

**ACUERDOS INSTITUCIONALES – 2017**

(Aprobados por El Consejo Académico el 11/01/2017 y refrendados por el Consejo Directivo mediante acta 01 de Enero 13 de 2017)

1. Las cátedras de Emprendimiento y de la Paz serán semestralizadas, con una intensidad de veinte horas cada una, las cuales se desarrollarán en el primer y segundo semestre respectivamente. En la primaria cada directora de grupo dictará la asignatura. La cátedra de Emprendimiento se trabajará a partir del libro de cada nivel y no se realizará guía de trabajo. La cátedra para la Paz se trabajará a partir de guías. Ninguna de las cátedras entrarán en el cronograma de evaluaciones programadas.
2. Con respecto a la inasistencia justificada a las evaluaciones programadas y otras estrategias evaluativas, se determina que: Todas las estudiantes deben presentar el certificado de autorización expedido por los coordinadores de cada jornada. Con dicho certificado la estudiante debe presentarse ante el respectivo profesor(a) del área y/o asignatura, el mismo día de su regreso (de no ser así perderá la oportunidad), para que el docente determine la nueva fecha, lugar y la estrategia evaluativa a implementar, ya que éste tendrá autonomía de modificarla (de forma escrita u oral), el docente tendrá en cuenta en lo posible realizarlas en sus horas de clase o en horas diferentes previo acuerdo con otro profesor. Cuando el Director de Grupo o la coordinación, compruebe luego de un seguimiento de inasistencia, que una estudiante es reincidente en faltar más de dos veces a las evaluaciones programadas durante el mismo período, sin una excusa válida, será reportada al comité de evaluación y promoción, para que analice la situación e imponga una sanción pertinente. La estudiante y su acudiente deberán asumir la decisión del comité.
3. El Manual de Convivencia entregado en el año 2016 sigue vigente para el año 2017, el cual se ha de consultar en la página Web institucional (entrar a la página por “Nuestra Institución” y dar clic en “Horizonte”), así como también el Sistema de Evaluación Institucional (SIEE) y los Acuerdos Institucionales vigentes para el año 2017. Para las excusas y notas entre acudientes y Profesores se utilizará el cuaderno de Comunicaciones.
4. Para todas las estrategias evaluativas en las cuales se presenten fraudes; entrega de evaluaciones sin desarrollo correspondiente; la no entrega o no presentación oral o escrita de una estrategia evaluativa sin justificación, la estudiante obtendrá una calificación de cero “0”. La escala valorativa iniciará en cero en estos casos. No obstante, la nota definitiva del período será de uno (1.0).
5. Las Actividades de Apoyo son de carácter obligatorio. En caso de no asistir a ellas, sin justificación, la estudiante tendrá una nota de 1.0 para el período.
6. No se autorizarán permisos para paseos, excursiones, cruceros entre otros, que se soliciten en época de Actividad de Apoyo, Plan de Apoyo y habilitaciones, dado que entorpece el proceso indicados por el cronograma de finalización del periodo o del año escolar. Por lo tanto la institución no realizará dichas actividades y la nota asignada será de uno (1.0).
7. El Informe Parcial, como elemento de información preventiva para el padre de familia, se notificará en el cuaderno de Comunicaciones en el formato establecido, entre la quinta y sexta semana de cada período, y deberá ser devuelto dos días después de su entrega, firmado por el acudiente.
8. En el caso de las áreas compuestas por dos (2) o más asignaturas, la estudiante debe aprobar todas y cada una de las asignaturas que la conforman, con una valoración mínima de 3.0. De no ser así, deberá presentar Plan de Apoyo en la(s) asignatura(s) que presenta(n) desempeño(s) bajo(s). De continuar con los desempeños bajos, tendrá la oportunidad de presentar la Habilitación en la asignatura(s) en cuestión, siempre y cuando no obtenga otra área con desempeño bajo. La promoción se hará por asignatura ganada.
9. El horario de primaria quedará de la siguiente manera: 12:45 p.m. a 5:45 p.m. El preescolar B de 12:45 p.m. a 4:45 p.m. El horario de los docentes de primaria será de 12:00 m a 6:00 pm.
10. Los coordinadores y los docentes de primaria encargados de vigilar el patio salón por semana, acompañarán las estudiantes de la primaria para que no entren a los salones de clase hasta que suene el timbre. La puerta para la entrada de las estudiantes de primaria será abierta a las 12:35 p.m. La institución no se hace responsable de las estudiantes que estén en los alrededores antes de dicha hora o luego de la hora de salida de cada jornada. El padre de familia o su designado que no recoja a la estudiante dentro del horario asignado para la salida tanto de primaria como de bachillerato, será reportado a la Policía de infancia y Adolescencia. Por semana se asignarán dos maestras que acompañen el ingreso de las estudiantes.
11. Las estudiantes encargadas del aseo del cada aula tendrá quince minutos para realizar dicha labor, el padre de familia es el encargado de ponerse de acuerdo con el transporte de su hija.
12. Luego del descanso, cada grupo será el encargado del aseo del corredor aledaño a su aula de clase. En bachillerato la distribución de los docentes para esta vigilancia se hará periódicamente, según requerimiento de coordinación. Para dar cumplimiento a esto, las estudiantes asignadas para el aseo serán las encargadas de realizar esta tarea, bajo supervisión docente.
13. Cada Director de Grupo deberá supervisar diariamente el aseo de su aula de clase, así mismo nombrará una estudiante encargada de dejar las canecas vacías, luego de cada jornada.

