

MANUAL DE CONVIVENCIA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR

RÍO DE ORO - CESAR
2018



Manual de Convivencia

RESOLUCIÓN N° 10
(18 de marzo de 2016)

ESCUELA NORMAL SUPERIOR
Río de Oro, Cesar
“PATRIMONIO CULTURAL DEL CESAR”

Filosofía Institucional

Reseña Histórica

La Escuela Normal Superior de Río de Oro, nació como respuesta del departamento del Magdalena al insuficiente número de maestros para atender las necesidades educativas, según consta en el Decreto N° 28 del 17 de Febrero de 1.952. Después de enfrentar dificultades de orden administrativo por su distancia a la capital, Santa Marta, entrega en 1.958 la primera promoción de Normalista Rurales. Esto marcó un cambio significativo en la educación del municipio, que hasta entonces sólo conocía maestros y maestras empíricas, que soportaban las penurias económicas del déficit fiscal del Departamento; y como apóstoles enseñaban como a ellas les habían enseñado.

Con la Normal se conoció otra forma de SER MAESTRO, esto ha causado grandes cambios en los niveles educativo, socio-cultural, y económico de nuestro municipio y su zona de influencia. Hace mucho que la comunidad empezó a vernos como su mayor y más grande tesoro, pues nuestra Escuela Normal, ha incidido en el cambio y mejoramiento de la calidad de vida en las familias Riodorenses, que han confiado sus hijos a la formación pedagógica y desarrollo humano que brinda la Institución.

Por todo esto, la Normal superior de Río de Oro, renueva su compromiso social de formación inicial de Maestros idóneos, capaces de impactar positivamente los espacios donde se desempeñen profesionalmente; de la misma manera, que su apoyo a la comunidad, para que nuestra Normal, permanezca en las mentes, en las bocas y en los corazones de los riodorenses, amantes de su terruño y enamorados de su identidad

Visión

La Escuela Normal Superior de Río de Oro, en el 2019, sigue fortaleciendo su liderazgo regional y nacional, en función del desarrollo humano, mediante la formación en valores, la pedagogía, la investigación y la implementación de nuevas tecnologías que contribuyan a la solución de problemas.

Misión

La Escuela Normal Superior de Río de Oro, forma Bachilleres Académicos con profundización en Pedagogía, comprometidos con su desarrollo personal y académico; y maestros, gestores de su proyecto de vida, competentes para responder a las necesidades de formación, investigación, tecnología y calidad de vida de los estudiantes de Preescolar y Básica Primaria en las zonas rural y urbana que el país necesita.

Principios Corporativos

- a. **La Comunicación.** La Comunicación en la Normal de Río de Oro, es transversal, clara, precisa, oportuna; facilitadora de la interrelación en la comunidad educativa.
- b. **El Respeto.** Se exalta y reconoce el valor de las personas, brindándoles un trato justo y equitativo por encima del ejercicio distorsionado del poder en cualquier instancia o de trato discriminatorio. El respeto se extiende a la conservación del medio ambiente y al cuidado y conservación de los bienes de la Institución
- c. **Convivencia Pacífica.** La Escuela Normal, Ejercita el diálogo negociador, la solidaridad, la empatía, la tolerancia, la honestidad y la equidad, que permiten el reconocimiento personal y el del otro. Los Miembros de la Institución, reflejan en su actuar los valores que orientan la educación, el desarrollo humano y la práctica del silencio como fuente de armonía.
- d. **Eficacia.** La Normal Superior de Río de Oro, refleja la eficacia en su quehacer pedagógico, en el desempeño profesional académico y profesional de directivos, administrativos, docentes, estudiantes y egresados.
- e. **La Investigación Educativa.** La Normal Superior, fundamenta su programa de formación de maestros, en la competencia investigativa, que conlleve a la reconstrucción de experiencias educativas y pedagógicas, integrándolas con otros saberes, para sistematizarlas, confrontarlas con las de otros y enriquecerlas en el debate.
- f. **El Trabajo en Equipo.** El mayor patrimonio de una Institución es su recurso humano, por ello, la Escuela Normal Superior de Río de Oro, orienta su acción a la integración de sus miembros y estamentos para fortalecer los procesos de formación académica, pedagógica y organizacional, de tal manera, que el trabajo en equipo sea la expresión de su quehacer cotidiano.

Manual de Convivencia

RESOLUCIÓN N° 10

(18 de marzo de 2016)

POR LA CUAL SE REVISY Y AJUSTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA

De acuerdo a la Ley 1620 de 2013 que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y mitigación de la violencia escolar y su Decreto reglamentario 1965 de 2013, se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

1. Las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto propio del establecimiento educativo.
2. Las pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
3. La clasificación de las situaciones consagradas en el Artículo 40 del presente Decreto.
4. Los protocolos de atención integral para la convivencia escolar de que tratan los Artículos 42, 43 y 44 del presente Decreto.
5. Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que le afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran.
6. Las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del Manual de Convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes.

Marco Legal

El presente Manual de Convivencia, se sustenta legal y jurídicamente en las siguientes normas:

- La Constitución Nacional, artículo 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 78, 79, 80, 82, 85, 86.
- Los Derechos del Niño.
- Código de la Infancia y Adolescencia, Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.
- Ley General de Educación, artículos 87, 91, 93, 94, 142, 143, 144, 145.
- Decreto 1860 de agosto 5 de 1.994, artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56.
- Desarrollo de la Educación Ético Moral, artículos 24 y 25 de la Ley General de Educación.

- Educación para la Afectividad y la Sexualidad según Resolución N° 033 de julio 2 de 1.993, emanada por el MEN.
- Código Penal Colombiano.
- Los principios establecidos y educación ambiental para la convivencia social, pacífica, respetuosa, justa, democrática y la prevención de la drogadicción (Ley 30 de 1.986 y el Decreto reglamentario 3788, y en el Decreto 1108 de 31 de Mayo de 1.934).
- Ley 1620 de marzo de 2013 de Convivencia Escolar.
- Decreto Reglamentario 1965 de septiembre de 2013. Ley de convivencia Escolar

Teniendo en cuenta la anterior, se presenta a continuación la justificación para reestructurar algunos aspectos contenidos en el presente Manual:

- a. Se relacionan las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto propio del establecimiento educativo.
- b. Se han establecido unas pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- c. La clasificación de las situaciones consagradas en el artículo 40 del presente Decreto.
- d. Se establecen los protocolos de atención integral para la convivencia escolar de que tratan los artículos 42, 43 y 44 del Decreto reglamentario de la Ley de convivencia Escolar.
- e. Se establecen las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, cuando estas situaciones ocurran.
- f. Se relacionan las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del Manual de Convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes.

De acuerdo con el artículo 39 del Decreto No. 1965 de septiembre del 2013, se establecen las siguientes definiciones como referentes para el análisis de situaciones que se pueden presentar en la Institución:

- 1. Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. Para el caso se reconoce los **conflictos manejados inadecuadamente**, como aquellas situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

- 2. Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- a. Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- 3. Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- 4. Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- 5. Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

- 6. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- 7. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

TÍTULO I DE LA SIMBOLOGÍA

Capítulo I

De los Símbolos Institucionales

Artículo 1. Los símbolos de la Escuela Normal Superior de Río de Oro están constituidos por:

- 1. La Bandera.** Símbolo de Ciencia y Virtud.
 - a.** El Verde, la esperanza puesta en la constitución de hombres y mujeres al servicio de la sociedad.
 - b.** El Blanco, expresa caminos para conseguir la paz tan anhelada.
- 2. El Escudo.** Comprende tres partes
 - a.** En la primera franja hay un barco que significa progreso de la Institución y un faro que guía el alma del viajero.
 - b.** En la segunda franja, la bandera colocada en forma oblicua, símbolo de ciencia y virtud.
 - c.** En la tercera franja, tiene fondo azul marino, en él se ve una azucena abierta con su botón en capullo, como símbolo de la pureza infantil que sigue su trayecto hasta su completa formación.
- 3. El Himno**
 - a.** Letra: Ledy Zapardiel, Exalumna
 - b.** Música: Jorge Rincón Manzano (q.e.p.d)
- 4. Lema.** “Calidad Humana y Excelencia Educativa”

Capítulo II

Del Personal Directivo Docente

Artículo 2. Derechos. Los derechos de los directivos docentes son los mismos consignados en este Manual, para el personal docente en el capítulo IX, Artículo 713.

Artículo 3. Deberes. Son deberes de los directivos docentes los siguientes:

- a.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional, y de los consejos Directivo y Académico.
- b.** Colaborar con los estudiantes en los aspectos académicos de promoción y evaluación.
- c.** Orientar el desempeño de los docentes, de acuerdo con el plan de estudios.

- d. Impulsar programas y proyectos que respondan a las necesidades y conveniencias de la comunidad educativa.
- e. Presentar el proyecto de actividades anuales.
- f. Supervisar que la ejecución de las actividades anuales se cumplan de conformidad con las previsiones de tiempos y niveles de eficiencia.
- g. Controlar el cumplimiento del horario de trabajo en el plantel y las responsabilidades pertinentes a cada funcionario.
- h. Rendir información permanente, veraz y oportuna solicitada por las autoridades educativas.
- i. Definir criterios para el planeamiento y la evaluación institucional.

Artículo 4. De la Rectoría. La Rectora es la primera autoridad administrativa y docente de la Institución. De ella dependen el Coordinador, el (la) Coordinador (a) de Práctica Pedagógica Investigativa, La Orientadora Escolar, el Personal Administrativo y de Servicios Generales.

Artículo 5. Son Funciones de la Rectora:

1. Representar legalmente al plantel.
2. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional, con la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
3. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
4. Administrar los bienes del plantel en coordinación con la Pagadora.
5. Responder por la calidad de la prestación del servicio de la Institución.
6. Representar la Institución ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
7. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la Institución.
8. Formular planea anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
9. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
10. Orientar y mantener buenas relaciones con todo el personal de la Institución.
11. Ser líder en todas las actividades inherentes al desarrollo y progreso del plantel.
12. Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
13. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
14. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos institucionales para el logro de las metas educativas.
15. Elaborar proyectos tanto el presupuesto como del Fondo de Servicios Educativos, en colaboración con la Pagadora, para presentarlos a la entidad correspondiente para su aprobación y controlar su ejecución de acuerdo a las normas vigentes.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por convenio se le asignen a la Institución.
17. Elabora los proyectos de adición presupuestal y los traslados presupuestales, debidamente justificados y presentados al Consejo Directivo para su aprobación.
18. Celebrar los contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos, con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal.
19. Firmar los estados contables y los informes financieros requeridos y entregados en los formatos y fechas fijadas para tal fin.

20. Publicar en un lugar visible y de fácil acceso de la Institución, el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, con la periodicidad que indique el consejo directivo.
21. Presentar un informe de ejecución presupuestal al final de cada vigencia fiscal, a las autoridades educativas de la entidad territorial, incluyendo el excedente de los recursos no comprometidos, si los hubiere.
22. Administrar el personal de la Institución de acuerdo a las normas vigentes.
23. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al Personal Docente y Auxiliares Administrativos, y reportar las novedades e irregularidades de dicho personal a la Secretaría de Educación Departamental, a través de sus instancias.
24. Distribuir las asignaciones académicas y además funciones de Docentes, Directivos Docentes y Personal Administrativo a su cargo, de conformidad con las normas vigentes.
25. Comunicar a los padres de familia, la asignación académica y los horarios de atención de los docentes.
26. Asignar en su ausencia temporal las funciones de Rectora al Coordinador, de acuerdo con las normas vigentes.
27. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la Institución y enviar el informe a la instancia administrativa correspondiente.
28. Realizar la evaluación anual del desempeño de los Docentes, Directivos Docentes, Personal Administrativo, Servicios Generales y Celadores a su cargo.
29. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario, de acuerdo con las normas vigentes.
30. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
31. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno escolar.
32. Mantener informado al Consejo Directivo de la Institución, sobre todo lo que acontece en ella.
33. Ejecutar de manera oportuna las decisiones acordadas por el Consejo Directivo.
34. Cumplir y hacer cumplir el presente Manual de Convivencia.
35. Hacer publicar el presente Manual de Convivencia.
36. Suministrar información oportuna a la Nación, al Departamento y el Municipio de acuerdo con sus requerimientos.
37. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 6. Del Coordinador. El Coordinador depende de la Rectoría y le corresponde la administración Académica y disciplina de la Institución.

Artículo 7. Son Funciones del Coordinador:

1. Reemplazar a la Rectora en las ausencias temporales y asumir en ese lapso sus funciones.
2. Participar en el Consejo Académico, el Comité de Evaluación y Promoción, en el Comité de Convivencia Escolar y en los que sea requerido.
3. Colaborar con la Rectora en todo lo relacionado con la parte académica, elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, en pro de la calidad educativa de la Institución.
4. Colaborar con el proceso de matrícula de los estudiantes.

