



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL

- 1.1. RESEÑA HISTÓRICA
- 1.2. MISIÓN
- 1.3. VISIÓN
- 1.4. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN NUESTRA ACCIÓN EDUCATIVA
 - 1.4.1. CIUDADANÍA Y CIVILIDAD
 - 1.4.2. MEJORAMIENTO CONTINUO
- 1.5. VALORES INSTITUCIONALES
 - 1.5.1. RESPONSABILIDAD
 - 1.5.2. HONESTIDAD
 - 1.5.3. RESPETO
 - 1.5.4. JUSTICIA
 - 1.5.5. TOLERANCIA
 - 1.5.6. SENTIDO DE PERTENENCIA
- 1.6. SÍMBOLOS
 - 1.6.1. ESCUDO
 - 1.6.2. BANDERA
 - 1.6.3. HIMNO
 - 1.6.4. LEMA
- 1.7. POLÍTICA DE CALIDAD
- 1.8. POLÍTICA DE INCLUSIÓN
- 1.9. POLÍTICA DE CONVIVENCIA
- 1.10. OBJETIVOS DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA
- 1.11. OBJETIVOS DEL PROCESO DE CONVIVENCIA
- 1.12. VALORES A PRACTICAR ANTE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
- 1.13. LECTURA DE CONTEXTO
 - 1.13.1. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN
 - 1.13.2. LECTURA CONTEXTO CONVIVENCIAL
- 1.14. MODELO PEDAGÓGICO
- 1.15. ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO 2. MARCO REFERENCIAL

- 2.1 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS
- 2.2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN DE LOS D.H.
 - 2.2.1. PARTICIPACIÓN.
 - 2.2.2. CORRESPONSABILIDAD.
 - 2.2.3. AUTONOMÍA.
 - 2.2.4. DIVERSIDAD.
 - 2.2.5. INTEGRALIDAD.
- 2.3. PRINCIPIOS BÁSICOS PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL
 - 2.3.1. APRENDER A NO AGREDIR AL CONGÉNERE - BASE DE TODO MODELO DE CONVIVENCIA SOCIAL
 - 2.3.2. APRENDER A COMUNICARSE. BASE DE LA AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL Y GRUPAL
 - 2.3.3. APRENDER A INTERACTUAR - BASE DE LOS MODELOS DE RELACIÓN SOCIAL
 - 2.3.4. APRENDER A DECIDIR EN GRUPO. BASE DE LA POLÍTICA Y DE LA ECONOMÍA
 - 2.3.5. APRENDER A CUIDARSE - BASE DE LOS MODELOS DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL
 - 2.3.6. APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO - FUNDAMENTO DE LA SUPERVIVENCIA
 - 2.3.7. APRENDER A VALORAR EL SABER SOCIAL Y CULTURAL - BASE DE LA EVOLUCIÓN SOCIAL Y
- 2.4. RESPONSABILIDADES
 - 2.4.1. RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
 - 2.4.2. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA
 - 2.4.3. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
 - 2.4.4. RESPONSABILIDADES DE LA RECTORÍA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
 - 2.4.5. RESPONSABILIDADES DE LOS EDUCADORES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
 - 2.4.6. RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA
 - 2.4.7. RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
 - 2.4.8. RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 - 2.4.9. RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE CULTURA
 - 2.4.10. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL.
 - 2.4.11. RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES
- 2.5. ELEMENTOS DEL CONFLICTO
 - 2.5.1. PERSONAS
 - 2.5.2. SITUACIONES



2.5.3. PROTOCOLO

2.5.3.1. CONDUCTO REGULAR

2.5.3.2. DEBIDO PROCESO

2.5.3.2.1. FUNDAMENTOS DEL DEBIDO PROCESO

2.5.3.2.2. PRACTICIDAD EN EL DEBIDO PROCESO

2.5.3.3. MECANISMOS DE SOLUCIÓN

2.6. MARCO LEGAL DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA

2.6.1. CONSAGRACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS COMO LA CARTA FUNDAMENTAL DE LAS GARANTÍAS INTERNACIONALES A TODO EL GÉNERO. COPENHAGUE 1947 Art.1 al 20.

2.6.2. CONVENCIÓN INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS. PACTO DE SAN JOSÉ (Costa Rica). Noviembre 1969. ART.1 AL 25.

2.6.3. CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS FIRMADA, ADOPTADA Y RATIFICADA POR LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ONU EN SU RESOLUCIÓN 44/25 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 1989.

2.6.4. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

2.6.5. LEY DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA. (Ley 1098/2006)

2.6.6. LEY GENRAL DE EDUCACIÓN (LEY 115 /1994)

2.6.7. DECRETO 1860 DE 1994

2.6.8. DECRETO 1108 DE 1994, SOBRE PORTE Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS.

2.6.9. RESOLUCIÓN 4210 DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 1996

2.6.10. LEY 1622 DE ABRIL DE 2013. ESTATUTO DE CIUDADANÍA JUVENIL

2.6.11. LEY 734 DE 2002

2.6.12. DECRETO 1290 DE 2009

2.6.13. DECRETO 366 DE 2009

2.6.14. LEY 1404 DEL 27 DE JULIO DE 2010

2.6.15. LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DE 2013

2.6.16. DECRETO 1965 DE SEPTIEMBRE 11 DE 2013

2.6.17. DECRETO 1286 DE 2005

2.6.18. ACUERDO MUNICIPAL 029 DE 2012

2.6.19. CORTE CONSTITUCIONAL COLOMBIANA Y LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CAPÍTULO 3. DEL GOBIERNO ESCOLAR

3.1. CONSEJO DIRECTIVO

3.1.1. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

3.1.2. CAUSAS DE RETIRO

3.2. CONSEJO ACADÉMICO

3.2.1. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

3.2.2. CAUSAS DE RETIRO

3.3. RECTORÍA

3.3.1. CAUSAS DE RETIRO

3.4. OTRAS INSTANCIAS

3.4.1. PERSONERÍA ESTUDIANTIL

3.4.1.1. ELECCIÓN

3.4.1.2. CAUSAS DE RETIRO

3.4.2. CONTRALORÍA ESTUDIANTIL

3.4.2.1. ELECCIÓN

3.4.2.2. CAUSAS DE RETIRO

3.4.3. CONSEJO DE ESTUDIANTES

3.4.3.1. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

3.4.3.2. CAUSAS DE RETIRO

3.4.4. REPRESENTANTES DE GRUPO

3.4.5. REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

3.4.5.1. ELECCIÓN

3.4.5.2. CAUSAS DE RETIRO

3.4.6. MONITORES DE ÁREA

3.4.6.1. ELECCIÓN

3.4.6.2. CAUSAS DE RETIRO

3.4.7. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

3.4.8. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

3.4.8.1. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

3.4.8.2. CAUSAS DE RETIRO

3.4.9. ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

3.4.10. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3.4.10.1. CONFORMACIÓN