14. El área de Ciencias Sociales del grado noveno estará conformada por las asignaturas de Ciencias Sociales y Filosofía y se valorarán como un área obligatoria para efectos de evaluación y promoción.
15. Los docentes velarán porque las estudiantes adopten y mantengan, una adecuada postura corporal, actitud y buen comportamiento durante actos cívicos, culturales y religiosos.
16. En la primera semana de clases, los directores de grupo trabajarán la misión, la visión y el Manual de Convivencia, el PEI y los acuerdos que se hayan realizado al mismo.
17. Se les permitirá ingresar al aula de clase pasados 10 minutos a las estudiantes que lleguen tarde al inicio de la jornada, para no interrumpir el normal desarrollo de las mismas, quienes lleguen posterior a este tiempo, no podrán asistir a la primera hora de clase y se les asignará desde la coordinación académica una actividad para desarrollar en este espacio. Excepto los días en los cuales haya Evaluación Programada, en los cuales el ingreso será de manera inmediata.
18. Las guías y las estrategias de las áreas se le enviarán oportunamente al jefe de área y este las enviará al correo de la papelería y a la página WEB. Las estudiantes podrán hacer uso de la papelería solo a la hora de entrada, la salida y en descanso, en las horas de clase se hará uso solo bajo la autorización escrita de un docente.
19. Los Jefes de área deben revisar las estrategias y las guías que les envían los docentes y devolverlas cuando haya algo que corregir, antes de enviarlo a la página web.
20. El delantal en primaria es necesario, pero no obligatorio. En el laboratorio se requiere el uso obligatorio del delantal blanco, gafas y tapa bocas, además los elementos que el docente solicite, según la necesidad.
21. El cuaderno de Comunicaciones, es de uso diario, en el van todas las circulares, permisos, informes parciales y demás informaciones.
22. Las estrategias de evaluación deben estar pegadas en el cuaderno del área respectiva, para fomentar en las estudiantes el registro de la notas.
23. No es obligación del docente tener actualizadas las notas en la plataforma, es de suma importancia darle relevancia al autocontrol.
24. La Coordinación diseñará un formato de entrega y recibo de objetos decomisados por uso no permitido.
25. En la primera hora de clase se llamará a lista para rectificar la asistencia y enviarla a la coordinación e informar a la familia.
26. La comisión de evaluación de cada periodo se realizará a la semana siguiente de las últimas actividades de apoyo, para que estas sean revisadas adecuadamente por los docentes, y no haya dificultades sobre los resultados de las mismas en dicha reunión.
27. La entrega de notas a los padres de familia se realizará, en lo posible, a la semana siguiente de terminar cada periodo.
28. Durante las actividades institucionales los docentes y las estudiantes deberán permanecer en el patio salón, no hay autorización para que se queden en los salones, bajo ninguna excusa.
29. Si se tiene alguna información de interés general que consideran necesario publicar en el sitio web institucional (ejemplo, información sobre proyectos, áreas o para padres de familia), debe enviarse a coordinación o rectoría. Una vez aprobada la enviarán al sitio WEB, en un documento de texto, adjuntando las imágenes necesarias.
30. Se ratifica el acuerdo de no asignar trabajos en grupo para la casa.
31. El día miércoles la reunión de Educadores del Bachillerato será de 12:45 m a 1:30 p.m.  
El día martes la reunión de Educadores de Primaria será 11:30 a.m. a 12:15 p.m.  
Una vez al mes se realizará una reunión con ambas jornadas en el horario de 11:30 a.m. a 1:30 p.m.
32. Se promoverá la conformación de la asociación de las egresadas.
33. En aras de respeto a la directriz constitucional de libertad de cultos, sin detrimento de la formación espiritual de nuestras estudiantes, los padres de familia o acudientes deberán informar por escrito a la institución sobre su voluntad de eximir a sus hijas de la asistencia a la eucaristía y otras actividades católicas. La estudiante debe participar en las actividades de formación espiritual sustitutivas que programe la institución.
34. Los padres de familia de las estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticadas deben presentar al inicio del año escolar la certificación médica actualizada competente en esa área, con el fin de que la institución aplique las recomendaciones pertinentes.
35. Solo se aceptará un acudiente delegado cuando este presente una certificación autenticada por notaria por parte de quien posea la patria potestad de la estudiante que aparece en la matrícula, de lo contrario no podrá asumir este rol y la institución no estará obligada a brindarle información.
36. Los padres de familia y/o acudientes delegados que reincidan en no recoger a las estudiantes dentro de los horarios establecidos por la institución, serán reportados a las autoridades competentes ya que la institución no se puede hacer responsable de la seguridad de las menores.
37. La estudiante que necesite ausentarse de la institución, en casos especiales (paseos, salidas en familia y otras), debe traer un permiso por escrito por parte del padre de familia y/o acudiente delegado, el cual ha de ser firmado por cada uno de los docentes del grado que curse para poder obtener la autorización de rectoría. La estudiante deberá responder por las actividades realizadas durante su ausencia y se le garantizará 5 días hábiles para presentar éstas. En caso de que coincidan con las actividades de apoyo no se le garantizará

