ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA

POR EL CUIDADO DE LA VIDA, SOMOS ESCUELA NORMAL

ACUERDOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA 2023

1. **Permisos:**

Salidas al baño: el docente es quien avala el permiso y lo realiza en el transcurso de la clase, no en los cambios para garantizar la presencia de los estudiantes al comienzo de las clases.

Vacacionales: las familias y/o el estudiante están llamados a no programar actividades vacacionales en tiempo del calendario escolar. Este tipo de permisos no se autoriza en la obra educativa. En algún caso, el estudiante puede entregar los trabajos antes de las fechas estimadas para tal fin, más la institución y el docente no se hacen responsables de los procesos valorados durante la ausencia del estudiante. Las actividades que no se entreguen antes de la ausencia se valoran con **bajo.** Las evaluaciones escritas realizadas durante ese tiempo se dejarán en blanco.

Participación en eventos: Cuando se tenga participación en eventos de representación institucional a nivel municipal, departamental, nacional e internacional se solicita el permiso solo con la rectora presentando documentación de soporte.

Permiso de salida de la institución: para salir de la institución durante la jornada escolar el estudiante lo solicita ante la coordinadora de convivencia con los soportes debidos y la presencia del padre de familia y/o acudiente del menor; de no poder hacerlo, deberá presentar una autorización por escrito. En caso de solicitar permiso para ausentarse de las clases por razones de salud, debe anexar orden de cita médica u otra, (ampara calamidad) para facilitar la entrega de trabajos, presentación de talleres, pruebas prácticas y evaluativas que no superen los cinco (5) días hábiles luego del permiso. Por calamidad, enfermedad e intervenciones quirúrgicas también se debe presentar excusa y soporte.

2. **Asistencia:**

El docente llama a lista al inicio de los encuentros académicos y verifica en su planilla de asistencia que esta coincida con lo registrado por el estudiante responsable en la planilla de control de asistencia al interior del grupo. Las inasistencias son registradas en la plataforma académica de la institución y con el 20% de éstas se puede cancelar el año académico.

Llegadas tarde a encuentros y clases: ingresar a salas, aulas y eventos académicos de manera improcedente y con retraso se asume como llegada tarde. Con la sumatoria de tres (3) llegadas tarde, se llama al acudiente, se continúa con el proceso y si la falta persiste, el estudiante debe presentarse con el acudiente. Las llegadas tarde a los buenos días y sin causa justificada, afecta la valoración del desempeño de convivencia.
La Escuela Normal adopta un formato que contiene la información requerida para la presentación de las excusas.
Los permisos que superen tres (3) días hábiles se solicitan directamente con la rectora.

La institución y el docente no se hacen responsables de los procesos valorados durante la ausencia del estudiante. Las actividades que no se entreguen antes de la ausencia se valoran con **bajo.** Las evaluaciones escritas realizadas durante ese tiempo se dejarán en blanco.

3. **Excusas:**

El estudiante que, por cualquier motivo, deja de asistir a la ENSMA, al momento de reincorporarse debe acercase a la dependencia de coordinación y entregar la excusa refrendada con evidencias y/o soportes; luego de la verificación y firma de la coordinadora, el estudiante tendrá cinco (5) días hábiles para presentarla a los docentes, llegar a acuerdos de entrega y/o presentación de actividades en un tiempo que no superen las dos (2) semanas efectivas de clase. Si se pasa del tiempo la valoración será con bajo. Terminado el proceso el estudiante entrega la excusa a coordinación de convivencia para su archivo y registro en la plataforma académica

4. **Criterios para el uso del celular, audífonos y dispositivos:**

Su uso en las clases está orientado por el maestro con fines pedagógicos y formativos. Ante pérdidas, robos o daños de los dispositivos, el docente y la institución no se hacen responsables. Aplica de manera similar en eventos académicos.

Usar los dispositivos fuera del aula de clase es responsabilidad de cada estudiante sin exceder los criterios de sana convivencia, el sano esparcimiento y el encuentro con el otro. Cuando su uso inadecuado sea constante y repetitivo o genere situaciones de conflicto, se notificará al padre de familia o acudiente para proponer acciones formativas. Nadie, dentro de la institución puede grabar, tomar fotos y producir material audiovisual sin estar autorizado.

5. **Zonas de descanso:**

Durante los períodos de descanso se debe salir del aula y desplazarse al lugar indicado, respetando los espacios asignados a cada nivel, haciendo disposición adecuada de los residuos sólidos en la caneca correspondiente o portándolos en el bolso personal. El uso de balones e implementos deportivos se hace previa autorización de los mismos y los espacios.

