



PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia permite la regulación de las diferentes normas deberes, derechos, procedimientos que regulan la vida de comunidad y el normal desempeño de las actividades. Permite el desarrollo armónico de la institución educativa. Busca convertirse en el punto de apoyo de los estudiantes, padres de familia, docentes y administrativos para el pleno desarrollo de la personalidad, permitiendo en ese trabajo en equipo la preparación hacia una convivencia basada en el respeto por los derechos humanos, los valores culturales, el cuidado del medio ambiente, la tolerancia y solidaridad, fortaleciendo la integralidad del ser humano.

El Manual de Convivencia se fundamenta en la siguiente reglamentación:

- Constitución Política de Colombia de 1.991, en sus artículos 67-68 , en la ley 115 de agosto de 1.994 artículo 73-87, el decreto 1860 DE 1.994, artículo 17 LEY 715 de 2001, donde establece que todos los establecimientos educativos tendrán un manual de convivencia, “ **la educación formará al Colombiano en el respeto a lo derechos humanos a la paz y la democracia; y la practica del trabajo y la recreación para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El estado la sociedad y la familia son responsables de la educación**”.
- **Ley 1098 de 2006, código de la infancia y adolescencia artículos del 1 al 46.** El hombre es un ser social en su existencia y su actuar por tanto su interacción debe estar regida por **principios de convivencia** claros que le permitan fomentar el equilibrio integración de valores, facilitando el desarrollo y crecimiento de objetivos personales e institucionales, con una conciencia democrática para el cumplimiento de los derechos y deberes.
- Ley 1620 del 15 de Marzo del 2013. Donde se crea el Sistema de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad, la Prevención y la mitigación de la violencia escolar

CAPITULO 1

CONTEXTO INSTITUCIONAL

ARTICULO 1. RESEÑA HISTORICA

Según acta No.1 del 15 de julio de 1.952, esta institución Educativa tuvo sus inicios junto a la Estación del Ferrocarril del Municipio de Itagüí en el año de 1.953 con el nombre de **Escuela Urbana de Varones Felipe de Restrepo**. Se matricularon 45 estudiantes para el grado 1ro y 25 para el grado 2do. Su primera directora fue MARIA (Maruja) VÉLEZ RESTREPO.

En el año de 1959 por ordenanza 21, de Noviembre 28, se reafirma la **Escuela Urbana de Varones Felipe de Restrepo** como plantel educativo en los grados de primaria. En 1961 (Resolución 570) su nombre fue cambiado por Escuela Urbana **de Varones John F. Kennedy**, en honor al eminente estadista y presidente de Estados Unidos John Fitzgerald Kennedy.

A lo largo de su historia ha tenido diferentes nombres como: **Escuela Urbana Integrada** en 1990 (resolución 1102); en 1995(resolución 0611) con la ampliación de su programa Educativo a Básica Secundaria, su nombre cambio por el de **Concentración de Desarrollo Educativo John F. Kennedy**. En 1999 por resolución No. 1720 de 5 de noviembre entra a llamarse **Colegio John F. Kennedy**, creándose el grado **octavo** y se aprueba para el 2.000 el grado **noveno**.

El 23 de Abril de 2.000 es nombrado como Rector el especialista JOHN JAIRO HERNÁNDEZ PIZA, bajo cuya administración y gestión, por resolución 1669 de 12 de octubre de 2.000 se legalizan los grados sexto, séptimo y octavo; se autoriza la ampliación de la educación básica hasta el grado noveno y se convierte la plaza de Director a Rector.

Por resolución departamental No. 2.000 de 14 de marzo de 2.001 se concede “reconocimiento de carácter oficial al colegio John F. Kennedy y se autoriza para que se imparta educación formal en los niveles de **preescolar, ciclo básica primaria de 1° a 5° y ciclo básica secundaria de 6° a 9° y Media Técnica de 10° a 11°**

Con las nuevas reformas educativas que plantea la ley 715 de 2.001, la institución amplio su cobertura y paso a llamarse **Institución Educativa John f. Kennedy según Resolución 5461 de 12 de**

noviembre de 2.002, establecimiento Educativo calendario A. 1522 octubre de 2003 desarrollo de la Media Técnica.

El 27 de enero del año 2007 asume la rectoría de la institución Educativa la licenciada LUZ ESTELA TABARES CUERVO ; LICENCIADA EN BASICA PRIMARIA Y PROMOCIÓN A LA COMUNIDAD , ESPECIALISTA EN GERENCIA EDUCATIVA

En el año 2009, se gestiona ante secretaria de educación, la resolución de aprobación de las medias técnicas la cual fue concedida según resolución municipal número 4597 del 23 de noviembre del año 2009.

ARTICULO 2. FILOSOFIA

La Institución Educativa John F. Kennedy está fundamentada en la formación de hombres y mujeres íntegros en el que el **ser, el hacer y el conocer** son los fundamentos principales de sus procesos de formación para de esta manera se conviertan en artífices de su proyecto de vida, basados en principios y valores fundamentales del desarrollo humano y tecnológico, con capacidad de liderazgo para resolver conflictos propios del siglo XXI y ser gestores de cambios significativos en su comunidad y entorno.

La institución en aras de la formación de ese **ser íntegro** y con capacidad de permitir una sana convivencia adopta, como punto de partida teórico, los siete aprendizajes básicos para la educación en la convivencia social: **APRENDER A NO AGREDIR AL CONGENERE** (Fundamento de todo modelo de convivencia). **APRENDER A COMUNICARSE.** (Base de la autoafirmación personal y de grupo). **APRENDEDER A INTERACTUAR** (Base de los modelos de relación social. **APRENDER A DECIDIR EN GRUPO** (Base de la política y la economía). **APRENDER A CUIDARSE** (Base de los modelos de salud y seguridad). **APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO** (Fundamento de la supervivencia). **APRENDER A VALORAR EL SABER SOCIAL** (Base de la evolución social y cultural)¹ permitiendo un proceso de acción pedagógica y de carácter formativo que contribuya a lograr el desarrollo integral de la persona y su comunidad en un ambiente de **RESPECTO, TOLERANCIA, SOLIDARIDAD, AUTONOMIA, CREATIVIDAD Y TRASCENDENCIA.**

¹ Estos principios fueron creados por la fundación social.

Estos aprendizajes deben convertirse en principios de vida para la comunidad Educativa y en motor que impulse y oriente las acciones cotidianas del joven, para que por fin se establezcan nexos firmes de amistad, equidad y comprensión. Se puede decir que nuestra filosofía es optimista, que es un canto a la vida, porque no duda del individuo y reafirma con actos su fe en la existencia.

ARTICULO 3. MISIÓN

La Institución Educativa John F Kennedy Forma niños, niñas, jóvenes, adultos y poblaciones vulnerables, a través de procesos formativos y pedagógicos. Aplicando la filosofía de la inclusión, con el fin de desarrollar las potencialidades a través de una educación académica, técnica, tecnológica con el apoyo de las tics, para lograr una formación humanizante y pertinente, fundamentada en valores en la gestión del conocimiento y el desarrollo de competencias, para lograr la inserción en el mundo laboral mejorando así su calidad de vida.

ARTICULO 4. VISIÓN

Para el 2018 la Institución Educativa John F. Kennedy será reconocida en el municipio de Itagüí y el departamento de Antioquia por ser una institución educativa, líder en la implementación de alianzas estratégicas y proyectos participativos con Instituciones de educación superior que faciliten la continuidad de los ciclos propedéuticos para que continúen con su formación técnica, tecnológica y profesional.

ARTICULO 5. CONCEPCIÓN DEL HOMBRE

Concebimos al hombre como un ser integral, orientado a fortalecer todas las dimensiones del desarrollo humano: Biofísica, Cognitiva, Comunicativa, Socioafectiva, Espiritual, ética, estética y emprendedora. Fundamentada en el principio rector de la Institución, **La Humanización**, entendida como la aceptación del otro y el respeto a las diferencias individuales y la promoción del ser.

ARTICULO 6. VALORES INSTITUCIONALES

- **LA INDIVIDUALIDAD:** Que lo hace irrepetible, auténtico y creativo, con un proyecto de vida propio y original, desarrollando su creatividad y comprometiendo en ésta su inteligencia y capacidad transformadora de sí mismo y del mundo que lo rodea.
- **LA AUTONOMÍA:** Como la capacidad de tomar decisiones acertadas conducentes a desarrollar su proyecto de vida.

- **LA TRASCENDENCIA:** Entendida como ir más allá del simple cumplimiento del deber, dejando huella en el contexto social en el que se desenvuelve.
- **LA INNOVACIÓN:** Que permite adaptarse a los continuos cambios que se generan dentro de la sociedad, permitiendo el aporte de nuevas ideas para mejorar procesos.
- **EL EMPRENDIMIENTO:** Como la capacidad de transformar el conocimiento adquirido en el hacer, generando de esta forma proyectos productivos que le permitan elevar su calidad de vida.
- **RESPECTO POR LA DIFERENCIA:** capacidad de reconocer la autoridad y el valor que cada persona tiene de acuerdo al rol que desempeñe. Valoración de sí mismo como de sus fortalezas y debilidades.
- **SOLIDARIDAD:** Es una acción consciente que implica dar, aportar, brindar subsidiariamente a una causa, persona, proyecto o proceso.
- **EQUIDAD:** Es brindar las mismas oportunidades a todos los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a sus necesidades y diferencias individuales.
- **DIÁLOGO:** Acción consciente de intercambio de ideas, opiniones o criterios, entre personas, en un ambiente de respeto.
- **TOLERANCIA:** Acción reflexiva de aceptación de la diversidad del otro.
- **RESPONSABILIDAD:** Proceso responsable realizado en la persona que permite reflexionar, valorar y asumir las consecuencias de sus actos.

ARTICULO 7. OBJETIVO GENERAL

Formar niños, niñas, jóvenes, adultos y poblaciones vulnerables, bajo la filosofía de la inclusión, con el fin de desarrollar sus potencialidades a través de una educación académica, técnica, humanizante y pertinente, fundamentada en los valores institucionales y la gestión del conocimiento para lograr la inserción en el mundo, el mejoramiento continuo y elevar la calidad de vida.

ARTICULO 8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Atender la demanda del servicio educativo de acuerdo a la capacidad instalada.
- Satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad educativa brindando una formación integral de calidad.
- Promover el desarrollo de competencias laborales, cognitivas, procedimentales y actitudinales que conduzcan a la formación integral de los estudiantes y al mejoramiento continuo de la calidad de vida de la comunidad educativa.
- Mejorar los ambientes de aprendizaje fortaleciendo los procesos de enseñanza aprendizaje y de convivencia escolar.

ARTICULO 9. METAS:

- A diciembre de 2014, el 100% de los procesos de certificación estarán culminados.
- A Noviembre del 2014 se habrá incrementado en un 30% la participación de los padres de familia
- Elevar en un 1% el nivel de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa a través de la prestación de un servicio educativo de calidad.
- Lograra la promoción del 90% de los estudiantes de la Media Técnica y la Media Académica.
- Mantener la permanencia del 90% de los escolares durante el año escolar 2014, 2015
- Mantener o Superar en un punto la categoría media en las Pruebas Saber 11, 2014, 2015.
- Fortalecer en un 10% los docentes de la institución en la formación por competencias.
- Aumentar los niveles de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa en un 10%, con respecto a los ambientes de aprendizaje.
- Elevar en un 10% los niveles de participación de los padres y/o acudientes en los procesos de formación de la institución.

ARTICULO 10. ESTRATEGIAS

- Utilización de los medios de comunicación y de las TIC para promover la permanencia y el aumento de la población en la Institución Educativa.
- Implementación de las jornadas complementarias de apoyo pedagógico en las distintas áreas y conformación de los grupos de apoyo para las tareas escolares para la jornada de primaria.
- Optimización del uso de los espacios físicos para fortalecer la formación y las relaciones con la comunidad educativa.
- Cumplimiento del plan de formación construido para la comunidad educativa y participación en los que propicien las Secretarías de Educación.
- Fortalecer los procesos de formación en todos los niveles.
- Conformación del Gobierno Escolar y de los Órganos Auxiliares, y participación de los miembros de la comunidad educativa en la conformación de los mismos.
- Participación responsable de todos los estudiantes en la aplicación de las diferentes pruebas que se aplican en la Institución Educativa.
- Establecimiento de convenios interinstitucionales con diferentes entidades en los niveles departamental y municipal, para el mejoramiento de los ambientes de aprendizaje.
- Optimización de los recursos institucionales por medio del control y seguimiento a la utilización de los mismos.
- Implementación de auditorías internas por parte del Comité de Calidad que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la calidad educativa.

ARTICULO 11. POLÍTICA DE CALIDAD

La Institución Educativa John F. Kennedy en su política de calidad busca implementar estrategias de mejoramiento continuo a través del desarrollo de las potencialidades, la formación integral, laboral y

académica de los estudiantes, el uso de los recursos institucionales con eficiencia y eficacia y el fortalecimiento del talento humano para garantizar la prestación de un excelente servicio educativo.

ARTICULO 12. POLÍTICA DE INCLUSIÓN.

La Institución Educativa John F. Kennedy expresa desde el contenido de la visión y la misión la filosofía de la inclusión de la población vulnerable, como uno de sus ejes prioritarios. Para ser consecuente con ello, ofrece oportunidades de acceso y permanencia dentro del sistema educativo, **admitiendo** a toda la población del sector sin discriminación de raza, cultura, género, talento, ideología, credo, preferencia sexual, condición socioeconómica, o situaciones de vulnerabilidad como, desplazamiento, violencia, y analfabetismo, entre otros.

ARTICULO 13. SIMBOLOS INSTITUCIONALES

1. **BANDERA:** está formada por dos franjas iguales: **ROJO y VERDE**
EL ROJO, significa la fuerza y tenacidad para el aprendizaje.
EL VERDE, la esperanza y serenidad para lograr el aprendizaje.