5. Organizar a los docentes por equipos de trabajo (colectivos por áreas), de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
6. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
7. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para evitar la deserción escolar y mejorar el ausentismo.
8. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel y presentarlos a la Rectora para su aprobación.
9. Ser parte activa del Comité de Investigación Institucional.
10. Fomentar la investigación para el logro de los propósitos educativos.
11. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
12. Presentar a la Rectora las necesidades en material didáctico de las áreas.
13. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
14. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los estudiantes.
15. Informar a la Rectora de los logros, dificultades o irregularidades que observa nivel formativo-disciplinario y/o académico en los diferentes estamentos o miembros de la comunidad educativa para que tome las decisiones correspondientes.
16. Orientar y solicitar a los docentes y demás funcionarios, reportes periódicos de acciones llevadas a cabo en el desarrollo de sus funciones.
17. Ejercer las funciones de supervisión de la actividad académica y demás actividades que se desarrollen en el plantel.
18. Establecer mecanismos de control en cuanto:
 - Docentes: Ausencias, permisos por horas, turnos de vigilancia, clases desarrolladas.
 - Estudiantes: Ausencias, permisos, fallas por asignatura, amonestaciones, participación en eventos.
 - Padres de Familia: Asistencia a reuniones programadas, justificación de inasistencia de sus hijos o acudidos.
19. Colaborar con los estudiantes que presenten dificultades de salud o informar a sus padres cuando el caso lo amerite.
20. Diligenciar formatos para reportar y controlar la inasistencia de los estudiantes.
21. Elaborar horarios correspondientes al desarrollo académico, reuniones de los colectivos de docentes por áreas, reuniones y atención a padres de familia.
22. Verificar el cumplimiento de los planes de asignatura y los planes de proyectos pedagógicos y colectivos de áreas.
23. Verificar el cumplimiento del Proyecto de Práctica Pedagógica Investigativa.
24. Revisar las actividades realizadas por los semilleros de investigación.
25. Velar por el cumplimiento del horario y hacer los ajustes que amerite situaciones especiales.
26. Coordinar con la Rectora la agenda de trabajo tanto de las reuniones de Consejo Académico, como de las Comisiones de Evaluación.
27. Colaborar en las actividades de los encuentros de padres.
28. Coordinar actividades correspondientes a la preparación de los estudiantes para las pruebas SABER.
29. Observar el desarrollo de clases y demás actividades académicas y formativas que se lleven a cabo, para hacer seguimiento, rendir informe y hacer sugerencias a los procesos.

Artículo 8. De la Coordinación de Práctica Pedagógica Investigativa. La Coordinación de Práctica Pedagógica Investigativa, depende de la Rectoría y le corresponde liderar y acompañar los procesos de la Práctica Pedagógica de Maestros Cooperadores y los estudiantes en formación, a la luz de la investigación.

Artículo 9. Son Funciones del Coordinador (a) de Práctica Pedagógica Investigativa:

1. Acompañar acciones de Coordinación Académica con la Comunidad Educativa de Preescolar y Básica Primaria de la Institución y las escuelas de convenio.
2. Liderar acciones de Comité de Investigación de la Institución.
3. Presentar propuestas para el fomento y desarrollo de los proceso de investigación en la Institución.
4. Convocar las reuniones del Comité de Investigación.
5. Participar y promover la organización de redes de investigación.
6. Mantener actualizada a la comunidad educativa sobre los avances de la participación en la red de investigación, zona Cesar, y Santanderes.
7. Fomentar la organización de semilleros de investigación en los diferentes grados y niveles de la Institución.
8. Acompañar a los docentes que lideren semilleros de investigación y adelanten proyectos.
9. Hacer parte del equipo de docentes que orientan la investigación en el Programa Formación Complementaria.
10. Asistir a los encuentros programados para actualización y capacitación en lo referente a la Práctica Pedagógica Investigativa.
11. Programar encuentros para compartir avances de los proyectos de investigación que adelanten los semilleros de investigación.
12. Organizar el Coloquio de Investigación con participación de las autoridades educativas de la localidad, para compartir los resultados de los procesos de investigación realizados por los estudiantes del Programa de Formación Complementaria y los demás niveles que ofrece la Institución.
13. Elaborar y presentar el proyecto de Práctica Pedagógica Investigativa al Consejo Académico para su aprobación.
14. Organizar el trabajo de Práctica Pedagógica Investigativa de los estudiantes de la Media y el Programa de Formación Complementaria.
15. Programar y fijar las fechas calendario para desarrollo de las acciones del Proyecto de Práctica Pedagógica Investigativa.
16. Supervisar y acompañar el trabajo de los docentes y estudiantes de la Media y el Programa de Formación Complementaria en relación con la Práctica pedagógica Investigativa.
17. Convocar a reunión de Maestros Cooperadores de la Institución y del Centro Educativo el Salobre, en su sede principal y las escuelas asociadas La María y Maíz Negro, para efectos de valorar los procesos y establecer fortalezas, dificultades y acciones para mejorar.
18. Mantener informada a la Comunidad Educativa, sobre los avances de los procesos y avances en Investigación, mediante carteleras y boletines.
19. Hacer parte del Consejo Académico de forma permanente.
20. Pertenecer al Colectivo de Pedagogía y liderar desde allí acciones tendientes al fomento de investigación en el aula.

21. Los demás que le sean asignadas por efecto de la aplicación del Decreto 4790 de 2.008 sobre Escuelas Normales, y las que la Rectoría disponga.

Artículo 10. Proceso de Solicitud Especial. Para efectos de permisos la Rectora solicita ante la Dirección de Núcleo, hasta tres días, y más ante oficina de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Departamental.

Parágrafo. Los Coordinadores siguen el mismo proceso de los docentes.

Capítulo III *Del Gobierno Escolar*

Artículo 11. De acuerdo con la Ley 115, Artículo 142, para garantizar la participación de la Comunidad Educativa, la Normal Superior, ha conformado el Gobierno Escolar, liderado por la Rectora y conformado por el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Artículo 12. El Gobierno considera las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, del personal administrativo, servicios generales, celadores y de los padres y madres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del Manual de Convivencia, la organización de actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Artículo 13. El Consejo Directivo. Es la máxima instancia en la toma de decisiones. Promueve el buen funcionamiento de la Institución en cuanto a la orientación académica, formativa y administrativa. Asume la defensa y garantía de los derechos fundamentales de todos y cada uno de los miembros de la comunidad.

Artículo 14. El Consejo Directivo estará Integrado por:

1. La Rectora, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del Personal Docente.
3. Dos representantes de los Padres de Familia.
4. Un representante de los estudiantes, que designe el Consejo Estudiantil legalmente constituido.
5. Un representante de los exalumnos.

Artículo 15. Funciones del Consejo Directivo.

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre Docentes y Administrativos, con los estudiantes y otros funcionarios, después de agotar los recursos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia de la Institución, de conformidad con las normas vigentes.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

5. Adoptar el Proyecto Educativo Institucional y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva, para que verifique el cumplimiento de los requisitos legales.
6. Estimular el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
7. Establecer estímulos para los docentes y para el buen desempeño académico y social de los estudiantes.
8. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, recreativas, deportivas y sociales.
9. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
10. Aprobar el procedimiento para los procesos electorales previstos al interior de la Institución.
11. Y las establecidas en el Artículo 144 de la Ley 115 de 8 de febrero de 1.994 y en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1.994.

Artículo 16. Elección de Representantes al Consejo Directivo. Los representantes al Consejo Directivo se eligen para el período de un año. Continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean elegidos los nuevos integrantes.

Parágrafo. Se exceptúa la Rectora, quien pertenece por derecho propio.

Artículo 17. El Consejo Académico. Está conformado por:

- a. La Rectora de la Institución quien lo convoca y preside.
- b. El Coordinador
- c. Un Docente representante de cada área académica en la básica secundaria y media.
- d. Las docentes del área de Pedagogía.
- e. La Coordinadora de Práctica Pedagógica Investigativa.
- f. Un docente por grado de la básica primaria.

Artículo 18. Funciones del Consejo Académico.

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Educación y en sus decretos reglamentarios.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Establecer mecanismos para la evaluación institucional.
5. Integrar las Comisiones de Evaluación para analizar el rendimiento de los estudiantes y para la promoción; asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación y teniendo en cuenta el conducto regular.
7. Establecer el cronograma de la Institución y autorizar las actividades extraclase.
8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I., la Ley General de la Educación (Ley 115/94) y el Decreto 1860, en su Artículo 24.

Artículo 19. El Consejo Estudiantil. El Consejo estudiantil es el máximo órgano colegiado que asegura el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un estudiante de cada grado (Artículo 29 del Decreto 1860)

Artículo 20. Elecciones del Representante de los Estudiantes. La Rectora convoca a través de una resolución la participación para las elecciones de los representantes al Consejo Estudiantil, 30 días después de iniciar las labores escolares.

Parágrafo. El sistema de elección es el de mayoría simple (Art. 29 del Decreto 1860)

Artículo 21. Requisitos para ser Representante de los Estudiantes.

- a. Ser Estudiante matriculado con documentos al día.
- b. Ser Estudiante puntual, responsable, serio, honesto y responsable.
- c. No haber sido sancionado el año inmediatamente anterior.
- d. Demostrar interés por servir a la Comunidad Educativa.
- e. Presentar un plan de trabajo educativo.

Artículo 22. Son Funciones del Consejo Estudiantil.

- a. Darse su propia organización y darla a conocer al Consejo Directivo y a la Comunidad Educativa.
- b. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en su representación.
- c. Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas para el desarrollo de la vida estudiantil.
- d. Presentar proyectos de investigación o de carácter cultural.
- e. Velar porque los estudiantes cumplan sus deberes y hagan respetar sus derechos.
- f. Participar en el Comité de Investigación que conforme la Institución.
- g. Velar por la buena marcha e imagen de la Institución Educativa.

Parágrafo. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, será un estudiante designado por el Consejo Estudiantil.

Parágrafo 2. Para la elección del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, el Consejo de Estudiantes dispone de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de su conformación.

Artículo 23. El Personero de los Estudiantes. El Personero de los Estudiantes de la Escuela Normal Superior, será un estudiante que curse el último grado de la Media y del Programa de Formación Complementaria que se ofrezca en la Institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Artículo 24. Son Funciones del Personero Estudiantil:

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 foros u otras formas de deliberación.

2. Presentar ante la Rectora y Coordinador, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte de quien considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
3. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones de la Rectora, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
4. Recibir y evaluar quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones de sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de sus deberes.

Parágrafo 1. El Personero será el representante de los estudiantes ante el Comité de Convivencia Institucional.

Parágrafo 2. El ejercicio del cargo de Personero de los Estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Artículo 25. Elección del Personero. La Rectora convoca a elecciones dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación de clases, todos los estudiantes matriculados participarán de esta jornada democrática. El sistema de votación será el de mayoría simple y la votación será secreta, en sistema de urna y/o virtual, de acuerdo con las circunstancias.

Artículo 26. Requisitos para ser Personero. Son requisitos para ser Personero los siguientes:

- a. Ser Estudiante de último grado que ofrezca la Escuela Normal Superior de Río de Oro.
- b. Ser un Estudiante ejemplar por el cumplimiento de sus deberes y defensa de los derechos de los estudiantes.
- c. Ser un estudiante responsable, honesto, serio y firme en sus decisiones.
- d. Ser un líder estudiantil comprometido con la Institución.
- e. No tener procesos disciplinarios pendientes.

Parágrafo. El Consejo Directivo reglamentará la pérdida de investidura en relación con los representantes estudiantiles, y Personero de los estudiantes, así como la revocatoria del mandato.

Capítulo IV

De los Estudiantes

Artículo 27. De los Derechos de los estudiantes. Serán derechos de todos y cada uno de los estudiantes los siguientes:

1. Recibir una educación integral de calidad que facilite el desarrollo pleno de sus potencialidades y valores, su integración útil a la sociedad y el acceso al conocimiento y a la tecnología, de acuerdo con el PEI.
2. Hacer uso responsable de los recursos y servicios con que cuenta la Institución para su educación.
3. Ser atendido y recibir respuesta oportuna de sus solicitudes.

4. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas y formativas y ser escuchado en sus justos reclamos.
5. Participar activamente en la planeación, ejecución y evaluación de actividades académicas por sí mismo o por medio de sus representantes en consejos y comisiones.
6. Recibir información oportuna sobre las normas de evaluación y promoción escolar.
7. Que se expidan oportunamente constancias y certificados, previo el pago de los derechos correspondientes.
8. Presentar y que se atiendan sus excusas por incapacidades, retardos, ausencias o el incumplimiento de sus deberes.
9. Ser escuchado antes de ser sancionado y apelar si lo considera injusto o inapropiado, siguiendo los procedimientos establecidos.
10. Recibir orientación y apoyo encaminado a la solución de sus problemas, conflictos y dificultades de aprendizaje.
11. Tener una orientación personal que favorezca su crecimiento individual, social y espiritual.
12. Ser estimulado en virtud de sus acciones positivas y su esfuerzo.
13. Ser informado sobre temas de prevención como los de alcoholismo, drogadicción, educación sexual y otros que contribuyan a la formación integral, moral y física.
14. Tener los medios necesarios para facilitar una buena comunicación con los demás estudiantes, profesores y directivos; y conocer el conducto regular para cada situación.
15. Presentar solicitudes o sugerencias respetuosas, por sí mismo o por medio de sus representantes orientadas a la mejora de la calidad de la educación que recibe.
16. Elegir y ser elegido como miembro de los distintos estamentos del Gobierno Escolar que establece la Ley y de acuerdo con el presente Manual.
17. Ser informado oportunamente sobre los diferentes hechos y decisiones que los afecte o beneficie directa o indirectamente.
18. Recibir en todo lugar y ocasión un trato respetuoso, digno, cortés y ejemplar de sus superiores y demás miembros de la comunidad educativa.
19. Disponer de los medios de comunicación establecidos por la Institución tales como: boletines, circulares, página Web, plataforma virtual y publicaciones en general.
20. Recibir protección y orientación en circunstancias que atenten contra su integridad personal, moral y legal.
21. Recibir calidad en los servicios de recreación, primeros auxilios e higiene personal.
22. Disfrutar de un ambiente alegre y sano que facilite el normal y armónico desarrollo de su salud, su aprendizaje y educación.
23. Ser evaluado integralmente de acuerdo con lo establecido en los Decretos No. 1860, 1290 y las normas establecidas en el PEI.
24. No ser discriminado por razones de raza, forma de expresión, orientación sexual, apariencia física, creencias o convicciones religiosas, filosóficas o políticas.
25. Acceder a las salas de Informática en horarios de clase, como medio de consulta, refuerzo y de aprovechamiento del tiempo libre.
26. Recibir orientación psicopedagógica, que le permita tener un mejor desempeño en todas las actividades escolares.

