**CAPITULO IV**

**DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DOCENTE**

(Se hará el reconocimiento en acto público)

Los estímulos son importantes en todos los estamentos públicos y privados. Son ellos los que ayudan a buscar una mejor calidad de vida y dedicación a las actividades que conllevan el compromiso de su misión.

La Institución Educativa Santa Teresita no es ajena a esta realidad por eso cada año hará público reconocimiento de los docentes sobresalientes por diferentes causas.

1. a los docentes que demuestre en su desempeño excelencia académica en el desarrollo de los procesos docente, estableciendo unos criterios, se concede:

**DIPLOMA DE HONOR AL RECONOCIMIENTO DEL COMPROMISO DEL DOCENTE**

**POR LA EXCELENCIA ACADÉMICA Y LA CALIDEZ HUMANA**.

1. A los docentes por antigüedad o servicios prestados durante un tiempo mínimo de diez (10) años, se concede:

**MEDALLA AL MERITO** (puede ser una medalla de Santa Teresita)

1. A los docentes que se destaquen en representación de la Institución Educativa Santa Teresita, por su espíritu investigativo en una o más áreas del conocimiento y en el desarrollo de Proyectos en Pro de la Comunidad Educativa. Se les concede mención de honor el día de clausura del año lectivo.
2. **PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS Y SEMINARIOS:**

A los docentes que se destaquen por su alto compromiso como educadores y su sentido de pertenencia a la Institución, adquieren prioridad para que representen a la Comunidad Educativa en Eventos para los cuales sea invitada la Institución. Los viáticos y gastos de transporte serán cubiertos por la Institución, previa aprobación del Consejo directivo.

1. **PERSONAJE DEL PERIODO:**

EL Comité directivo escogerá el personaje del período, teniendo en cuenta a los candidatos postulados por cada uno de sus integrantes. Se tendrá en cuenta para dicha postulación los siguientes criterios:

* 1. *Sentido de pertenencia a la institución.*
  2. *Desempeño eficaz de su labor.*
  3. *Compañerismo.*
  4. *Niveles de relación e interacción con los miembros de la comunidad educativa.*
  5. *A la puntualidad.*

1. **PERSONAJE DEL AÑO.**

Es un reconocimiento dado por las Directivas a aquellos Docentes que se destacan por su sentido de pertenencia, desempeño eficiente y eficaz en la docencia, vida fraterna y espíritu de servicio. Al finalizar el año escolar, la nominación la hará la rectoría, el Consejo Estudiantil y la junta de padres de familia, teniendo como orientación el listado de candidatos postulados por el Comité Directivo. Se hará público este reconocimiento el día de la clausura del año lectivo.

**TITULO Iv**

**DE LOS Padres de familia**

**CAPITULO I**

**COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

El padre y la madre de los alumnos de la institución Santa Teresita, pese a las circunstancias que rodean la región, por los acontecimientos de un pasado, son padres y madres que se caracterizan por tener un perfil especial entre los que se destacan los siguientes valores:

1. Fe sólida, coherencia de vida y constancia para cumplir con eficiencia sus deberes como padres y madres de familia.
2. Empeño, entrega, entusiasmo, cuidado, alegría, optimismo permanentes como primeros educadores de sus hijos e hijas.
3. Proceder en sus relaciones como verdaderos amigos y amigas, comprendiendo, apoyando y asesorando, todo dentro del respeto por la singularidad, la autonomía, la integridad y el espíritu de superación en lugar de juzgar, castigar o dominar.
4. Correcto uso de la autoridad y servicio a los demás, especialmente en la formación de sus hijos y sus hijas.
5. Responsabilidad que los lleva a acertar en la mejor forma posible en todas sus acciones.
6. Identidad y sentido de pertenencia a la Institución que los lleva a educar en la moral, en la convivencia social, para el civismo y el compromiso cristiano.
7. Capacidad de discernimiento crítico para denunciar las manipulaciones ideológicas, las injusticias, la violencia, la opresión y todo cuanto mengüe la dignidad del ser humano.
8. Liderazgo para promover la verdad, la justicia, el progreso y todo cuanto busque el mejoramiento de las personas.
9. Diálogo respetuoso y constante con sus hijos e hijas, utilizando siempre un lenguaje digno que inspire confianza, paz, seguridad y favorezca su autoestima.
10. Honestidad en todas las circunstancias de la vida.
11. Preocupación permanente por el desarrollo físico, afectivo, psicológico, intelectual, moral y espiritual de sus hijos e hijas.
12. Contribución desinteresada al quehacer educativo para el progreso de la Institución.
13. Empeño en inculcar en sus hijos e hijas, los valores y principios que fundamentan la acción educativa y una conciencia ambiental responsable.

