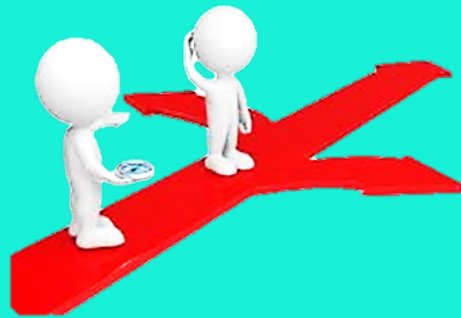


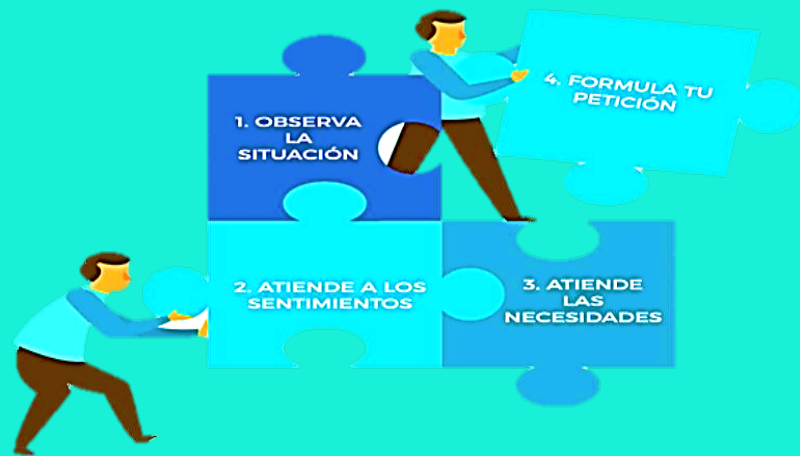
# ORIENTACION ESCOLAR

Servicio social



# CAMPAÑA DE ORIENTACION

## RESPONSABLES DE MIS PASOS

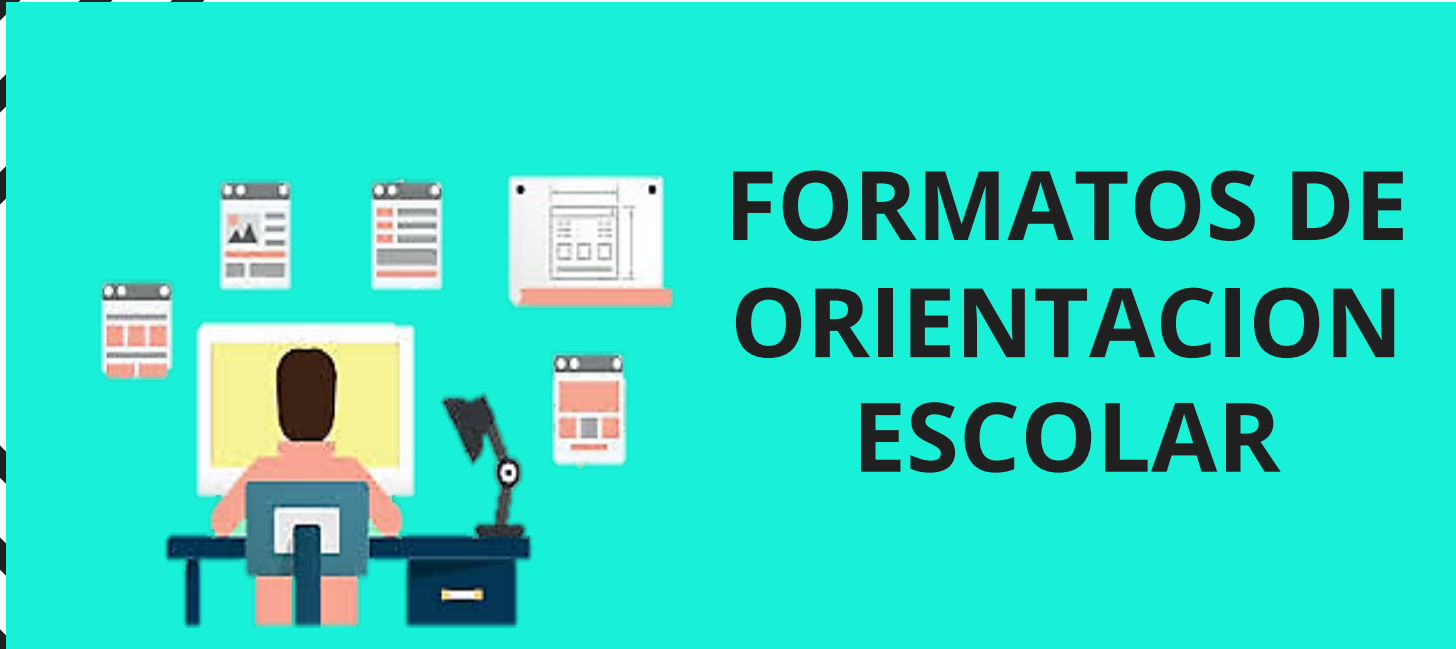


# COMPROMISO DE LOS PADRES

- ❖ Asistir a los llamados constantemente realizados por los docentes, Directivos u Orientación para conocer el rendimiento, Asistencia comportamiento, puntualidad del estudiante y seguimiento del observador.
- ❖ Si su hijo tiene seguimiento del año anterior por dificultades en el rendimiento o comportamiento, por favor comunicarse con el docente para conocer como ha continuado.
- ❖ Enviar al Docente Director de grupo los reportes médicos del estudiante, al presentar alguna dificultad, estos deben estar firmados con el nombre completo del acudiente, numero cedula y número de teléfono.
- ❖ Llevar a su hijo/a controles médicos por lo menos una vez al año, (medicina general, optometría, odontología, nutricionista, psicología, entre otros).
- ❖ Si su hijo/a presenta alguna discapacidad informar al Director de grupo y a orientación Escolar con copia del diagnóstico para realizar el seguimiento.
- ❖ Evitar enviar a su hijo/a al colegio si se encuentra enfermo, y llevarlo por urgencias a la EPS.
- ❖ Dejar disponibles varios números de teléfonos con el Director de grupo, a su vez al no poder asistir llamar o enviar una excusa aclarando la fecha y hora que se presentara.

# COMPROMISO DE LOS PADRES

- ❖ Manejar diariamente buena comunicación con su Director de grupo.