3.4.10.2. CAUSAS DE RETIRO

3.4.11. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

3.4.11.1. CONFORMACIÓN

3.4.11.2. CAUSAS DE RETIRO

3.4.12. COMITÉ DE CALIDAD

3.4.12.1. CONFORMACIÓN ELECCIÓN



3.4.12.2. CAUSAS DE RETIRO

3.4.13. COMITÉ TESO

3.4.13.1. CONFORMACIÓN

3.4.13.2. CAUSAS DE RETIRO

3.4.14. COMITÉ OPERATIVO

3.4.14.1. CONFORMACIÓN

3.4.14.2. CAUSAS DE RETIRO

CAPÍTULO 4: DE LOS PERFILES

4.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

4.2. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

4.3. PERFIL DEL EDUCADOR

4.4. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

4.5. PERFIL DE EGRESADO

4.6. PERFIL DEL ORIENTADOR ESCOLAR

4.7. PERFIL DEL ESTUDIANTE REPRESENTANTE DE GRUPO

4.8. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA REPRESENTANTE DE GRUPO

4.9. PERFIL DEL ESTUDIANTE MONITOR DE ÁREA

4.10. PERFIL DEL PERSONERO ESTUDIANTIL, CONTRALOR ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO

4.11. PERFIL DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

4.12. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

CAPÍTULO 5. FUNCIONES

5.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

5.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

5.3. FUNCIONES DE LA RECTORÍA

5.4. FUNCIONES DE LAS COORDINACIONES

5.5. FUNCIONES DEL EDUCADOR

5.6. FUNCIONES DEL EDUCADOR ORIENTADOR DE GRUPO

5.7. FUNCIONES DEL EDUCADOR ORIENTADOR DE ÁREA

5.8. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

5.9. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

5.10. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

5.11. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

5.12. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

5.13. FUNCIONES DE LOS MONITORES DE ÁREA

5.14. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

5.15. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

5.16. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

5.17. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

5.18. FUNCIONES DEL COMITÉ TESO

5.19. FUNCIONES COMITÉ INCLUSIÓN

5.20. FUNCIONES DEL COMITÉ PAE

5.21. FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO

5.22. FUNCIONES DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR

5.23. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

5.24. FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO

5.25. FUNCIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE ASEO

5.26. FUNCIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

5.27. FUNCIONES DE LA TIENDA ESCOLAR

5.28. FUNCIONES DE LA PAPELARÍA ESCOLAR

CAPÍTULO 6. DEBERES Y DERECHOS

6.1. DE LOS ESTUDIANTES

6.1.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

6.1.1.1. DERECHOS CONSTITUCIONALES

6.1.1.2. DERECHOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES

6.1.1.3. DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE

6.1.1.4. DERECHOS DE LA PROTECCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS DERECHOS

6.1.1.5. DERECHOS INSTITUCIONALES

6.1.1.6. DERECHOS CONVIVENCIALES

6.1.1.7. DERECHOS ESTUDIANTES DE MEDIA TÉCNICA

6.1.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

6.1.2.1. DEBERES Y OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES

6.1.2.2. DEBERES SOCIALES

6.1.2.3. DEBERES ACADÉMICOS Y FORMATIVOS

6.1.2.4. DEBERES CONVIVENCIALES

6.1.2.5. DEBERES ESTUDIANTES DE MEDIA TÉCNICA



6.2. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

- 6.2.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES
- 6.2.2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES
- 6.3. DE LOS EDUCADORES
 - 6.3.1. DERECHOS DE LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES
 - 6.3.2. DEBERES DE LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES
- 6.4. DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS
 - 6.4.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS
 - 6.4.2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS
- 6.5. DEL PERSONERO ESTUDIANTIL Y EL CONTRALOR ESTUDIANTIL
 - 6.5.1. DERECHOS DEL PERSONERO ESTUDIANTIL Y EL CONTRALOR ESTUDIANTIL
 - 6.5.2. DEBERES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL Y EL CONTRALOR ESTUDIANTIL
- 6.6. DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES DE GRUPO
 - 6.6.1. DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES DE GRUPO
 - 6.6.2. DEBERES DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES DE GRUPO
- 6.7. DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA POR GRUPO
 - 6.7.1. DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA POR GRUPO
 - 6.7.2. DEBERES DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA POR GRUPO
- 6.8. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO
 - 6.8.1. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO
 - 6.8.2. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO
- 6.9. DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO SOCIAL
 - 6.9.1. DERECHOS DEL ESTUDIANTE QUE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO
 - 6.9.2. DEBERES DEL ESTUDIANTE QUE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

CAPITULO 7. ESTÍMULOS.

- 7.1. ACTITUDES QUE PODRÁN SER OBJETO DE ESTÍMULO
- 7.2. ESTÍMULOS
 - 7.2.1. PARA LOS ESTUDIANTES
 - 7.2.1.1. ACADÉMICOS
 - 7.2.1.2. CONVIVENCIALES
 - 7.2.2. ESTÍMULOS PARA PADRES DE FAMILIA
 - 7.2.3. ESTÍMULOS PARA LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES
 - 7.2.4. ESTÍMULOS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

CAPÍTULO 8. NORMAS

- 8.1. NORMAS DE HIGIENE, PREVENCIÓN Y SALUD PÚBLICA
- 8.2. NORMAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE
- 8.3. NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL UNIFORME
 - 8.3.1. UNIFORME DE GALA FEMENINO
 - 8.3.2. UNIFORME DE GALA MASCULINO
 - 8.3.3. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA
 - 8.3.4. UNIFORME DE GALA DE LA JORNADA NOCTURNA
 - 8.3.5. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA JORNADA NOCTURNA
 - 8.3.6. UNIFORME DE PRÁCTICA EN LA MEDIA TÉCNICA
- 8.4. NORMAS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS
- 8.5. NORMAS PARA EL USO DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA
- 8.6. NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA
- 8.7. NORMAS PARA EL USO DE LAS TIENDAS Y PAPELERÍA ESCOLAR
- 8.8. NORMAS PARA EL USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR
 - 8.8.1. NORMAS PARA MANIPULADORAS DE ALIMENTOS
 - 8.8.2. NORMAS PARA PADRES DE NIÑOS USUARIOS
 - 8.8.3. NORMAS PARA ESTUDIANTES USUARIOS DEL RESTAURANTE
- 8.9. NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS EDUCATIVOS
- 8.10. NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS E INSUMOS DE LABORATORIO
- 8.11. NORMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL
- 8.12. NORMAS PARA EL DESARROLLO DE TORNEOS DEPORTIVOS

CAPITULO 9. RUTA INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- 9.1. RUTA DE ATENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
 - 9.1.1. PROMOCIÓN
 - 9.1.2. PREVENCIÓN
 - 9.1.3. ATENCIÓN
 - 9.1.4. SEGUIMIENTO
- 9.2. ACTIVACIÓN DE LA RUTA MUNICIPAL DE ATENCIÓN
 - 9.2.1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
 - 9.2.2. RED DE APOYO INTERINSTITUCIONAL



CAPÍTULO 10. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS PARA SU ATENCIÓN

10.1. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

10.1.1. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA SEGÚN NORMAS INSTITUCIONALES

10.1.1.1. SITUACIONES LEVES

10.1.1.2. SITUACIONES GRAVES

10.1.1.3. SITUACIONES GRAVÍSIMAS

10.1.2. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA SEGÚN DECRETO 1965 DE 2013

10.1.2.1. SITUACIONES TIPO I

10.1.2.2. SITUACIONES TIPO II

10.1.2.3. SITUACIONES TIPO III

10.2. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

10.2.1. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA SEGÚN NORMAS INSTITUCIONALES

10.2.2. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA SEGÚN EL DECRETO 1965 DE 2013

10.2.2.1. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO I

10.2.2.2. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO II

10.2.2.3. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO II.