27. Ser informado de los métodos de prevención de enfermedades de transmisión sexual, y por ende de los métodos anticonceptivos para evitar embarazos no deseados.
28. Ser estimulado por todos sus esfuerzos personales que se vean reflejados en el rendimiento académico, comportamiento y desarrollo social, cultural, artístico, espiritual.
29. Recibir trato igualitario sin menosprecios ni preferencias que les impidan su desarrollo psicosocial tanto en la Institución como por fuera de ella.
30. Participar en actividades lúdico-recreativas en horarios extra clase que le permitan el sano esparcimiento y el aprovechamiento del tiempo libre.
31. Participar en los comités culturales, educativos o deportivos, tales como: Banda de marcha, grupos de teatro, danzas, música, creaciones Manuales y artísticas, coros y selecciones deportivas.
32. Conocer, evaluar y proponer modificaciones al Manual de Convivencia.
33. Ser defendido de cualquier tipo de maltrato cuando el estudiante esté representando la Institución.
34. Ser estimulado para desarrollar los talentos que poseen y sean utilizados para bien propio y de la sociedad.

Artículo 28. De los Deberes de los Estudiantes. Todos y cada uno de los estudiantes, miembros de la comunidad educativa de la Institución Educativa, deben cumplir con las funciones, tareas y responsabilidades propias de su actividad y en especial las siguientes:

1. Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos que exigen para sí mismos.
2. Respetar y dar un trato amable a todas las personas sin distinción alguna.
3. Respetar las diferencias sin discriminar a las personas por razones de apariencia físicas, sexo, raza, creencias o cultura.
4. Respetar y valorar el trabajo del personal administrativo, de servicios generales, celadores y operarios.
5. Representar el plantel con respeto, altura y dignidad en los eventos, que a juicio de la institución sean necesarios para su formación.
6. Ofrecer a todos los miembros de la comunidad educativa y demás personas, dentro y fuera del plantel, un trato amable y respetuoso de palabras y hechos.
7. Hacer uso responsable de los bienes muebles o inmuebles de la Institución y responder económicamente por los daños causados.
8. Cumplir puntualmente y con respeto, con todas sus obligaciones académicas, deportivas, culturales, cívicas y formativas.
9. Dedicar todo su empeño, interés y capacidades en el logro de su formación integral: su desarrollo intelectual, social, psíquico, físico, ético y estético.
10. Respetar y proteger la intimidad e integridad de las personas.
11. Entregar oportunamente a sus padres o acudientes la información que envíe la Institución a través de medios escritos.
12. Mantener un ambiente sano, limpio y alegre para el desarrollo de las actividades educativas.
13. Poner todos los medios y capacidades propias para la solución justa de los conflictos y dificultades propias y ajenas, dentro y fuera del plantel.

14. Procurar una correcta y aseada presentación personal, así como útiles y espacios de estudio y trabajo.
15. Traer todos los materiales escolares necesarios para el desarrollo de la actividad académica.
16. Acatar las decisiones justas que se tomen, como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones o en beneficio de su educación integral.
17. Participar por sí mismo o por medio de representantes en los distintos comités, en las actividades de planeación y evaluación del PEI, de acuerdo con lo establecido en la Ley.
18. Acogerse a las normas y sanciones establecidas en el presente Manual.
19. Y los demás deberes que no contemple el presente Manual.

Artículo 29. De la Asistencia. Todo estudiante matriculado en la Institución debe:

1. Asistir diariamente a todas las clases según el cronograma y horario correspondiente.
2. Cumplir puntualmente los horarios establecidos para actividades.
3. Evitar ausencias a clase por razones injustificadas.
4. Retirarse de la clase con permiso previo, si hubiere la necesidad.
5. Traer la excusa correspondiente cuando se presenten fallas de asistencia. Esta excusa se entregará el día en el cual el estudiante se reintegre a las clases. Será escrita y firmada por los Padres de Familia (ver formato en la plataforma Institucional). En caso de enfermedad será acompañada por la incapacidad médica.
6. Asistir y participar en las actividades de carácter espiritual (respetando la libertad de culto), deportivas, científicas y culturales.
7. Asistir y participar en las actividades programadas durante la semana cultural (cuando se programe).
8. Asistir a las actividades de Nivelación cuando presente dificultades en los desempeños.
9. Retirarse del Plantel antes de la hora habitual (cuando hay la necesidad), presentando con anterioridad una nota firmada por los Padres de Familia. Esto autoriza una boleta de salida en la Coordinación para presentar en Portería.
10. El estudiante de 11° que necesita asistir a entrevistas en las universidades, deberá presentar con anterioridad los documentos que certifican la fecha de citación.
11. Los estudiantes del Programa de Formación Complementaria, deberán registrarse por las normas de asistencia y permanencia en la Institución. El horario de clases se desarrollará de acuerdo al plan de estudios del semestre correspondiente.
12. Los estudiantes de Media y Programa de Formación Complementaria que realicen sus prácticas en la básica primaria o en las escuelas de convenio, deberán registrarse por los horarios y normas establecidos en dichas sedes.
13. Frente al retardo en la llegada a la jornada escolar, el estudiante deberá presentarse con el padre o acudiente ante el Coordinador, quien autorizará el ingreso.
14. Cuando el estudiante se haya ausentado con excusa justificada, debe responder por su *nivelación académica* una vez se reintegre. Debe solicitar a cada docente le asigne las actividades correspondientes, con un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Artículo 30. De las excusas.

- a. Toda excusa debe ser solicitada por uno de los padres o acudiente del estudiante y registrada directamente en la oficina de Coordinación de la Institución, de las siguientes formas:
 1. Excusa escrita
 2. Llamada telefónica (5619147)
 3. La presencia de uno de los padres o acudiente.
- b. En caso de incapacidad por la entidad de salud que atiende al estudiante, deberá presentarse dicha constancia. A partir del momento que se presenta la ausencia del estudiante, proceden tres días hábiles para solicitar la excusa; en caso contrario el estudiante no podrá presentar evaluaciones, sustentaciones, tareas y/o trabajos realizados en esas fechas.
- c. Cuando el estudiante se enferme cumpliendo la jornada escolar se informará al acudiente, para que se presente a la Coordinación y lo reciba. Se recomienda que los menores mantengan fotocopia del carné de salud por alguna emergencia y los medicamentos que deban tomar, porque la Institución no está autorizada para administrarlos.
- d. Si el estudiante o Padre de familia no solicita permiso por ausencia, después de 3 días hábiles al regreso de clases, no se dará la boleta de permiso o excusa.

Artículo 31. De los horarios de asistencia. Las horas para desarrollo de las actividades son las siguientes:

- a. Preescolar: 8:00 a.m. a 12:30 p.m.
- b. Primaria: 7:00 a.m. a 12:30 p.m.
- c. Secundaria y Media: 6:30 a.m. a 1:00p.m.
- d. Formación Complementaria: 6:30 a.m. a 1:00p.m y en la tarde de acuerdo con el horario de las Didácticas.

Parágrafo 1. Si un estudiante llega después de iniciada la Jornada Escolar, éste debe presentarse con su acudiente o con justificación escrita para firmar acta de compromiso y autorizarle el ingreso a la jornada escolar. Quien no lo haga perderá la jornada Escolar.

Parágrafo 2. Cuando el estudiante reincida 3 veces sin causa justificada, se comunicará al padre de familia/acudiente y se levanta el acta de compromiso correspondiente.

Artículo 32. De los permisos. Para ausentarse de la Institución en horas de clase, se procederá de la siguiente manera:

- a. Los estudiantes de los grados de preescolar y de Educación Básica, ciclo primaria, pueden retirarse del plantel, solamente en compañía de sus padres, madres o acudientes con el respectivo permiso del docente del curso; los estudiantes de la Educación Básica secundaria, Media y Programa de Formación Complementaria podrán hacerlo por solicitud escrita de los padres, madres,

acudientes, o personalmente ante el coordinador y bajo la responsabilidad de los mismos.

b. Los permisos de uno o más días, deben solicitarse personalmente por los padres y se otorgarán cuando medie justa causa.

Artículo 33. De la presentación personal y uso de uniforme. El estudiante debe presentarse a la Institución en forma adecuada y el uniforme que lo identifica como estudiante de la Institución Educativa Normal Superior de Río de Oro Cesar. Aplica para los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media y el Programa de Formación Complementaria, quedando de la siguiente forma:

A. Del uniforme de diario para las niñas y jóvenes

- a. Camibuso blanco con el escudo estampado en la parte superior izquierda.
- b. Chaleco azul oscuro
- c. Falda a cuadros, de pliegues, hasta la mitad de la rodilla.
- d. Medias de color blanco hasta la rodilla.
- e. Zapatos negros cerrados tipo colegial.
- f. Si hay la necesidad del saco, debe ser preferiblemente blanco, sin distintivos.
- g. El uniforme de gala, es el mismo que el de diario, con la característica que la blusa es blanca manga larga y con corbata. Evitar los accesorios y el uso exagerado del maquillaje en la cara y las manos.

B. Del uniforme de diario para los niños y jóvenes

- a. Camibuso blanco con el escudo estampado en la parte superior izquierda. (Debe permanecer por dentro del pantalón)
- b. Pantalón largo color azul oscuro, ancho de bota de 18 cms
- c. Medias de color azul oscuras largas.
- d. Zapatos negros cerrados tipo colegial.
- e. Correa negra con hebilla.
- f. El uniforme de gala, es el mismo que el de diario, con la característica que la camisa es blanca manga larga y corbata color azul oscuro.

C. Del Uniforme de Educación Física. El uniforme de educación física para niños niñas y jóvenes de Preescolar, Básica y Media, consta de una sudadera con las siguientes características:

- a. Un Camibuso combinado entre los colores blanco y verde, con el escudo de la Institución en la parte superior izquierda
- b. Una camiseta blanca, manga corta con cuello redondo, que se usará debajo del camibuso y en horas de la clase de educación física o eventos deportivos o culturales.
- c. Pantalón verde de bota de 18 cms de ancho.
- d. Una pantaloneta de color verde que se usará para la práctica de la Educación física.
- e. Medias de color blanco, deportivas largas
- f. Zapatos tenis completamente blancos tipo colegiado.
- g. La cachucha, gorras, viseras, NO hacen parte del uniforme; en caso especial el docente autorizará su uso.

D. Del Uniforme para El programa de Formación complementaria.

- a. Pantalón azul oscuro clásico con bota no inferior a 18 cm
- b. Chaqueta azul del mismo color del pantalón
- c. Blusa y/o camisa blanca
- d. Medias azules oscuras para los jóvenes
- e. Zapatos negros cerrados
- f. El uniforme de gala, es el mismo que el de diario, con la característica de corbata color azul oscuro.

Parágrafo 1. El uniforme de Educación física es igual que para los demás niveles, a diferencia de franja verde en el camibuso y nombre el programa en el pantalón.

Parágrafo 2. En caso de incumplimiento en el uso y porte adecuado del uniforme, y objetos no permitidos, se procederá de la siguiente manera:

1. Revisión del uniforme por parte de los docentes de vigilancia y remisión a Coordinación.
2. Registro en acta de seguimiento comportamental
3. Informe al padre de familia sobre las anomalías presentadas y acuerdos sobre formas de mejorar.
4. Los docentes deberán hacer en cada una de sus clases, revisión de uniformes y procederán a hacer la respectiva anotación en la planilla de seguimiento comportamental.
5. Si el estudiante, por algunas condiciones no puede cumplir, el Coordinador dará la excusa por el día de clases, con el compromiso de subsanar el inconveniente lo más pronto posible.
6. Si el estudiante persiste en el uso de prendas y accesorios, deberá entregarlos a los docentes de vigilancia y éstos a Coordinación, donde se reclamarán al terminar la jornada. Si la situación persiste y además el estudiante responde de manera irrespetuosa ante la observación, incurre en situación tipo I, lo cual genera seguimiento disciplinario.

Parágrafo 3. En el caso de que las estudiantes se presenten con maquillaje exagerado en cara y manos, se hará el registro en acta de seguimiento comportamental y remisión a Orientadora Escolar.

Parágrafo 4. En caso de reincidencia en las situaciones descritas, se le hará el procedimiento disciplinario y se remite a Rectoría o Consejo Directivo, para tomar las decisiones y firmar acta de caso especial de comportamiento social y suspensión.

Parágrafo 5. Los estudiantes nuevos deben portar el uniforme de la Institución de donde provienen. Se dará un plazo prudencial para la consecución del mismo.

Artículo 34. Del rendimiento Académico. Todos y cada uno de los estudiantes deben cumplir además de los anteriores deberes los siguientes de orden académico:

1. Cumplir los planes y programas en las áreas que conforman el proyecto Educativo Institucional, para contribuir con un excelente nivel académico.
2. Aceptar las determinaciones que tienen las Directivas de la Institución, el Consejo Directivo, el Consejo Académico y/o el Comité de Evaluación y Promoción.