- ❖ Apoyar a su hijo(a) en la realización de tareas cuando sea necesario y realizar seguimiento de las horas que él o ella dedica a su estudio, especialmente de lunes a viernes.
- ❖ Asistir a las Escuelas de padres para contribuir a la Educación integral de su hijo y al bienestar de la familia.
- ❖ Si su hijo es repitente y desea promoción anticipada, usted debe llamar al Director de grupo y asistir por lo menos una vez a la semana al seguimiento realizado por el director de grupo y orientación escolar.
- ❖ Desde Orientación Escolar asistir a los llamados realizados por la Señora orientadora Escolar.



# **FORMATOS DE ORIENTACION ESCOLAR**

# PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

El servicio social estudiantil Obligatorio (SSEO), es una práctica pedagógica que contribuye a la formación social y cultural de los estudiantes. Es de carácter obligatorio y se debe realizar ben ornada contraria con una intensidad de ( 80)horas como un servicio a la comunidad y como requisito indispensable para obtener el título de bachiller, según lo establecido en la resolución 4210 de septiembre de 1996 del Ministerio de Educación Nacional.

Por lo tanto su hijo (a) \_\_\_\_\_ del curso  
\_\_\_\_\_ prestara su servicio social en  
\_\_\_\_\_ desde el día \_\_\_\_\_  
hasta el día- \_\_\_\_\_ en horario de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Por favor firmar la presente circular en constancia de estar enterado (a) de la práctica de servicio Social de su hijo(a).