CAPITULO 11 PROCEDIMIENTOS GENERALES

11.1. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR A PADRES DE FAMILIA

11.1.1. DIÁLOGO

11.1.2. NOTIFICACIÓN POR ESCRITO A PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

11.1.3. ELABORACIÓN DE COMPROMISO

11.1.4. CITACIÓN A COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

11.1.5 REMISIÓN A AUTORIDADES COMPETENTES

11.2. PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR.

11.3. PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

11.4. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR PERMISO.

11.4.1. PERMISOS REFERENTES AL UNIFORME

11.4.2. PERMISOS REFERENTES A AUSENCIAS

11.5. PROCEDIMIENTO PARA REGULAR EL PORTE ADECUADO DEL UNIFORME

11.6. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE EXCUSAS

11.7. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

11.8. PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

11.9. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR QUEJAS

11.10. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA MATRÍCULA

11.10.1. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS

11.10.2. PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

11.11. PROCEDIMIENTO PARA REVOCATORIAS Y NUEVAS ELECCIONES

CAPÍTULO 12. LIBROS Y DOCUMENTOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS CONVIVENCIALES

12.1. LIBRO DE MATRICULAS

12.2. FICHA DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

12.3. OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE

12.4. REGISTRO AUXILIAR DE CONVIVENCIA

12.5. FORMATOS DE CONTROL Y REGISTRO

12.6. CUADERNO DE COMUNICACIONES

12.7. COMPROMISO DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 13. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

13.1. PÁGINA DE WEBINSTITUCIONAL

13.2. BLOG INSTITUCIONAL

13.3. CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

13.4. FACEBOOK

13.5. CRONOGRAMA EN LÍNEA

13.6. CUADERNO COMUNICADOR

13.7. BOLETÍN INFORMATIVO MENSUAL "LUCECITAS"

13.8. PERIÓDICO INSTITUCIONAL

13.9. BUZÓN SQRF (SUGERENCIAS, QUEJAS, RECLAMOS O FELICITACIONES)

13.10. COMUNICADOS

13.11. CIRCULARES A PADRES

13.12. CITACIONES



- 13.13. CORRESPONDENCIA
- 13.14. DIÁLOGOS PERSONALES
- 13.15. REUNIONES CON PAD



PRESENTACIÓN

El Acuerdo de Convivencia, es una herramienta pedagógica que sintetiza los lineamientos fundamentales que una institución educativa construye para guiar el proceso formativo de sus Estudiantes; en el sentido de promover valores de convivencia, desarrollar competencias para ejercer la democracia, interactuar con los demás en un marco de respeto a los derechos, manejar de manera adecuada los conflictos y participar en alternativas para establecer una sociedad equitativa justa y en paz.

Según lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional (PEI), un Reglamento o ACUERDO DE CONVIVENCIA y según el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115, el Reglamento o Acuerdo de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de Comunidad Educativa. Además la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 del mismo año, establecen directrices claras sobre la estructura y condiciones básicas que debe cumplir el Acuerdo de Convivencia para ajustarse al **“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”**

El Acuerdo de Convivencia es además, el documento elaborado por la Comunidad Educativa, donde se acuerdan los parámetros para la convivencia escolar, se determinan líneas jerárquicas, se formulan procedimientos a seguir y se fijan canales de comunicación, estímulos, correctivos y estrategias para lograr los objetivos en un ambiente humano y democrático; en él se resaltan los principios de nuestra Institución como la base primordial en la formación integral de los Estudiantes.

La finalidad del Acuerdo de Convivencia de la Institución Educativa Marceliana Saldarriaga, es garantizar a todos los miembros de la Comunidad Educativa el pleno respeto de sus derechos como ciudadanos y la formación en el cumplimiento de los deberes, en otras palabras en las corresponsabilidades que cada persona tiene para con su grupo familiar, institucional y social. Nuestra teleología en ciudadanía tiene como uno de sus principios mantener las diferencias culturales y sus manifestaciones como parte de la dinámica en los procesos educativos, en los términos del respeto por las personas y las comunidades con sus manifestaciones culturales, en esa medida para entender esas diferencias culturales como procesos inherentes a la formación de los ciudadanos, la teoría de conflictos de Vincent Fissas se convierte en un referente, para la formación ciudadana en la solución alternativa de los conflictos escolares en nuestro contexto.

El modelo pedagógico integral con enfoque social para el aprendizaje significativo permite fortalecer las competencias ciudadanas que son el eje que dinamiza la construcción de los acuerdos de convivencia para formar en ciudadanía a los jóvenes de nuestra Institución Educativa, porque entendemos la norma como una construcción social que permite la relación entre los sujetos de una sociedad que comparten un territorio, en este caso, el espacio escolar. El enfoque social nos permite que interactúe la justicia restaurativa como un elemento más que posibilita la participación de los ciudadanos escolares en la solución pacífica y alternativa de los conflictos, mediante el reconocimiento de la situación, el análisis de la misma, la reparación y la sanación entre la víctima, el victimario y la sociedad, que en este caso es la Comunidad Educativa

CAPÍTULO 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.1. RESEÑA HISTÓRICA

Toda institución nace para suplir carencias que se evidencian en el medio y es la visión del Hombre que pensando en el bienestar y el progreso de la sociedad, se da a la tarea de construir lugares especiales donde los sueños se hacen realidad.

La Institución Educativa Marceliana Saldarriaga es un Establecimiento Estatal ubicado en la Comuna 4 del Municipio de Itagüí, exactamente en el barrio Santa María N° 1, conocido como barrio El Guayabo, en la carrera 52 D No 71 - 23. Los Estudiantes en su mayoría proceden de dicho sector y en menor proporción de los barrios Santa María N° 2, Balcones de Sevilla, El Ajizal, Los Velásquez, los Gómez, Villa Ventura, El Porvenir, Ferrara y Calatrava, principalmente; ubicados mayoritariamente en estrato 2 (75%). El sector en que presta sus servicios la Institución, presenta índices significativos de desempleo, subempleo, desintegración familiar, bajo nivel educativo de los Padres de Familia, inseguridad y baja conectividad a internet (Según estudio de caracterización de la población institucional - abril de 2013).