3. Atender a las explicaciones del profesor y evitar interrumpir el normal desarrollo de las actividades.
4. Ingresar puntualmente a las clases.
5. Participar activamente en las clases/actividades, de forma organizada, aprovechando al máximo los recursos y medios que le ofrece la Institución.
6. Contribuir con el orden para propiciar un ambiente adecuado y lograr éxito en el proceso de aprendizaje.
7. Resolver con responsabilidad los cuestionarios, talleres, y demás actividades.
8. Aceptar las sugerencias del personal docente y directivo, con el fin de superar las dificultades mediante el estudio y trabajo personal.
9. Respetar los textos y materiales de los compañeros.
10. Aprobar todos los desempeños de las áreas según el plan de estudios de la institución. Intensificar el estudio cuando se requiera, con el fin de superar las dificultades oportunamente.
11. Expresar las dificultades que se le presenten, para recibir apoyo y alternativas de solución.
12. Presentar los trabajos y evaluaciones en las fechas asignadas por el docente y con la responsabilidad y creatividad necesarias.
13. Profundizar los conocimientos a través de la lectura y consulta permanente.
14. Ser creativos y responsables al presentar los trabajos, de forma que contribuyan a su formación.
15. Tener los implementos escolares necesarios para el éxito de su formación.

Capítulo V.

De los Estímulos y Distinciones

Artículo 35 La Escuela Normal Superior establece los siguientes estímulos necesarios para reconocer los esfuerzos individuales y colectivos de los estudiantes: académico, pedagógico, disciplinario, deportivo, artístico, social, religioso, auto superación, cultural y científico.

Artículo 36. Los anteriores compromisos se estimularán a través de:

- a. Elogio personal y colectivo en privado y en público, de manera verbal y/o escrita
- b. Participación en comisiones y comités.
- c. Representación en concursos o festividades.
- d. Menciones honoríficas.
- e. Trofeos o placas
- f. Representación de la Institución en certámenes de carácter Municipal, Regional, Departamental y Nacional.
- g. Reconocimiento bimestral al mejor curso de Básica Primaria, Secundaria y Media académica y a los mejores 5 estudiantes de cada grupo, según rendimiento académico.
- h. Medalla “Mejor SABER 11°”
- i. Medalla honorífica “Mejor Estudiante en Pedagogía”.
- j. Medalla honorífica “Mejor Maestro”.
- k. Celebración del día del estudiante y del docente.
- l. Exaltación del buen comportamiento y/o rendimiento académico en las izadas de bandera.

Capítulo VI

De las Situaciones Presentadas

Artículo 37. Criterios para la definición de situaciones. De acuerdo con la norma, se establece unas situaciones y protocolos que la Institución aplicará, en caso de que algún miembro de la comunidad educativa, no lo cumpla y que afecte la convivencia escolar. Para ello se tendrá en cuenta:

- a. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- b. Todo estudiante que considere que ha sido vulnerado en algunos de sus derechos por un estudiante o por un docente, directivo docente o personal administrativo y de servicios generales, deberá seguir el siguiente protocolo:
 1. Presentarse ante un docente o el director de grupo con las quejas respectivas.
 2. El docente o director de grupo recibe la queja y hace las amonestaciones pedagógicas a que haya lugar.
 3. Si la situación denunciada es de tipo II, se debe remitir a la Orientadora Escolar o en su defecto a la Coordinación, para el inicio de proceso de restitución de derechos, así como de los mecanismos de protección a la intimidad y confidencialidad de los estudiantes y docentes que intervengan en situaciones conflictivas, reservando su información ante terceros.

Artículo 38. Se califican como situaciones todos aquellos comportamientos que desconozcan las obligaciones o deberes, que impiden el normal desarrollo de las actividades, o atenten contra los derechos de sus semejantes, ya sean cometidos dentro o fuera de la Institución. Así mismo y de acuerdo al Decreto reglamentario No. 1965 de septiembre de 2013, la clasificación de las diferentes situaciones presentadas en la Institución, las cuales afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos son:

- a. Situaciones tipo I
- b. Situaciones tipo II
- c. Situaciones tipo III

Artículo 39. De las Situaciones tipo I. Corresponden a los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

1. Retardo injustificado para ingresar a la Institución o al salón de clase.
2. Uso inadecuado del material escolar propio y de la Institución.
3. Permanecer dentro del aula durante los descansos.
4. Negligencia en la devolución de desprendibles o evaluaciones firmadas.
5. Presentar mal comportamiento en el comedor.
6. Salir del salón sin autorización.
7. Usar el uniforme inadecuadamente dentro o fuera de la Institución.
8. La utilización del teléfono celular en clase o actividad escolar, mientras no

corresponda al desarrollo de la misma.

9. Agresión ocasional y verbal a sus compañeros (as) u otras personas, por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas y expresiones morbosas.
10. Realizar gestos o actos irrespetuosos de connotación sexual a sus compañeros.
11. Tomar ocasionalmente y sin permiso las pertenencias de sus compañeros o devolverlas cuando se les preste.
12. En ocasiones es descortés con los profesores especialmente con quienes no les orientan clase y no atiende a los profesores o directivos.
13. En ocasiones responde con agresión a sus compañeros.
14. Esporádicamente trae a la Institución prendas o accesorios diferentes al uniforme
15. Ocasionalmente se presenta con maquillaje.
16. Ocasionalmente llega tarde a la Institución, a clases u otras actividades escolares.
17. Ocasionalmente juega con balón o cualquier otro objeto que represente peligro o daño en los corredores, jardines, salones de clase o zonas restringidas dentro del establecimiento.
18. En alguna ocasión utiliza el material didáctico, audiovisual (TV, DVD, grabadoras, Diademas, proyectores, celulares etc) que se encuentran en las aulas para fines diferentes a los didácticos.
19. Alguna vez no entrega a tiempo boletines, circulares y o citaciones a los padres de familia o acudientes.
20. Eventualmente excluye o señala a sus compañeros y compañeras por razones de género u orientación sexual.
21. Consume alimentos, bebidas y gomas de mascar dentro del aula.
22. Irrespetu a las creencias y prácticas religiosas, procedencia, razas o formación cultural de las personas.
23. Hacer un uso indebido de Internet consultando páginas de contenido pornográfico, violentas o satánicas.
24. Ingresar y/o salir de la Institución sin autorización y/o sitios no autorizados.
25. Hacer fraude, copia, intento de copia, plagio en las evaluaciones o trabajos, adulteración de calificaciones o falsificación de firmas
26. Todas aquellas no contempladas en el presente Manual y que afecten la normal convivencia escolar.

Parágrafo 1. La reincidencia en las situaciones tipo I, trae como consecuencia la aplicación del debido proceso y la aplicación del protocolo correspondiente, así como las sanciones estipuladas para este tipo de situaciones; por lo que cada docente debe registrar en la plataforma dichas situaciones estableciendo el tipo y protocolo a seguir.

Parágrafo 2: El estudiante que se encuentre en una situación de tipo I, tendrá una disminución en la escala o nivel de acuerdo al ponderado del periodo anterior.

Artículo 40. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I. Los protocolos de la Institución Educativa para la atención de las situaciones tipo 1, desarrollan como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de

los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Firmar compromiso en la coordinación, por parte de los involucrados en el tipo de situación y hacer ante la clase o comunidad la respectiva lectura de compromiso, arrepentimiento y reparación de los hechos.
4. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

Artículo 41. De las situaciones tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Para la Institución Educativa, se consideran situaciones de tipo II las siguientes:

1. Presentar actitud de irrespeto repetida y sistemáticamente (con gestos o agresión verbal) en el desarrollo de las actividades programadas por la Institución.
2. Perturbar repetida y sistemáticamente (con gestos o agresión verbal) con actos de indisciplina el normal desarrollo de las clases.
3. Participar en juegos violentos de manera sistemática provocando lesiones a los compañeros.
4. Fumar o portar cigarrillos en la Institución o en las actividades que ésta programe o mientras se porte el uniforme.
5. Agredir físicamente a un compañero ocasionándole lesión, que no requiera tratamiento médico.
6. Publicación en las redes sociales de compañeros o docentes sin la debida autorización, generando agresión verbal o gestual de los mismos.
7. Llevar de manera reiterada cualquier tipo de material pornográfico a la Institución o a las actividades programadas por ésta e inducir a estudiantes menores en esta práctica.
8. Todas aquellas no contempladas en el presente Manual y que afecten la normal convivencia escolar.

Parágrafo: Las faltas consagradas en el tipo II serán sancionadas con suspensión de tres hasta cinco días.

Artículo 42. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II. La Institución Educativa, establecerá dentro del marco de los protocolos de situaciones de tipo II, los siguientes procedimientos:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión al Hospital Local de Río de Oro Cesar, y de la cual la Orientadora Escolar dejará constancia del traslado hacia el centro asistencial.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a la comisaria de familia mediante oficio.
3. La Institución adoptará las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia, mediante actas de conciliación.
4. La Institución Informará de manera inmediata a los padres. madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia.
5. Se citarán a las partes involucradas a reunión de conciliación en la Coordinación y se permitirá que cada una de las partes exponga y precise lo acontecido, preservando el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos a que tenga el afectado o afectados.
6. La institución una vez escuchadas las partes, determinará las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia (Rectora), informará a los demás integrantes de éste, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 46 del presente Manual.
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo 1. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto de convivencia escolar.

Parágrafo 2. La Institución podrá solicitar estudio de situación psicosocial, por parte de la EPS, donde se encuentre afiliado el estudiante, para trámites relacionados con el comportamiento del estudiante.

Parágrafo 3. La Institución impondrá suspensión pedagógica al estudiante que cometa situaciones tipo II, como mantener limpio el establecimiento después de descanso, hacer lectura del Manual de Convivencia y exposición ante el grupo de

trabajo o la comunidad educativa; además de dar las respectivas excusas y deseo de mejorar ante dicha comunidad.

Parágrafo 4. Todo estudiante que esté involucrado en un caso de tipo II, se le debe hacer la anotación en la plataforma Institucional aplicando el acta de caso especial de comportamiento social y suspensión. La valoración final de comportamiento social en el periodo puede ser **regular o inadecuada**; dependiendo de la gravedad de la falta, el daño ocasionado y de la reparación hecha.

Artículo 43. Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Se consideran situaciones tipo III:

1. Cometer delitos contra las instalaciones y muebles de la Institución.
2. Las lesiones personales por conductas dolosas causadas a compañeros, profesores, directivos, administrativos y demás miembros de la Comunidad Educativa, cuando el hecho se efectúe dentro o fuera de las instalaciones del plantel o en actividades programadas en otros lugares.
3. El hurto o el robo.
4. Portar armas, municiones, explosivos y cualquier otro tipo de arma blanca o contundente que se pueda utilizar para causar daño a otra persona.
5. Cualquier otra conducta sancionada en el Código Penal Colombiano.
6. Llegar al Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias que generen adicción o la ingestión o consumo de los mismo dentro del establecimiento.
7. Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones o equipos de la Institución, o de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Usar o poseer licor, hacer tráfico de estupefacientes o de sustancias que generan adicción (Marihuana, cocaína, heroína, bazuco, otros).

Parágrafo: El tráfico hace referencia a compra, venta, porte, regalo o donación de cualquiera de estas sustancias dentro o fuera de la Institución, o en actividades que realice la misma fuera de sus instalaciones.

9. Utilizar el nombre de la Institución, sin autorización, para obtener beneficios personales.
10. Todas aquellas no contempladas en el presente Manual y que afecten la normal convivencia escolar.

Parágrafo 1: Cuando una falta no esté contemplada en el presente Manual, los respectivos órganos encargados de la disciplina, deberán establecer el nivel y protocolo a seguir y aplicar el debido proceso.

Parágrafo 2: Las faltas tipo III serán sancionadas con suspensión de cinco a ocho días o la cancelación del contrato de matrícula, de acuerdo a los hechos

realizados. Al final del periodo se evaluará el comportamiento con una valoración de inadecuado.

Artículo 44. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III. La Institución aplicará los protocolos para la atención de las situaciones tipo III, asumiendo el siguiendo el procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión al Hospital Local de Río de Oro Cesar, y de la cual la Orientadora Escolar dejará constancia del traslado hacia el centro asistencial.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Capítulo VII

De las Medidas y Procedimientos Pedagógicos Correctivo- Formativos para las Faltas de los Estudiantes.

Artículo 45. El derecho al debido proceso. Contenido en el Artículo 29 de la Carta Política, es aplicable a las decisiones que se tomen en el medio educativo; razón por la cual, es válida la imposición de sanciones que se señalan en el presente Manual de Convivencia, previo agotamiento del procedimiento que para el efecto se encuentra establecido en el mismo ordenamiento del plantel.

Artículo 46. Las medidas y procedimientos pedagógicos correctivos que aquí se establecen, obedecen a la consideración del derecho a la educación, como un derecho que comporta un deber correlativo, cuya observancia y cumplimiento es la obligación que debe cumplir el titular del derecho para que éste se pueda realizar. Este deber se materializa en la responsabilidad del educando de cumplir con los compromisos adquiridos libremente, que se traducen tanto en el campo de disciplina con el rendimiento académico, sólo limitados por la racionalidad o la inobservancia del debido proceso.

Artículo 47. Las medidas que se establecen se orientan a obtener que el estudiante adecué su conducta a pautas de comportamiento que garanticen el derecho al estudio que tiene él mismo y sus compañeros, así como la disciplina base de una correcta formación y del funcionamiento de la Institución; igualmente se pretende garantizar el respeto a estudiantes, profesores, empleados y directivos de la Escuela Normal Superior, así como a la misma Institución; en cuanto a la aplicación de las medidas correctivas. Atendiendo a claros principios constitucionales, toda medida debe estar precedida por el debido proceso.