**CAPITULO II**

**DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los siguientes son los Derechos y Deberes de los Padres de Familia

|  |  |
| --- | --- |
| **DERECHOS** | **DEBERES** |
| A la vida, en cada una de sus diversasmanifestaciones, desde el momento mismo de la concepción. | Proteger la vida en cada una de sus manifestaciones. |
| Conocer en cada período escolar, el rendimientoy evaluación de su hijo e hija o acudido. | Informarse continuamente del proceso académico de su hijo e hijaacudido en la institución. |
| Matricular a sus hijos e hijas cumpliendo los requisitos para pertenecer a la comunidad educativa, sin discriminación alguna. | Cumplir todos los requisitos establecidos por la institución |
| Al debido proceso y agotar las instanciasestablecidas en el conducto regular. | Hacer uso del Derecho de Petición consagrado en el presenteManual. |
| Ser considerado y respetado en su dignidad recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. | Mantener relaciones de respeto, diálogo y colaboración con todos los miembros de la Comunidad Educativa. |
| Participar en todos los eventos propios del proceso formativo de su hijo e hija, fuera del aula y actividades extracurriculares. | Apoyar y participar activa y eficazmente en las actividadespropias del proceso de formación de su hijo e hija fuera del aula y en las actividades extracurriculares. |
| Recibir educación integral para sus hijos e hijas. | Demostrar sentido de pertenencia a la institución educativa apoyando su filosofía, proyectos, decisiones y exigencias. |
| Participar, elegir y ser elegido como miembro del gobierno escolar y otros comités reconocidos por la Institución. | Respetar las organizaciones democráticas del gobierno escolar,cumpliendo los compromisos y acuerdos de éstos. |
| Representar al hijo, hijao acudido en las situacionesque lo requieran. | Asistir y representar al hijo, hija o acudido en las situaciones que lo requieran. |
| A que su hijo, hijao acudido sea tenido en cuentapara recibir los estímulos concedidos por laInstitución. | Estimular a su hijo, hija o acudido para ser merecedor de estímulosconcedidos por la Institución. |
| A que su hijo, hija sea tenido en cuenta para representar la Institución. | Apoyar a su hijo, hija para representar a la Institución en eventos dentroy fuera de ella. |
| Utilizar los servicios y espacios físicos ofrecidos por la Institución. | Hacer uso adecuado de los servicios y espacios institucionales. |
| Recibir trato oportuno y respetuoso por parte de directivos y docentes. | Dar trato respetuoso a cada uno de losdirectivos y docentes. |
| A conocer los procesos de evaluación de sus hijos e hijas oportunamente. | Asumir con responsabilidad la información recibida haciendo buenuso de ella. |
| Acceder a permisos o autorizaciones realizadas oportunamente para su hijo o hija | Justificar a tiempo y por escrito las ausencias o retardos de su hijo, hija o acudido. |
| Expresar, discutir y examinar con libertad: doctrinas, opiniones o conocimientos, dentro del debido respeto a la opinión ajena y a la cátedra mediante el procedimiento de reglas de debate petición. | Aceptar con sumo respeto las diferencias de opinión de las demás personas. |
| Proponer estrategias metodológicas o actividades que transformen la dinámica estudiantil en la búsqueda del mejoramiento de la calidad en el proceso académico. | Participar en las actividades, encaminadas a mejorar la calidad en los procesos académicos. |
| Conocer y participar con libertad en la elaboración y vivencia de la doctrina, opiniones y normatividad institucional. Ser respetado en sucreencia religiosa | Respetar y cumplir con la normatividad y doctrina que se practique en la Institución. |
| Hacer uso del Derecho de Petición consagrado en el presente Manual | Asumir y cumplir lo establecido en el manual de convivencia |

.

El incumplimiento de los Deberes y compromisos de los Padres y Madres de Familia, llevaría a un diálogo permanente con los implicados, a hacerse visitas domiciliarias, hacer actas de los compromisos adquiridos, si es el caso llegar hasta el Consejo Directivo y si no se puede alcanzar la solución de problemas se notificarámediante informe escrito al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Comisaría de Familia.