2. **ESCUDO.** Son dos círculos concéntricos, verdes y blancos, rodeados por una figura en forma de flor roja. En el centro del primer círculo se encuentra una mano tomando una llama olímpica.
MANO. Es la fuerza necesaria para tener la **ANTORCHA CON LA LLAMA** de la luz que ilumina el conocimiento.
CÍRCULO VERDE: esperanza cifrada en poder llegar a la meta propuesta
CIRCULO BLANCO: pureza y claridad en el proyecto de vida
FLOR ROJA: individuo salvaguardado por la pasión del ser, el saber y el saber hacer.

3. **HIMNO.** Este fue escrito por **los estudiantes:** Alonso Salazar Álvarez (coro), Edgar Esneider Marín Quintero (II y III estrofa) Laura Marcela Múnera (IV estrofa) y por el **Rector** John Jairo Hernández Piza (Coro y I estrofa).

Los arreglos fueron hechos por **Gustavo López (E.P.A)**

CORO

Colegio John F. Kennedy tu fuerza es el bienestar.
 Alumnos y profesores unidos para triunfar;

Cantemos con gran amor con fuerza y tenacidad
Tus símbolos son camino de paz y dé libertad.

I ESTROFA

Apertura, autonomía y trascendencia
son pilares de nuestra formación,
esperanza y de justicia
que sembramos en nuestro corazón.

II ESTROFA

El colegio es guardián de la ciencia
que amoroso por siempre nos da, verde y rojo de
la presea de honor que ganamos
y en el tiempo la gloria será.

III ESTROFA

Muy preciada será la victoria
Alcanzada por la juventud,
forjadores seremos de historia
si el colegio nos brinda su Luz.

IV ESTROFA

Así todos cantemos unidos
tras la paz que debemos ganar
y en el campo dejemos historias
que otros hombres podrán continuar.

PERFILES:

ARTICULO 14. PERFIL DEL ESTUDIANTE.

Se espera que el estudiante de la institución Educativa John F Kennedy tenga un desarrollo mental con capacidad de operar procesos: biofísicos, espirituales, corporales, comunicativos, socio-afectivos, éticos, estéticos y las facultades de atención, percepción, razonamiento, comprensión, análisis y síntesis; que le permita establecer nexos y relaciones, abstracciones, generalizaciones, deducciones, inferencias y comparaciones; elaborar conceptos y juicios; hacer transferencia de lo aprendido. Y se espera que, también, esté facultado para expresarse y comunicarse adecuadamente, pues el proceso educativo es un proceso de comunicación.

Para desarrollar la Misión, lograr sus propósitos educativos y materializar el Proyecto Educativo Institucional, la Institución forma estudiantes honestos, responsables, conscientes de su realidad humana, personal y social; comprometidos con su comunidad y con el futuro del país; propositivos, creativos, autónomos y emprendedores. Estudiantes críticos, reflexivos, indagadores permanentes; capaces de trabajar en equipo y de establecer intercambio social que favorezca la sana convivencia y la vida ciudadana; y comprometidos con la conservación del ambiente físico y natural. Estudiantes que, en suma, aporten permanentemente al logro de los propósitos conducentes a su formación.

ARTICULO 15. PERFIL DEL RECTOR

El rector de la INSTITUCION EDUCATIVA JOHN F KENNEDY DEBE SER:

- Una persona con capacidad de comunicación con los diferentes estamentos de la comunidad, que no establezca barreras con sus características de personalidad.
- Con la capacidad de confiar en los demás y delegar funciones.
- Que tenga interés, entusiasmo por su labor, amor por su profesión y con gran sentido de pertenencia, y viva la filosofía institucional.
- Que de oportunidades de participación a los diferentes estamentos del gobierno escolar a través de los consejos que lo conforman.
- Que sea ejemplo de vida, abierto al dialogo y a la concertación, con la capacidad para tomar decisiones y asumir riesgos.
- Poseedor de cualidades personales y profesionales: sincero, honesto, justo , dinámico , eficiente , responsable, solidario, colaborador, con espíritu de liderazgo, original e innovador.

ARTICULO 16. PERFIL DE LOS COORDINADORES

EN LO ACADEMICO

El Coordinador Académico de la INSTITUCION EDUCATIVA JOHN F KENNEDY se caracteriza por ser humano, líder, autónomo, cercano, responsable, organizado, coherente en la planeación, organización y aplicación de las actividades. Con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo, en la comunidad Educativa. Asimismo, está en constante formación académica y propicia los espacios para la misma, que acompañe Los procesos pedagógicos basados en el plan de estudios, modelo pedagógico, lineamientos curriculares y acuerdo de evaluación y promoción. Además que valla a la vanguardia de los avances tecnológicos y manejo de las tics.

EN LO CONVIVENCIAL.

El coordinador en lo convivencial de la institución educativa John f Kennedy se caracteriza por vivenciar la filosofía institucional, principios Valores que identifican la institución educativa Es una

persona idónea, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa , mediadora e imparcial en la toma de decisiones que respeta las diferencias individuales del personal a su cargo tanto docentes como estudiantes ,padres de familia , genera actitudes de escucha , respeto tolerancia y autonomía . Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los estudiantes, docentes y padres de familia, para asumir el cumplimiento del manual de convivencia institucional.

ARTICULO 17. PERFIL DEL DOCENTE

La institución Educativa John f Kennedy requiere un docente:

- Que sea ético en todo accionar, con identidad en su profesión de educar, que no se sienta producto terminado, capaz de desaprender y aprender, capaz de producir conocimiento.
- Que sea capaz de producir conocimiento, sea un buen lector y adquiera la cultura del escribir, con amor por su institución, que no se convierta en un repetidor mas, con capacidad recontextualizar, exigente consigo mismo con el saber y con sus estudiantes, dispuesto a dar de sí en pos del bienestar de los estudiantes.
- Un docente que sea investigador, referente de comportamiento para con sus estudiantes teniendo presente que se educa más con el ejemplo que con la palabra.

Respetuoso con las diferencias individuales de sus estudiantes para estar atento a ayudarlo en sus dificultades dentro y fuera del aula.

- Un docente que haga uso de los avances de la tecnología y el manejo de las tics en el aula.

ARTICULO 18. PERFIL DEL EGRESADO.

- Se espera que los egresados valoren el aporte de la Institución en su formación integral poniendo al servicio de la comunidad todo su potencial.
- Que demuestren su sentido de pertenencia con la Institución, siendo promotor de su buen nombre, como miembro de una nueva comunidad.

- Que vivencien los valores aprendidos en la Institución.
- Que apliquen los conocimientos adquiridos y las competencias desarrolladas en la Institución a situaciones cotidianas.
- Que sean responsables, íntegros en lo laboral, académico o en cualquier situación de la vida donde les toque desempeñarse.
- Que posibiliten oportunidades de crecimiento profesional como respuesta a la motivación y sentido a la superación, que la Institución Educativa sembró en él (ella).

ARTICULO 19. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- Organización en su presentación personal y oportunidad en la realización de los trabajos que se le han encomendado.
- Respetuosas y cordiales relaciones humanas con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Profesionalismo en su desempeño, preparación académica necesaria para el desempeño de su cargo.
- Ser canales de comunicación asertiva con los directivos para el oportuno desarrollo de las actividades y la buena marcha de la Institución.
- Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.
- Disponibilidad y apertura al diálogo.
- Espíritu de cooperación en las diferentes actividades formativas programadas por la Institución.

ARTICULO 20. PERFIL DEL DOCENTE ORIENTADOR:

- Que tenga una formación profesional acorde con su oficio y el conocimiento del ser humano.
- Que sea perceptivo a las necesidades de las personas con las que interactúa.
- Que maneje una comunicación asertiva con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- Con capacidad de liderazgo para orientar a los miembros de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Con habilidades en la comprensión, intervención y seguimiento oportuno de las manifestaciones psicosociales individuales o grupales de los integrantes de la Institución.
- Con habilidad para conformar equipos y trabajar en ellos.
- Propiciador de los mecanismos de negociación y mediación ante los conflictos y promotor de la resolución pacífica de éstos.
- Con calidad humana para inspirar confianza en los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTICULO 21. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

La institución Educativa John F Kennedy requiere de un padre de familia:

Que haga de la educación de sus hijos una prioridad

Que fomenten en sus hijos la filosofía institucional, sus valores, sus propósitos y metas.

Que participen Activamente en las diversas actividades institucionales

Que tengan sentido de pertenencia por la institución educativa

Que inculquen en sus hijos valores positivos para la vida

Que fomenten en sus hijos el dialogo, el respeto por el otro y la diferencia

Que corrijan con amor, comprensión, dialogo y mantengan la autoridad en el hogar.

Que sean participes del gobierno escolar

Que cumplan con lo estipulado en el manual de convivencia

Que Acompañen a sus hijos en los procesos pedagógicos.

Que participen en la construcción del PEI, manual de convivencia y comisiones de promoción y evaluación en caso de ser elegidos por sus iguales en su representación

CAPITULO 2

COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO 22. GOBIERNO ESCOLAR.

Ley 115 de 1.994 art. 142 y decreto 1860 capítulo IV

El gobierno escolar esta conformado por: Rector, Consejo Directivo y Consejo Académico; Además contara con los siguientes organismos:, comisión de evaluación y promoción, el comité de convivencia, consejo estudiantil, personero estudiantil, representante de los estudiantes, Consejo de Estudiantes, contralor estudiantil y Consejo de Padres de Familia. En él son consideradas las iniciativas de los estudiantes de los profesores, los directivos y de los padres de familia.

ARTICULO 23. CONSEJO DIRECTIVO

Fundamentado en la ley 115 de 1.994 art. 143. Decreto 1860 art. 21

Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento esta integrado por:

- Rector. Quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia. Elegidos en la junta directiva de la asociación de padres de familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentran cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.

- Un representante de los exalumnos. Elegido por el consejo directivo de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el consejo directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Decreto 1860 art. 23

- Tomar decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución,| excepto las que sean competencias de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con alumnos del establecimiento de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y reglamento de la Institución
- Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles para admisión de nuevos estudiantes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente representado por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo, y plan de estudios, sometiéndolos a consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante las cuales se incorporaran al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso estas sanciones lesionarán la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivas y culturales. con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales en el presente decreto.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes legalmente autorizados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, textos escolares y similares.
- Darse su propio reglamento.

ARTICULO 24. CONSEJO ACADÉMICO

Ley 115/ 94 art. 145 y decreto 1860/94 art. 24

Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento, esta integrado por

- El rector y / o coordinador académico quien lo preside y lo convoca
- Un docente por cada área
- Jefes de educación preescolar y de básica primaria.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, haciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el plan Institucional y lo previsto en la ley y los decretos reglamentarios sobre el tema
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarle funciones y supervisar el proceso general de evaluación educativa
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa. Y

- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el proyecto educativo institucional.

ARTICULO 25. EL RECTOR

Sus derechos y deberes están contemplados en la Constitución Colombiana (Art. Del 11 al 41 y el 44), Ley General de Educación (estatuto docente) y ley 200.

FUNCIONES DEL RECTOR

Ley 715 de 2.001 **Art. 10**

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el continuo mejoramiento a la calidad de la educación en la institución.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen el establecimiento con la comunidad local.
- Inscribir el P. E. 1. ante la Secretaria de Educación. Ley 115 de 1994. y ley 715 de 2.001
- Ser responsable y puntual en el cumplimiento de los deberes
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la presentación del servicio público educativo.
- Actuar con imparcialidad y racionalidad en la toma de decisiones.
- Velar por la permanencia y bienestar de los estudiantes en la institución.

- Presentar al Consejo Directivo el plan operativo anual correspondiente al PE.I.
- Planear y organizar con el consejo académico las actividades curriculares de la institución.
- Administrar los recursos humanos y planta física de la institución.
- Elaborar con el coordinador la carga académica y los horarios de clase.
- Evaluar y retroalimentar el proceso académico y administrativo institucional.
- Cumplir la jornada laboral establecida por la ley.
- Informar inmediatamente por escrito a la autoridad competente las ausencias temporales por incapacidad o retiro definitivo del personal a su cargo, para lograr las soluciones administrativas correspondientes.
- Conocer, respetar y aplicar el Manual de Convivencia.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Otros organismos de participación en el gobierno escolar son:

ARTICULO 26. CONSEJO ESTUDIANTIL

Decreto 1860/94 art. 29

El consejo de estudiantes es al máximo Órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten el mismo Consejo Directivo.

El consejo directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Corresponde al consejo de estudiantes:

1. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento, y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
2. Darse su propia organización interna.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativa sobre el desarrollo de la vida estudiantil. Y
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuyen en el manual de convivencia.

ARTICULO 27. EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.

Ley 115/94 arti 93

El representante de los estudiantes debe ser escogido entre los estudiantes de los tres últimos grados que tenga la institución, por ellos mismos.

PARÁGRAFO: en la Institución Educativa John F. Kennedy el representante de los estudiantes será elegido por el consejo de estudiantes, entre los jóvenes del último grado que sirva la institución.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:

1. Ser vocero de los estudiantes ante el consejo directivo.
2. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
3. Escuchar a sus compañeros ante las dificultades con profesores, compañeros o administrativos y servir de mediador para resolver desacuerdos.
4. Estar comprometido con la institución desde lo académico y lo disciplinario.

ARTICULO 28. EL PERSONERO ESTUDIANTIL

Ley 115/94 art. 94 y decreto 1860/94 art. 28

El personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado, encargado de promover el ejercicio de los deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo con el sistema de mayoría simple y mediante un voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante ante el consejo directivo.

El personero deberá tener un buen desempeño académico y disciplinario por tal razón los candidatos deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser reconocido por todos sus compañeros como un buen estudiante.
2. Conocer y cumplir con todas las normas establecidas en el manual de convivencia.
3. Asumir con responsabilidad y compromiso la norma como regla general de la buena convivencia.
4. Tener aptitudes de líder.
5. Mostrar sentido de pertenencia por la institución.
6. Ser solidario.