Artículo 48. De las medidas correctivo-formativas.

Siguiendo las políticas institucionales, las sanciones se impondrán ejerciendo el Gobierno Colegiado, para asegurar al estudiante imparcialidad en la toma de las decisiones. Las medidas pedagógicas establecidas son las siguientes:

- 1. Amonestación verbal.** Se hará cuando el estudiante incurra en una situación tipo I; debe ser orientada por el docente o directivo que presencié la falta y debe dejar constancia en el observador del estudiante, firmada por el estudiante, profesor y/o directivo. Toda falta que cometa un estudiante debe ser reportada en el registro de faltas establecido en la plataforma Institucional, estableciendo el tipo y proceso a seguir.
- 2. Amonestación escrita por el director de grupo.** Se hará cuando el estudiante incurra en una situación tipo I o II. Serán investigadas por el profesor, director de grupo o directivo que presencié la falta, quienes iniciarán la acción con base en la queja recibida y las pruebas aportadas, debe hacer la anotación en el observador del estudiante y notificar al director de grupo, quien la impondrá y citará a una entrevista a los padres de familia. El acta de dicha entrevista se anexará al observador del estudiante con las respectivas firmas de enterado.
- 3. Amonestación escrita por el Coordinador.** Tendrá lugar cuando el estudiante cometa una Situación tipo I,II o III y/o se la hayan acumulado dos amonestaciones escritas por el director de grupo. Serán investigadas por el profesor, director de grupo o directivo que presencié la situación, quienes iniciarán la acción con base en la queja recibida y las pruebas aportadas. En este caso el director de grupo deberá hacer la anotación en el Observador del Estudiante, firmada por el estudiante, el director de grupo y el Coordinador quien la impondrá y citará a entrevista a los Padres de familia. El Acta de dicha entrevista se anexará al observador con las respectivas firmas.

- 4. Suspensión de clases, con trabajo académico dentro o fuera de la Institución.** En este caso el Director de Grupo deberá hacer la anotación en el Observador del Estudiante, firmada por el Estudiante, el Director de Grupo y el Coordinador, quien citará a entrevista a los Padres de Familia. El acta de dicha entrevista se anexará al observador con las respectivas firmas.

Parágrafo. Las situaciones tipo II, serán sancionadas con suspensión hasta por cinco días, la sanción se aplicará una vez se haya ejecutoriado el Acto Administrativo sancionatorio y podrá contemplar:

- a. Suspensión de actividades extracurriculares.
- b. Suspensión de actividades académicas.
- c. Las mismas se cumplirán en las instalaciones del plantel o en el lugar que señale el sancionador, efectuando las actividades que le sean asignadas.

- 5. Acta de compromiso estudiantil.** Habrá lugar a esta medida y por ende, la pérdida de cupo para el siguiente año lectivo, cuando el estudiante incurra en una situación tipo II y III o cuando llevado el proceso respectivo, el estudiante no de muestras de cambio de comportamiento y/o cuando el estudiante incurra en una conducta que amerite amonestación escrita por el Coordinador, y en el observador del estudiante aparezca ya impuesta una medida de la misma naturaleza. El Coordinador hará la anotación en el observador del estudiante, firmada por el Estudiante. El Coordinador y/o la Rectora citará a entrevistas a los Padres de Familia. El Acta de dicha entrevista se anexará al Observador.

Parágrafo 1. Las situaciones tipo III serán sancionadas con suspensión de cinco a ocho días hábiles y se le establecerá acta de compromiso estudiantil o la cancelación del contrato de matrícula para el año en curso.

Parágrafo 2. Serán juzgados y/o sancionados los estudiantes que incurran en situaciones tipo III, en primera instancia por la Rectora (a) del plantel (Ley 115/94, Art. 142) y en segunda instancia por el Consejo Directivo (LEY 115/94, Art. 144 b-i), o en su defecto, en única instancia por el Consejo Directivo.

Parágrafo 3. Si durante el transcurso del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el órgano que impuso la sanción, ya sea la Rectora y/o el Consejo Directivo, podrán levantar la parte de la sanción referente a la pérdida del cupo.

Parágrafo 4. Para los estudiantes de undécimo esta medida, al quedar en firme, tendrá como efecto la no proclamación en ceremonia de graduación, teniendo en cuenta el numeral 5 de este Artículo. Igualmente, si durante el resto del año un estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el Coordinador y/o Rectora podrá levantar la parte de la sanción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación.

- 6. Cancelación inmediata del contrato de matrícula.** Se impondrá esta medida, y por ende con la cancelación automática del contrato de matrícula, al estudiante que incurra en las siguientes conductas:
- a. Toda conducta que conforme al Código Penal Colombiano sea tipificada como delito.

- b. Aportar, él o sus representantes, información y/o documentación falsa o adulterada para el ingreso al Institución.
- c. Portar armas o artefactos que puedan atentar contra la vida de los demás, contra la estructura o los bienes de la Institución.
- d. Agredir física, verbal o moralmente o sexualmente a otro(s) miembro(s) de la comunidad educativa de manera sistemática o repetida, y desobedeciendo las actas ya firmadas.
- e. Usar, portar, vender o comprar, regalar licor, fármaco-dependientes o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones de la Institución o en actividades que se realicen fuera de ella.
- f. Haber incumplido el Manual de Convivencia en cuento a las situaciones de tipo II y III, habiendo firmado acta de compromiso estudiantil.

Parágrafo. Esta medida la impondrá el Consejo Directivo, luego del estudio del caso, dejando constancia para su inclusión en el Observador del Estudiante. Será notificada al estudiante por la Rectora .

7. Pérdida de cupo para el próximo período académico (año lectivo). Se establece esta medida de pérdida de cupo para el próximo período académico, por lo que no se permitirá la renovación del contrato de prestación de servicios educativos a través de la matrícula al estudiante que se encuentre en las siguientes circunstancias:

- a. Todo estudiante que presente ausencias injustificadas del veinticinco por ciento (25% o más) de la intensidad horaria de manera injustificada.
- b. Todo estudiante que se le mantenga o reitere la “permanencia condicional mediante acta de compromiso institucional” al final del año.
- c. El estudiante que durante todo el período haya presentado reiterados problemas disciplinarios y no haya sido promovido al siguiente año.
- d. El estudiante que durante dos años consecutivos haya perdido el año escolar y no muestre indicios de cambio.
- e. El estudiante que, llegado el momento de firmar el nuevo contrato de matrícula, no se encuentre a paz y salvo por todo concepto relacionado con las obligaciones para con la Institución.

Parágrafo. Estas medidas serán impuestas por el Consejo Directivo, luego del estudio del caso por el Comité de Promoción y Evaluación, dejando constancia para su inclusión en el Observador del Estudiante. Serán notificadas a las familias y los estudiantes por la Rectora .

8. No proclamación en ceremonia de graduación. Tendrá lugar esta medida cuando el estudiante de undécimo grado, al terminar el año lectivo, esté con Permanencia Condicional; es este caso se graduará individualmente. Esta medida será impuesta por el Consejo Directivo, previo estudio del caso, dejando constancia para su inclusión en el Observador del Estudiante. Será notificada al estudiante por la Rectora.

Artículo 49. De los Procedimientos Pedagógicos Correctivos-Formativos.

Atendiendo las sugerencias de la Corte Constitucional en sentencia T-459 de septiembre 24 de 1997 M.P., Eduardo Cifuentes Muñoz y sentencia T -301 de julio 10 de 1996 con ponencia del mismo magistrado, se señalan los procedimientos pedagógicos que se deben emplear como parte del proceso de Formación Personal de un estudiante que comete faltas (errores) y manifiesta comportamientos inaceptables, son los siguientes:

Artículo 50. Diálogo. El diálogo abierto, sincero, honesto y sin prejuizgamientos es la base de la rectificación de las faltas (errores) y solución de conflictos entre los miembros de esta comunidad educativa. Por lo tanto, el estudiante que comete una falta tiene el deber de reconocerla y, así mismo, el derecho a que sus justificaciones sean escuchadas.

Artículo 51. Investigación Preliminar. Conocida una situación que pudiere constituir una falta disciplinaria por parte de un estudiante, los docentes, directores de grupo o directivos del plantel o el Comité de Convivencia Escolar, procederán a establecer previa investigación si aquella puede clasificarse como tal. En caso positivo, comunicará al estudiante, dentro de los tres (5) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho los cargos que se formulan. Si no se hallaren méritos para adelantar la investigación se podrá archivar el asunto, sin mas trámites.

Artículo 52. Formulación de Cargos. Individualizando el autor (es) de una falta disciplinaria, el docente que conoció de la misma o en su defecto el Coordinador o el Comité de Convivencia Escolar, formulará al transgresor los respectivos cargos; es decir:

- a. Describirá con la mayor claridad el hecho constitutivo de la falta disciplinaria.
- b. Señalará con exactitud las normas del Manual de Convivencia que han sido violadas (principio de legalidad).
- c. Calificará la falta disciplinaria, de acuerdo al Manual de Convivencia.

Artículo 53. Notificación de Iniciativa de acción sancionatoria. Toda iniciativa de acción encaminada a aplicar acción Correctiva-Formativa a un estudiante será notificada a éste personalmente, dentro de los tres (5) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho, de lo cual se dejará constancia por escrito, entregándosele copia del informativo donde conste los motivos del requerimiento, tiempo y el procedimiento que debe seguir el educando para presentar sus descargos. Copia de lo anterior se enviará a sus representantes a través de él.

Artículo 54. Presentación de descargos. El rendir descargos es un derecho de los estudiantes que se ejerce cuando se ha cometido o se presume la comisión de una falta leve, grave, gravísima o una que da mérito para imponer una medida correctiva más drástica. Los descargos se presentarán verbalmente ante quien le correspondería imponer la medida correctivo-formativa; si el estudiante lo desea y así lo manifiesta, los podrá presentar por escrito al día siguiente, ciñéndose al hecho en cuestión. Igualmente, el profesor podrá solicitar que los descargos se hagan por escrito.

Artículo 55. Recursos. Sobre toda medida correctiva-formativa, cabe el recurso de apelación ante el superior jerárquico de quien imponga la medida. Tal recurso debe ser interpuesto por escrito, con la correspondiente sustentación, dentro de los dos (2) días

hábiles siguientes a la fecha de notificación de la medida al estudiante. Pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la medida quedará en firme. Esto debe quedar por escrito en el Observador del Estudiante.

Artículo 56. Imposición de la medida correctiva-formativa y anotación en el Observador del Estudiante. Cuando se ha cometido o se presume la comisión de una falta por parte de un estudiante, el profesor o directivo a quien le corresponda imponer la medida correctiva-formativa, después de haber escuchado y/o leído los descargos del estudiante así como los informes de profesores, compañeros y demás personas sobre la situación, y teniendo en cuenta todos los argumentos, si considera que hay mérito, impondrá la medida correctiva-formativa haciendo la anotación en el Observador del Estudiante, en presencia del Estudiante con las respectivas firmas.

Parágrafo 1. Para la imposición de las medidas correctiva-formativas, a quien le corresponda imponerla deberá describir la falta, anotar el tipo de medida que ésta acarrea y la aclaración de que el estudiante tiene el derecho para presentar por escrito el recurso de apelación contra dicha medida, con la correspondiente sustentación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir del momento en que se anota y se le notifica la medida. Si no se interpone el recurso dentro de dicho término, la medida correctiva-formativa quedará en firme, y así se consignará en el Observador del Estudiante.

Parágrafo 2. Si se presenta el recurso de apelación, y el superior jerárquico considera, después del respectivo estudio del recurso, que se mantienen los méritos para imponer la medida correctiva-formativa, la confirmará, y se consignará debidamente firmada en el Observador del Estudiante.

Parágrafo 3. En los dos eventos anteriores, se le entregará al estudiante el respectivo formato junto con la citación a entrevista de los Padres de Familia o Acudientes cuando la falta es de tipo II o III o una que da mérito para imponer una medida más drástica, y también cuando el profesor o directivo lo considere conveniente para el estudiante. En esta entrevista el estudiante deberá hacer un compromiso de cambio positivo en su comportamiento, que quedará por escrito.

Parágrafo 4. En caso de que al estudiar el recurso presentado por el estudiante se considere que no existe méritos suficientes para imponer la medida correctiva-formativa, se levantará la medida impuesta y así se consignará en el Observador del Estudiante, con lo cual el estudiante quedará exonerado de toda responsabilidad.

Parágrafo 5. En el Observador se dejará constancia de toda falta, sin importar su levedad o gravedad, así como de las cosas positivas del Estudiante. El Observador debe diligenciarse en forma responsable y permanecerá al cuidado y manejo del Director de Grupo. El Profesor que anote una falta grave debe informar verbalmente al Director de Grupo al que pertenece el Estudiante.

Artículo 57. Comunicación con lo Padres de Familia. Como criterio general en la Escuela Normal Superior, se citan a reunión a los Padres de Familia por lo menos una (1) vez por bimestre, para conversar sobre el rendimiento académico y comportamiento de los estudiantes. Ahora bien, la comunicación con los Padres del Estudiante que reincide

en faltas leves, sin mejorar el comportamiento a pesar del seguimiento realizado, cuando ha cometido faltas II o III y que acarreen una medida más drástica, o que presente bajo rendimiento académico en una o más áreas, es fundamental para el proceso de formación del estudiante.