**CAPITULO III**

**DE LOS ESTIMULOS A LOS PADRES DE FAMILIA**

**DIPLOMA DE HONOR**: Se concede como estímulo al Padre(s) oMadre(s) de Familia que se destaque(n) en representación de la Comunidad Educativa, por suespíritu de entrega y liderazgo a favor del Colegio y en el desarrollo de Proyectos en Pro de laComunidad Educativa. Se hará el reconocimiento en acto público. Este podrá ser el día de clausura.

**CAPITULO IV**

**DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

El consejo de padres de familiadeberá conformarse en todos los establecimientos educativos.El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ningunaautoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribucióneconómica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria delrector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por unpadre de familia, elegido por ellos mismos.Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimientoeducativo designado por el rector para tal fin.

El consejo de padres de familia está destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo ya elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3)padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, deconformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de lasactividades académicas, el rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familiapara que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

**FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

1. Participación en el proceso educativo de cada uno de los estudiantes.
2. Elevar los resultados de calidad de la educación y rendimiento académico mediante las sugerencias y estrategias que propongan para lograr el cometido.
3. Incentivar para la participación en la escuela de padres para lograr hacer un trabajo de concientización con todos los padres de familia.
4. Organizar actividades lúdicas que fortalezcan los valores intrafamiliares y la superación de dificultades en la relación de formación de los hijos.
5. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
6. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
7. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas.
8. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
9. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

**TITULO v**

**DEl personal administrativo**

**CAPITULO I**

**PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES**

Las personas de la Administración y de Servicios Generales son muy importantes en la educación yformación de quienes conforman la Comunidad Educativa, ya que con su trabajo colaboran en labuena marcha de la institución.

El personal Administrativo y de Servicio General se caracteriza por:

1. Su lealtad a la institución y a sus compañeros obrando siempre con sentido de pertenencia.
2. Sus relaciones humanas que favorecen la armonía, la comunicación y la unión entre todas laspersonas de la Comunidad Educativa.
3. Su dedicación y entrega total al cumplimiento de las funciones establecidas en el P.E.l. dela institución.
4. Su actitud positiva, su capacidad para comprender situaciones y dar solución a las dificultadesque se puedan presentar en el desarrollo de su trabajo.
5. Su puntualidad en el cumplimiento de su jornada de Trabajo.
6. Excelente presentación personal la cual estará acorde con su oficio.
7. Su responsabilidad para desempeñar en forma óptima sus funciones.

**CAPITULO II**

**DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Y DE SERVICIOS GENERALES**

Además de los derechos considerados en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivodel Trabajo, el Código de Procedimiento Laboral, tendrá los siguientes derechos asociados a unosdeberes inherentes con cada uno de ellos.

|  |  |
| --- | --- |
| **DERECHOS** | **DEBERES** |
| Ser respetado como persona y como trabajador | Dar buen trato a todos los miembros de la comunidad Educativa |
| Al reconocimiento de su trabajo con las implicaciones de ley, | Cumplir la jornada laboral legalmente establecida y desempeñar sus funciones con eficiencia. Llevarla relación de los trabajos realizados. |
| Ser informado oportunamente sobre las actividades dela institución y decisiones de carácter comunitario. | Cumplir los compromisos adquiridos y las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o su representante |
| La libertad de Expresión | Presentar opiniones respetuosas de interés general o particular. |
| Al suministro oportuno de materiales para el desarrollo de sus actividades. | Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y uso óptimo de los materiales confiados a su manejo. |
| La honra | Guardar rigurosamente la moral en todo lo relacionado con su trabajo. |
| Capacitación y profesionalización | Participar activamente en los talleres, Jornadas pedagógicas y actividades de capacitación en los espacios y tiempos acordados para ello. |

NOTA: El personal que presta los servicios generales a través de terceros para la institución está sometido a las normas del manual así como al cumplimiento de las exigencias dadas por la institución educativa Santa Teresita en este capítulo.

**CAPITULO III**

**DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y**

**DE SERVICIOS GENERALES**

(Se hará el reconocimiento en acto público)

Es muy importante para la Institución Educativa Santa Teresita el conceder estímulos a los Empleadosque se destaque(n) por su entrega y dedicación en el cumplimiento de sus funciones y que se haga reconocimiento en acto público.

* **MENCIONES DE HONOR:**

Se podrá entregar cada año en la clausura a los empleados que se destaquen por su entrega y dedicación en el cumplimiento de sus funciones.

