- 19) Manifestaciones sexuales o acosos sexuales (E)
- 20) Calumniar , injuriar y atentar contra el buen nombre de las personas de la comunidad educativa (G)
- 21) Portar el uniforme en KZ, bares , cantinas u otros lugares afines (G)
- 22) Obstaculizar los eventos programados por el colegio (D)
- 23) No participar en las jornadas de aseo u otras que embellezcan la institución (D)
- 24) Negarse sin justificación a asistir a eventos que requieran la participación de la institución(D)
- 25) Hurtar bienes de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa (G)
- 26) Rayar las paredes o sillas de la institución(F)
- 27) Contaminar intencionalmente los alimentos que se preparan en la institución(G)
- 28) Negarse a presentar la libreta de apuntes al profesor , coordinador o rector para su revisión (D)
- 29) Usar inadecuadamente los uniformes de la institución(A-D).

PARÁGRAFO 1: La sanción pedagógica se podrá aplicar en las faltas correspondiente a los tipos: A, B, C, D, E.

CAPITULO X

DE LA HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTICULO 50. Es obligación de todos los estudiantes usar los uniformes establecidos

Por la Institución.

Uniforme de diario

- Para las mujeres falda a cuadro azul y beige por debajo de las rodillas, suéter blanco con vivos azules, moñas y ganchos del color del uniforme, zapatos negros escolares y medias blancas.
- Para los varones Jean azul clásico, correa negra, camiseta blanca con el escudo de la institución Y debidamente encajada; Zapatos negros escolares y medias blancas, azules o negras.

Uniforme de Educación Física

- Mujeres y hombres sudadera gris , camiseta azul oscuro y el escudo de la institución, zapatos tenis negros y medias negras. Este uniforme solo debe ser usado los días que corresponda a la asignatura en el respectivo horario de clase.

ARTICULO 51. Solo se permitirá el no uso del uniforme cuando por circunstancia Especiales como el guardar luto en las niñas, ellas lo soliciten u otra circunstancia especial comprobada.

ARTICULO 52. Queda prohibido usar dentro del plantel elementos que distorsionen el uniforme tales como gorras sombreros, lentes deportivos botas, zapatillas etc. Y que de ninguna manera puedan considerarse propios en las actas de comportamiento de los jóvenes.

ARTICULO 53. De ninguna forma las directivas y docentes del plantel impondrán a los estudiantes normas de apariencia que contraríen las pautas de su propio comportamiento pero en todo caso se recomienda:

- a) En los varones: Cabellos peinados y debidamente repicados; barba, bigote o chiberas correctamente afeitadas.
- b) En las damas: Cabellos recogidos y peinados, ausencia de maquillaje y esmaltes en las uñas

ARTICULO 54. El aseo personal es obligación de cada estudiante. Cuando se Compruebe desaseo personal en un estudiante, el director de grupo con la debida Prudencia llamará la atención del estudiante y le hará tomar los correctivos según el Caso.

CAPITULO XI

DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

ARTICULO 55. Derechos:

Son derechos de los padres de familia o acudientes además

De los ya consagrados en la Constitución Política y la Ley General de Educación:

1. Ser miembro del consejo directivo, de la junta Directiva de la Asociación de Padres De familia y participar en los comités de la Institución donde los padres tengan representación.
 2. Tener información oportuna del rendimiento académico y disciplinario de sus acudidos.
 3. Conocer oportunamente las sanciones impuestas a sus acudidos.
 4. Ser atendidos oportunamente por las administraciones de la Institución, Directivas, Administrativas y docentes.
 5. Reclamar en forma respetuosa cuando sienta que se han vulnerados sus derechos o los de sus acudidos.
 6. Recibir información sobre las actividades de la Junta Directiva.
- De los padres de familia o Consejo de Padres.
7. Tener voz y voto en las reuniones de los padres de familia.
 8. Atender a los padres de familia en el colegio.

ARTICULO 56. Deberes.

1. Aceptar el horario de atención a padres.
2. Atender el llamado que le haga la institución para tratar asuntos académicos y disciplinarios de sus acudidos.
3. Apoyar las acciones dirigidas a mejorar el servicio educativo.
4. Contribuir al desarrollo del estudiante.
5. Proveer al estudiante los elementos mínimos para su aprendizaje.
6. Estar atento al rendimiento académico del estudiante.
7. Velar por el cumplimiento del PEI.
8. Estar a paz y salvo con toda la documentación requerida por la Institución.
9. Cancelar los daños causados por el estudiante.

10. Revisar la libreta de apunte del estudiante.
11. Asignar un horario en casa dedicado al estudio.
12. Dotar al estudiante del uniforme.
13. Asistir a las reuniones de padres de familia

PARÁGRAFO 1: Los informes académicos se entregaran personalmente al padre de familia o acudiente según la matrícula; y cuando este no pueda asistir puede hacerlo un particular con un poder y fotocopia de la Cédula.

PARÁGRAFO 2: Al estudiante cuyo padre o acudiente no asista a las reuniones programadas se le devolverá a casa.