FUNCIONES DEL PERSONERO

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 y otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante el rector o administrativo según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes cuando lo considere necesario
4. Cuando considere necesario, apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

ARTICULO 29. COMITÉ DE CONVIVENCIA

A PARTIR DE LA LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DEL 2013 EN TODAS LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SE DEBE CREAR LOS COMITES DE CONVIVENCIA LEY 1620 DEL 1 DE MARZO DE 2013 CAPITULO DOS ARTICULO TRES.

En la Institución educativa el comité de convivencia es un ente encargado de apoyar los procesos disciplinarios, en aras de generar una buena convivencia dentro de la institución. Está integrado por:

El RECTOR quien lo convoca y preside o su delegado

Un coordinador.

El docente orientador.

Un estudiante del consejo estudiantil o su presidente

El personero estudiantil.

Un Docentes

Un representante del consejo de padres.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos.
2. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
3. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos Humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones Conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de Los miembros de la comunidad educativa de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la

comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

ARTICULO 30. LA ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS

Es el organismo que agrupa a los exalumnos de la institución y que fundamentalmente servirá de apoyo al quehacer institucional en beneficio de los estudiantes, a través del representante al consejo directivo.

ARTICULO 31. REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Los padres de familia de la Institución Educativa John F. Kennedy, estarán representados por la Asociación y el consejo de padres, los cuales se organizaran como se describe en el capítulo 6 de este Manual y el decreto 1286 de mayo de 2005.

CAPITULO 3

ESTUDIANTES

ARTICULO 32. PERFIL DEL ESTUDIANTE (ver cap I, art 14 de este Manual)

ARTICULO 33. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Para adquirir la calidad de estudiante de **la Institución Educativa John F. Kennedy** es necesario:

1. Que el niño o joven, por si mismo o a través de sus padres o acudientes, representantes legales, acepte la filosofía y reglamento de esta institución.
2. Haber sido admitido oficialmente en la institución previo lleno de los requisitos establecidos en este manual.
3. Legalizar la matricula a través de la firma de un documento

ARTICULO 34. ADMISIONES Y MATRICULA

Ley 115 de 1994 art. 95

1. DE LA ADMISIÓN

La admisión es el acto por el cual la Institución selecciona, de la población estudiantil que voluntariamente se inscribe, trátase de personal nuevo o antiguo, a quienes de acuerdo con los requisitos y prioridades de la institución pueda matricularse en alguno de los cursos que ésta ofrece.

2. REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para ser admitido en **la Institución Educativa John F. Kennedy** se debe cumplir con los siguientes requisitos

1. Inscribirse en la secretaria de la institución y/o en el lugar y fechas establecidas.
2. Entregar hoja de vida y certificado de calificaciones de años anteriores.
3. obtener la orden de matricula previa evaluación de los antecedentes académicos y disciplinarios

ARTICULO 35. DE LA MATRICULA

Art. 96 ley 115 de 1994

La matricula es el acto jurídico (contrato) que formaliza la vinculación del aspirante admitido, como estudiante regular del colegio. Se realiza por una sola vez al ingresar a la Institución y se podrá renovar para cada año lectivo en la medida que el estudiante y sus padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos para ello. La firma del acto de matricula compromete al padre de familia a cumplir con lo estipulado en el manual de convivencia.

1. REQUISITOS PARA LA MATRICULA

El estudiante que ingrese por primera vez a la Institución, para efectos de matricula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber sido oficialmente admitido.
2. presentarse en la hora y fechas indicadas por la Institución, acompañado de sus padres o acudiente con los siguientes documentos.
 - a. Registro civil de nacimiento y si es mayor de 7 años con fotocopia de tarjeta de identidad.
 - b. Boletín de informe académico o informes descriptivos de evaluación del año o años anteriores.
 - c. Cuatro (4) fotos recientes de tamaño carné
 - d. Paz y salvo del ultimo establecimiento donde haya estudiado.
 - e. Firma de un contrato pedagógico si fue condición de admisión después de analizar su historia académica y disciplinaria.
 - f. Fotocopia del último recibo de la cuenta de Servicios Públicos.
 - g. Fotocopia de la EPS o Sisben.
 - h. RH. Y tipo de sangre.
3. firma, por el padre o acudiente y el estudiante del contrato de matricula

2. RENOVACIÓN DE MATRICULA.

Art. 96 ley 115 de 1994

La renovación de matricula es el acto jurídico (contrato) mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la Institución para cada periodo académico y para cada grado.

La matricula podrá renovarse en los siguientes casos:

1. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al finalizar el periodo académico.
2. Cuando a juicio del comité de evaluación y promoción haya sido promovido a un grado superior, dentro del mismo periodo académico.
3. Cuando repruebe el grado cursado de acuerdo con lo establecido en el art. 53 del decreto 1860 de 1994, manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga antecedentes disciplinarios calificados como graves y gravísimos, según lo previsto en este manual.
4. Cuando después de haber suscrito un contrato pedagógico, cumplió satisfactoriamente con todas las cláusulas de éste y se le debe cancelar para el año siguiente.
5. Cuando se hayan cumplido las disposiciones establecidas en el acuerdo de evaluación y promoción institucional

3. REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE MATRICULA.

1. Presentar dentro de los plazos estipulados por la institución el formularios de renovación de matricula debidamente diligenciado.
2. No estar inhabilitado para renovar matricula, por haber perdido su calidad de estudiante en la Institución.
3. No haber suscrito contrato pedagógico por más de dos años consecutivos y/o un año si después de haberlo suscrito agoto todo el debido proceso disciplinario.
4. Suscribir un contrato pedagógico, si el comité de convivencia así lo estipuló al evaluar su proceso de convivencia durante el año lectivo que culmina.
5. presentarse a la hora y fechas estipuladas por la Institución, acompañado de su padre o acudiente, con los siguientes documentos bien diligenciados:
 - a. Informe de calificaciones del año académico que termina.
 - b. Cuatro (4) fotos recientes
 - c. Paz y salvo del director de grupo de las obligaciones adquiridas con la institución.
 - d. Recibo de pago por concepto de renovación de matricula.
 - e. Si debía suscribir contrato pedagógico, constancia de que ya cumplió con dicho requerimiento.
6. firma de los padres o acudientes y el estudiantes del contrato de renovación de matricula.

ARTICULO 36. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.

Se pierde la calidad de estudiante de la **la Institución Educativa John F. Kennedy:**

1. Cuando se ha cursado y aprobado el grado Once (11) en el nivel de La Media Técnica. (Bachillerato en Informática con énfasis en Mantenimiento en reparación de computadores)
2. Cuando no se formalice la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos y con el lleno de los requisitos previstos por la institución.
3. Cuando así lo determine una medida disciplinaria, de manera temporal o permanente, conforme lo establecido en este manual.
4. Por cierre del plantel
5. Por retiro voluntario, bien sea que dicha voluntad provenga del alumno o del padre de familia o acudiente.
6. Cuando reprueba el año lectivo y el estudiante haya estado suscrito a un contrato pedagógico, sin haber cumplido satisfactoriamente las cláusulas allí establecidas Y/O cuando el Comité de Convivencia estipule que su convivencia afecta el normal desarrollo de las clases y vulnera los derechos de sus compañeros. Fallo de la Corte Constitucional, sentencia No. 492 de 1992 “ Si a la disciplina de los colegios” y Sentencia de la Corte Constitucional No.519 de 1992
7. Cuando pierda consecutivamente dos (2) años sin causa justificada y/o por falta de motivación de estudiante
8. Cuando haya suscrito por dos años consecutivos un contrato pedagógico y no haya cumplido con las cláusulas allí establecidas
9. Cuando el consejo directivo; mediante comunicado determine que la Institución ha llevado a cabalidad un debido proceso con el estudiante y debe cambiar de proyecto educativo. Excluyéndolo por resolución rectoral.

DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS Y PROHIBICIONES.

ARTICULO 37. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos de los estudiantes, los cuales pueden ejercer directamente o a través de sus padres o acudientes, los siguientes:

1. Utilizar todos los recursos que la Institución brinda como: biblioteca, cafetería, restaurante escolar, instrumentos deportivos, material didáctico, salas de: video, bilingüismo, informática; y laboratorios; según reglamentación institucional.

2. Participar como miembro activo de los diferentes grupos culturales, sociales y deportivos, de acuerdo con sus aptitudes e intereses; siempre y cuando su participación no sea obstáculo para su normal desempeño académico.
3. No ser interferido en su parte académico por la indisciplina de sus compañeros.
4. Tener permiso, (máximo tres veces al año) por inconvenientes para portar correctamente el uniforme, según horario.
5. Solicitar permiso a la coordinación para asistir sin el uniforme, cuando ingresa por primera vez a la Institución, siendo esta última la que determina el plazo después de escuchar al padre de familia o acudiente del estudiante.
6. no ser excluido de la institución sin habersele llevado un debido proceso académico o disciplinario.
7. Acudir al consejo académico cuando tenga dificultades académicas en cualquiera de las áreas y haga agotado todas las instancias del conducto regular sin hallar solución.
8. Acudir al personero y/o representante de los estudiante, como mediadores ante las directivas de la Institución, cuando tenga una dificultad
9. Recibir con eficiencia y responsabilidad las clases y orientaciones correspondientes a las actividades formativas, académicas y extracurriculares de parte de los docentes y personal administrativo de la Institución.
10. Presentar propuestas o proyectos que beneficien a la Institución o a una parte de ella.
11. Contar con la presencia del padre de familia o acudiente al momento de recibir un correctivo.
12. Recibir un servicio de orientación estudiantil que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y en particular a:
 - Toma de decisiones personales.
 - Identificación de aptitudes e intereses.
 - La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales.
 - Participar del debido proceso, si en algún momento lo requiere.
13. Recibir una educación Integral, formativa académica, artística y participativa (código del menor, artículo 3111)
14. Recibir una educación que fomente y respete el espíritu crítico y el sentido investigativo.
15. Ser escuchados(as) y atendidos(as) en sus reclamos para ser orientados en la búsqueda de solución a sus problemas.
16. Que se respete su dignidad, identidad, sus diferencias étnicas, religiosas e ideológicas y a no recibir amenazas que afecten su integridad física y moral.
17. Participar en los distintos organismos escolares, en la planeación, realización y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje y a elegir y ser elegido para dichos organismos.

18. A la libre expresión y a la sana discusión corrigiendo las equivocaciones y asumiendo las consecuencias de éstas.
19. Que los maestros responsables de su proceso formativo cumplan a cabalidad con sus deberes, fijando pautas de trabajo claras comunicándolas y cumpliéndolas oportunamente.
20. Que los maestros sean imparciales y justos respetando la individualidad y el ritmo personal de cada estudiante.
21. Ser evaluado en forma equitativa y justa, conociendo oportunamente los resultados de la evaluación en su proceso de aprendizaje, con posibilidad de objetar y ser escuchado en uno u otro caso, antes de ser consignadas las notas en las respectivas actas de los profesores.
22. Que se le tengan en cuenta las excusas justificadas por el retardo o ausencias, firmadas por sus padres o acudientes. tramitándolas dentro de los tres días hábiles, siguiendo el debido proceso. Para que sea firmada o ratificada, y pueda de esta forma presentar talleres, trabajos o exámenes que se hayan realizado en el día de su ausencia.
23. Tener acceso a la ficha de seguimiento para enterarse de su hoja de vida. Esto se hará dentro del colegio.
24. Que se le expida el carné de estudiante.
25. A solicitar permiso, al coordinador, para ausentarse del establecimiento por calamidad doméstica, enfermedad o cita médica.
26. Disfrutar del descanso, el deporte y las diferentes formas de recreación. Estas actividades no serán utilizadas como premio o castigo a su comportamiento.
27. Ser protegido contra toda forma de abandono, violencia, descuido o trato negligente, abuso sexual y explotación. La institución gestionará y tramitará medidas de protección.
28. Ser protegido del uso de estupefacientes, producción, distribución consumo de estos. Siendo informado y formado en la prevención y uso de psicoactivos.
29. Derecho a la vida, integridad física y moral. Derecho a ser llamado por su nombre.
30. Al debido proceso y a la defensa en cada una de las situaciones disciplinarias en que vea implicado(a).
31. recibir una información integral en lo científico, lo tecnológico y lo humano.
32. Ser respetado en su dignidad e identidad.
33. Derecho a la defensa: recurso de reposición y recurso de apelación.
34. derecho de petición
35. derecho a la tutela.

ARTICULO 38. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Acatar la Constitución política y las leyes de Colombia, las disposiciones previstas en este manual y las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del plantel.
2. Identificarse como estudiante del colegio, respetarlo y dar un trato cortés a todas las personas que integran la comunidad educativa, observando las normas de urbanidad y de civismo establecidas. Dentro y fuera de la institución.
3. Ser puntual en todas las actividades programadas por la Institución.
4. Cumplir con honestidad las actividades académicas y extraacadémicas programadas por la Institución.
5. Presentar excusa al (los) profesor(es) al día siguiente de faltar al plantel, firmada por padres o acudientes y/o la incapacidad médica, con el visto bueno del coordinador(a)
6. Respetar los bienes y pertenencias de compañeros, profesores y demás miembros de la Institución.
7. No consumir o traficar con droga o cualquier otra sustancia sicotrópica en actividades escolares y extraescolares.
8. Presentarse desde el primer día de clase, con su respectivo uniforme.
9. Los hombres deberán utilizar un corte o motilado clásico. (cabello corto, de color natural. Sin tinturas, hongos, seis, el siete, rayitos.
- 10.** Las niñas deben evitar usar maquillajes extravagantes (sombra, labial y esmaltes de colores fuertes, preferiblemente transparente. Cabello sin tinturas.
- 11.** Presentar al Coordinador(a) de Disciplina una autorización escrita de sus padres en caso de necesitar ausentarse del plantel en horas de clase.
- 12.** Emplear un vocabulario delicado y adecuado para dirigirse o referirse a compañeros, profesores o personal de la institución.
13. No portar armas de ninguna clase.
14. No masticar chicle, ni comer en clase.
15. Evitar los juegos bruscos o de manos. En clase y descansos
16. Tratar con respeto a los compañeros, docentes, directivos y personal administrativo.
17. Cuidar y responder por los enseres de la Institución: sillas, paredes, carteleras, infraestructura. Responder por los daños realizados cuando haga mal uso de dichos enseres.
18. Comportarse adecuadamente en representación de la Institución en otras instituciones o entidades.
19. Ser aseado y ordenado en su presentación personal, evitando las extravagancias (tinturas, aretes, pulseras, cadenas, dijes, pearses).
20. Abstenerse de cometer actos contra la moral y las buenas costumbres
21. Comportarse debidamente en las formaciones, clases, laboratorios descansos y actos cívicos.