* **PERSONAJE DEL MES.**

EL Comité directivo escogerá el personaje del mes, teniendo en cuenta a los candidatos postuladospor cada uno de sus integrantes. Se tendrán en cuenta para dicha postulación los siguientes aspectos:

* 1. Sentido de pertenencia a la institución.
  2. Desempeño eficaz de su labor.
  3. Compañerismo.
  4. Niveles de relación e interacción con los miembros de la comunidad educativa.
  5. Reconocimiento público para destacar su labor y sentido de pertenencia con la Institución.
* **PERSONAJE DEL AÑO**

Es un reconocimiento dado por las Directivas a aquellos empleados que se destacan por su sentidode pertenencia, desempeño eficiente y eficaz en sus labores, vida fraterna y espíritu de servicio.

Al finalizar el año escolar, el Consejo Estudiantil elegirá el personaje del año, teniendo comoorientación el listado de candidatos postulados por el Comité Directivo.

**CAPITULO IV**

**DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y**

**DE SERVICIOS GENERALES**

**1. FALTAS**

1. Sustraer dela institucióno del lugar de trabajo los útiles y las materias primas que deben ser utilizadas solamente en los compromisos con la institución.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o alucinógenos
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorizaciónlegal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promoversuspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración sin justa causa.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar.
8. Usar útiles o herramientas suministradas por la institución para trabajos particularesdistintos a los contratados.
9. La tenencia y porte de cualquier clase de armas dentro dela institución.

**2. SANCIONES:**

La Institución Educativa Santa Teresita, en este capítulo considera como sanciones del Personal Administrativo y deServicios Generales las establecidas, en el Código Sustantivo del Trabajo, el Código deProcedimiento Laboral, y el contrato de trabajo que corresponde a quienes tienen el compromiso laboral con este personal.

**TITULO vI DE LOS exalumnos**

**CAPITULO 1**

**PERFIL DE LOS EXALUMNOS**

El perfil de los exalumnos permite la instituciónSanta Teresita y más concretamente a los docentes tener una base muy importante para iniciar a trabajar desde cada aula un proyecto de vida personal en el que se puede ir forjando en cada uno de los estudiantes los valores que van a formar parte de ese perfil del futuro exalumno.

El Egresado de la Institución Educativa Santa Teresita se caracteriza por:

1. Amar a Dios y querer proclamarlo en todas sus acciones.
2. Amar al hombre y buscar promover sus derechos para que viva con dignidad.
3. Amar la verdad, rechazando la mentira, la farsa y el engaño.
4. Amar la justicia buscando instaurarla en todos los ambientes sociales.
5. Amar la libertad luchando contra toda forma de esclavitud.
6. Amar la paz y buscar la integración entre los pueblos.
7. Amar a los pobres, a los débiles y promover la solidaridad con ellos.
8. Ser una persona que se comporta a cabalidad en todo lugar y con todas las personas.
9. Ser una persona correcta, honesta, leal, firme, veraz, comprometida, consecuente con susprincipios.
10. Ser una persona cuyos pensamientos, palabras y acciones son las que se esperan de él o ella, encualquier momento, aún en circunstancias difíciles.
11. Ser una persona que se esfuerza, que se supera, que se levanta de las caídas.
12. Ser una persona que sabe perdonar y pedir perdón, que respeta a los mayores, a los niños, niñas, a lossuperiores, a los subordinados, a los pobres, a los ricos, a los sanos, a los enfermos.
13. Ser una persona de confianza en lo que dice, en el ejercicio de su profesión en su trabajo, en losdeportes, en las relaciones interpersonales.
14. Ser una persona agradecida, que sabe reconocer el bien que le hacen los demás y que ayuda atodos sin esperar recompensa.
15. Ser una persona cumplidora de sus deberes públicos, en el ejercicio de sus derechos ciudadanos,en sus compromisos políticos, económicos, sociales y ambientales.
16. Ser un cristiano que vive a plenitud la vida de fe, agradeciendo a Dios los beneficios recibidos,acudiendo a Él en las necesidades y practicando fielmente sus mandamientos.
17. Ser una persona sin engaño, sin adulteraciones, sin fingimiento, sin apariencias falsas.
18. Ser una persona auténtica, que se acepta a sí mismo como es con sus cualidades y limitaciones.
19. Ser una persona que se da, se entrega colocando todas sus capacidades, cualidades yhabilidades al servicio de los demás.
20. Ser una persona positiva, optimista, que construya, que crea, que aporte eficientemente a lafamilia, a la patria, a la sociedad.
21. Ser una persona que no se cansa de ser bueno ni hacer el bien.