Situada en un punto donde confluyen varias comunas, la Institución Educativa Marceliana Saldarriaga goza de una gran acogida por parte de niños, jóvenes y adultos que ven en ella las características necesarias para una formación íntegra y por supuesto, una salida al mundo universitario, laboral o del emprendimiento.

Creada como Escuela por Ordenanza Departamental 036 del 13 de diciembre de 1961, inicia labores en una casa de barrio rodeada de caminos de tierra, árboles frutales y mangas inmensas, adoptando a su vez el nombre de una de las más insignes mujeres itagüiseñas: la señora Marceliana Saldarriaga. Toda revolución lleva consigo grandes cambios y con ellos se hicieron necesarios algunas reformas en la pequeña instalación, más educadores y más jóvenes que necesitaban responder a las necesidades de la comunidad.



En el año de 1975 aumenta su cobertura iniciando labores en la planta física donde actualmente se encuentra, siendo en aquel entonces un gran terreno abierto y transitado.

Para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 13 de la Ley 115 de 1994, la Institución amplía la prestación del servicio al ciclo de Básica Secundaria, iniciando en 1995 con dos grupos del grado sexto, se crea entonces por Resolución Municipal 142 la Concentración de Desarrollo Educativo Marceliana Saldarriaga, luego se convierte en Colegio por Decreto Departamental 2663 del 3 de julio de 1996. El proceso de ampliación de la Básica Secundaria se hace progresivamente, abriendo un nuevo grado en cada año hasta 1998, año en que se completa el nivel de Básica Secundaria con la primera promoción de Estudiantes de grado noveno.

En el año 2000 se logra dar inicio al ofrecimiento del nivel de Media Académica, legalizados los estudios de Preescolar a Décimo grado por Resolución Departamental 4562 del 1 de junio del año 2000.

El 5 de septiembre de 2001 la Rectora Angelina Herrera Vélez, gestora de la transformación de la Institución y de la ampliación en la cobertura del servicio, es víctima de un atentado que cobra su vida en las afueras de la Institución, fecha que se institucionaliza como Día Clásico. En el mismo año se entrega a la sociedad la primera promoción de Bachilleres Académicos, aprobados sus estudios por Resolución Departamental 8236 de octubre 23 de 2001.

El 25 de noviembre de 2002, mediante Resolución Departamental 16092, la Institución asume el nombre de Institución Educativa Marceliana Saldarriaga.

En el año 2006 inicia el Programa de formación en Media Técnica en convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, acorde con las Leyes 115 de 1994 y 749 de 2002, siendo legalizados los estudios de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y Media Técnica, mediante Resolución Municipal 4816 del 4 de septiembre de 2007.

En el año 2008 la Institución implementa la Educación de Adultos en jornada nocturna dirigida a jóvenes y adultos del sector, aprobada por Resolución Municipal 713 del 9 de febrero de 2008: En este mismo año hace alianza con Proantioquia y la Fundación Cream Helado para dar continuidad al proceso de formación en gestión de la cultura para la calidad educativa, con el Programa Líderes Siglo XXI Municipio de Itagüí.

La Institución actualmente brinda sus servicios a población mixta desde el grado transición al grado undécimo, distribuida en 57 grupos, en tres jornadas; en la mañana: 2 grupos de Preescolar, 17 grupos de Básica Secundaria, 3 grupos de Media Académica y 4 grupos de Media Técnica en Asistencia Administrativa; en la tarde: 3 grupos de Preescolar, 20 grupos de Básica Primaria y 1 un grupo de Aceleración; en la noche: 1 grupo de CLEI II, 1 grupo de CLEI III, 2 grupos de CLEI IV y 2 grupos de CLEI V, atendiendo 2140 Estudiantes aproximadamente. La Institución cuenta con el siguiente personal: 1 Rector, 5 Coordinadores, 61 Educadores, 5 Secretarías, 1 Bibliotecario, 4 Generadores de Aseo y 9 Guardas de Seguridad.

Han estado a cargo de la Dirección de la Institución los siguientes profesionales:

MARINA HOYOS MORENO	1961 A 1963
JOSEFINA SEPÚLVEDA	1964 A 1974
BLANCA LOZANO	1974
MARUJA GAVIRIA	1975 A 1978
LUIS HINCAPIÉ ROLDAN	1979
ALBERTO RESTREPO RÍOS	1980
JOSÉ RODRÍGUEZ	1981 A 1985
MARÍA ANGELINA HERRERA VÉLEZ	1986 A 2001
LIGIA MARÍA LOPERA CEBALLOS	2001 A 2002
OLGA PATRICIA OSPINA HERNÁNDEZ	2002 A 2003
FERNANDO ADOLFO BARRERA BARRERA	2003 A 2007
RAMÓN FREDY ÁLVAREZ GUTIÉRREZ	2008 A 2009
HÉCTOR JAIRO HOYOS ESCOBAR	2010 A 2012
FERNANDO ADOLFO BARRERA BARRERA	2012 A ____

1.2. MISIÓN

Somos una Institución Educativa de carácter oficial, dedicada a la formación de ciudadanos dignos en el ser, el saber y el hacer, para responder a las necesidades y condiciones específicas del entorno y de la sociedad, fortaleciendo las competencias básicas, laborales y ciudadanas, el sentido de lo público, la valoración y el respeto de los derechos humanos, la inclusión, la convivencia pacífica y la construcción de proyectos de vida, mediante la concepción del Estudiante como persona digna y autónoma.

1.3. VISIÓN

En el año 2020, la Institución Educativa Marceliana Saldarriaga será líder en el ámbito local en el desarrollo de competencias básicas, ciudadanas y laborales, reconocida por el mejoramiento continuo en las diferentes áreas del conocimiento, autonomía, calidad humana, participación y sentido de conservación del medio ambiente por parte de sus miembros, ciudadanos que afrontan innovadora y competitivamente los exigentes cambios del municipio y el país.



1.4. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN NUESTRA ACCIÓN EDUCATIVA

1.4.1. CIUDADANÍA Y CIVILIDAD

Entendidas como pilares fundamentales en la formación de personas que orienten sus proyectos de vida hacia la toma de decisiones y el ejercicio de la autonomía; seres humanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen sus derechos, cumplen con sus responsabilidades sociales y con el medio ambiente, y conviven en paz.

1.4.2. MEJORAMIENTO CONTINUO

Convicción firme y constante de que la educación agrega valor y contribuye a superar las dificultades; implica soñar una realidad necesaria y posible, una cultura de la calidad, en la cual todos los miembros de la Comunidad Educativa se sientan comprometidos con la participación, el emprendimiento y el crecimiento personal, para afrontar innovadora y competitivamente los exigentes cambios que demanda la sociedad.

1.5. VALORES INSTITUCIONALES

1.5.1. RESPONSABILIDAD: Me asumo desde el aporte que hago a la sociedad, tomando consciencia de las consecuencias de mis actos.