22. Evitar el ingreso a los espacios administrativos sin previa autorización
23. Respetar la vida privada de administrativos, compañeros, y directivos de la institución.
24. Al terminarse la jornada no permanecer en la institución o en los alrededores sin previa autorización.
25. Asistir a las actividades programadas por la Institución con el uniforme completo.
26. No ingresar al establecimiento radios, juegos de azar, grabadoras, woman, disman, audífonos, y otros; que interfieran con el normal desarrollo de las clases. Si se ingresa celular debe estar apagado durante las clases.
27. Acatar de manera comedida las observaciones como orientaciones y órdenes de directivos, y compañeros que cumplan algunas funciones en el Gobierno Escolar. No ingresar ni salir de la Institución por lugares diferentes a las puertas de acceso.
28. Usar exclusivamente el uniforme, completo y en buen estado, para las actividades de clase o extraclase de la Institución. (Cafetería, matrícula, restaurante escolar, biblioteca, fotocopiadora, laboratorios, salas de: sistemas, bilingüismo, videos)
29. Para las clases de laboratorio usar bata o delantal de laboratorio.
30. Hacer las filas en cualquier servicio que requiera para que haya una atención organizada.
31. Hacer buen uso de los envases e implementos de la tienda escolar.
32. Preservar y mantener en buen estado el colegio, así como el material de enseñanza, enseres, equipos y dotación en general e instar a los demás miembros de la comunidad educativa a que actúen en tal sentido.
33. conocer los contenidos de los programas y su intensidad semanal y la organización y funcionamiento de la Institución.
34. Alcanzar cada vez mayor rendimiento en cada una de las asignaturas que cursa y mantener un buen nivel académico evitando la repitencia de años.
35. Comportarse adecuadamente dentro y fuera de la institución, según las indicaciones dadas por los competentes en materia académica y disciplinaria de acuerdo con el decoro y la dignidad de la institución.
36. representar dignamente a la institución en cualquier evento para el que sea elegido y comunicar oportunamente a quien corresponda toda conducta que conozca, contraria a los parámetros de este Manual, a las buenas costumbres, a la moral social y al orden jurídico establecido.
37. Respetar los símbolos patrios e institucionales y entonar con espíritu cívico los himnos: Nacional, del Departamento de Antioquia, del Municipio de Itagüí y de La Institución Educativa John F. Kennedy, según corresponda hacerlo en cada caso.
38. Observar las reglas de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de drogas psicotrópicas

39. Observar las normas para el uso del bibliobanco y la biblioteca escolar determinadas por el Proyecto Educativo Institucional.
40. Colaborar con el aseo del salón y las demás dependencias de la institución, manteniendo la buena presentación de la misma.
41. Respetar la opinión de los demás.
42. Evitar el vocabulario soez, los chismes y chistes de mal gusto.
43. Estar dispuesto al dialogo civilizado, para fortalecer las relaciones y solucionar los conflictos.
44. No permanecer en los descansos en salones y espacios no autorizados.
45. depositar las basuras en los recipientes asignados para ello.
46. Seguir el **debido proceso** para la solución de situaciones conflictivas (ver capítulo 4 de este Manual)
47. Hacer llegar oportunamente al padre o acudiente las citaciones o circulares enviadas por la institución
48. Cumplir con las tareas, lecciones y trabajos asignados en las clases de acuerdo con las instrucciones impartidas por el profesor.
49. Presentar toda la pelería requerida por la secretaria de la Institución, para la matricula o prematricula en la fecha y horas señaladas por esta.
50. Presentarse a recuperar los logros pendientes en las diferentes áreas, en la fecha y horas programadas por la Institución.
51. Iniciar el año lectivo a paz y salvo con todos los logros del año anterior.
52. Presentarse a los refuerzos de las diferentes áreas preparado y en la fecha y hora señalada por el profesor.
53. Prepararse responsable y honestamente para todos las actividades de evaluación: recuperaciones, pruebas cognitivas, trabajos, exposiciones, talleres y cualquier otro que el profesor programe)
54. Cumplir con los acuerdos disciplinarios y académicos que firme con la Institución.
55. Portar todos los implementos necesarios para el buen desarrollo de las clases: útiles escolares y material específico que solicite el profesor del área.
56. Mantener una actitud de respeto, orden, disciplina, atención, disponibilidad y participación; durante el desarrollo de las clases.
57. evitar perder por periodos consecutivos la misma área.

ARTICULO 39. UNIFORMES

Todo estudiante de la Institución educativa John F. Kennedy deberá presentarse al establecimiento con el uniforme correspondiente, según cada ocasión y evento y de acuerdo con las indicaciones dadas por los encargados competentes.

PARÁGRAFO 1. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Este uniforme es tanto para los hombres como para las mujeres. Tiene las siguientes especificaciones:

- Camiseta blanca de cuello redondo y manga corta, con ribetes en el cuello y las mangas rojas y verdes (colores de la bandera de la Institución). Con el escudo de la Institución al lado izquierdo.
- Sudadera gris clara.
- Medias blancas.
- Tenis blanco, sin ningún tipo de adorno. (tenis clásicos)

PARÁGRAFO 2. UNIFORME DE GALA MASCULINO

- Camiseta blanca manga corta de cuello, con ribetes en el cuello y las mangas rojo y verde (colores de la bandera de la Institución). Debe ir por dentro del pantalón.
- Jean azul clásico, sin ningún adorno
- Medias blancas.
- Zapatos negros, sin adornos.
- Correa negra.

PARÁGRAFO 3. UNIFORME DE GALA FEMENINO

- Yomber a cuadros rojos y grises (tela seleccionada y debidamente confeccionado con los detalles establecidos por la Institución) talle bajito con cinturón. Debe llevarse a media rodilla.
- Camisa blanca de cuello, con botones y manga tres cuartas.
- Medias blancas debajo de la rodilla.
- Zapatos negros mocasín, sin adornos
- Buso gris claro de cuello redondo con escudo de la Institución. en caso de no tener el buso establecido por el colegio puede usarse un buso gris claro, sin ningún adorno.

CAPITULO 4

Ley 1620 de 2013- Decreto 1965 de 2013

Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones de la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 "POR LA CUAL SE 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". Se enuncian a continuación las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento que se desarrollaran en la institución educativa.

ARTICULO 40. COMPONENTE DE PROMOCION

Se entiende por promoción como la ejecución de acciones centradas en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los Derechos Humanos y los derechos Humanos Sexuales y Reproductivos que determinan la calidad del clima escolar y convivencia escolar.

Acciones del componente de promoción		
Aspecto	Acción	Componente de la Acción
Formulación de Políticas Institucionales	Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar de cada persona y colectivo y que puedan ser desarrolladas en el marco del PEI	Seguimiento trazabilidad Horizonte institucional
	Ajustar el Manual de Convivencia de acuerdo a la ley 1620	Re significación del Manual de Convivencia. Conformación Comité de Convivencia
Desarrollo de Iniciativas y Proyectos	Fortalecer la implementación y evaluación de Proyectos Pedagógicos de Educación para la Sexualidad y construcción de Ciudadanía desde el preescolar, que correspondan a las particularidades del contexto en que se encuentra la institución educativa.	Tansversalización del Proyecto Educación para la Sexualidad y construcción de Ciudadanía en todas las áreas
	Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temas relacionados con la clarificación de normas, definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación de intereses y objetivos y el ejercicio de las habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar.	Estrategias de comunicación interna institucional: pagina web, carteleras, murales, manual de convivencia, escuela de padres. Estrategias formativas en competencias ciudadanas desde grado preescolar hasta 11°; proyecto de valores; proyecto en sexualidad.

	<p>Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y formación para el ejercicio de los derechos humanos y sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y formación establecidas en el PEI</p>	<p>Proyectos transversalizados en las áreas Democracia y Sexualidad.</p>
	<p>Desarrollar iniciativas de formación de la comunidad educativa en temas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación.</p>	<p>Convivencias, foros, talleres, escuela de padres, conversatorios, mediaciones</p>

ARTICULO 41. COMPONENTE DE PREVENCIÓN

A través de este componente se busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH, DHR y la convivencia escolar, de manera que los episodios de vulneración (violencia, discriminación, inequidad, acoso, agresión, censura, autoritarismo, etc) no escalen y se repitan hasta convertirse en dinámicas relacionales dentro de la comunidad educativa. Lo anterior, para evitar que lleguen a configurar la identidad de las personas que conforman la comunidad educativa o ser parte de la caracterización del contexto.

Acciones del componente de prevención

Aspecto	Acción	Componente de la Acción
Identificación de factores de riesgo y protección	<p>Identificar los riesgos de incurrancia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, lo anterior a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa</p>	<p>Análisis de Resultados del tamizaje de intimidación escolar y bullying realizado por el CES. Mapeo de identificación de riesgos por espacios institucionales. Caracterización sociodemográfica de las familias. Identificación de señales de alerta.</p>
	<p>Diseñar protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos</p>	<p>Formalización de los protocolos de atención a las faltas tipo 1, 2 y 3</p>
Construcción de estrategias pedagógicas	<p>Fortalecer las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos identificadas como riesgos.</p>	<p>Formación de Gestores de Convivencia. Capacitación a docentes para identificar focos de riesgo: bullying, abuso sexual, vulnerabilidad de derechos, otros. Escuela de Padres. Proyecto Educación Sexual y Ciudadanía</p>

--	--	--

ARTICULO 42. COMPONENTES DE ATENCION

En el marco de la Ley 1620 de 2013 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. De esta manera a continuación se presentan las faltas tipo I, III y III y sus respectivos protocolos de atención establecidos para la institución educativa.

Las acciones consignadas en los protocolos tienen dos niveles: a) inmediato, ante una situación que deba resolverse en el instante; b) Mediato, la atención pedagógica que fortalezca los componentes de promoción y prevención de la convivencia y que logre mitigar situaciones recurrentes.

ARTICULO 43. SITUACIONES RELACIONADAS CON ASPECTOS INDIVIDUALES QUE NO AFECTAN DIRECTAMENTE LO CONVIVENCIAL

Según la Ley 1620 y el decreto reglamentario 1965 estas faltas no aplican en la tipificación de las situaciones tipo I, II y III; sin embargo, se anexan a este protocolo porque son situaciones que se presentan en la cotidianidad de las instituciones educativas. Cada institución definirá de acuerdo a su contexto incluirlas o no en el manual de convivencia y definir el procedimiento para su atención.

- * Promueve desórdenes en formaciones o actos de comunidad.
- * Conversa o asume actitudes que interrumpen los talleres o reuniones generales
- * Desatiende las observaciones realizadas por algún integrante de la comunidad educativa.
- * Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico.
- * Es impuntual para asistir a los talleres y a los demás actos realizados en la institución educativa
- * Incumplir con los materiales y elementos para desarrollar su proceso escolar.
- * Usar inadecuadamente el uniforme y con prendas que no pertenecen al mismo.

- * Traer a la institución elementos que interrumpan el normal desarrollo de la actividad escolar, tales como: equipos de sonido, celulares, tablet, audífonos, juegos, revistas y demás.
- * Evadir las clases y actividades durante la jornada escolar sin el debido permiso.
- * Demorarse en llegar al aula respectiva en la rotación de salones o después del descanso.
- * Manchar y rayar puertas, paredes y pupitres, o atentar contra la instalación Institucional.
- * Producir daño o hacer uso inadecuado de los bienes, equipos, materiales y demás elementos destinados a la enseñanza o al servicio de los estudiantes.
- * Emitir gritos extemporáneos, silbidos, ruidos y tener modales incorrectos, que contribuyen al desorden en el taller o actos comunitarios.
- * Consume alimentos en los talleres, los actos comunitarios y otras dependencias no indicadas para tal fin.
- * Utiliza en los talleres objetos distractores (revistas, juguetes y otros).
- * Promueve el desorden en el aula cuando el docente se ausenta
- * Maltrata los implementos del aula, de educación física, laboratorios, salas especializadas, parque infantil y la planta física en general.
- * Compra en cafetería a deshoras desconociendo las normas institucionales.
- * Arroja basuras al piso y no apoya el reciclaje.
- * Evade la realización del aseo correspondiente.
- * Entra en la sala de profesores u otras dependencias sin autorización.
- * Llegar tarde a la institución educativa sin justificación.

ARTICULO 44. PROCEDIMIENTO DE ATENCION ASPECTOS INDIVIDUALES QUE NO AFECTAN DIRECTAMENTE LO CONVIVENCIAL

Procedimiento	Nivel	Conducto regular	Evidencia
Reunión inmediata con las partes involucradas.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo.	Registro en el observador
Propiciar un diálogo pedagógico sobre la falta cometida.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo.	Registro en el observador
Determinar el grado de responsabilidad del estudiante.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo.	Registro en el observador

Consignar por escrito el compromiso del estudiante.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo. Estudiantes mediadores	Registro en el observador
Al acumular 3 faltas se aplicará un correctivo pedagógico que implique una acción del estudiante frente al colectivo dando testimonio de porque no volver a cometer una falta.	Mediático	Docente de área y/o director de grupo.	Registro en el observador
Realizar seguimiento al caso y al cumplimiento del correctivo pedagógico.	Mediático	Docente de área y/o director de grupo.	Registro en el observador
Si no se cumple con el correctivo pedagógico, se cita a los padres de familia para generar compromisos.	Mediático	Director de grupo	Registro en el observador
Si continua la reincidencia se informa a la familia y al estudiante sobre la posibilidad de cumplir el correctivo realizando servicio social en jornada contraria, sin estar exento de cumplir las obligaciones académicas. De no ser cumplido el servicio social por el estudiante este será suspendido en días(1,2,3) según el debido proceso de la institución.	Mediático	Director de grupo y coordinación	Registro en el observador

Nota: Si en coordinación se determina que el estudiante tiene condiciones que indiquen riesgo psicosocial, podrá ser remitido simultáneamente a orientación escolar para que se realice la asesoría pertinente.