éstas, ya que dichas actividades se encuentran establecidas por cronograma institucional. Tener en cuenta las condiciones establecidas en el numeral 6.

38. No se permite que las estudiantes salgan de la institución educativa sin autorización, mientras estén en la jornada académica.
39. Para la ejecución de los proyectos se reunirán todos los proyectos en un macro proyecto llamado "**SANA CONVIVENCIA UN PROYECTO DE VIDA**".

#### **RECOMENDACIONES ESPECIALES:**

- Tener presente que dados los eventos académicos, culturales, deportivos y/o religiosos que se realizan en la institución durante el año escolar, se publican fotografías en la página Web del colegio, en las cuales aparecen estudiantes. Si algún padre de familia no está de acuerdo favor manifestarlo por escrito a Rectoría a más tardar el 29 de febrero, pasada esta fecha se entenderá que se acepta dicho procedimiento.
- El Consejo Directivo estableció por funcionalidad, que el Manual de Convivencia aprobado y puesto en vigencia para el 2016, no se entregará en físico durante el 2017 y que ha de ser consultado en la página WEB institucional. Por lo tanto si algún padre de familia desea se le remita una copia a su correo electrónico, debe aprobarlo en la hoja de asistencia de esta reunión general.
- Es de aclarar que por ser la Institución Educativa La Presentación una entidad de carácter oficial, permanentemente recibe apoyo estratégico de diferentes Secretarías Municipales y entidades de orden descentralizado, donde intervienen diversos actores facilitadores certificados.