1.5.2. HONESTIDAD: Soy coherente con lo que pienso, digo y hago, consciente siempre de la verdad y la justicia.

1.5.3. RESPETO: Me reconozco y reconozco al otro, tomando consciencia de que todos merecemos un trato digno.

1.5.4. JUSTICIA: Actúo con moderación, dando a cada quién lo que le corresponde.

1.5.5. TOLERANCIA: Soy consciente de las diferencias existentes en el mundo, teniendo en cuenta la importancia de ponerme en el lugar del otro.

1.5.6. SENTIDO DE PERTENENCIA: Soy consciente de que pertenezco a una comunidad que requiere mi contribución y compromiso.

1.6. SÍMBOLOS

1.6.1. ESCUDO



Círculo que denota con un fondo azul sinónimo de sueños de ser cada día mejores, de llegar muy lejos descubriendo nuevos mundos a través del conocimiento.

EL SOL: representa la luz que ilumina los caminos posibles

LA ANTORCHA: simboliza la fuerza, la meta, la voluntad y el triunfo

EL LIBRO: significa la sabiduría, acceso al conocimiento y la construcción de la cultura

LA CINTA ROJA: Con su lema ciencia y dignidad encarna la formación y el desarrollo de capacidades.

1.6.2. BANDERA



COLOR AZUL: Simboliza la inmensidad y profundidad del conocimiento. La importancia del espacio propiamente académico.

COLOR ROJO: Símbolo de vida, amor y alegría que caracteriza el ambiente humano y acogedor de la vida escolar.

DOS TRIÁNGULOS IGUALES: Representa la integración de los tres estamentos de la Comunidad Educativa: Estudiantes, Educadores y Padres de Familia.

1.6.3. HIMNO



Es el emblema a la filosofía institucional. Recoge sentimientos, actuaciones, aspiraciones y vivencias. Es una bella poesía que cantada da imagen a la Institución.

Coro

Marceliana claustro bello de mi vida
que recorro siempre loco de emoción...
en sus aulas felices se oyen cantos
son de Antioquia laúd de juventud

I

Arco excelso de la alianza con la vida
un gran árbol de la ciencia y dignidad
del colegio los maestros son la fuerza
enseñándonos al fin como volar.

II

comunidad gloriosa en pos marchamos
tras las huellas formadoras con visión
testigos de presente y de futuro
avanzando con luz y con pasión

III

Es la vida escolar sabiduría
una fuente inagotable del país
que requiere pensamiento de vanguardia
vientos fuertes que transformen a Itagüí

Autor: Mario Oquendo Ospina

1.6.4. LEMA

Formando ciudadanos dignos en el ser, el saber y el hacer

1.7. POLÍTICA DE CALIDAD

La Institución Educativa Marceliana Saldarriaga ofrece una formación integral en los niveles de Preescolar, Básica y Media, fundamentada en el dominio de las competencias básicas, ciudadanas y laborales, orientada por un personal cualificado en las distintas áreas del conocimiento y contribuyendo a la satisfacción de las necesidades de la Comunidad Educativa y de la sociedad, dentro de un proceso de mejoramiento continuo.

1.8. POLÍTICA DE INCLUSIÓN

La Institución Educativa Marceliana Saldarriaga garantiza el acceso, permanencia y promoción en igualdad de oportunidades para todos, independiente de sus características personales, socioeconómicas o culturales, promoviendo la valoración de la diversidad a través de estrategias y prácticas inclusivas en los procesos de formación.

1.9. POLÍTICA DE CONVIVENCIA

Convivencia más allá de la mera coexistencia o tolerancia del otro; convivencia como relación contribuyente entre miembros de una comunidad, que implica respeto mutuo y concienciación de normas comunes para alcanzar propósitos comunes, la valoración de la diversidad y la resolución por medios no violentos de los conflictos que se desencadenan a partir de la contraposición de ideas e intereses y que son tan naturales como necesarios. Es la educación en la convivencia objetivo fundamental del proceso educativo, pues educar la convivencia no sólo mejora el aprendizaje, sino que prepara a los Estudiantes para un proyecto de vida exitoso y autónomo. Para conseguirlo se genera un clima escolar adecuado, donde los Educadores, Padres de Familia y Estudiantes ejercen sus derechos y deberes y asumen sus responsabilidades, puesto que el ambiente escolar no es fruto de la casualidad.

1.10. OBJETIVOS DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA

1. Fortalecer la convivencia y la formación ciudadana.
2. Aplicar la justicia restaurativa como un principio social y ciudadano.
3. Ejecutar el modelo pedagógico por medio de las prácticas, desarrollando currículo.
4. Implementar el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE)

1.11. OBJETIVOS DEL PROCESO DE CONVIVENCIA

El mayor anhelo de todo proceso de convivencia escolar es la permanencia de la paz entre sus miembros, por esto los objetivos en esta materia en nuestra Institución son:



1. Convertirse en un modelo de análisis, reflexión y convivencia.
2. Estimular e incentivar el ejercicio de la participación.
3. Desarrollar la autonomía, la inteligencia y la reflexión con el fin de que el Estudiante piense por sí mismo con sentido crítico, teniendo en cuenta las normas de convivencia.
4. Inculcar en los Estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa el cumplimiento de sus deberes y el ejercicio de sus derechos.
5. Propiciar la amistad, la responsabilidad y la libertad, resolviendo los conflictos pacíficamente.
6. Crear ambientes pedagógicos donde prevalezca el diálogo, el consenso y la posibilidad de disentir respetuosamente frente a las posiciones del otro.

1.12. VALORES A PRACTICAR ANTE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Estudiante incorpora en la construcción de su proyecto de vida los valores de la **autonomía y la autoestima**, como la capacidad para gobernarse a sí mismo, teniendo en cuenta no sólo sus propias necesidades y deseos, sino los de los otros; esta capacidad condiciona los derechos de los demás. Demostrar una actitud crítica y reflexiva en torno a diferentes situaciones escolares y cotidianas conlleva al diálogo y la concertación, como fortalecimiento del ejercicio de estos valores.

Los Educadores y Directivos Docentes asumen el valor de la equidad para garantizar los derechos humanos, propendiendo por la aplicación de métodos pacíficos y procedimientos efectivos de mediación y conciliación en la solución de conflictos.

Los Padres de Familia y/o Acudientes acompañan con responsabilidad el proceso educativo, en cumplimiento de ser los primeros educadores de sus hijos, dispuestos a contribuir en la creación de ambientes que faciliten la convivencia pacífica y la solución de conflictos.

1.13. LECTURA DE CONTEXTO

1.13.1. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

La caracterización de nuestra población estudiantil y sus familias se desarrolló mediante la aplicación de una encuesta a todos y cada uno de los mismos, de sus resultados podemos concluir::

JORNADAS DIURNAS

El estrato socioeconómico de las familias es un 76% estrato 2, 13% estrato 1, 11% estrato 3 y menos del 1% estrato 4. Existe un 48% de la población sin cobertura de SISBEN y del 52% que la posee un 34% hace parte del nivel 2, 14% del nivel 1 y 4% del nivel 3. En cuanto al acceso a las TIC un 58% de los estudiantes tiene computador en casa, 53% posee acceso a Internet y 50% tiene correo electrónico.