ARTICULO 45. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DDHH Y DHSR TIPO I

Corresponden a este tipo 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 física o mental (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III.

- * Emplea vocabulario inadecuado con sus compañeros, docentes, directivos y personal de apoyo.
- * Realiza actos o tiene actitudes propias de la intimidad de pareja en público.
- * Realizar actos contra la integridad personal, en las celebraciones de cumpleaños, despedidas o cualquier otra manifestación de alegría (pólvora, maizena, huevos y similares). No se puede perturbar a la comunidad estudiantil, ni dentro ni fuera de la institución.
- * Traer o participar en juegos de azar que impliquen uso de dinero.
- * Cometer actos que propicien la pérdida o extravío de materiales escolares, elementos deportivos o de cualquier otra naturaleza.
- * Apropiarse de ideas, creaciones o producciones de otras personas (copia de trabajos realizados por otros).
- * Usar expresiones irrespetuosas y vocabulario soez en cualquier ocasión, contra compañeros, docentes, o demás personas de la institución.
- * Todo acto oral o escrito que sea de difamación o calumnia que atente contra la dignidad de las personas o que debilite el principio de autoridad y buen nombre de los directivos, docentes y el resto de la comunidad educativa.
- * Tomar dinero, prendas, y materiales ajenos.
- * Portar, usar o compartir material pornográfico (revistas, libros, cd, memorias, videos, entre otros) dentro de la institución.

ARTICULO 46. PROCEDIMIENTO SITUACIONES TIPO I

Procedimiento	Nivel	Conducto regular	Evidencia
REUNION INMEDIATA CON LAS PARTES			
Reunión inmediata con las partes involucradas en el conflicto.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo	Registro en el observador

Intervención por medio de la cual cada parte expone su punto de vista.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo	Registro en el observador
Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una mediación.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo	Registro en el observador
Fijar una solución de manera imparcial y equitativa. Dejar constancia de dicha solución. En esta instancia se debe dar participación al personero y representante de los estudiantes. De ser necesario.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo. Estudiantes mediadores	Registro en el observador
Si la situación sucedió en presencia del grupo de clase se debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo.	Registro en el observador
SEGUIMIENTO AL CASO Y COMPROMISOS			
Realizar seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.	Mediático	Docente de área y/o director de grupo.	Registro en el observador
Si no se alcanza el objetivo con las acciones pedagógicas, se cita a los padres de familia para generar compromisos.	Mediático	Director de grupo	Reporte en observador de grupo.

A la tercera reincidencia en situaciones de este tipo se remite a coordinación para acciones pedagógicas.	Mediático	Director de grupo y coordinación	Registro en el observador de grupo
Coordinación cita a la familia para un dialogo con el estudiante y el director de grupo. Se hará una reflexión, se definirá una sanción y/o reparación proporcional al daño causado y se establecerán las fechas de seguimiento.	Mediático	Coordinador	Registro en el observador de grupo
CONSULTA CON OTROS ESTAMENTOS DE LA I.E			
Si las reincidencias agotan las acciones pedagógicas y no presenta cambios desde la sanción el caso debe ser consultado con otras instancias institucionales (rectoría, orientación escolar, comité de convivencia, consejo directivo).	Mediático	Coordinador	Registro en el observador de grupo

ARTICULO 47. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DDHH Y DHSR TIPO II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, los eventos que no revisten la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) se presenta de forma repetida y sistemática, b) que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

- * Rechazo y discriminación sistemática hacia un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- * Ofensas o golpes proferidos a un estudiante.
- * Amenazas, ofensas, presiones recibidas a través de las redes sociales.
- * Daños intencionados a la propiedad ajena o a las instalaciones del colegio.
- * Peleas o conflictos que involucran a estudiantes de diferentes instituciones educativas.
- * Presión para acceder a algún tipo de actividad sexual entre pares.
- * Inducir para la práctica de actividades sexuales que atenten a la integridad sexual.
- * Intimidación y presión tanto a los compañeros como a los demás miembros de la comunidad educativa.
- * Consumo, porte y tráfico de sustancias psicoactivas dentro de la institución.
- * Discriminación por su condición sexual
- * Chismes y murmuraciones persistentes que afectan a los compañeros.
- * Apropiarse de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa donde esté involucrado un estudiante.
- * Agresiones físicas entre compañeros
- * Agresiones verbales de estudiantes a profesores
- * Agresiones físicas de estudiantes hacia profesores
- * Agresiones verbales y/o físicas de estudiantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- * Agresiones verbales y/o físicas de padres de familia a estudiantes
- * Uso indebido de implementos escolares para atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- * Intimidación, presiones o agresiones camino de ida o vuelta del colegio
- * Venta y consumo de alcohol a menores en el entorno cercano
- * Amenazas a docentes por parte de los estudiantes
- * Ventas ambulantes.
- * Porte y/o consumo de drogas.

ARTICULO 48. PROCEDIMIENTO SITUACIONES TIPO II

Procedimiento	Nivel	Conducto regular	evidencia
RECEPCION DEL CASO			
Recepción del caso por parte del coordinador de convivencia o su	Inmediato	Docente o estudiante que haya conocido la	Registro en el

delegado.		situación	observador
En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y/o mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.		Docente o coordinador	
Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. Es importante dejar claro que el agresor también es un sujeto de derechos, motivo por el cual también se le debe proteger.		Docente o coordinador	
INFORMACION A LAS PARTES			
Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.	Inmediato	Coordinador	Registro en el observador
Una vez garantizada la atención requerida, el coordinador de convivencia debe citar a las partes involucradas, a los padres. Madres o acudientes de los estudiantes, para que puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos, dando lugar a la formulación de los respectivos descargos que deben dejar por escrito.	Inmediato	Coordinador	Registro en el observador Citación de acudientes
El coordinador de convivencia señalará la falta en la que se incurrió de acuerdo al Manual de convivencia, les informará acerca de las opciones de ir a la negociación directa, a la mediación, reparación o de someterse a un proceso disciplinario. Se les explica en qué consiste cada opción.	Mediato	Coordinador	Registro en el observador

<p>Si las partes involucradas aceptan la opción de negociación directa o mediación, se determinarán conjuntamente 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. Posteriormente el coordinador realizará el análisis y seguimiento a fin de verificar si la solución fue efectiva.</p>	Mediato	Coordinador	Registro en el observador
<p>Si las partes no aceptan la negociación directa ni la mediación, el coordinador de convivencia deberá remitir el hecho al CEC en el formato dispuesto para ello.</p>	Inmediato	Comité escolar de convivencia	formato
REMISION DEL CASO AL COMITÉ DE CONVIVENCIA			
<p>El CEC una vez reciba el caso procederá a establecer el debido proceso así:</p>	Inmediato	Presidente del Comité escolar de convivencia	
<p>El Comité de convivencia generara espacios para que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes puedan precisar los hechos, preservando siempre la intimidad, confidencialidad y demás derechos, en caso de que los estudiantes sientan que se están violando sus derechos solicitar el acompañamiento del personero estudiantil o representante de grupo</p>	Inmediato	Comité escolar de convivencia	acta
<p>El comité determinara las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños y la reconciliación para favorecer el clima educativo o las sanciones de no ser posible la primera opción (esta sanción no podrá superar los 3 días) De igual manera se determinaran las consecuencias de</p>	Inmediato	Comité escolar de convivencia	acta

quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la acción.			
Para la segunda vez de ocurrencia de los hechos la consecuencia será un día dos, o tres de sanción y con el compromiso de los padres de contribuir con medidas disciplinarias para que no se repitan los hechos.	Mediato	Comité escolar de convivencia	Registro en el observador
Para la tercera vez se darán hasta 3 días de sanción.	Mediato	Comité escolar de convivencia	Registro en el observador
Si continua con los hechos el caso se enviará a Concejo directivo para avalar la decisión.	Mediato	Comité escolar de convivencia	Carta de remisión al consejo directivo. Registro en el observador
El CEC dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes del CEC.	Inmediato	Comité escolar de convivencia	Acta de comité de convivencia
REPORTE DEL CASO AL SISTEMA UNIFICADO			
El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.	Inmediato	Presidente del Comité escolar de convivencia	
El CEC hará seguimiento a las soluciones planteadas a fin de verificar que se hubiera hecho una reparación integral y se haya resuelto el conflicto de manera		Comité escolar de convivencia	

efectiva, ciñéndose al debido proceso.			
--	--	--	--

ARTICULO 49. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DDHH Y DHSR 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 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (por ejemplo, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector salud, etc.).

AFECTACIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS

Homicidio, secuestro; extorsión. Porte ilegal de armas de fuego. Tortura. Desaparición forzada. Constreñimiento para delinquir, explotación laboral.

AFECTACIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

Casos en los que existan indicios de que un niño o niña ha sido víctima de violación, ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.

Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.

Situación en la que una niña, niño y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.

Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.

Actividad sexual con niña, niño y adolescente en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.

Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.

Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.

Niña, niño y adolescente que son ofrecidos con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero.

Niña, niño y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.

Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.

Niña, niño y adolescente que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.

Niña, niño y adolescente que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales.

ARTICULO 50. PROCEDIMIENTO SITUACIONES TIPO III

Procedimiento	Nivel	Conducto regular	Evidencia
GARANTIA DE ATENCION INMEDIATA			
Garantía de atención inmediata en salud física o mental. Remisión a las personas involucradas al servicio de salud.	Inmediato	CEC	Se deja constancia escrita
Las personas involucradas que no requieren remisión a servicio de salud deben ser acompañadas en coordinación hasta que llegue el acudiente o la autoridad competente.		Coordinador o docente	Registro en el observador
DENUNCIA			
Denuncia de la situación a la autoridad competente	Inmediato	Rector	Se deja constancia escrita
Llamar al número asignado por el cuadrante de la Policía nacional o de infancia y		Rector	Se deja constancia escrita

adolescencia para la atención de la situación			
Comunicación por escrito a los representantes legales de las personas involucradas de las medidas tomadas para el manejo de la situación		Coordinador	Se deja constancia escrita
CONVOCATORIA AL COMITE			
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.		Rector	Acta de comité de convivencia
El comité establece los mecanismos de garantía de protección para la víctima, el agresor y las personas denunciantes. De tal manera que se respete sus derechos (intimidad, buen		CEC	Acta de comité de convivencia

nombre, educación, y que no sean estigmatizados, entre otros).			
APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y CONVIVENCIALES			
Citar a los acudientes y estudiantes involucrados de manera individual en los casos que aplique, para hacer seguimiento a la situación.	mediato	CEC	Acta de comité de convivencia / Archivo de convivencia escolar.
El comité determina la necesidad de remisión a apoyos clínicos, psicosociales externos, pedagógicos y académicos extracurriculares.			
El comité determina la remisión a consejo directivo de acuerdo a las necesidades que se analicen.			
REPORTE DEL CASO			
Reporte del caso al sistema de información unificado	Mediato	Rector	Informe virtual

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Es imperativo que frente a una presunta situación de violencia sexual, todas las personas que conforman la comunidad educativa conozcan y apliquen las siguientes directrices:

- No enfrente a la víctima con la persona agresora, esto aumenta la vulnerabilidad de la víctima.
- No intente ningún tipo de mediación. La violencia no es negociable.

- No haga entrevistas ni trate de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, esto puede revictimizar a la niña o al niño y alterar los elementos materiales de prueba del caso.
- No niegue su apoyo a la víctima frente al proceso de restablecimiento de los DDHH.

COMPETENCIA DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS PARA LA ATENCION DE LAS FALTAS TIPO I, II Y III

ARTICULO 51. LOS PROFESORES

Serán competentes para:

- Hacer amonestación verbal. La cual consiste en un diálogo con el educando para hacerle reflexionar sobre el comportamiento inadecuado y establecer con él acciones de rectificación.
- Dejar constancia en el observador de estudiante cuando éste no atienda el llamado de atención y no muestre actitud de cambio frente a los comportamientos inadecuados.
- Informar al padre de familia o acudiente cuando el estudiante es reincidente en faltas o en su defecto al director de grupo, para seguirle el debido proceso disciplinario.

ARTICULO 52. DIRECTOR DE GRUPO

- Dialogar con el estudiante y establecer con él compromisos de cambio de actitud en forma escrita.
- Amonestación por escrito, registrando en forma descriptiva la situación disciplinaria del estudiante.
- Citar el acudiente cuando el estudiante reincide en faltas e incumple los compromisos.
- Remitir los casos de reincidencia en faltas de disciplina a coordinación, para que el coordinador cite el acudiente y continúe el proceso disciplinario, establecido en este Manual, con el estudiante.
- Vigilar que el estudiante y su acudiente cumplan los compromisos que adquieren, de lo contrario remitir nuevamente el caso a coordinación o comité de convivencia según sea el caso. Si hay suscripción de contrato pedagógico el director de grupo informa a coordinación para establecer la necesidad de remitir a Comité de Convivencia.

ARTICULO 53. COORDINADOR

1. Programar y organizar las actividades académicas y disciplinarias en pro de la organización y buena marcha institucional.
2. Citar al padre de familia o acudiente cuando el estudiante a sido remitido hasta esta instancia por el director de grupo ante la reincidencia de faltas de cualquier tipo.
3. Notificación a los padres del estudiante sobre las dificultades disciplinarias de éste dejando constancia escrita de ello y dar recomendaciones para el mejoramiento de los comportamientos inadecuados. Fijar compromisos con los implicados en el hecho y los aplicar correctivos descritos en este Manual.
4. Analizar las faltas de los estudiantes que le sean remitidos con los profesores y personas implicadas en el hecho dejando constancia escrito de lo ocurrido y los acuerdos a que se llegue, con la firma de todos los que participen en dicho análisis. (levantar acta de la reunión)
5. Suspender al estudiante por uno, dos o tres días hábiles.