**CAPITULO II**

**DEL COMITE DE EXALUMNOS**

Es importante motivar la creación del comité de exalumnos de la Institución, para que exista un grupo conformado que pueda llegar a ser un ente representativo y participativo en el pleno desarrollo de los proyectos de la institución, que manifiesten por su conformación el deseo de seguir unidos manteniendo lazos de engranaje con entidades que puedan a ser solución en las necesidades y apoyo para los distintos eventos. Estecomité tendrá fines muy concretos:

1. Integrar a todos los exalumnos de la institución.
2. Fomentar la superación Social, Intelectual y Cultural de los Exalumnos.
3. Propender por el mejoramiento material y cualitativo de la institución.
4. Estimular lazos de amistad, compañerismo y solidaridad entre los exalumnos.
5. Promover y mantener relaciones con organismos similares del departamento, del país y también internacionales, si fuere posible.
6. Designar las personas que deben representar a los exalumnos en el Consejo Directivo.
7. Y los fines que sean señalados por la Asamblea General del comité de Exalumnos.

**CAPITULO III**

**DE LOS DERECHOS Y LOS DEBERES DE LOS EXALUMNOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERECHOS** | **DEBERES** |
| Constituir y participar en el comité de Exalumnos | Acatar la normatividad general estatutaria del  comitéde Exalumnos |
| Hacer uso de los servicios generales de la Institución | Respetar lanormatividad vigente en la Institución y llenar los requisitospara su utilización. |
| Participar en diversas actividades institucionales | Cumplir y velar por el cumplimiento de las normaspactadas en el Manual de Convivencia |
| Tener información de las actividades que realice la institución. | Actualizar sus datos personales y medios de comunicación para envió de correspondencia |
| Valorarse su desempeño en el campo laboral y profesional | Dar información en el banco de datos de la institución sobre sus alcances y logros obtenidos en su campo laboral. |

**CAPITULO IV**

**DE LOS ESTIMULOS A EXALUMNOS**

DIPLOMA DE HONOR: Se concede como estímulo al Exalumno o exalumna que se destaque por su espíritu de entrega y liderazgo a favor dela Institución y en el desarrollo deProyectos en Pro de la Comunidad Educativa. Se hará el reconocimiento en acto público.

**TITULO viI**

**DEL gobierno escolar**

**CAPITULO I**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN**

El Gobierno Escolar es un sistema que facilita la participación activa y democrática de todos losintegrantes de la comunidad educativa en la orientación y puesta en marcha del Proyecto EducativoInstitucional.

La ley 115 de 1994 en el artículo 142 señala: “Las instituciones educativas privadas establecerán ensu reglamento, un Gobierno Escolar para la participación de la comunidad educativa a que hacereferencia el artículo 68 de la Constitución Política. En el gobierno escolar serán consideradas lasiniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familiaen aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar”.Artículo que es reglamentado por el decreto 1860 de 1994 en el capítulo IV.

**CAPITULO II**

**ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, perocontinuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia seelegirá su reemplazo para el resto del período. Estos órganos del gobierno escolar son:

1. **EL RECTOR**

En el Colegio, el representante legal es el Rector y tiene autonomía respecto al Consejo Directivo en el desempeño desus funciones administrativas y financieras.

1. **CONSEJO DIRECTIVO**

Es considerado como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica yadministrativa delainstitución educativa.

**Integrantes del Consejo Directivo:**

1. *El Rector*, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez al mes yextraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. *Dos Representantes del Personal Docente*, elegidos por los docentes en asamblea porla mayoría de votos.
3. *Dos Representantes de los Padres y Madres de Familia*, uno elegido por la Junta Directivade la Asociación Padres y Madres y el otro por el Consejo de Padres y Madres.
4. *Un Representante de los Estudiantes*, será un estudiante de once grado, elegido por elconsejo de estudiantes.
5. *Un Representante de los Exalumnos*, elegido por el consejo directivo de una ternapresentada por la organización de exalumnos.
6. *Un Representante del Sector comercial*.

El Consejo Directivo se conforma durante los primeros 60 días del calendario lectivo.