El sostenimiento económico de las familias radica en un 32% solo padre, 32% solo madre, 24% ambos (padre y madre), 12% otros familiares. El 2.5% de los Estudiantes se encuentra categorizado como población desplazada por la violencia.

El 46% de los estudiantes son hermanos entre sí. El 46% vive con madre y padre, 40% solo con la madre, 4% solo con el padre y el 10% con otros familiares. El acompañamiento académico en casa radica en un 55% solo la madre, 4% solo el padre, 27% madre y padre, 9% por otras personas y el 5% manifiesta no contar con acompañamiento.

El grado de escolaridad de los padres indica el 5% con estudios universitarios, el 3% estudios tecnológicos, 32% secundaria completa, 18% secundaria incompleta, 24% primaria completa, 7% primaria incompleta, 11% sin estudios. Es menor la escolaridad de los padres frente a la de las madres.

El 50% de las madres son amas de casa, 10% confeccionistas, 10% oficios varios, 2% empleadas domesticas, 1.5% secretarias, 1% estudiantes, 20% ocupaciones variadas y 5% sin ocupación. En Cuanto a los padres el 38% de las ocupaciones no se encuentra especificado, 19% desempleado, 18% conductores e independientes, 15% obreros o trabajadores de construcción, 11% vendedor, empleado oficial o comerciante y menos del 1% es estudiante.

El 97% de los Estudiantes reside en Itagüí y solo el 3% en otros municipios aledaños; de los Estudiantes habitantes en Itagüí el 62% reside en barrios aledaños a la Institución con prevalencia de estratos 1 y 2, tales como El Guayabo, Los Velásquez, El Ajizal, Villa Ventura, El Porvenir o Los Gómez, el 27% reside en barrios aledaños a la institución con prevalencia de estratos 2 y 3, tales como Santamaría 2 y 3, Balcones de Sevilla, Calatrava, Terranova o Ferrara, el 10% reside en otros barrios no aledaños con significación dispersa.

El 94% de los Estudiantes se encuentra en edad regular y el 6% en extra edad de tres o más años, motivada principalmente por la reprobación de grados. El 6% de los Estudiantes posee Necesidades Educativas Especiales distribuidos así aproximadamente: 2% de lenguaje, 1% cognitiva, 1% auditiva, 1% visual y 1% motriz; de ellos solo una cuarta parte manifiesta recibir tratamiento profesional para su condición.

Un 72% de los estudiantes no ha reprobado grados, 20% ha reprobado un grado y 8% dos grados o más. La mayor parte de la población estudiantil (62%) ha desarrollado toda su vida escolar en la Institución, los restantes provienen en su mayoría de instituciones Educativas aledañas.



La preferencia de los Estudiantes por las áreas de estudio se refleja primordialmente en Educación Física, Educación Artística, Matemática y Lengua Castellana, situación que contrasta con las áreas que reflejan mayor dificultad como Matemáticas, Idioma Extranjero Inglés, Lengua Castellana y Ciencias Sociales, cabe resaltar que el 12% expresa no tener áreas de preferencia y 17% no presentar dificultades en área alguna.

En cuanto a actividades extraclase el 57% de los Estudiantes practica algún deporte, en su orden: fútbol, ciclismo, basquetbol, voleibol y artes marciales. El 17% participa en actividades culturales, en su orden: pintura, música, danza, canto, teatro y literatura. No se registran estudiantes que realicen estudios extraclase de inglés.

El 30% de los Estudiantes expresa interés por cursar Media Técnica, en su orden: Salud, Administración, Sistemas, Diseño Gráfico, Mecánica, Confección y Moda, Contabilidad, Ventas y Deportes. El 41% expresa interés por Estudios Superiores o Profesionales, en su orden: Medicina, Administración, Ingenierías, Veterinaria, Diseño Modas, Docencia, Derecho, Deportes, Sistemas, modelaje, contaduría, música e idiomas

JORNADA NOCTURNA

El estrato socioeconómico de la población estudiantil está compuesto por el 49% en estrato 1, 32% estrato 2 y 9% estrato 3. Existe un 42% de la población sin cobertura de SISBEN y del 58% que la posee un 41% hacen parte del nivel 2, 15% nivel 3 y 2% nivel 1. En cuanto al acceso a las TIC un 54% tienen computador en casa, 32% con acceso a Internet y 38% tiene correo electrónico.

El sostenimiento económico de las familias se encuentra representado en papá y mamá un 17%, solo el padre 1.2%, solo la madre 18.5%, otros familiares 6%; el 57% de los Estudiantes aportan al sostenimiento familiar. El 4.2% de los estudiantes está categorizado como población desplazada por la violencia.

El 22% de los Estudiantes posee hermanos en la institución en las diferentes jornadas. El 60% vive con otras personas diferentes a padre y madre; 18% vive con madre y padre; el 15% solo con la madre, el 5% con tíos, y un 2% vive con el padre o abuelos. El acompañamiento académico en la casa no está representado por miembro alguno en un 61%, 20% por la madre, 10% por madre y padre, 6% por otra persona, y 3% solo por el padre.

El grado de escolaridad de los padres de familia indica un 1% con estudios tecnológicos, 24% secundaria completa, 17% secundaria incompleta, 30% primaria completa, 22% primaria incompleta y 6% sin estudios.

El 99% de los Estudiantes reside en Itagüí y 1% en municipios aledaños; de los habitantes en Itagüí el 62% reside en los barrios aledaños a la institución con prevalencia de estratos 1 y 2, tales como El Guayabo, Los Velásquez, El Ajizal, Villa Ventura, El Porvenir o Los Gómez, el 30% en barrios aledaños a la institución con prevalencia de estratos 2 y 3, tales como Santamaría 2 y 3, Balcones de Sevilla, Calatrava, Terranova o Ferrara, el 8% restante reside en otros barrios no aledaños con significación dispersa.

Un 65% de estudiantes se encuentran en extra edad de 4 o más años, el 35% en extra edad de 1 a 3 años y no existen estudiantes en edad regular. El factor más significativo de ésta situación, es la reprobación de grados o la deserción del sistema educativo por motivos socio-económicos. El 6% de los Estudiantes posee Necesidades Educativas Especiales: 3% dificultad no clasificada, 2% cognitiva o de lenguaje, 1% visual o auditiva; casi la totalidad de ellos manifiesta no recibir tratamiento profesional para su condición.

La totalidad de los estudiantes ha cursado estudios en diferentes instituciones especialmente en las del mismo sector como: Los Gómez, Orestes Sindice, Simón Bolívar, Pedro Estrada, Enrique Vélez, Ciudad Itagüí y el Rosario; Un 12% no han reprobado grados, 51% ha reprobado un grado, 22% dos grados y un 15% tres o más grados.