ARTICULO 54. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Son autoridad competente para hacer análisis de las faltas cometidas por el estudiante dentro y fuera de las clases y tomar decisiones según los conceptos emitidos por el consenso de profesores y los anotados en el observador del estudiante. Así mismo le corresponde aplicar los correctivos y definir si el estudiante debe suscribir contrato pedagógico o recomendársele cambio de institución.

Todo lo anterior debe quedar en un acta firmada por todos los integrantes del comité y ser notificado a los estudiantes y sus acudientes.

ARTICULO 55. EL CONSEJO DIRECTIVO Y EL RECTOR

Son autoridades competentes para la suspensión de uno (1) hasta tres (3) días hábiles o retiro del establecimiento, mediante resolución.

El rector puede comisionar al coordinador del establecimiento para que en término de cinco (5) días hábiles aporte pruebas, recibirá descargos y remita lo actuado al rector para su decisión, la diligencia o descargos puede estar asistida por el acudiente o el personero de estudiantes. Recibida la actuación del comisionado, el rector adoptará la decisión pertinente y expedirá resolución respectiva.

ARTICULO 56. PROPUESTAS PARA CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

A continuación se relacionan algunos correctivos pedagógicos que pueden ser utilizados, se aclara que ellos fueron construidos con la participación de los padres de familia a través de la aplicación de una encuesta realizada luego de la socialización de la Ley 1620.

1. Elaborar una publicidad donde responda a la pregunta: ¿Por qué vale la pena solucionar pacíficamente los conflictos/ser sanos...? La pregunta se adecúa a la falta. Debe considerar: a qué grupo de edad se dirige, debe llamar la atención, debe presentarlo en clase.
2. Encuentra las 10 preguntas más importantes que le harías a alguien que es impulsivo, para ayudarlo. Exponerlo y debatirlo en clase, explicando la razón.
3. Realiza un *collage* promoviendo el respeto, la autoestima... (el tema de la falta).
4. Elige 3 acciones pro-sociales y escribe un ensayo sobre la razón para elegir las.
5. Construya 3 formas de reparar un daño emocional a su compañero. Elija 1 y realícelo.
6. Si fuera diseñador que aspectos del aula o el colegio cambiaría (algo que un estudiante o grupo de estudiantes pueda hacer).
7. Lectura de contexto:
 - Analiza los factores que intervienen en la problemática (en el espacio físico, familiar, emocional).
 - Realiza un diagnóstico del grupo: características, roles en el grupo, qué rol asume el estudiante en el grupo.
 - Realiza una propuesta que ayude al grupo.
8. Realiza una encuesta a “x” número de estudiantes sobre: 5 Características de un buen compañero, de un buen docente, padre de familia, hijo...
9. Ensayo que responda a la pregunta: ¿Qué me motiva? (1 hoja).
10. Investiga 5 cuentos, historias sobre el motivo de sanción y preséntalo en clase explicando por qué te llamó la atención y los valores que promueve.
11. Presenta un video de motivación al cambio en clase y explica por qué lo elegiste, en qué se relaciona con el estudiante o el grupo.
12. Explicar al grupo qué es resiliencia.

13. Explicar las habilidades sociales al grupo. Preparar al menos 2 dramatizaciones o de otra manera creativa.
14. Que es autoestima, explicarlo al grupo y presentarles una lectura/video.
15. Consulta: ¿qué es la escucha activa? Características y ejemplos.
16. Investiga y cuéntale al grupo un caso de superación personal.
17. Investiga 1 cualidad de cada uno de tus compañeros. Dilo en clase. Que el grupo también lo haga con él. (decírselo al docente).
18. Consulta la vida de un maestro espiritual P. ej. Jesús, Maoma, Gandhi). Exposición y principal enseñanza.
19. Enséñale al grupo 3 formas de auto-control. Investigación al colegio. Presenta una obra creativa (títeres, teatro, canción, otra).
20. Reconocimiento a cada docente toda la semana. Investígalo con los compañeros.
21. Ensayo de 3 valores más importantes para usted.
22. Apoyar una actividad de promoción y prevención en el colegio.
23. Realizar talleres en el hogar relacionados con la falta disciplinaria.
24. Realizar carteleras sobre temas que promuevan la sana convivencia escolar.
25. Hacer aseo a zonas comunes de la institución educativa en jornada extra escolar.
26. Ayudar con labor social en diferentes dependencias de la institución educativa.
27. Participar en talleres orientados por la institución.

ARTICULO 57. NOTIFICACIÓN Y RECURSO

El alumno y su acudiente serán notificados personalmente de las decisiones que tome cualquiera de las instancias, donde haya que intervenir al estudiante con un correctivo específico por sus faltas, quedando consignado en el observador del estudiante las determinaciones tomadas con la debida firma de todos los implicados .

Cuando el estudiante o su acudiente se negaren a firmar se solicitará al representante del grupo o de los estudiantes para que lo haga en calidad de testigo.

Contra las resoluciones que se dicten, (suspensión o retiro del estudiante de la Institución, procede el recurso de apelación ante el Consejo Directivo, los recursos deberán interponerse por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación personal y podrá hacerlo el acudiente en representación de su acudido o el estudiante personalmente si fuera mayor de edad o en su defecto el personero de los estudiantes.

ARTICULO 58. ESTÍMULOS

1. Reconocimiento público en actos cívicos dentro y fuera del establecimiento, resaltando diversos valores en los que se destaquen los estudiantes
2. Mención de honor a los estudiantes que muestren gran sentido de pertenencia y buen rendimiento académico.
3. Reconocimiento meritorio a los estudiantes que se destaquen por su actividad deportiva.
4. Reconocimiento en público a los estudiantes cuyo nivel académico y disciplinario ha mejorado notablemente.
5. Estímulo para el grupo o grupos que al finalizar el año, se hayan destacado en todos los aspectos en la formación integral: orden, presentación personal, responsabilidad, creatividad, compromiso, rendimiento académico, disciplina.
6. Ser elegido mediante resolución, como el mejor bachiller, de acuerdo con criterios institucionales
7. Inclusión en el cuadro de honor institucional.
8. Ser elegido para los cargos existentes en el colegio en representación de los estudiantes: representante, personero o cualquier otro que la institución establezca.

ARTICULO 59. EL DEBIDO PROCESO

Art. 29 de la constitución Nacional de 1991

La constitución política de Colombia define en su artículo 24 el debido proceso, como un derecho fundamental que tienen las personas que estando siendo investigadas disciplinariamente, a que el procedimiento que se sigue para evaluar su conducta responda a los principios de legalidad, formalidad, derecho a la defensa, presunción de inocencia y publicidad, igualdad ante la ley, respeto a la dignidad humana, resolución de La duda a favor de la persona investigada. (Sentencia C-653/01); el debido proceso de los estudiantes deberá seguir por los siguientes pasos.

1. Amonestación verbal por parte del profesor que presencie la falta.

2. Amonestación escrita
3. Citación del acudiente, para informar sobre la falta o situación disciplinaria del estudiante explicitando el tipo y gravedad de la falta o faltas. Firma de compromisos.
4. Remisión a coordinación cuando hay acumulación de faltas tipo I y II.
5. Suspensión de 1, 2, 3 días según el tipo de falta o desarrollo del proceso disciplinario que lleve a la fecha el estudiante, como lo plantea este Manual en el correctivo a cada falta. Y firma de compromisos.
6. Ante la tercera suspensión y el incumplimiento de los compromisos adquiridos el estudiante deberá suscribir un Contrato Pedagógico.
7. Ante el incumplimiento de los compromisos del contrato pedagógico se realizará remisión al comité de convivencia.
8. Remisión a consejo directivo.
9. Desescolarización. La cual hará el consejo directivo mediante resolución.
10. Cancelación de la matrícula, hasta por 3 años.

ELEMENTOS PARA UN DEBIDO PROCESO

AMONESTACIÓN VERBAL: Debe de tener los fundamentos necesarios ya sean visuales o escritos.

CONCILIACIÓN: ante la falta se debe recurrir a una conciliación para una optima solución a una problemática

CITACIÓN DE ACUDIENTE: citar al acudiente para informarle sobre la falta que está cometiendo el estudiante y comprometerlo en el apoyo al procedimiento de las acciones pedagógicas que debe cumplir para el logro del cambio de actitudes, a demás para que en el tiempo establecido reporte resultados obtenidos.

CONTRATO PEDAGÓGICO: una vez que el estudiante haya agotado el debido proceso o cometa una falta gravísima debe suscribir el contrato pedagógico.

REMISIÓN AL CONSEJO DIRECTIVO: agotados todos los recursos anteriores la coordinación o la responsable del proyecto de contrato pedagógico elaborara un informe que de cuenta del cumplimiento del debido proceso para que el Consejo directivo tome decisiones y las notifique al acudiente y estudiante mediante resolución.

PARÁGRAFO.

- El estudiante que suscriba un Contrato Pedagógico comportamental deberá, tanto él como su familia asumir todas las cláusulas allí establecidas, así como las implicaciones que este plantea frente al incumplimiento del mismo y acorde con la ley. Estos compromisos son los siguientes:
Tener un comportamiento acorde al Manual de convivencia.
Asistir y participar de las reuniones propuestas del contrato pedagógico tanto estudiantes como padre de familia.
- Los estudiantes de undécimo grado que durante el año se les haya llevado un proceso disciplinario y terminen desescolarizados, así como los que teniendo contrato pedagógico comportamental incumplan con sus cláusulas, perderán el derecho a graduarse en el acto oficial de proclamación de bachilleres y se les entregará el diploma en privado.
- Los estudiantes de undécimo grado que no estén a paz y salvo con la papelería y bienes de la institución en la fecha que ésta estipule, la cual no podrá ser anterior a los 10 días hábiles antes de la fecha oficial de graduación, no podrán graduarse en el acto oficial de proclamación de bachilleres y se les entregará el diploma en privado una vez cumplan con todos los requisitos necesarios.
- Un estudiante que cometa una falta tipo III gravísima, podrá perder el derecho a continuar en la institución: en cualquier momento del año lectivo como lo plantea el numeral nueve de **perdida de calidad de estudiante** de este manual; previo análisis de la falta por el consejo directivo.

ARTICULO 60. DERECHO A LA DEFENSA

El estudiante al cual se le impugne una falta que el considera no ha cometido, tiene derecho a recurrir a las siguientes instancias, según el orden establecido, hasta encontrar la solución o dar claridad al hecho o hechos que se le acusan.

1. Conocer la falta o situación que se le imputa.
2. Hablar con el docente que le imputa la falta para que le explique el hecho.
3. Hablar con el director de grupo.
4. Asesorarse con el personero sobre sus derechos y deberes, para analizar más objetivamente su situación.
5. Remitirse al coordinador(a)
6. Dialogar con el Rector.
7. Elevar su queja ante el consejo directivo, en forma escrita, a través del representante de los estudiantes.

PARÁGRAFO 1. Los casos que hagan referencia a lo académico deberán ser remitidos en última instancia al Consejo Académico.

PARÁGRAFO 2. En caso de que el estudiante sea sorprendido en la ejecución del hecho y él se niegue a reconocerlo, se podrá aplicar la medida que corresponda a la falta, sin observar el procedimiento, pero igual se le explicará el alcance de su conducta, se dejara constancia escrita y firmada de lo acontecido y se consignaran las observaciones que este quiera hacer. (Derecho a la defensa)

PARÁGRAFO 3.

- Cuando el estudiante es suspendido por uno, dos o tres días, según su debido proceso, perderá el derecho a ser evaluado en las actividades programadas durante esos días, asumiendo él las consecuencias que ello acarree; sin embargo deberá llegar a la orden del día en sus cuadernos y tareas para seguir avanzando en su proceso académico.
- Cuando a juicio del Consejo Directivo, la falta sea tan grave o en todo caso, la presencia del estudiante se juzgue inconveniente para la comunidad o para el mismo, podrá ser suspendido hasta por diez días hábiles. En este término se definirá su situación y las pruebas o evaluaciones académicas y demás actividades realizadas durante la suspensión, en caso de que el estudiante resulte culpable, se tendrán como no presentadas, con las consecuencias que ello conlleve, a menos que en la audiencia especial se le autorice presentarlas. La competencia para tal autorización la tendrá el rector a petición del interesado. Si el estudiante es absuelto se le practicarán las actividades necesarias para obtener nuevas evaluaciones.

CAPITULO 5. RECURSOS INSTITUCIONALES

ARTICULO 61. PERMISOS

El estudiante tiene derecho a solicitar permiso para no asistir a clase o retirarse de la institución sin haber terminado la jornada. En cada caso deberá solicitar el permiso por escrito a coordinación con antelación; con el visto bueno del coordinador presentarse ante el director de grupo o profesor del área, para retirarse de la clase o de la institución.

El permiso no exonera de la falta de asistencia, pero le da el derecho a presentar las actividades evaluables que se hagan durante su ausencia.

Si el estudiante debe salir de la institución durante la jornada, sin tener un permiso escrito de su acudiente, es necesario que éste se haga presente para recogerlo.

ARTICULO 62. INASISTENCIAS

Art. 9 del decreto 230 de 2.002 y Art. 313 del Código del Menor

Cuando un estudiante falte a la institución, el día que ingrese debe presentar excusa, en hoja de bloc, firmada por su acudiente con el no. De su cédula y el teléfono. Hacerla refrendar por el coordinador para presentársela luego a cada docente con que presento la inasistencia.

Quien no cumpla con el requisito anterior no tendrá derecho a ser evaluado en las actividades realizadas el día o los días de su inasistencia; así mismo la persistencia en la inasistencia injustificada dará pie a aplicar el arti. 9 literal C del decreto 230, del 11 de febrero de 2002 “

El Art. 313 del Código del Menor “en caso de que el alumno falte injustificadamente al (colegio) dos o mas veces en el mes el Rector citará a los padres del mismo.