PARÁGRAFO 3: Por ningún motivo se entregaran informes de calificaciones al estudiante.

ARTICULO 57. Reclamos de los padres de familia o acudientes. Para efectos de Reclamos deberá seguirse el siguiente conducto regular: Director de grupo – Coordinador-Rector-Consejo Directivo.

CAPITULO XII DE LOS DOCENTES

ARTICULO 58. Derechos. Son derechos de los docentes de esta institución, además de Los consagrados en las normas legales vigentes los siguientes:

1. Contar con un espacio, adecuado que le permita desarrollar su labor.
2. Respeto a la integridad física y moral
3. Derecho a la participación en los diferentes organismos de la institución que requiera
4. Respeto al tiempo libre del docente
5. Derecho a la capacitación
6. Derecho a la autonomía
7. Derecho a la integración
8. Derecho a los permisos establecidos en el estatuto docente
9. Contar con el material didáctico indispensable para el desarrollo de los programas de las asignaturas y proyectos
10. Derecho a presentar excusas por ausencias no programadas
11. Contar con un tiempo necesario que permita ejercer el cobro de su salario.

ARTICULO 59. Deberes.

1. Cumplir con el horario fijado por la institución
2. La buena presentación personal, el buen vestir, corte de cabello no extravagante; ser el ejemplo a seguir de sus educandos.
3. cumplir a cabalidad los programas establecidos
4. evaluar a los educandos de acuerdo a las normas vigentes
5. respetar la integridad física y moral de cada miembro de la comunidad educativa
6. entregar con puntualidad las planillas de calificaciones, parcelaciones y todos los documentos del proceso curricular y extracurricular
7. escuchar las sugerencias e inquietudes de parte de la comunidad educativa
8. asistir a las actividades programadas por la institución
9. asistir a los eventos que el rector le comisione y que estén de acuerdo con su labor
10. la no improvisación de clases

11. parcelar y preparar con antelación las clases y evaluaciones
12. dar a conocer a los estudiantes al inicio del año los contenidos de las asignaturas que oriente y de los proyectos pedagógicos a desarrollar, lo mismo que los criterios de evaluación que utilizará
13. no dejar solos a los estudiantes en horas de clases
14. no interrumpir el normal desarrollo de las clases de sus compañeros
15. motivar constantemente a los estudiantes hacia la superación y desarrollo personal
16. estar actualizado en los avances pedagógicos y científicos de las áreas a su

Cargo

17. Desarrollar en el estudiante las competencias ciudadanas, interpretativas, argumentativas y propositivas.
18. revisar y calificar la libreta de apuntes del estudiante
19. asignar tareas para la casa y revisarlas
20. citar al padre de familia o acudiente cuando lo considere necesario
21. controlar la disciplina dentro del aula y en el descanso, así como también en el desarrollo de actividades extracurriculares tales como izadas de bandera y otros actos masivos
22. no consumir alimentos durante las horas de clase
23. no enviar a los estudiantes a hacer mandados
24. acatar la campana o el timbre para el cambio de clase
25. solicitar permisos con tres días hábiles de antelación y anexar las actividades o talleres que los estudiantes realizaran durante su ausencia
26. acatar las decisiones sobre aprobación o no de los permisos
27. justificar las ausencias no programadas
28. velar por el buen nombre de la institución
29. no fumar durante el desarrollo de las clases u otra actividad pedagógica
30. portar buenos modales y costumbres
31. no consumir bebidas alcohólicas ni alucinógenas dentro de la institución
32. no presentarse a la institución con signos de embriaguez
33. presentar al rector las actividades extracurriculares para su aprobación
34. no utilizar el cargo para realizar proselitismo religioso ni político
35. utilizar como distintivos la cultura , la urbanidad y el orden
36. seguir el conducto regular en sus reclamaciones

PARÁGRAFO 1: cuando una actividad curricular o extracurricular deba llevarse a cabo en otra localidad, esta deberá contar con el aval del rector de lo contrario se constituye como causal de mala conducta

PARÁGRAFO 2: es causal de mala conducta que el docente o directivo docente que realice actividades de recolección de dinero o en especies sin la autorización del Consejo Directivo o Rector.

PARAGRAFO3: Es causal de mala conducta, el docente que tome periodos de clase para calificar exámenes o hacer actividades diferentes al desarrollo curricular de acuerdo a su programación.

ARTICULO 60. Estímulos. El docente de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria de Puerto Venecia gozará de los siguientes programas.

1. Reconocimiento público de su buena labor.

2. A ser condecorado, por destacarse en cualquier actividad que ponga en alto el buen nombre de la Institución.

3. A la capacitación, como premio al empeño y esfuerzo de superación.

PARÁGRAFO: A partir del año 2015 se institucionaliza la **DISTINCION DE HONOR AL MERITO INSETECA**, la cual se entregará anualmente en todas las ceremonia de graduación a integrantes de la comunidad educativa y/o personalidades de la vida pública o privada que se hagan acreedoras a ella. Para la cual se debe mostrar:

- Gran sentido de pertenencia por la institución.
- Vocación de servicio en todo momento para con la institución.
- Impulso y apoyo a ideas académicas, de proyección y desarrollo institucional.