**Funciones del Consejo Directivo:**

1. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes yadministrativos con los estudiantes del colegio, después que se hayan agotado losprocedimientos previstos en el presente manual.
3. Adoptar el manual de convivencia de la comunidad educativa.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuandoalguno de sus miembros se sienta lesionado, atendiendo al conducto regular señalado por lainstitución.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo ydel plan de estudios.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
7. Establecer estímulos y acciones correctivas para el buen desempeño académico y social delestudiante que se incorpora en el presente manual. En ningún caso podrá ser contrario a ladignidad del estudiante.
8. **COMITÉ DIRECTIVO**

Encargado de la organización, la planeación, acompañamiento y decisiones pedagógicas yadministrativas.

Integrantes

El Comité directivo es integrado por:

1. Rector
2. Coordinadores

**Funciones del Comité directivo**

1. Participar en la planeación, organización y desarrollo del PEI.
2. Dinamizar los planes de acción que lleven a la eficacia y calidad de los procesos de lainstitución.
3. Evaluar periódicamente y retroalimentar los procesos a su cargo.
4. Servir de instancia mediadora entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
5. Recibir sugerencias, inquietudes, peticiones o propuestas hechas por los integrantes de lacomunidad educativa para ser analizadas y tomar decisiones sobre las mismas.
6. **CONSEJO ACADÉMICO**

Es un órgano de instancia superior que participa y coordina toda la parte académica y orientación pedagógica de la institución.

**Integrantes del Consejo Académico:**

1. El Rector, quien lo convoca y lo preside.
2. Coordinadores
3. Jefes de Área, Representantes de cada uno de las áreas contempladas en el plande estudios.
4. Directores de grupo.

**Funciones del Consejo Académico:**

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto
2. Educativo Institucional.
3. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificacioneso los ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley y sus decretosreglamentarios.
4. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
5. Participar en la evaluación institucional
6. Organizar los consejos de docentes para la evaluación periódica de los estudiantes y promoción, asignar sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
7. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
8. Liderar los procesos de formación y actualización docente.
9. Dinamizar los procesos de investigación de la institución.
10. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya elProyecto Educativo Institucional.
11. **CONSEJO ELECTORAL**

Órgano interno de la Institución encargado de orientar y controlar el proceso de conformación del

Gobierno Escolar del Colegio.

**Integrantes del Consejo Supremo Electoral:**

1. El Rector o su representante
2. El docente jefe de área de ciencias sociales
3. Un representante de los Docentes de primaria y otro de secundaria
4. Un representante de los Padres y Madres de Familia.
5. Un estudiante.

**Funciones del Consejo Supremo Electoral:**

1. Conocer y decidir definitivamente los recursos que se interpongan contra las decisiones desus integrantes sobre escrutinios generales. En tales casos, hacer la declaratoria de elección yexpedir las credenciales correspondientes.
2. Velar por el cumplimiento de los procesos electorales en condiciones de plena garantía.
3. Efectuar las difusiones de las fechas de cada una de las elecciones para conformar losdistintos órganos del Gobierno Escolar.
4. Asumir el proceso de inscripción de los candidatos y su respectiva acreditación.
5. Diseñar el material electoral (actas, tarjetón, credenciales)
6. Revisar requisitos mínimos para los candidatos a los distintos órganos del gobierno escolar.
7. Elaborar, ejecutar y evaluar el Manual de Procedimiento Electoral.
8. Recibir inquietudes, sugerencias y peticiones sobre la derogatoria del mandato de cualquiermiembro del Gobierno Escolar elegido por votación y diligenciarlo según el Manual DeProcedimiento Electoral.

**6. COMITÉ DE CALIDAD**

Es la instancia de organización, planeación, acompañamiento del proceso de implementación delsistema de gestión de calidad.

**Integrantes**

El Comité Calidad es integrado por:

1. Rector
2. Coordinadores
3. Docentes de la institución.

**Funciones del Comité de Calidad**

1. Participar en la planeación, organización, implementación y control del Sistema deGestión de Calidad.
2. Canalizar los recursos humanos, logísticos y económicos para lograr la eficacia yefectividad del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Evaluar periódicamente y retroalimentar las decisiones operativas que se hayan asumido.
4. Servir de instancia reguladora de los procesos de calidad entre los diferentesestamentos de la comunidad educativa.
5. Recibir sugerencias, inquietudes, peticiones o propuestas hechas por los integrantesde la comunidad educativa para lograr la mejora de todos los procesos del sistemade gestión de calidad.