Si se trata de un alumno menor de edad y se establece que el responsable de la inasistencia es el padre, el rector remitirá el informe ala autoridad competente para que se apliquen las sanciones previstas en la parte tercera, titulo segundo del código del menor”

ARTICULO 63. QUEJAS, CONFLICTOS Y PROCEDIMIENTOS.

Frente a situaciones de quejas y reclamos y frente a las que pudieron originar conflictos entre profesores y estudiantes, se establecen las siguientes instancias, competencias y procedimientos:

Cuando un estudiante o padre de familia observa alguna conducta del docente que le merezca especial atención, queja o reclamo se lo hará saber al mismo educador. Si éste no le da solución lo comunica al comité de convivencia, el cual llamara al docente y buscará una concertación conveniente a todos los involucrados. Si el comité no lo logra o es un asunto de competencia

exclusiva del consejo directivo, del director administrativo o de otra autoridad deberá pasarle el caso a la instancia que corresponda y ésta resolverá, según su competencia.

Cuando la conducta presuntamente reprobable sea de un padre de familia, deberá comunicarse a la junta directiva de la asociación de padres de familia.

Parágrafo: Cuando las acciones reprobables ya sean del padre de familia o docente tengan que ver con el proceso académico se deberá recurrir como segunda instancia al consejo académico

ARTICULO 64. EVALUACIÓN

Capitulo dos, art. 4 y 5 decreto 230 de 2002 y su parágrafo. Decreto 1860 de 1994 art. 47. Resolución 2343 de 1996 art 19

Las evaluaciones y promociones estarán orientadas tanto en la básica como en la media técnica por los logros que para cada una de ellas establezca el Proyecto Educativo Institucional (PEI), a partir de los objetivos generales y específicos definidos por los artículos 20, 21, 22, y 30 de la ley 115 de 1994 y de los lineamientos que para el efecto establezca periódicamente el Ministerio de Educación Nacional.

La evaluación será continua, integral, cualitativa y se expresará en informes descriptivos comprensibles que permita a los padres, a los docentes y a los mismos estudiantes apreciar el avance en la consecución de los logros y proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo.

Sus finalidades principales son:

- Determinar la obtención de los logros definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Definir el avance en la adquisición de los conocimientos.
- Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
- Favorecer en cada alumno el desarrollo de capacidades y habilidades
- Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilo de aprendizaje.
- Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo.
- Ofrecer al alumno oportunidades para aprender del acierto, del error, y en general de la

experiencia.

- Proporcionar al docente información para reorientar o consolidar su práctica pedagógica.

PARÁGRAFO

El Consejo Académico mediante acta no: _____ y resolución del consejo directivo No. _____ acordó realizar en cada período una prueba cognitiva por cada área o asignatura con la siguiente valoración: _____

ARTICULO 65. MEDIOS PARA LA EVALUACIÓN.

Decreto 1860/94, Art. 48; Resolución 2343 de 1996, Art. 19

La evaluación se hace fundamentalmente por comparación del estado de desarrollo formativo y cognoscitivo del estudiante, con relación a los indicadores de logro propuestos en el currículo

Pueden utilizarse los siguientes medios de evaluación:

1. El uso de pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general de apropiación de conceptos. El resultado de la aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y de sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.
2. Apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, dialogo o entrevista abierta y formuladas con la participación del propio estudiante, un profesor o un grupo de ellos.

PARÁGRAFO 1. PRELACIÓN DE PRUEBAS.

(Decreto 1860/94 Art. 48, Parágrafo).-

En las pruebas se dará preferencia a aquellas que permitan la consulta de textos, notas y otros recursos que se consideren necesarios para independizar los resultados con factores relacionados con la simple recordación. Las pruebas basadas exclusivamente en la reproducción memorística de palabras, nombres, datos o formulas que no vayan ligadas a la constatación de conceptos y de otros factores cognitivos no deben ser tenidas en cuenta en la evaluación del rendimiento escolar .

Parágrafo 2: toda evaluación debe partir de una situación problema, donde el educando ponga a prueba sus conocimientos y elementos adquiridos sobre el tema que lo lleve a interactuar en forma asertiva con el contexto.

ARTICULO 66. UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS

Decreto 1860/94, Art. 49).

Después de la evaluación de cada período el docente programara como parte de las labores normales del curso, las actividades grupales o individuales que se requieran para superar las fallas o limitaciones en la consecución de los logros por parte de los estudiantes. En forma similar podrá programar actividades de profundización, investigación o de practicas, ejecutadas por todos los educandos, y de monitoria por aquellos que muestren logros sobresalientes, con el fin de consolidar sus avances.

ARTICULO 67. COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

DECRETO 0230,ART. 8,2002

El consejo académico conformará para cada grado una comisión de evaluación y promoción por un número de hasta tres docentes, un representante de los padres de familia, que no sea docente de la institución y el rector o su delegado, quien la convocara y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.

En la reunión que tendrá la comisión de evaluación y promoción al finalizar cada periodo escolar, se analizará los casos de educandos con evaluación insuficiente o deficiente en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizada las condiciones de los educandos, se convocara a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Las comisiones, además analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de recomendación o promoción anticipada.

Igualmente se establecerá si los educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.

Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignaran en actas y estas constituirán evidencias para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

PARÁGRAFO. Las decisiones, observaciones y recomendaciones tomadas en cada comisión y consignadas en actas, deberán ser asumidas, respetadas y ejecutadas por las instancias y personas que les compete.

ARTICULO 68. PROMOCIÓN DE LOS EDUCANDOS.

Remitirse acuerdo 002 del 2010 (acuerdo de evaluación 1290)

ARTICULO 69. RECUPERACIONES.

Acuerdo de evaluación No 002 de 2010
(acuerdo de evaluación 1290)

ARTICULO 70. REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN Y TERMINOS.

La Institución Educativa John F. Kennedy mantendrá actualizado el registro escolar que contenga para cada alumno, a demás de los datos de identificación personal, el informe final de evaluación de cada grado que haya cursado en la institución.

CAPITULO 6 EDUCADORES

ARTICULO 71. PERFIL DEL EDUCADOR (Ver art del presente manual)

ARTICULO 72. DEBERES DE LOS EDUCADORES

1. Todos los contemplados en la Constitución general, la ley general de educación y la Ley 200.

2. Dar trato amable y cordial a todos los miembros de la comunidad y compartir con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
3. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
4. Tratar con respeto, imparcialidad, rectitud y justicia a las personas con que se tenga relación en el ejercicio de su cargo.
5. Abstenerse de solicitar préstamos en dinero a los estudiantes.
6. Tener un buen desempeño profesional y una planeación pertinente con el medio sociocultural y las necesidades del estudiante.
7. Llevar a la práctica el Proyecto Educativo Institucional y el manual de convivencia.
8. Participar activa y eficazmente en las actividades programadas por la institución, municipio, departamento y nación.
9. Respetar la jornada de trabajo.
10. Mejorar el proceso educativo mediante la actualización académica y profesional aportando ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo y Académico.
11. Acompañar a los estudiantes y padres de familia en sus iniciativas y propuestas, involucrándolos en el proceso pedagógico.
12. Programar actividades pedagógicas a los estudiantes cuando justificadamente tengan que ausentarse del salón de clase.
13. Propiciar la participación del padre de familia en el proceso formativo del estudiante.
14. Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de la asignatura a su cargo para identificar logros y dificultades, y concertar alternativas de solución.
15. Dar a conocer, a los estudiantes, los resultados de sus evaluaciones en tiempo oportuno para que puedan ejercer su derecho al reclamo cuando sea necesario.
16. Informar oportunamente al padre de familia sobre el proceso formativo de sus hijos.
17. Tratar con respeto, cordialidad y lealtad a las directivas, compañeros, y estudiantes, compartiendo sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
18. Escuchar y permitir al educando expresar sus ideas, sugerencias y descargo cuando sea necesario teniendo en cuenta las normas de respeto.
19. Respetar la vida privada de compañero,, superiores y comunidad educativa en general

20. Evitar hacer comentarios que dañen el buen nombre y desempeño profesional de compañeros, superiores y comunidad en general.

ARTICULO 73. DERECHOS DE LOS EDUCADORES

1. Todos los contemplados en la constitución colombiana (artículo del 11 al 41 y 44, Ley General (estatuto docente) y la ley 200).
2. Derecho a ser reconocido por su trabajo, a gozar de estímulos por su excelente desempeño profesional y la difusión de sus escritos e investigaciones.
3. Ser considerados y respetados en su dignidad recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa .
4. Respeto a la jornada de trabajo.
5. A ser atendido en actitud de diálogo, cuando de ello tanga necesidad y lo solicite teniendo en cuenta el conducto regular.
6. A ser informado oportunamente sobre actividades curriculares, decretos y leyes municipales.
7. A un trato respetuoso y cordial en el seno de la institución educativa a nivel administrativo siendo reconocido profesionalmente y ubicado en su área.
8. A recibir información y comunicación sobre las decisiones administrativas y acuerdos del consejo directivo que tengan incidencia en el desarrollo de las funciones que han sido asignadas y en su participación en la comunidad educativa.
9. Al justo respaldo de las directivas frente a su desempeño profesional, pedagógico y disciplinario.
10. A elegir y ser elegido para representar a la asamblea de profesores en las distintas instancias de participación, de acuerdo con los perfiles y procedimientos definidos por la institución.
11. Ser el primero en conocer cualquier anomalía que se de sobre su situación laboral.

12. Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad.
13. Recibir asignación de carga académica según el área de su especialidad, teniendo en cuenta en lo posible que haya continuidad en el trabajo desarrollado por los docentes en año.
14. Ser diligenciados en forma oportuna y correcta las solicitudes de constancias y certificados en secretaria de la Institución.
15. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta normas vigentes.
16. Recibir horarios de clase con una adecuada distribución para mejor aprovechamiento de las horas libres en el diseño, elaboración y preparación de materiales didácticos.
17. Conocer con antelación los ajustes a los horarios evitando interferir con las actividades programadas por el docente.
18. Recibir infamación y Asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.
19. Tener autonomía, ser respetado en sus criterios de evaluación, siempre y cuando se ajusten a las normas vigentes y estén de acuerdo con el proyecto Institucional.
20. Ser evaluado con justicia y objetividad teniendo en cuenta las disposiciones legales.

CAPITULO 7

PADRES DE FAMILIA

De acuerdo con la filosofía de la institución los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tales razones la institución propende por una integración y participación activa de los padres de familia en el proceso educativo.

Al legalizar la matrícula el padre de familia o acudiente adquiere con la institución y con sus hijos compromisos y responsabilidades.

CAPITULO 74. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENNTES

1. Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa.
2. Conocer, acatar y apoyar las normas establecidas en el manual de convivencia.
3. Cancelar oportunamente los compromisos económicos que adquieren con la institución dentro de los plazos señalados por esta para cada evento, y responder por los daños que ellos o sus hijos causen a la institución.
4. Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares, resoluciones, circulares, directrices, memorandos y oficios que emanen de la institución como resultado de su organización interna.
5. Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
6. Suministrar oportunamente a sus hijos o acudidos los uniformes, textos o útiles exigidos.
7. Asistir en la hora y fecha fijadas a las reuniones y actividades programadas, tales como: entrega de informes, talleres, conferencias, escuela de padres y otros. Asimismo a las citaciones enviadas por la institución, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.
8. Devolver a la institución el desprendible de las circulares o las notificaciones debidamente firmadas por el padre o acudido a sus tres días hábiles de su recibo o en todo caso a las fechas exigidas para cada evento.
9. Solicitar al coordinador en forma escrita y con su firma con un día de anterioridad, los permisos de los hijos para no asistir a la institución, o retirarse dentro de la jornada.
10. Enviar al coordinador la excusa correspondiente a la inasistencia de su hijo o acudido el día posterior al regreso del estudiante, debidamente firmada.

- 11.** Propiciar un ambiente adecuado para el estudio y realización de tareas de sus hijos, controlando diariamente la ejecución de las mismas.
- 12.** Fomentar normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, la Institución y en general de la comunidad.
- 13.** analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido por la Institución para la atención a padres de familia,
- 14.** Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros de la institución y del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos.
- 15.** Inculcar y lograr en sus hijos hábitos de aseo y pulcritud personal y diligencia en el cuidado de los elementos que utilice sean o no de su propiedad.
- 16.** No permitir a sus hijos traer a la Institución elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario. La institución no se hace responsable por la pérdida de joyas, grabadoras, celulares, juegos y otros.
- 17.** Devolver a la Institución cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sea de su propiedad.
- 18.** Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o actitudinales observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada en la institución. En casos especiales, entregar al coordinador la certificación médica en la cual se consignen detalladamente los cuidados y precauciones que el estudiante debe observar y/o medicamentos prescritos.
- 19.** fomentar y apoyar en sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.
- 20.** fortalecer los valores de la institución evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la misma.
- 21.** Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna y respetuosa.

22. Participar en las actividades de la Asociación de Padres de familia.
23. Emplear un trato amable y respetuoso con la comunidad educativa.
24. Respetar la libertad y diversidad de criterio, cultos, costumbres valores, política entre la comunidad educativa. Garantizar la asistencia, permanencia y puntualidad del estudiante en la institución.

ARTICULO 75. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Formar parte de la asamblea de padres con derecho a voz y voto, a elegir y ser elegido para la Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres y Consejo Directivo.
1. Participar en la Escuela de Padres, actos culturales y recreativos, conferencias y demás actividades que la Institución programe.
2. Controlar y sugerir actividades que mejoren la calidad educativa de sus hijos.
3. Ser escuchados en diálogo cortés y respetuoso, con sus sugerencias, planteamientos y dificultades tanto de sus hijos como de la Institución.
4. Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines en donde se informa sobre compromisos con la institución.
5. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del P.E.L, de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipulen.
6. Solicitar explicaciones claras y precisas sobre el rendimiento académico y comportamiento de sus hijos.
7. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo de la Institución en los horarios establecidos para tal fin.
8. Recibir periódicamente el informe detallado del rendimiento académico y comportamiento de sus hijos.