6. **Aulas de clase:**

Es principio de nuestra Escuela Normal conservar aulas y espacios comunes libres de residuos de alimentos, pegantes, papeles y otros materiales. Terminada la jornada escolar, no se debe dejar nada en las aulas, la institución no se hace responsable de ello.

7. **Aseo:**

La cultura del aseo y el orden caracteriza todos los espacios de la institución. Terminada la última hora de clase, los estudiantes, según asignación realizada por el director de grupo, son responsables de barrer, trapear, sacudir, retirar las basuras, dejar las aulas limpias, sillas organizadas, apagar las luces y cerrar la puerta del salón. El personal de servicios generales reportará novedades a la coordinadora, pues ello afecta la convivencia y el comportamiento. Es necesario, desde el principio de año, dejar establecido el cronograma y la organización de los estudiantes para hacer el aseo del salón de clase. En la medida de las posibilidades evitar consumir alimentos en las aulas sin estar autorizado.

8. **Portería, seguridad y cuidado:**

Las coordinadoras reciben a los estudiantes en el primer momento antes del inicio de la jornada escolar, estando atentas a novedades. No se permite el ingreso a las aulas de personas no matriculadas en la ENSMA o sin soporte de haber sido citado por algún miembro de la institución. En la portería solo se reciben objetos que estén autorizados por las directivas.
El personal de servicios generales-portería es responsable del ingreso de personas a la institución.

9. **Ventas:**

Dentro de las instalaciones de la Escuela Normal Superior no se permite las ventas de cualquier tipo, entre estudiantes, padres de familia, educadores, personal de servicios generales y administrativos por motivos de prevención y seguridad. Si se verifica la eventualidad de la falta, es posible que el estudiante presente y desarrolle un proyecto formativo como mitigación y reparación. Si reincide corre el riesgo de perder el derecho a la renovación de la matrícula para el siguiente año.

10. **Porte de uniformes:**

Los estudiantes portarán los uniformes de la ENSMA en los días establecidos para ello y según modelo indicado por la institución (Circular de Uniformes: noviembre de 2022). Si por algún motivo no lo tiene completo o no lo puede hacer, acudirá con el que tenga disponible o de ropa civil, presentando la excusa por parte de su acudiente. El uniforme está exento de prendas y accesorios diferentes a los establecidos.
El 24 de cada mes dedicado a María Auxiliadora, los estudiantes pueden asistir de ropa civil adecuada para la jornada escolar.

11. **Solicitud de citas con profesores y directivos:**

Los docentes establecen canales de comunicación efectivos con los padres de familia y/o acudientes, éstos, a su vez pueden solicitar por escrito al correo institucional o de manera personal los encuentros con los docentes. Los maestros tienen en su jornada laboral dos horas semanales en diferente día destinadas para ello.

12. **Atención de Apoyo pedagógico y Orientación Escolar:** estos servicios estarán a disposición de los estudiantes y padres de familia, previa información con las coordinadoras y según sea la necesidad.

13. Los permisos de los docentes, administrativos y personal de apoyo deben ser solicitados personalmente y por escrito a la rectora, haciendo uso de formato establecido para ello.

14. El Consejo Académico se reunirá habitualmente en el horario de formación humana.

15. Las jornadas escolares por niveles queda establecida así:

Preescolar: 7:50 a 12:20 pm Primaria: 7:20 am 1:00 pm Bachillerato y FC: 6:40 am- 1:30 pm

16. El horario de permanencia de los docentes es de 6 hora y media de lunes a viernes.
17. El día miércoles los espacios de clase serán de 45 minutos para realizar en el primer momento la Propuesta Pastoral y las reuniones de docentes.

18. Las actividades extra clase se realizarán de lunes a viernes entre las 2:00 y las 4:00 pm: los estudiantes almuerzan antes de iniciar y organizan el transporte de tal manera que todos salgan acompañados de la institución.

19. Cada estudiante al comienzo del año escolar recibe para su bienestar una silla o mobiliario que queda bajo su responsabilidad, respeto y cuidado.

20. El carnet estudiantil es propiedad de cada estudiante y lo porta para realizar diligencias en secretaria, biblioteca y otras dependencias de la institución.

21. El año escolar tendrá tres períodos académicos y los palanes de mejoramiento del primer y segundo período se realizarán en las tres primeras semanas del siguiente período. El plan de mejoramiento del tercer período se realizará dentro del período. Se levantará acta que certifique el proceso de los palanes de mejoramiento realizados y los resultados obtenidos se verán reflejados en el informe final del año.

Acuerdos del equipo docente y directivo durante las semanas de desarrollo institucional 2022-2023