La preferencia de los estudiantes por las áreas de estudio se refleja en su orden en Idioma Extranjero Inglés, Matemáticas y Lengua Castellana, situación que contrasta con las áreas que reflejan mayor dificultad que son a la vez en su orden Matemáticas, Lengua Castellana e Idioma Extranjero Inglés; cabe resaltar que todos los Estudiantes expresan tener áreas de preferencia y un 33% no presentar dificultades en área alguna.

Solo el 33% manifiesta practicar deporte como actividad extra clase, el 11% participar de actividad cultural alguna, el 57% expresa interés en realizar estudios técnicos en diferentes áreas, en tanto que el 100% no tiene preferencia alguna por Estudios Superiores Profesionales.

1.13.2. LECTURA CONTEXTO CONVIVENCIAL

La lectura del contexto institucional permitió indagar acerca de cómo se dan las relaciones en el interior de ella, que situaciones relevantes afectan la sana convivencia, cuales son las propuestas para promocionar actitudes beneficiosas y cómo hacer que nuestro Acuerdo de Convivencia se viva a través de los diferentes acuerdos, consensos y conciliaciones entre los miembros de la comunidad.

En primer lugar se realizó un diagnóstico con los estudiantes a través de orientaciones de grupo donde manifestaron cuales son los principales factores que afectan la convivencia escolar, en especial las situaciones de agresión física y verbal que se producen entre ellos, lo que pone de manifiesto la intolerancia por la diferencia, de igual manera la dificultad para establecer límites entre los juegos propios de la etapa escolar, terminando en interacciones agresivas, ofensivas e irrespetuosas, al igual los patrones de comportamiento que dificultan la adherencia a los acuerdos que se dan en el ámbito escolar. Asociado a esto, se encuentra que los factores resaltados por los estudiantes, hablan de una carencia relacionada con la capacidad de contención, manejo de las emociones, las habilidades y capacidades para establecer relaciones en el marco del respeto, la tolerancia y el vínculo positivo, así como la



dificultad para comprender, acatar y asumir la norma como elemento inherente a la dinámica universal que establece orden y estructura en todos los espacios.

En segundo lugar se tiene presente el reporte presentado por los directivos, educadores y la orientadora escolar, quienes reconocen como principal factor que afecta la convivencia las diferencias y las posiciones alejadas que existen entre la familia y la institución, es preocupante la no asistencia de los acudientes a los llamados que hace la institución para brindar el informe de sus acudidos, el estudiante que presenta grandes dificultades a nivel de convivencia no tiene un buen acompañamiento familiar, la institución en muchas ocasiones debe buscar una cantidad de estrategias para que la familia sea responsable directa del estudiante. Además de ello algunos Educadores no hacen el control y seguimiento correcto frente a las situaciones que afectan la convivencia, no le brindan al estudiante las orientaciones y/o las alternativas de solución a las dificultades.

Otro factor que consideran que afecta la convivencia es el hecho de que los estudiantes vean normales las conductas como la interrupción en la clase (interrupciones, ruidos, risas a destiempo, retar al educador), el juego brusco y/o la agresión a un compañero, el salirse constantemente del aula a actividades no propias del proceso formativo, el papel de observador pasivo, entre otros. Estas conductas en muchas ocasiones se respaldan en el ánimo de satisfacer alguna necesidad y sin pensar el daño que se puede causar a los demás o a sí mismo.

En tercer lugar se tiene presente la manifestación de los padres de familia como personas interesadas y de una u otra manera afectadas en el proceso educativo y formativo de sus hijos, quienes identifican como principal factor que afecta la convivencia escolar el Bullying o matoneo escolar, definido como conductas agresivas, donde la finalidad es hacer daño deliberadamente entre estudiantes (pares o iguales), puede ser a nivel físico o psicológico. Además de ello reconocen otros factores como la intolerancia, la de respeto entre los miembros de la comunidad educativa, agresiones físicas y verbales entre compañeros, de compañerismo, de comunicación, problemas asociados a la venta y consumo de drogas, discriminación, incumplimiento con el calendario académico, robos, juegos bruscos y de compañerismo, poca capacidad para conocer, identificar y expresar de forma adecuada las emociones y sobre todo el ejercicio de los derechos a partir del cumplimiento de los deberes con una convicción de justicia y equidad. Los padres igualmente observan los conflictos o desacuerdos entre Educadores y/o estudiantes como un fenómeno de incompatibilidad, Lo que conlleva al desacuerdo interpersonal entre Educador y estudiante, una manera de manifestación de poder, foco generador de conflictos, orientado por el poder coercitivo como principal ente controlador empleado por el Educador. Del lado de las familias reconocen la de pautas de crianza, poco acompañamiento en el proceso formativo de sus hijos, de calidad de vida y violencia intrafamiliar. En términos generales conciben que la desintegración social y familiar del momento afecta el sistema educativo y por ende es otro factor que incide en las situaciones de la convivencia escolar.

1.14. MODELO PEDAGÓGICO

El horizonte institucional se cristaliza en la gestión académica especialmente en nuestro **MODELO PEDAGÓGICO INTEGRAL CON ENFOQUE SOCIAL PARA EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO**, evidenciando tres contenidos fundamentales: los **declarativos o conceptuales**, que aluden al *saber* conceptual, a las leyes, principios, enunciados, teorías, modelos y las relaciones significativas que se establecen con otros conceptos y conocimientos previos; los **procedimentales**, se refieren al *hacer*, a la expresión de las habilidades, destrezas y técnicas para aplicar y transferir el saber a la actuación; y finalmente, los **actitudinales**, esto es, el *ser* en sus manifestaciones comportamentales y normativas que posibilitan la percepción de los valores humanos y la convivencia armoniosa. Todo lo anterior para formar ciudadanos libres, conscientes de sus derechos y deberes, acorde con las necesidades del contexto, seres sociales, que den respuesta a problemas específicos de la comunidad, que gesten una nueva sociedad, en la que resplandece la reflexión y la autonomía, mediadas por el conocimiento.

Es un modelo integral porque retoma elementos de los diferentes modelos pedagógicos en aspectos fundamentales como: los objetivos, los contenidos, el método, la relación maestro – Estudiante, la evaluación, los medios y la didáctica, sirviéndose de las fortalezas de cada uno de ellos, de acuerdo con el contexto institucional y el tipo de hombre que queremos formar.

El enfoque social nos posibilita la formación de ciudadanos libres, conscientes de sus derechos y deberes, acorde con las necesidades del contexto, seres sociales, que den respuesta a problemas específicos de la comunidad, que gesten una nueva sociedad, en la que resplandecen la reflexión y la autonomía, mediada por el conocimiento.