Nombre y apellidos del padre o acudiente \_\_\_\_\_

Firma con NO del DI del padre o acudiente \_\_\_\_\_ -

Nombre y apellidos de la estudiante \_\_\_\_\_

Firma con N de DI de la estudiante \_\_\_\_\_

# REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO SOCIAL



Los Derechos y Deberes de los estudiantes de servicio social Estudiantil se desprenden del Manual de convivencia institucional al igual que el manejo del conducto regular.

Al iniciar el año lectivo, se realiza la inducción del servicio social, el fundamento legal que lo rige, el reglamento (Derechos y Deberes), los sitios de operatividad tanto dentro como fuera de la institución, con las respectivas funciones. Se da a conocer la papelería a diligenciar durante el proceso como es la inscripción, circular a padres de familia y la hoja de control, asistencia y evaluación.



# DERECHOS

- ❖ Recibir la capacitación e inducción tanto los estudiantes como los padres u acudientes, con referencia a las generalidades del servicio social estudiantil y de los programas específicos a los cuales se ubica.
- ❖ Cumplir de forma gratuita con el Servicio Social.

- ❖ Recibir ejemplo de comportamiento y buen trato de las personas que las dirigen y coordinan.
- ❖ Que le sea suministrado el material necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- ❖ Disfrutar diariamente de 25 minutos de descanso estudiantil en el momento en que disponga el encargado del control de su servicio Social.

# 01

- Justificar por escrito y con certificación medica en caso de enfermedad la inasistencia al programa asignado y presentarla al responsable de la práctica de su servicio Social.

# 02

- La excusa debe estar firmada por los acudientes y por la coordinadora de servicio social.

# 03

- El responsable de la dependencia donde se encuentre haciendo práctica, le firme diariamente la constancia de asistencia, cumplimiento de funciones y a ser evaluada una vez termine el tiempo del servicio.

# DEBERES

- ❖ Prestar el servicio social en el tiempo estipulado por el decreto reglamentario, en la institución.
- ❖ Mantener una actitud dinámica, dispuesta y creativa.
- ❖ Velar por el cuidado y el buen uso de los elementos que le han sido asignados.
- ❖ Mantener excelente presentación personal, portar adecuadamente el uniforme.
- ❖ No usar piercings, expansiones u otros accesorios que no forman parte del uniforme.
- ❖ No está permitido que otras personas estén en el sitio de practica con la estudiante.
- ❖ No usar elementos que puedan interferir en su labor. (Audífonos, Celulares).
- ❖ No masticar chicle, ni consumir alimentos en horas que no son del descanso.

# DEBERES

- ❖ **Tres fallas sin justificar ocasionan la pérdida del servicio Social.**
- ❖ **Cuatro o más fallas justificadas (incapacidad medica) ocasionan la intervención del coordinador del servicio Social para comprobar las causas especificas o la pérdida del servicio social.**
- ❖ **Tres retardos se cuentan como una falla.**
- ❖ **Retardos continuos ocasionan el seguimiento por parte del coordinador del servicio Social o la suspensión de esta actividad.**
- ❖ **Los estudiantes deben realizar el servicio social en el lugar donde fueron ubicados inicialmente o de lo contrario acarreará la pérdida del servicio Social.**
- ❖ **Cumplir con las normas del Manual de convivencia o del Reglamento de la institución donde preste el servicio.**

# PLANILLAS DE ASISTENCIA Y EVALUACION 2021

NOMBRES Y  
APELLIDOS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ JORNADA \_\_\_\_\_

TIEMPO DE SERVICIO DESDE \_\_\_\_\_  
HASTA \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

FECHA  
FIRMA

HORA

ACTIVIDADES REALIZADAS

# CALIFICACION DEL SERVICIO

VALORACION ASPECTOS	SUPERIOR	ALTO	BASICO	BAJO
Presentación				
Personal				
Disposición				
Puntualidad				
Cumplimiento				
Interés				
Desempeño				



**GRACIAS**