ARTICULO 61. Del Director de Grupo.

El profesor Director de Grupo tendrá las siguientes funciones:

- 1) Realizar con el grupo a su cargo actividades de motivación.
- 2) Llevar un registro del rendimiento académico y disciplinario del estudiante
- 3) Mediar en los conflictos entre estudiantes, y entre estos y los docentes.
- 4) Velar por el buen orden y aseo del curso.
- 5) Asistir a las reuniones de padres de familia.
- 6) Entregar los informes de evaluaciones a los padres de familia o acudiente.
- 7) Velar por el rendimiento del curso.
- 8) Controlar el buen uso y porte del uniforme.
- 9) Conocer a sus estudiantes, mantener diálogos constantes.
- 10) Estar atento al cumplimiento de los docentes del horario de atención a padres, por parte de los docentes del curso.
- 11) Revisar el buen diligenciamiento de las libretas de los apuntes.
- 12) Realizar actividades de integración de grupo.
- 13) Promover el rendimiento académico y formativo del curso.
- 14) Estimular el buen desempeño.
- 15) Estar atento a las necesidades del curso y luchar por su consecución.
- 16) Evaluar la interacción estudiante-docente del curso a su cargo.
- 17) Recomendar a los docentes las sugerencias formuladas por los estudiantes del curso para mejorar el proceso de enseñanza- aprendizaje.

ARTICULO 62. LA PERSONERA O PERSONERO. Ley 115/94 Art. 94 literales a y b, Decreto 1860/94 Art. 28

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

REQUISITOS PARA ASPIRAR A LA PERSONERÍA

1. Estar matriculado legalmente.

2. Presentar documento de identidad.
3. Observar buena conducta.
4. Tener un destacado desempeño académico.
5. Mínimo 2 años de antigüedad en la institución.
6. Ser líder positivo en la comunidad.
7. No tener seguimientos o procesos disciplinarios.
8. Cumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia.
9. Presentar propuestas viables para la ejecución del gobierno.
10. Realizar su respectiva inscripción presentando los documentos requeridos.

El Personero tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar otros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos, y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente a la iniciación de clases del periodo lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocara a todos los estudiantes matriculados para elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
6. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el representante de los estudiantes en el Consejo Directivo.

Parágrafo 1. Todos los estudiantes postulados a personería deben presentar su plan de trabajo y quien fuese elegido deberá llevarlo a la práctica o de lo contrario puede darse la revocatoria del mandato.

Parágrafo 2. El Personero o Personera deberá ser un líder positivo en lo académico, disciplinario, ético, critico, creativo, presentando alternativas de solución en lo académico y disciplinario, en su puntualidad, en la conciliación y la mediación y no haber sido artífice o creador de conflictos académicos o disciplinarios.

El personero deberá cumplir con todas las normas estipuladas en el presente Manual de acuerdo con su calidad de estudiante.

Parágrafo 3. La pérdida de calidad de Personero se producirá cuando se incurra en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Por muerte.
- b. Renuncia por escrito aceptada o presentada en forma irrevocable.
- c. Por incumplimientos sucesivos de tres reuniones sin previa excusa justificada.
- d. Por la práctica de aquellas conductas que atenten contra la ética, la dignidad y la moral.
- e. Incurrir en forma reiterativa en alguna de las prohibiciones establecidas en el manual.
- f. Por incumplimiento reiterado a sus deberes.
- g. Por usar la representatividad en beneficio propio sin atender a la de sus compañeros.
- h. Por revocatoria del mandato por mayoría simple de los estudiantes.

CAPITULO XIII

DEL MANEJO Y USO DE LA BIBLIOTECA

ESCOLAR, LABORATORIOS Y SALA DE SISTEMAS

ARTICULO 63. Los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad Educativa podrán utilizar los servicios de la Biblioteca, Laboratorios y Sala de Sistemas, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 1) Los materiales, enceres y equipos no se deben marcar, rayar o mutilar, el usuario que incumpla, será sancionado con las normas establecidas en el presente manual.
- 2) Acatar el horario establecido por el docente, para el uso de cada una de las dependencias.
- 3) Seguir los procedimientos estipulados por los docentes para trabajar en forma Ordenada en las dependencias
- 4) Asistir a estas dependencias con buena presentación personal y cumpliendo con el reglamento interno de cada una.

CAPITULO XIV

DE LA VIGENCIA Y REFORMA DEL PRESENTE MANUAL

DE CONVIVENCIA

ARTICULO 64. El presente manual de convivencia rige a partir de su aprobación y será evaluado anualmente mediante la integración de una comisión que podrá introducir modificaciones o ajustes cuando se justifique o amerite, en todo caso será el Consejo Directivo quien apruebe sus reformas, ajustes o modificaciones.