**7. DE LA REPRESENTACION DE LOS ESTUDIANTES**

Existen en el Colegio Santa Teresita tres instancias de representación de los estudiantes:

* El consejo de estudiantes
* El personero de estudiantes
* El representante de los estudiantes al consejo directivo.

**8. CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación porparte de los estudiantes.

**Integrantes del Consejo de Estudiantes:**

Está integrado por un vocero de cada uno de los grados, elegidos porlos estudiantes mediante votación secreta.

**Proceso de Elección de Representantes al Consejo de Estudiantes:**

El Consejo Supremo Electoral convoca enuna fecha dentro de las cuatro primeras semanasdel calendario académico, a una jornada democrática. A un día cívico de elecciones donde por medio de un voto secreto se eligen los dignatarios de la representación delos estudiantes en el Gobierno Escolar. Dicha votaciónserá por cada uno de losestudiantes de cada grado para el respectivo año electivo.

**Requisitos Mínimos Para Ser Candidato a Vocero Estudiantil:**

1. Ser estudiante de la Institución Santa Teresita, con matrícula legalizada en la Institución.
2. Tener como mínimo dos años cumplidos de vinculación en la Institución.
3. Destacarse por su liderazgo positivo, enmarcado en los principios de la Institución.
4. Haber observado un buen desempeño académico y comportamental en los dos añosinmediatamente anteriores.
5. No tener antecedentes de dificultades comportamentales o académicos de acuerdo almanual de convivencia.
6. Presentar ante su curso y la coordinación respectiva su programa de gobierno.
7. Presentar el carnet para legalizar la inscripción ante el Consejo Supremo Electoral.

**Funciones del Consejo de Estudiantes:**

1. Darse su propia organización interna y Manual de Funciones y Procedimientos.
2. Dar a conocer al Consejo Electoral, Consejo de Coordinación y a los estudiantes suorganización interna, Manual de Funciones y Procedimientos.
3. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en elcumplimiento de su representación.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre eldesarrollo de la vida estudiantil.
5. Presentar a través de su mesa directiva en forma escrita en la tercera semana siguiente a suconformación, los planes y cronograma de actividades a rectoría para un estudio conciliatorio y suubicación en el Proyecto Institucional.
6. Trabajar conjuntamente con el personero para el éxito de sus programas degobierno.
7. Las demás actividades afines o complementarias a las anteriores que le atribuye el manualde convivencia.
8. Cumplir fielmente su proyecto de gobierno y en su defecto someterse a la derogatoria delmandato, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimiento Electoral.

**9. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

El Personero de los Estudiantes será el encargado de promover el ejercicio de los deberes yderechos de los estudiantes, consagrado en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y elmanual de convivencia de la comunidad educativa del Colegio

El ejercicio de cargo del Personero de los Estudiantes es incompatible con el Representante de losestudiantes ante el Consejo Directivo.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico, en el día cívico democrático de la institución.

**Requisitos mínimos para ser candidato a Personero de los Estudiantes:**

1. Ser estudiante de grado onceconmatrícula legalizada en la institución.
2. Tener mínimo dos años cumplidos de vinculación en la Institución
3. Destacarse por su liderazgo positivo, enmarcado en los principios de la institución.
4. Haber observado un buen desempeño académico y comportamental en los dos añosinmediatamente anteriores.
5. No tener antecedentes de dificultades comportamentales o académicas de acuerdo al manualde convivencia.
6. Presentar la acreditación de su desempeño académico y comportamental de su respectivocoordinador.
7. Presentar su programa de gobierno ante elConsejo Supremo Electoral.
8. Someterse a las normas establecidas en el Manual de Procedimiento Electoral.
9. Presentar el carnet para legalizar la inscripción ante el Consejo Supremo Electoral.

**Funciones del Personero de los Estudiantes:**

1. El personero trabaja en la puesta en marchade su proyecto de gobierno.
2. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podránutilizar los medios de comunicación interna del establecimiento (previa autorización del Consejo deCoordinación), pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas dedeliberación.
3. Recibir, evaluar y diligenciar las quejas o reclamos que presenten los estudiantes sobrelesiones a sus derechos y las que formule cualquier otra persona de la comunidad educativa sobre elincumplimiento de los estudiantes ante la instancia respectiva.
4. Presentar ante Rector según su competencia, las solicitudes de oficio queconsidere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de susdeberes.
5. Ejecutar fielmente su proyecto de gobierno o en su defecto someterse a la derogatoria de sumandato de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimiento Electoral.