Parágrafo. Es obligación de los Padres asistir a las reuniones de entrega de informes de períodos académicos y a las demás citaciones, donde se les informará sobre el rendimiento académico y de comportamiento escolar del Estudiante.

Artículo 58. Conciliación entre las partes del conflicto. El representante de la Asociación de Padres de Familia podrá resolver conflictos cuando resulten posiciones enfrentadas entre los miembros de la Comunidad Educativa, y estas discrepancias puedan afectar la armonía de la vida comunitaria. Cualquiera de las partes involucradas en el conflicto, podrá solicitar verbalmente una conciliación y formarán parte de dicho comité: el Director de Grupo, el Coordinador, el Personero de los Estudiantes y la Orientadora Escolar, quien lo presidirá. Si se viere alguna incompatibilidad por parte de alguno de ellos, serán suplidos por un docente del área de ética y valores o religión, el representante de los Estudiantes al Consejo Directivo y la Rectora.

Artículo 59. Metodología para la conciliación entre partes y conflictos.

1. Cada parte dará su versión espontánea y sin interrupciones.
2. Un mediador redactará dichas versiones y preguntará a las partes si están conformes.
3. Se identificarán los puntos de acuerdo y desacuerdo y se harán las recomendaciones basadas en el Manual de Convivencia y el buen criterio de los mediadores.
4. Las partes en conflicto dialogarán tratando de hallar un acuerdo de buena voluntad.
5. Este acuerdo se dejará por escrito y será firmado como compromiso de las partes y se archivará en una carpeta especial por el Coordinador.

Parágrafo 1. La conciliación a que se refiere este numeral no excluye las medidas correctiva-formativas que deban tomarse, si se han cometido faltas académicas y/o de comportamiento.

Parágrafo 2. Se debe tener en cuenta también la opinión de otras personas que puedan aportar conocimientos, experiencias, procedimientos que ayuden a solucionar el conflicto y sacar conclusiones formativas. Pueden ser personas que conozcan el caso o que siendo especialistas y por sus conocimientos y/o prestigio colaboren en la construcción de las competencias que falten a los actores.

Parágrafo 3. Estimular mucho la intervención de los actores a través de preguntas que les facilite la explicación, la capacidad de proponer, de negociación y de acuerdo.

Parágrafo 4. Hay que tener en cuenta que en algunos casos puede persistir el desacuerdo y el disenso, entonces se deben proponer acciones sucesivas, que pueden ser encuentros para plantear tareas que se hayan comprometido a buscar con el fin de solucionar el diferendo en cuestión.

Artículo 60. Apoyo Psicopedagógico. El apoyo Psicopedagógico es un derecho de los Estudiantes, al cual se accede por diferentes vías:

- Solicitud directa de los Padres o del Estudiante.
- Remisión por el Director de Grupo.
- Remisión por el Coordinador.
- Remisión de la Rectora
- Remisión del Consejo Directivo.

Artículo 61. El Conducto Regular Académico. El Conducto Regular académico se desarrollará de acuerdo con el siguiente protocolo:

1. Profesores de la Asignatura.
2. Director de Grupo.
3. Coordinador.
4. Comisión de Evaluación y Promoción.
5. Consejo Académico.
6. Consejo Directivo.

Artículo 62. El Conducto Regular comportamental será:

1. Profesor que atendió la falta.
2. Director de Grupo.
3. Coordinador de Disciplina.
4. Rectora
5. Consejo Directivo.

Parágrafo. El anterior conducto debe ser seguido estrictamente por el estudiante cuando quiera hacer un reclamo de tipo académico o cuando haya cometido una falta y considere vulnerado sus derechos.

Capítulo VIII

Del Procedimiento de la Evaluación de Aprendizajes y Promoción de los Estudiantes

Artículo 63. El Consejo Académico mediante resolución expedirá un reglamento que establezca los criterios a seguir en el proceso de la evaluación del aprendizaje, y los mecanismos para la aprobación y No aprobación de un área, competencia e indicador de desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente, así como promoción al grado siguiente.

Artículo 64. De las Comisiones de Evaluación y Promoción. El Consejo Académico conformará, para cada grado, una Comisión de Evaluación y Promoción integrada por un número mayor del 50% de los docentes que enseñan en el respectivo grado, un representante de los Padres de Familia que no sea docente del establecimiento, el Coordinador, y la Rectora o su delegado, quien la convocará y la presidirá.

Artículo 65. Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción. Además de las atribuciones otorgadas por correspondiente Proyecto Educativo Institucional, la Comisión será responsable de:

1. Promover reuniones de docentes para analizar y proyectar estrategias innovadoras para los procesos de evaluación y nivelación en el aula.
2. Cuando se requiera, evaluar los antecedentes del proceso de formación integral del estudiante, con el fin de determinar actividades complementarias y necesarias para superar las debilidades presentadas.
3. Reunirse al finalizar cada período escolar, para analizar los casos de estudiantes con áreas no aprobadas y realizar recomendaciones específicas a los profesores, padres de familia o acudientes, y a la Institución, en términos de actividades de nivelación. Así mismo, verificará si educadores, estudiantes, padres de familia e Institución, siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior.
4. Convocar a los padres de familia o acudientes, al estudiante y al educador respectivo con el fin de presentarles un informe del caso, junto con el plan de nivelación para acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.
5. Analizar los casos de los estudiantes con desempeños destacados con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada de conformidad con el Artículo 15.
6. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes no promovidos, o sus padres de familia y acudientes.
7. Consignar en Actas las decisiones, observaciones y recomendaciones de la Comisión.
8. Al finalizar cada grado definirá la promoción de los estudiantes, una vez revisados los resultados de los procesos de nivelación aplicados.
9. Determinar su reglamento.

Parágrafo: La Escuela Normal Superior demanda del estudiante unas responsabilidades propias de su estado, siempre que desempeñe tal papel de modo razonable y sujeto al orden jurídico, no está violando los derechos fundamentales del educando sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la Constitución desea.

Artículo 66. De la Valoración del Comportamiento. En cada período académico el cuerpo de profesores, se reunirá para evaluar el comportamiento de los estudiantes de cada grupo, donde se examinará uno a uno los criterios para la evaluación y decidirá que procedimiento deberá seguir la Institución para lograr mejorar la convivencia y la disciplina. En el boletín del Estudiante aparecerán las faltas que afectan la convivencia escolar.

Artículo 67. Comité de Convivencia Escolar. La Institución tendrá un Comité de Convivencia Institucional, quien estará a cargo de estudiar todas las faltas que cometan los estudiantes.

Artículo 68. Conformación del Comité de Convivencia Escolar. El Comité de Convivencia Escolar, estará integrado por: La Rectora o su representante, el Coordinador, quien lo presidirá, la Orientadora Escolar, el Personero Estudiantil, y un

Deocente del área de Ética de la Institución.

Artículo 69. Funciones del Comité de Convivencia Escolar.

1. Analizar las distintas faltas disciplinarias cometidas por los estudiantes.
2. Clasificar el tipo de falta de acuerdo al Manual de Convivencia.
3. Notificar al (los) estudiante (s), los cargos que se le imputan.
4. Elaborar los formatos para la formulación de cargos.
5. Recomendar a la Rectora o al Consejo Directivo, el tipo de sanción a imponer de acuerdo a la clasificación de la falta.
6. Respetar el debido proceso, de acuerdo a las normas constitucionales y de Ley.
7. Asesorar a los Docentes y Directores de Grupo, como al Coordinador, de los procesos a seguir de acuerdo a las faltas disciplinarias cometidas por los estudiantes.
8. Presentar informes de faltas disciplinarias cometidas por los estudiantes, al Consejo de Profesores, para su respectivo análisis en la valoración del comportamiento.
9. Las demás que se deriven de la función que le compete.

Capítulo IX

De Los Docentes

Artículo 70. El docente, de esta Institución es un profesional de la educación, desde el punto de vista, humano, pedagógico y científico; este perfil se refleja en el testimonio de vida y en las actitudes manifiestas de los estudiantes, de autovaloración, creatividad, solidaridad, originalidad, constancia, colaboración, responsabilidad, liderazgo, identidad académica, servicio, sentido de pertenencia, respeto por su entorno, reconocimiento y agradecimiento a Dios como Creador.

Artículo 71. De los Derechos. La Normal Superior de Río de Oro, respeta los derechos fundamentales de los docentes consignados en la Constitución Política Nacional y en el Estatuto Docente, Decreto 2277 de 1979, Decreto 1278 del 2002 y la Ley General de Educación, dentro de los cuales se tienen:

- a. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado del Escalafón.
- b. Participar en la elaboración del Manual de Convivencia y recibir un ejemplar de dicho documento.
- c. Elegir y ser elegido como representante de los docentes al Consejo Directivo y Consejo Académico.
- d. Presentar iniciativas y sugerencias para el mejor desarrollo del P.E.I.
- e. Ser respetado y escuchado por todos los estamentos de la Institución.
- f. Conocer oportunamente la programación de actividades, no contempladas en el cronograma de la Institución.
- g. Recibir capacitación oportuna y efeciente, acerca de las innovaciones pedagógicas.
- h. Presentar quejas o reclamos por incumplimiento de las normas o el Manual de Convivencia siguiendo el debido proceso.
- i. Disfrutar de los permisos, licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con

- el régimen de seguridad social vigente (Artículo 37 Ley 715), Decreto 1278.
- j. Pertenecer a la Asociación sindical legalmente constituida y participar en los actos que ésta programe.
- k. Gozar de los estímulos y bienestar social con que cuenta la Institución.
- l. Gozar de libertad en la comunicación, la religión y la política.
- m. Disponer y gozar equitativamente de las dependencias y del material que en ellas se encuentra para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- n. Contar con los elementos indispensables para realizar con eficiencia el trabajo de acuerdo al estado financiero de la Institución.

Artículo 72. De los Deberes. Además de los establecidos en la Constitución Política de Colombia, en la Ley General de Educación y en el Estatuto Docente, son deberes de los docentes:

- a. Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia.
- b. Aceptar y desempeñar los cargos que por elección le hagan los compañeros.
- c. Emplear principios pedagógicos y estrategias didácticas actualizadas y acordes con el P.E.I.
- d. Fomentar en los estudiantes el interés por la Ciencia, la Investigación, la aplicación del conocimiento y el sentido de pertenencia con la Institución.
- e. Trabajar en equipo para generar proyectos pedagógicos de investigación e innovación que conlleven al mejoramiento del quehacer pedagógico.
- f. Desempeñar su labor con eficiencia y calidad.
- g. Dar ejemplo de vida en el aspecto moral, ético, emocional, intelectual, profesional, sin olvidar que el maestro es un hombre público y que la Institución donde labora es moldeadora del ser humano.
- h. Mirar al estudiante como ser humano en proceso de formación y facilitarle la construcción de una persona con capacidad de pensar críticamente, decidir con libertad y amor por lo que hace.
- i. Integrarse a las actividades que se programen en la Institución.
- j. Controlar la puntualidad al llegar y salir de la Institución.
- k. Preocuparse para que mantengan el orden de la Institución y su buena presentación personal.
- l. Organizar los estudiantes por cursos para los actos comunitarios.
- m. Acompañar los estudiantes durante el descanso y procurar que permanezcan en las zonas de recreación.
- n. Procurar que los estudiantes ingresen rápidamente a las aulas de clase después de recreo.
- o. Organizar a los estudiantes durante el recreo para que se acerquen en orden a recibir el refrigerio.
- p. Informar a la Coordinación o Rectoría, de las ausencias temporales durante la jornada laboral.
- q. Informar cualquier asunto relevante o novedad que se presente durante el tiempo que dure su responsabilidad.
- r. Desempeñarse como titular de grupo, cuando se le asigne cumpliendo las siguientes responsabilidades sobre conocimiento de los estudiantes en los siguientes aspectos:
 - Capacidad intelectual.
 - Problemas personales, afectivos, intelectuales, sexuales.

- Situación frente a su familia, a sus amistades, la Institución y su grupo escolar.
- s. Orientar a los estudiantes en:
 - a. La formación intelectual.
 - b. Los problemas de rendimiento académico.
 - c. Su autoformación.
 - d. La organización de grupos para estudio y trabajos escolares.
- t. Dar a conocer a los Directivos, Consejo de Profesores, Padres y Madres de Familia, las aptitudes, conquistas y logros de los estudiantes de su grupo.
- u. Solicitar y recoger información y opiniones acerca de los estudiantes a su cargo.
- v. Responder con su grupo por el mantenimiento y cuidado de los pupitres y otros enseres que se encuentran dentro del salón de clase.
- w. Asistir a los desfiles y otras actividades extra-escolares cuando su grupo sea citados.
- x. Abstenerse de hacer comentarios que afecten el orden institucional.
- y. Abstenerse de hacer comentarios de la Institución a personas que no pertenecen a la misma, o de divulgar asuntos de confidencialidad de la Normal Superior.
- z. Abstenerse de hacer comentario anticipados de decisiones que se tomen en los diferentes Consejos, Comités o Grupos de Trabajo.

Artículo 73. De los Reconocimientos. Todos los docentes de la Institución tendrán un reconocimiento oportuno cuando sobresalgan por:

- a. Colaboración.
- b. Puntualidad.
- c. Interés por autocapacitarse.
- d. Realización de proyectos.
- e. Interés especial por los estudiantes.
- f. Trato cordial con los estudiantes y demás miembros de la Institución.
- g. Participación en eventos que enaltecen el nombre de la Institución.

Artículo 74. Distinciones.