9. Imponer los recursos establecidos en este manual, contra las decisiones contra las que no estén de acuerdo
10. Los demás que dentro de la ley se prevean en los estatutos de la Asociación de Padres de Familia o en las normas vigentes reguladoras de su actividad.

ARTICULO 76. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Art. 30 decreto 1860 de 1994.

El Consejo Directivo de todo establecimiento educativo promoverá la constitución de una Asociación de padres de familia; para la cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayudas de secretaria, contribuir en el apoyo de iniciativas existentes.

La Asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar tareas como las siguientes.

FUNCIONES .

1. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral y a la participación en actividades que involucre el mejoramiento de su comunidad y del proceso educativo.
2. Organizar programas institucionales extracurriculares con objetivos de recreación y deporte.
3. Integrar e impulsar la educación familiar escolar.
4. Colaborar con los profesores en los que respecta a moralidad, higiene y bienestar de los estudiantes.
5. Procurar una coordinación entre padres y educadores, a fin de descubrir y conocer las inclinaciones y capacidades del educando y orientarlo hacia un pleno desarrollo.
6. Ofrecer a los educandos el concurso intelectual necesario para la solución de aquellos problemas que perturben a la formación integral de ellos.

7. Convocar dentro de los primeros 30 días calendario siguiente al de la iniciación de clases a asamblea de los padres de familia de cada grupo en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo uno de ellos como vocero.
8. Velar por el cumplimiento del proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación. para lo cual podan contratar asesorías especializadas
9. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que le corresponde.
10. Promover el proceso de constitución del Consejo de Padres de Familia, como apoyo a la función pedagógica que le compete.
11. Formar parte de la asamblea de padres con derecho a voz y voto, a elegir y ser elegido para la Asociación de padres de Familia, Consejo de Padres y Consejo Directivo.
12. Participar en la escuela de Padres, actos culturales y recreativos, conferencias y demás actividades que la Institución programe.

ARTICULO 77. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

Como órgano de la asociación de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento.

Esta integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que fueron elegidos de los diferentes grupos (uno por grupo).

La junta directiva de la Asociación de Padres de Familia convocará dentro de los primeros treinta (30) días calendario siguiente a la iniciación de clases del periodo lectivo anual; agenda de los padres de familia de los diferentes grados, en los cuales se elegirá uno de ellos para el correspondiente año, como su vocero.

La elección se realizará por mayoría de votos de los miembros presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

Una vez conformado el consejo de padres, la junta de padres convocará a una asamblea a los padres elegidos de **cada uno** de los grupos para que desde su **seno, por mayoría de votos**, elijan uno de ellos como representante, ante el consejo directivo de la institución.

ARTICULO 77. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

1. Conformarán un comité para que participe activamente en la dirección, ejecución y evaluación del plan educativo institucional.
2. Presentar alternativas de solución para los estudiantes que no logren los objetivos propuestos y puedan ser promovidos.
3. Participar activamente en los actos programados por la institución.
4. Sugerir y presentar estrategias para facilitar la financiación de los proyectos pedagógicos.

CAPITULO 7**PERSONAL ADMINISTRATIVO.****ARTICULO 78. EL RECTOR.**

Ver capitulo 1 articulo 15 y capitulo 2 articulo 25 (perfil y funciones) de este Manual.

ARTICULO 79 EL COORDINADOR.

Ver capitulo 1 articulo 16 y capitulo 4 articulo 53 (perfil y competencias) de este Manual

ARTICULO 80 TIENDA ESCOLAR.**REGLAMENTO EN LA TIENDA ESCOLAR PARA LOS USUARIOS**

1. Hacer la fila para que haya una atención organizada.
2. No comprar en horas de clase a los estudiantes.
3. Hacer buen uso de los envases e implementos de la tienda.
4. Tratar con respeto a las personas que atienden

5. Dejar libres los espacios de circulación para entrar y salir de la tienda.

REGLAMENTO EN LA TIENDA ESCOLAR PARA EL ADMINISTRADOR.

1. Cumplir con todos los compromisos hechos en la licitación y adquiridos al firmar el contrato.
2. Ser respetuoso en el trato a profesores, estudiantes y demás miembros de comunidad educativa.
3. Cumplir con todas las normas de higiene y manipulación de alimentos establecidos por la ley.
4. Manejar precios asequibles al nivel socioeconómico de la comunidad educativa.
5. Manejar variedad de productos.

ARTICULO 81. SECRETARIA

FUNCIONES.

1. Recibir y atender al público para suministrar información o remitirlo a la rectoría u otras dependencias del plantel
2. Digitalizar oficios y documentos.
3. organizar la agenda del rector
4. Recibir llamadas telefónicas.
5. Producir, enviar, recibir y tramitar la correspondencia
6. Levantar actas de reuniones.
7. Reproducir y distribuir circulares y documentos.
8. Archivar las hojas de vida de docentes, directivos y del personal de empleados y trabajadores.
9. Recolectar y archivar diversos materiales pedagógicos y legales sobre la Institución jurídica de la Institución.
10. Manejar el almacén y suministros de la Institución.
11. Realizar gestiones ante las autoridades y asociaciones de planteles.

ARTICULO 82. BIBLIOTECARIA.

FUNCIONES.

1. Hacerse cargo de la biblioteca del plantel la que recibirá por inventario y organizará de acuerdo a la clasificación y normas establecidas en las bibliotecas como tal.
2. Recibir, catalogar y clasificar los libros, revistas, periódicos y demás publicaciones que lleguen a la biblioteca.
3. Mantener en servicio la biblioteca, en el horario establecido.
4. Cuidar de la buena presentación y conservación de los libros y demás elementos de su dependencia.
5. Llevar los inventarios de la biblioteca.
6. Crear un ambiente adecuado para la lectura y la investigación.
7. Atender y orientar a los usuarios del servicio de la biblioteca y controlar los prestamos de material bibliográfico y audiovisual.
8. Controlar el orden de entrada, uso y salida del personal usuario y propender por el conocimiento y cumplimiento del reglamento de consulta bibliotecaria.
9. Realizar la adecuación física de libros y material de préstamo.
10. Atender y/o solicitar prestamos ínter bibliotecarios, para fomentar el intercambio de documentos y material institucional.
11. Llevar el control del material bibliográfico que se encuentra en poder de los usuarios.
12. Elaborar paz y salvo por concepto de biblioteca a los diferentes usuarios.

- 13.** Atender y resolver consultas telefónicas sobre documentos o libros como apoyo a la formación profesional.
- 14.** Revisar la colección y elaborar informe sobre material deteriorado. o sustraído para su reparación y reintegro.
- 15.** Participar en la selección de material bibliográfico, detectando necesidades a través de solicitudes y sugerencias a los usuarios.
- 16.** Solicitar catálogos; velar por la actualización de textos y material bibliográfico.
- 17.** Las demás que le asigne el rector relacionadas con su función.



Biblioteca John F. Kennedy

NORMAS PARA EL USUARIO

Dentro de la Biblioteca se deben observar las siguientes normas:

De los usuarios: Administrativo, docentes, estudiante y comunidad

Art. 1. Puede hacer uso de la biblioteca de lunes a viernes los estudiantes de las Instituciones del sector, docentes y directivas. El día sábado podrá hacerlo toda la comunidad en general interesada en realizar consulta o lectura.

De la consulta:

Art. 2. Para la consulta dentro de la biblioteca en jornada escolar, los estudiantes y profesores no requieren ningún documento. En jornada extra escolar los estudiantes deben ingresar con el uniforme correspondiente de su institución y el carné.

Del préstamo:

Art. 3. Para el préstamo de libros fuera de la biblioteca, debe presentar **siempre** el carné de estudiante y un adulto responsable para los estudiantes de Básica Primaria y grados 6°, 7° y 8°. El préstamo a la comunidad se hará con el carné de la biblioteca suministrado por esta, previo cumplimiento de requisitos.

Art. 4. Se prestan hasta tres (3) libros de diferente materia: **Textos revistas, folletos y libros, 3 días. Literatura: 8 días si no es de RESERVA.**

Art. 5. Para renovar el préstamo debe ser **personalmente, presentando el (los) libros** (salvo un caso especial), previa verificación del cumplimiento de entrega y no estar solicitado (s) por otro usuario.

De las sanciones:

Art. 6. La no entrega en la fecha determinada del material o libro prestado, implica una multa de **\$200** por cada día vencido y por cada libro, revista o documento prestado. Al docente, sanción con tiempo para otro préstamo a solicitar.

Art. 7. Si la fecha de entrega es un **sábado** y no se cumple la entrega, le cuentan los días de fin de semana para el cobro de la multa, o sea domingo y festivos correspondientes.

Art. 8. El **dañar material (libros, revistas, muebles, entre otros)**, requiere la reparación inmediata pagada por el usuario responsable; igualmente si se presenta pérdida de los materiales en mención, deben ser repuestos o comprados por quien o quienes lo perdieron.

Art. 9. El comportamiento que genera un ambiente de bulla y desorden, **implica una sanción para quienes la cometen de un (1) mes**, no permitiéndole (s) el ingreso a la biblioteca durante este tiempo.

Art. 10. El incumplimiento de las **normas mínimas** establecidas para el buen comportamiento y ambiente dentro de la biblioteca (como en todas las bibliotecas existentes), genera expulsión inmediata de ella.

Observaciones:

Art. 11. Al ingresar a la biblioteca los **estudiantes** en la jornada contraria, lo harán con el uniforme de la Institución, ya sea el de diario o educación física, portando el carné, un cuaderno u hojas, **lápiz**, taja lápiz. (sacapuntas) y borrador. La **comunidad** lo hará con buena presentación personal, además de hoja y lápiz para registrar su consulta. Los bolsos, morrales, etc. se dejarán en los casilleros, portando el usuario la escarapela de este y poder solicitarlo cuando se retire de la biblioteca.

Art. 12. Para el mejor aprovechamiento de la lectura y la consulta se requiere **SILENCIO**, no hablar duro en lo posible ni hacer murmullo.

Art. 13. **NO está permitido comer, beber, fumar, escuchar radio o música con sonido o audífonos personales, utilizar celular, dentro de la biblioteca.**

Art. 14. Tener cuidado con el mobiliario, al igual que con todo lo que se tiene dentro de la biblioteca.

Art. 15. Después de realizada la consulta o lectura, **los libros, revistas, documentos leídos, deben dejarse sobre la mesa.**

Art. 16. **LIBRO RETIRADO DE LA ESTANTERÍA, NO ACOMODARLO DE NUEVO EN ELLA, DEJARLO SOBRE LA MESA MAS CERCANA.**

¡Hagamos que nuestra biblioteca sea un lugar amable, tranquilo y divertido, que invite a entrar y a pasar un rato agradable!

ARTICULO 83. ASEADORAS

FUNCIONES.

1. Atender la Limpieza de las instalaciones, equipos y mobiliario de la Institución.
2. Lavar periódicamente las paredes, pisos, vidrios, ventanas y muros del Rea de trabajo asignada.
3. hacer buen uso de los elementos que se le suministren para el desempeño de sus funciones.
4. Manifiestar al rector oportunamente cualquier irregularidad que observe.
5. No inmiscuirse ni tratar de intervenir en asuntos propios del personal docente o del estudiantado.
6. permanecer ocupada durante el tiempo laborable, según su horario.
7. Evitar molestias al público y empleados en la ejecución de sus labores.
8. Las demás que se le asignen propias a su cargo.

ARTICULO 84. GUARDAS DE SEGURIDAD:

FUNCIONES.

1. Dependen del rector del establecimiento educativo.
2. Vigilar los bienes que se le confíen y controlar el acceso de las personas o animales a las instalaciones bajo su cuidado.
3. Recibir oportunamente el servicio, comunicando al rector las novedades o anomalías encontradas y de aquellas que ocurran durante su turno.
4. Controlar la entrada y salida de personas y elementos, de acuerdo a las normas establecidas y detectar los materiales que atenten contra la seguridad de las instalaciones asignadas y de las personas que se encuentran en ellas.
5. Vigilar los bienes del establecimiento con el fin de impedir atentados contra l propiedad tanto en las horas diurnas como nocturnas
6. El vigilante rondero debe continuamente estar realizando las rondas en las areas que le sean asignadas y colaborar con las autoridades, comunicando hechos que permitan la neutralización oportuna de actos delictivos y prestarles el apoyo necesario cuando sea requerido.
7. Tener conocimiento de las instalaciones dadas a su custodia. Conocer el sitio y manejo de equipos de prevención de incendios, contadores de corriente eléctrica y swiches en general.

8. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad a su cargo y comunicar oportunamente a su jefe inmediato las anomalías detectadas.
9. hacer las recomendaciones que consideren necesarias a su jefe inmediato, para el mejoramiento del servicio.
10. Cuidar que las oficinas y demás dependencias permanezcan cerradas fuera del horario de trabajo.
11. no inmiscuirse ni tratar de intervenir en los asuntos propios del personal docente o del estudiantado del plantel
12. no ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante su trabajo, ni presentarse al lugar de trabajo bajo efectos de éstas.
13. No abandonar en ningún momento la dependencia a su cuidado, mientras este de turno.
14. Las demás que le asignen propias a su cargo.
15. **Artículo 85. Vigencia y modificaciones.** El presente manual de convivencia ha sido aprobado por el consejo directivo de la I. E. en sesión realizada el día 4 del mes de septiembre del 2014, mediante Acta fechada el 4 de septiembre, por acuerdo N° ____ de fecha 4 de septiembre de . Cualquier modificación deberá ser propuesta y aprobada por el comité con el respectivo aval del consejo directivo mediante Acto administrativo.
16. **Artículo 36. Adopción.** El Consejo Directivo I. E JOHN F KENNEDY en sesión realizada el día 4 de septiembre del 2014, mediante Acta del 4 de septiembre de 2014 por acuerdo N° 22 de fecha adopta el presente reglamento del Comité Escolar de Convivencia que se adhiere además al PEI, Proyecto Educativo Institucional, y que empieza a regir a partir de la fecha de su aprobación. La Rectoría de la institución procederá con la expedición del respectivo Acto Administrativo.