**10. DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO**

El representante de los estudiantes es un alumno del grado 11 perteneciente al Consejo de estudiantes y delegado por éste ante el consejo directivo. La designación se hará mediante votosecreto y por mayoría de votos y con un plazo máximo de ocho días calendario luego de ser elegidoel consejo de estudiantes.

**TITULO viiI**

**DE LOS medios de comunicación**

**CAPITULO I**

**DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

1. **PERIÓDICO ESCOLAR**:

Los estudiantes, producen, apoyados por un profesor, que serán coordinados por el profesor de lenguaje y literatura, el periódicoescolar. Este es un órgano de libre comunicación, que aparece al menos una vez en el año. Todoslos estudiantes pueden publicar en él sus artículos informativos, críticos o literarios, una vez éstoshayan sido aprobados por el Comité Editorial, comité que será organizado por el docente coordinador de lenguaje.

**2. EMISORA ESCOLAR INTERNA**: Los estudiantes de 10º dirigen la emisora escolar quetransmite música e información de interés para la Comunidad. Crean su propio reglamento yprogramación manteniéndose dentro de los parámetros de la Institución en cuanto a su filosofía yprincipios.

**3. PÁGINA WEB DEL COLEGIO**: Un grupo de estudiantes de 10º con la asesoría de losDocentes del Departamento de Matemáticas y Tecnología, se encarga de crear y mantener el sitio deInternet del Colegio. Estos estudiantes acompañados por los docentes de informática, desempeñan labores técnicas de diagramación y periodismoen Internet.

La página de Internet es un punto de encuentro para estudiantes, exalumnos,profesores, padres de familia y en general con personas interesadas en conocer la institución en sus diferentes aspectos.

A partir del año 2015 se estructurará la página web del Colegio y se colocará el servicio de la comunidad educativa.

**CAPITULO 2**

**DE LOS SERVICIOS**

**1. CAFETERÍAO TIENDA DE MECATO**: Todos los miembros de la ComunidadEducativa, pueden optar por este servicio que ofrece elColegio. La Administración de la Cafetería manejauna tienda que vende a los estudiantes y al personal dela institución alimentos variados según los horarios dedescanso.

Los precios de los productos en ella ofrecidos seránsupervisados por el Consejo Directivo del Colegio ypresentados al público en un lugar visible.

**2. SERVICIO DE BIBLIOTECA**: El Colegio Santa Teresita, cuenta con el Servicio de Biblioteca comomedio de consulta e instrumento de trabajo indispensable para el estudio, la investigación, elfomento de la cultura y la creación de hábitos de lectura. Es un centro de recursos de la comunidadeducativa que facilita a las personas la utilización de libros, publicaciones y materiales adecuados alas diferentes necesidades. Tendrá su horario habitual de 8:00 a.m. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 5:00 P.M. de lunes a viernes.

**3. RESTAURANTE ESCOLAR**: Por medio de las ayudas que brinda el ICBF y la administración municipal, el Colegio cuenta con un restaurante escolar que ofrece un sustento alimenticio a los estudiantes para fortalecer su dinamismo académico. Es un servicio de que requiere del buen comportamiento, el respeto, disciplina y acatamiento de las órdenes dadas por quienes estén orientando la distribución de los alimentos.

**TITULO Ix**

**DE La reforma del manual**

El Manual de Convivencia podrá ser reformado por el Consejo Directivo en Asamblea convocadapara tal fin, con la asistencia de la mayoría calificada y con base en las propuestas realizadas porcualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.

El procedimiento para la reforma delmanual de Convivencia Social será:

* 1. **LAS PROPUESTAS** serán presentadas por escrito y debidamente motivadas ante el Rector.
  2. **REALIZADO EL ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA** por el Rector o su delegado ycuando en su criterio proceda su estudio por parte del Consejo Directivo, la hará incluir en agendapara su estudio por parte de dicho Consejo. Si es aceptada se ordenará su implementación ynotificación de inmediato; de lo contrario será archivada dando los argumentos por los cuales se tomó tal decisión.

**TITULO x**

**DE La VIGENCIA DEL PRESENTE del manual**

El presente manual rige a partir de la fecha de su publicación. Todas disposiciones anteriores a éste o que le seancontrarias quedan expresamente derogadas.

Dado en Corregimiento Juan José, Municipio de Puerto Libertador, Córdoba a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

CONSEJO DIRECTIVO