- a. Carta de Rectora exaltando su trabajo.
- b. Ser escogido para representar a la Institución en talleres o cursos a que sea citado

Artículo 75. Proceso de seguimiento. Se conocerán los actos de mala conducta y prohibiciones contempladas en el Estatuto Docente, Decreto 2277 de 1979, en especial los Artículos 44 y 45, y 1278 de 2002. Ante los incumplimientos se buscará ante todo, el cambio del docente siguiendo el siguiente proceso:

- a. Solicitud de reflexión frente a un hecho dado.
- b. Diálogo formal cuando se reincide en la falta más de dos veces.
- c. Se deja constancia escrita del compromiso ante las partes.

Artículo 76. Amonestación Escrita. La amonestación escrita se hará cuando:

- a. El docente ha incumplido lo estipulado en la conciliación más de una vez.
- b. Planteamiento de la situación a Rectoría para que el docente presente sus descargos y formule alternativas de solución.

Artículo 77. Proceso de Solicitud de Permiso.

- a. Si el docente tiene una necesidad urgente para retirarse de la Institución, durante las jornadas de trabajo debe avisar a la Coordinación.
- b. Cuando el docente tenga previamente citas médicas, calamidad familiar u otra urgencia extrema y necesite ausentarse de la Institución de 1 a 3 días. Debe solicitar un (1) día antes, por escrito el permiso a Rectoría, presentando a Coordinación, los talleres o guías de trabajo que los estudiantes deberán realizar durante esos días.
- c. Ante una situación imprevista que le impida al profesor presentarse a la Institución debe llamar por teléfono a la Rectoría o a la Coordinación, al iniciar la jornada escolar. Si esto es posible comisionar a alguien para que informe la situación.
- d. Si el docente no sigue el procedimiento anterior, se notificará la ausencia como no justificada a la Dirección de Núcleo en el informe mensual.
- e. Para solicitud de licencia por maternidad o enfermedad debidamente comprobada, se tendrá en cuenta la legislación vigente en el régimen de seguridad social.

Capítulo X

De la Familia Normalista

Artículo 78. Perfil de la Familia Normalista. La familia es el mayor soporte para el desarrollo integral de las niñas, niños y jóvenes, hacia la excelencia. Para la Normal Superior de Río de Oro-Cesar, debe participar en el crecimiento de los estudiantes para que puedan responder a los grandes desafíos del presente y del futuro.

Artículo 79. Los Padres de Familia deben ejercer y promover en sus hijos:

- a. Capacidad de tomar decisiones libres, autónomas y responsables según su edad.
- b. Por ningún motivo se debe aceptar la mentira y el engaño.
- c. Tener claro el principio de autoridad fundamentado en el diálogo.
- d. Evitar el excesivo paternalismo, autoritarismo o permisividad.
- e. Vivir con principios religiosos y respetar las creencias de los demás.
- f. Comprender que no basta matricular a sus hijos en la Normal Superior sino que es necesario acompañarlos durante todo su proceso educativo. Se interesen por la filosofía de la Institución y procuren cumplir sus principios.
- g. Apoyar y promover la educación integral de sus hijos.
- h. Ser conscientes de que los Padres son los primeros educadores de sus hijos y que la Institución es colaboradora.
- i. Asistir con gusto a las reuniones que promueva la Institución, hablar con los

profesores acerca de sus hijos y participar en las actividades que organice la Institución.

- j. Preocuparse por la formación afectiva de sus hijos.
- k. Comprender que el amor no se demuestra solo con cosas materiales, sino dedicando el tiempo necesario al hogar, con amor, diálogo y con el contacto directo con sus hijos a través de caricias llenas de ternura y afecto,
- l. Confiar en sus hijos.
- m. Conocer las amistades de sus hijos, diversiones y descansos. Colocar normas sobre el empleo del tiempo libre.
- n. Estimular en ellas toda actitud de solidaridad y hermandad.

Artículo 80. De los Derechos de los Padres.

- a. Conocer y firmar el contrato de prestación de Servicios Educativos de la Institución en el momento de la matrícula.
- b. Ser considerados como miembros activos dentro de la Familia Normalista.
- c. Conocer el cronograma de actividades de la Institución, reuniones de Padres de Familia y reuniones de Asociación de Padres de Familia.
- d. Ser atendidos oportunamente por Directivos y Profesores con cita previa y horario preestablecido por la Institución.
- e. Conocer oportunamente los correctivos que se apliquen al comportamiento de su hijo.
- f. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con la filosofía de la Institución y que contribuyan al buen funcionamiento de ésta.
- g. Elegir y ser elegidos en igualdad de condiciones al Consejo de Padres de Familia y al Consejo Directivo.
- h. Solicitar explicaciones claras y precisas con el debido respeto, sobre el rendimiento escolar y comportamiento de sus hijos, dentro del horario establecido por la Institución.
- i. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del P.E.I de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipule.
- j. Recibir seminarios y talleres semestralmente, según necesidades.

Artículo 81. De los Deberes de los Padres. La función de los Padres implica responsabilidad, dedicación, entrega y compromiso, así como observar constantemente el comportamiento de las niñas, niños y jóvenes, corregir sus errores, enseñarles y guiarlos con amor. La libertad mal dirigida retrasa la madurez, porque el niño se acostumbra a hacer su voluntad, ser egoísta, no aprender a tomar responsabilidades ni a respetar los derechos ajenos. Como Padres, deben inculcar a sus hijos una educación que a través del ejemplo cotidiano, sea rica en valores dentro de un ambiente sano, de responsabilidad y autoestima. Como primeros educadores se comprometen a:

- a. Conocer y firmar el contrato de prestación de Servicios Educativos de la Institución en el momento de la matrícula.
- b. Conocer y aceptar plenamente el Manual de Convivencia, el cual será publicado oportunamente por los medios de divulgación que utiliza la Institución.
- c. Participar en todos los programas de formación de Padres que brinde la Institución, para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponda.
- d. Conocer y respetar el conducto regular para facilitar los procesos académicos y

- disciplinarios así: Profesor del área, Director de Grupo, Coordinador y Rectoría.
- e. Orientar y supervisar la realización de las obligaciones escolares por parte de los hijos después del horario de clases.
 - f. Mantenerse en contacto con la Institución para hacer el seguimiento del rendimiento escolar y disciplinario de los hijos.
 - g. Brindar amor y atención ante aquellas dificultades de los hijos propias de la educación, enmarcadas dentro del respeto y derechos del niño.
 - h. Suministrar a los estudiantes los útiles e implementos necesarios para el normal desarrollo de las actividades académicas, culturales y deportivas.
 - i. Mantener informado a la Rectora o Director de Grupo sobre las situaciones que puedan afectar el comportamiento de su hijo.
 - j. Planear las salidas y vacaciones, de tal manera que no afecte académicamente a sus hijos.
 - k. Demostrar su confiabilidad en la Institución, respaldando sus decisiones, velando por su prestigio y buen nombre, evitando comentarios infundados y destructivos.
 - l. Cumplir con las fechas programadas para matrículas de los estudiantes. En caso de no hacerlo y no avisar oportunamente a la Institución, ésta podrá disponer del cupo libremente.
 - m. Al matricular a sus hijos, los Padres adquieren el deber de prestar la mayor colaboración y respaldo a las Directivas, Profesores y demás estamentos que conforman la Familia Normalista.
 - n. Cuando desee dialogar con algún Profesor o Directivo debe solicitar previamente una cita “La crítica constructiva en el momento preciso y a la persona interesada, será aceptada, pues ellos contribuirá a que la Normal Superior cumpla con los proyectos propuestos”.
 - o. Asistir a las reuniones programadas por la Institución o cuando ésta los requieran ya sea en forma particular o general en los días y horas señalados.
 - p. Responder por los daños que su hijo ocasiona a las personas e instalaciones de la Institución.
 - q. Leer las circulares y devolver los desprendibles diligenciados, para garantizar que recibieron la información.

Capítulo XI

De los Servicios Educativos que ofrece la Institución

Artículo 82. De la Orientación Educativa. Este servicio se ofrece a los estudiantes y padres/madres de familia con la finalidad de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en cuanto a la toma de decisiones personales, la solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales, la identificación de aptitudes e intereses, uso adecuado del tiempo libre, el desarrollo de valores. Además se atiende inquietudes y consulta de los estudiantes respecto a sus necesidades emocionales y académicas, involucrando a padre/madre cuando el caso lo amerite. Se hacen remisiones a personal calificado en ciertos problemas que presente el estudiante para su valoración e intervención adecuada.

El servicio puede ser solicitado por intermedio de Rectoría, Coordinación, Docentes o personalmente, una vez solicitado el servicio es llamado el estudiante para la indagación y debida orientación.

Artículo 83. Son funciones de la Orientación Escolar:

- a. Diseñar un programa de orientación y un cronograma de actividades.
- b. Realizar el programa de orientación académica, detectando causas y plantear acciones para mejorar.
- c. Orientar a los educandos en la toma de decisiones y asesorarlos en la búsqueda de la información necesaria para tal efecto.
- d. Desarrollar con los estudiantes programas de carácter formativo.
- e. Desarrollar el programa formativo de padres/madres de familia e hijos con problemas familiares, académicos y personales.
- f. Participar en definir criterios para la adecuada evaluación del rendimiento académico de los estudiantes.
- g. Diseñar, desarrollar y archivar los registros acumulativos.
- h. Diseñar, organizar, orientar y revisar el Observador del Estudiante.
- i. Orientar y acompañar a los estudiantes del último grado de la Media en la definición de situación militar.
- j. Brindar asesoría para inscripción y presentación de pruebas SABER 11°.
- k. Participar en los Comités que le sea requerido.
- l. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 84. De la Biblioteca. La biblioteca estará al servicio de la comunidad educativa durante la mañana y tarde de lunes a viernes. Es deber de la Institución brindar un servicio de biblioteca óptimo en cuanto a organización, dotación y sistematización.

Artículo 85. Todo Estudiante que solicite los servicios de Biblioteca deberá:

- a. Diligenciar una ficha de pedido y presentar el carné estudiantil; podrá consultar dentro de la biblioteca el libro solicitado.
- b. Cuando necesite el préstamo de un libro y de éste haya 1 o 2 ejemplares en la biblioteca, se prestará en la última hora de servicio en la tarde y deberá entregarse a la primera hora de clase de la jornada del día hábil siguiente.
- c. Los préstamos de textos se harán por días y cuando se trate de obras literarias, el préstamo puede extenderse hasta 15 días calendario y quedará registrado y firmado en el libro respectivo.
- d. El incumplimiento del plazo para la entrega del libro le será tenido en cuenta para futuros préstamos.
- e. Los libros de referencia tales como enciclopedias, diccionarios, atlas, no pueden prestarse para fuera de la Institución.
- f. Entregar en perfectas condiciones el libro utilizado y arreglarlo o reponerlo si lo pierde o le ocurre algún daño.
- g. A las personas ajenas a la comunidad educativa no se les prestará libros para fuera del plantel, solo dentro de la sala, previa presentación de su documento de identidad.
- h. Evitar que los miembros de la Institución realicen actividades que impidan el ambiente de silencio que debe reinar en la biblioteca.
- i. Abstenerse de consumir alimentos o bebidas dentro del recinto.
- j. Presentarse a la biblioteca decentemente vestido (con ropa adecuada).

Artículo 86. Del Archivo Pedagógico. El servicio de archivo pedagógico lo ofrecerá la Institución con el fin de evidenciar su historial pedagógico y estará conformado por los trabajos de investigación, proyectos de aula, trabajos de grado y similares adelantados con los profesores del colectivo de Pedagógicas y de las demás áreas.

Artículo 87. De los Grupos Culturales y Deportivos. La Institución promoverá y orientará la conformación de grupos culturales y deportivos para el desarrollo de la expresión y la creatividad de los estudiantes tales como: grupos de teatro, musicales, de danzas, coros, grupos deportivos y de recreación entre otros. Los estudiantes participarán en estos grupos en forma voluntaria y asumirán con responsabilidad los compromisos que se deriven de dicha actividad, sin descuidar las diversas tareas de las áreas del conocimiento.

Los grupos a nivel institucional pueden ser organizados por los mismos estudiantes bajo la motivación del Personero Estudiantil, quien incluirá en su programa de gobierno la conformación de los distintos grupos culturales de la Institución.

Los docentes podrán brindar orientación oportuna y apoyar las actividades que programe cada grupo, en cuanto a su estudio y perfeccionamiento.

Artículo 88. De la Banda Marcial. El servicio de Banda Marical se ofrece para enaltecer los actos cívicos y deportivos programados por el plantel, representar la Institución en los diferentes eventos a nivel local, regional, nacional. Todo estudiante al elegir libremente este servicio se compromete a:

- a. Asistir puntualmente a los ensayos en los horarios establecidos en la Institución.
- b. Adquirir el uniforme preestablecido y lucirlo completo y en perfecto orden en los eventos donde realicen la presentación.
- c. Permanecer durante todo el año en el desempeño activo del instrumento asignado en común acuerdo con el instructor que dirige la banda.
- d. Mantener un excelente comportamiento durante los ensayos y presentaciones.

Artículo 89. Medios de comunicación e información. Este servicio lo ofrece la Institución a través de:

- a. Periódico mural.
- b. Cartelera.
- c. Página Web.
- d. Revista Contexto: De puertas abiertas a la Investigación

Artículo 90. El periódico mural. Su organización y mantenimiento estará a cargo de los docentes del área de Lengua Castellana.

Artículo 91. La Institución organizará diversos comités de cartelera para fomentar la difusión de información de acuerdo con las necesidades e intereses de los estudiantes, docentes y padres de familia.

Artículo 92. Salas de Informática y Aulas Virtuales. Es un servicio que ofrece la Institución a nivel de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, Media y el Programa de

Formación Complementaria, con el objetivo primordial de integrar la pedagogía y las tecnologías de información y comunicación TIC, para que se enriquezcan los ambientes escolares y promuevan la innovación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 93. Responsabilidad en uso de las Salas de Informática y Aulas Virtuales. Los docentes encargados de las salas respectivas, responderán ante la Pagaduría por los equipos: computadores, tablets, portátiles, accesorios, video beams, sonido y mobiliario. Llevarán un registro de uso. Cada sala tendrá su reglamento.

Artículo 94. Mantenimiento de las salas y equipos. El mantenimiento de los computadores, tablets, portátiles, accesorios, video beams, sonido y mobiliario, será responsabilidad de la Institución, dada la utilización intensiva y el natural desgaste de la capacidad instalada.

Artículo 95. Normas de uso de las salas de informáticas y aulas virtuales

- a. Abstenerse de ingresar e ingerir cualquier clase de comestibles y bebidas en las respectivas salas.
- b. Prescindir la realización de actividades que generen golpes o maltrato a los equipos.
- c. Seguir cuidadosamente las instrucciones del docente. El daño ocasionado por el mal uso del equipo, será cobrado directamente al estudiante o usuario que cometió el hecho.
- d. Evitar destapar los componentes para hacer reparaciones.
- e. Abstenerse de ingresar objetos, materiales o elementos que pongan en riesgo los equipos.
- f. Utilizar apropiadamente las partes del computador, los muebles sin maltratarlos, ni usarlos en actividades diferentes a las establecidas en la clase.
- g. Ingresar a las salas en excelente condiciones de higiene y buena presentación personal.
- h. Mantener en perfecto estado de aseo y limpieza el sitio de trabajo.
- i. Las consultas y trabajos por parte de los estudiantes se harán bajo la supervisión de la persona responsable de las salas.
- j. No instalar softwar o programas de cualquier naturaleza en los equipos de las salas, sin el respectivo permiso del docentes presente.
- k. Privarse de ingresar o instalar software de entretenimiento como juegos, videos, música y sus equivalentes; éstos serán decomisados por el docente que este a cargo del aula o la sala.
- l. No cambiar partes de los equipos entre sí.
- m. No sustraer cualquier tipo de piezas de las salas de sistemas.
- n. El ser sorprendido los estudiantes desarrollando actividades diferentes a las propuestas por el docente, es causal de sanción disciplinaria prescrita en el Manual.
- o. El Internet es una herramienta de trabajo académico y de uso gratuito. Si el estudiante no lo utiliza adecuadamente, con la apertura de páginas pornográficas y el compartirlas con los compañeros (as), la Institución determinará la sanción pertinente de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- p. La práctica de actividades del área de ingles dispondrá de un espacio para sus trabajos, bajo la responsabilidad de los docentes que la orientan.

- q. Los docentes deben verificar el inventario al ingreso y a la salida de las salas de informática y aulas virtuales.
- r. Los docentes deben reportar los daños o pérdidas de elementos al responsable de las salas, al Coordinador, a la Rectoría y Pagaduría. El no hacerlo lo hace responsable de los daños o pérdidas ocasionadas.

Artículo 96. De la Tienda Escolar. La Institución ofrece este servicio con un punto de venta en cada sección, brindando:

- a. Productos alimenticios bien preparados y variados a un precio módico.
- b. Atención culta y responsable por parte de las personas que administran la tienda.
- c. Puntualidad en las horas de descanso y en los puntos de venta establecidos y conocidos por los estudiantes.

Parágrafo. La Institución, al iniciar el año escolar, hace un contrato con la persona que va a responder por este servicio por los meses que considere necesario.

Capítulo XII

De los Estudiantes del Programa de Formación Complementaria

Artículo 97. Identificación del Estudiante del Programa de Formación Complementaria. El maestro o maestra de la Formación Complementaria de la Institución Educativa de la Escuela Normal Superior de Río de Oro, departamento del Cesar, será un profesional de la docencia idóneo, creativo, consciente del valor de la naturaleza, investigador e impulsor del desarrollo de las áreas del conocimiento, competente para ejercer la profesión docente en los niveles de preescolar y básica primaria.

Artículo 98. De la Inscripción-Administración y Matrícula. La Institución Educativa Normal Superior acepta en el Programa de Formación Complementaria, solamente a los estudiantes egresados de una escuela Normal Superior. Para los bachilleres pedagógicos que obtuvieron el título antes de la reestructuración de las Escuelas Normales Superiores y los Bachilleres con profundización en pedagogía, éste ciclo tendrá una duración de cuatro ciclos académicos.

Artículo 99. Requisitos para la Admisión. Todo aspirante a cursar estudios en el Programa de Formación Complementaria debe diligenciar el formulario que será entregado en la Secretaría de la Institución.

- a. La inscripción debe ser obligatoria, debe diligenciar el formulario entregarlo en la Secretaría de la Institución en la fecha asignada.
- b. La fecha de las inscripciones será fijada por el Consejo Directivo anualmente, indicando fecha de inicio y cierre de las mismas.
- c. El Consejo Académico conformará anualmente un Comité de Admisiones del cual hará parte la Rectora, Orientadora Escolar, el Coordinador, la Coordinadora de Práctica y dos (2) docentes uno (1) que halla orientado el área de Pedagogía y un (1) representante de preescolar o básica primaria para que analicen las solicitudes y previo el lleno de requisitos se fije el listado de admitidos.

Artículo 100. Requisitos para la Inscripción.

- a. Título de Bachiller con profundización en Pedagogía, Bachiller Pedagógico
- b. Haber presentado las pruebas del SABER 11°
- c. Haberse destacado en el área de Pedagogía y haber optado por desempeñarse en la docencia.
- d. Asistir a un espacio de inducción programado por la Institución.
- e. Comportamiento ejemplar, constatado mediante certificación expedida por la Coordinación Académica de la Institución de donde procede.

Artículo 101. Derechos Académicos. La Escuela Normal Superior, no determina costos para cursar el Programa de Formación Complementaria, siendo totalmente gratis; pues se asume por medio del Sistema General de Participación.

La matrícula se realizará en la fecha fijada por la Institución y será personal, salvo en caso de fuerza mayor y con autorización autenticada podrá realizarla otra persona.

Artículo 102. Requisitos para la matrícula.

1. Haber sido admitido por el respectivo Comité.
2. Fotocopia del diploma de Bachiller con profundización en Pedagogía, Bachiller Pedagógico.
3. Fotocopia del documento de Identidad.
4. Certificado de situación militar definida o que esta en trámite.
5. Aceptación del Manual de Convivencia de la Institución que debe adquirir o renovar y conocer antes de matricularse.

Una vez aprobado el primer semestre para matricularse en los siguientes semestres, el estudiante requiere:

1. Acreditar una asistencia equivalente al 90% por ciento de las actividades académicas desarrolladas en el semestre anterior.
2. Haber aprobado el semestre anterior con un promedio no inferior a 3.5.
3. Presentar certificado de participación en Proyectos de Investigación de campo aplicado al matricularse en el último semestre que cursen los estudiantes.
4. Presentar el Paz y Salvo del semestre anterior.
5. Si se presentase el caso de falsedad de documentos la Institución anulará la matrícula.

Artículo 103. De admisiones y matrícula por transferencias y/o homologaciones. Los Estudiantes de otras Escuelas Normales Superiores podrán ser admitidos para cursar cualquier Semestre, previo estudio de su situación académica por lo cual será necesario presentar:

1. Solicitud ante el Comité admisiones de la Institución
2. Certificado de estudios.
3. Programa de las materias o cursos del Plan de Estudios
4. Certificación de ejemplar conducta y nivel de desempeño académico expedido de la Escuela Normal de la que proviene.

Artículo 104. De la asistencia al desarrollo de actividades académicas pedagógicas y socio-culturales

1. Cumplir con los horarios asignados (mañana y tarde). Asistir mínimo al 90% de las actividades Académicas desarrolladas durante el Semestre.
2. Participar en las actividades Pedagógicas y Socio-culturales que programe la Institución o a las que tenga que asistir.
3. La inasistencia equivalente al 10% o superior conllevará a la pérdida de cualquiera de los cursos programados durante el Semestre, exceptuando cuando presente excusa justificada mediante incapacidad médica o calamidad familiar comprobada.
4. Debe cumplir puntualmente el horario establecido para desarrollar todas y cada una de las actividades pedagógicas programadas para el desempeño de su Práctica Docente.

Artículo 105. De la evaluación y la valoración. La evaluación es un proceso integral y continuo por medio del cual se busca apreciar, estimular, valorar e imitar juicios sobre los resultados producto del desempeño del estudiante. Para tal efecto se tendrá en cuenta:

1. Cada acto evaluativo como parte de un proceso integral tiene el mismo valor cualitativo y cuantitativo. La nota mínima de aprobación será de 3.5
2. En el Semestre se practicarán:
 - a. Dos pruebas escritas denominadas Pruebas Parciales equivalentes al 25% cada uno.
 - b. Un Exámen final, equivalente al 30%
 - c. Además se evaluarán las exposiciones, trabajos de consulta, trabajos de clase, relatorías, socializaciones, ensayos, los cuales al promediarse constituirán una tercera nota. La cual tendrá un porcentaje del 20%.
3. La fecha para las Pruebas Parciales y el exámen final serán las siguientes.
 - a. Primer Parcial: Sexta semana del Semestre.
 - b. Segundo Parcial: Décima segunda semana del Semestre.
 - c. Exámen Final: Última semana del Semestre.

Artículo 106. Práctica pedagógica investigativa. La Práctica Pedagógica Investigativa se califica de 0.0 a 5.0. Se aprueba con calificación mínima de 3.5. Cada experiencia se califica con la ficha correspondiente: Ficha de Escuela Nueva, Escuela Graduada (Preescolar y Básica Primaria), Educación Física; además las fichas de práctica inicial y práctica final. Cada ficha de calificación valora tres tripos de desempeño/competencias: cognitiva, laboral y actitudinal. Cada competencia con nota de 0.0 a 5.0. Al final se suman y se promedian. Toda actividad complementaria se califica de 0.0 a 5.0.

Artículo 107. El proceso de observación y valoración de cada experiencia de práctica pedagógica de los estudiantes del Programa, corresponde a las Maestras Cooperadoras, o en su ausencia a la Coordinadora de Práctica, quienes diligencian las fichas respectivas en cada caso.

Artículo 108. Sistematización de procesos de práctica pedagógica investigativa. Corresponde a la Coordinación de Práctica Pedagógica Investigativa, la sistematización de los procesos y el debido registro para los archivos.

Artículo 109. Criterios de promoción de los maestros en formación. A los estudiantes de la formación complementaria se les evalúa teniendo como criterio el proceso de desarrollo que presente el estudiante desde el conocimiento científico y el aspecto actitudinal, lo cual se resume en cuatro notas semestrales en una escala de 0.0 a 5.0 correspondiente a dos notas parciales, representativas de la evaluación del conocimiento. La tercera nota como el producto del trabajo individual, grupal, consultas, socializaciones, puntualidad, responsabilidad, gusto y creatividad de los trabajos; y la cuarta es equivalente al examen final.

Se reprueba el semestre con tres cursos perdidos. Dos cursos reprobrados se habilitan de acuerdo al cronograma establecido por la Institución. En caso de perderse ambos se reprueba el semestre.

La práctica pedagógica investigativa no se habilita, pero el estudiante tiene la posibilidad de retomar sus estudios en el semestre correspondiente, después de haber adelantado la experiencia de práctica pedagógica.

Parágrafo. La inasistencia a cualquier campo de formación o práctica pedagógica investigativa debe ser justificada con la incapacidad médica o motivo de fuerza mayor por calamidad familiar debidamente comprobada, la cual debe presentarse oportunamente en el momento en que se inicie el motivo a Coordinación; proceso que se constituye en la única forma en que la Institución se responsabiliza y la Coordinación de Práctica establece procesos de reprogramación de actividades.

Artículo 110. Trabajo de grado

1. Es requisito indispensable presentar, sustentar y aprobar su “Proyecto de Investigación de Campo Aplicado”, y debe responder a las necesidades del aula y del contexto en que realiza su experiencia de práctica pedagógica investigativa.
2. La valoración del Proyecto de Investigación no puede ser inferior a Cuatro Cero (4.0)

Artículo 111. Título académico. A Los estudiantes que finalicen y aprueben los estudios del Programa de Formación Complementaria se les otorgará el título de **Normalista Superior**, que los habilita para el ejercicio de la docencia en el Nivel de Pre-escolar y en el Ciclo de Educación Básica Primaria.

Artículo 112. Requisitos indispensables para otorgar el Título Académico al finalizar todos los semestres de Formación Pedagógica y Académica:

1. Hayan cursado y aprobado todos los Cursos del Pénsum de estudios estipulado por la Institución.
2. Socializar internamente y en Coloquio de Investigación el desarrollo del Proyecto de Investigación de Campo Aplicado.

3. Presentar el Paz y Salvo debidamente diligenciado.

El otorgamiento del Título constará en Acta de Graduación y en el Diploma debidamente registrado en la Secretaría Académica de la Institución Educativa Escuela Normal Superior.

Parágrafo. A los estudiantes del programa de Formación Complementaria se les aplica el Manual de Convivencia estipulado por la Institución mediante Resolución N° 10 de 18 de marzo de 2016.