Pretende el aprendizaje significativo en la medida en que busca transformar las prácticas pedagógicas, por medio de la observación, la experimentación, la investigación y el desarrollo de la creatividad, haciendo uso del aprendizaje por recepción o por descubrimiento, como estrategia para lograr aprendizajes en los estudiantes que sean perdurables en el tiempo y que les permitan incorporarse a la vida social y productiva de manera competente

1.15. ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	Institución Educativa Marceliana Saldarriaga
Naturaleza	Oficial (municipal - Itagüí)
Carácter	Mixto
Servicios	Educación formal en los grados de transición a undécimo de Educación Regular Diurna y CLEI 2 a 6 de Educación de Adultos.
Calendario	A



Dirección	Carrera 52D No 71 – 23 Barrio Santa María, Itagüí
Teléfonos	277 74 06 - 377 43 80 - 377 78 70
Jornadas	Mañana, tarde y noche
Página Web	www.iemarcelianasaldarriaga.edu.co
Blog	www.iemarcelianasaldarriaga.wordpress.com
NIT	811019702-8
DANE	105360001934
Código ICFES	Diurno 095885 Nocturno 157800
Fundación como Escuela	Ordenanza Departamental 036 del 18 de diciembre de 1961
Concentración Educativa	Decreto Municipal 142 del 26 de enero de 1995
Colegio	Decreto Departamental 2663 del 8 de julio de 1996
Creación del grado 10º	Resolución Municipal 621 del 14 de abril de 2000
Legalización de estudios	Resolución Departamental 4562 de 1 de junio de 2000
Legalización de grado 11º	Resolución Departamental 8236 del 23 de octubre de 2001
Institución Educativa	Resolución Departamental 16092 del 25 de noviembre de 2002.
Legalización de estudios	Niveles de Preescolar, Básica, Media Académica y Media Técnica, según Resolución Municipal 4816 del 4 de septiembre de 2007.
Legalización de estudios	Tercera jornada (Nocturna) Educación de Jóvenes y Adultos, según Resolución Municipal 713 del 9 de febrero de 2008.

CAPÍTULO 2. MARCO REFERENCIAL

2.1 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

COMPETENCIAS CIUDADANAS: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS: es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .

ACOSO ESCOLAR O BULLYING: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un Estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de Educadores contra Estudiantes, o por parte de Estudiantes contra Educadores ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional, el rendimiento escolar de los Estudiantes, el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del Establecimiento Educativo.

CIBERBULLYING O CIBERACOSO ESCOLAR. forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

CONFLICTOS: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

AGRESIÓN ESCOLAR: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante, ella puede ser:

- **AGRESIÓN FÍSICA.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- **AGRESIÓN VERBAL.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **AGRESIÓN GESTUAL.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.



- **AGRESIÓN RELACIONAL.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- **AGRESIÓN ELECTRÓNICA.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

VIOLENCIA SEXUAL: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ACUDIENTE: Es el Representante Legal del Estudiante ante la Institución Educativa y quien firma el contrato de matrícula, responsabilidad natural de los Padres de Familia o de la persona mayor de edad a quien la autoridad competente haya delegado dicha representación.

CLEI: Sigla correspondiente al término CICLO LECTIVO ESPECIAL INTEGRADO; hace referencia a cada uno de los ciclos en que se divide la educación de jóvenes y adultos reglamentada por el Decreto Nacional 3011 de 1997. Ellos son: CLEI I y II de Básica Primaria, CLEI III y IV de la básica secundaria y CLEI V y VI de la media. Los CLEI I a IV son anualizados y los CLEI V y VI son semestrales. Debe tenerse en cuenta que para asuntos operativos y administrativos del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE), los CLEI se asemejan a los grados de la educación regular.

COMPROMISO DE CONVIVENCIA: Es un convenio establecido y firmado entre la Institución, el Estudiante y los Padres de Familia y/o Acudientes. La firma de éste implica por parte del Estudiante, un compromiso de mejoramiento de su comportamiento y por ende de su rendimiento académico, del cual dependerá la toma de decisiones en el marco de los protocolos institucionales para la atención de situaciones que afectan la convivencia.

COMUNIDAD EDUCATIVA: Está conformada por los Estudiantes, Padres de Familia y/o Acudientes, Egresados, Directivos Docentes, Educadores, Personal Administrativo y de Apoyo, encaminada a la formación educativa. Son todas aquellas personas que hacen parte de la dinámica escolar en su contexto. (Véase también la definición de la Ley 115 artículo 6° y el Decreto 1860 en su artículo 18)

CONCILIACIÓN: Dentro del marco de la diferencia, son las soluciones con idoneidad y especificidad en el tratamiento de cosas puntuales. La conciliación, parte de un esfuerzo cooperativo por encontrar puntos de acuerdo que satisfagan las necesidades de las partes en conflicto, lo cual implica colaboración coordinada, sincera, con capacidad de apertura al diálogo y a la concertación, para generar múltiples soluciones.

CONDUCTO REGULAR: Pasos a seguir en la solución de los conflictos y las dificultades.

CONVIVENCIA: Vivencia en armonía entre los miembros de la Comunidad Educativa basada en el cumplimiento de los deberes y el respeto de los derechos.

ACCIÓN PEDAGÓGICA Son acciones para la corrección formativa de las situaciones de los estudiantes tienen como objetivo ayudarlos a superar aquellas situaciones o comportamientos que le impiden un normal desarrollo como persona dentro del grupo o la Comunidad Educativa, o que afecten la convivencia escolar; para tal fin se analiza a profundidad la situación cometida, la actitud del Estudiante, la conciencia del mismo sobre su comportamiento, el tipo de situación y el nivel de reincidencia, se aplica una o varias de las siguientes acciones de acuerdo con su conveniencia formativa:

- Servicio de orientación escolar
- Inclusión en actividades de proyectos institucionales
- Inclusión en programas especiales
- Reparación de la situación que afecta la convivencia
- Presentación de excusas en privado
- Presentación de excusas en público
- Elaboración y sustentación de trabajos reflexivos
- Asignación de labor colaborativa
- Asistencia a jornada extra
- No participación en actividades curriculares no lectivas
- Guarda de elementos
- Servicio social



- Padrinazgo
- Entre otros.

DEBER: Hace referencia a los compromisos que adquiere el individuo en el momento de ingresar a la Institución, los cuales buscan orientar la formación integral de la persona.

DEBIDO PROCESO: Es un derecho constitucional fundamental, que garantiza la defensa del individuo. Se basa en el cumplimiento de los trámites establecidos en el Acuerdo de Convivencia, donde las situaciones que afectan la convivencia están previamente descritas para garantizar la defensa del Estudiante.

DERECHO: Conjunto de principios, garantías, conceptos y reglas a que están sometidas las relaciones humanas. Facultad natural del hombre para hacer legítimamente lo que conduce a su realización como persona.

DERECHO DE PETICIÓN: Según la Constitución Nacional, en el artículo 23, “toda persona tiene derecho a presentar petición respetuosa a las autoridades por motivo de interés general o particular y a obtener pronta solución”. El Acuerdo de Convivencia garantiza este derecho del Estudiante como persona inmersa en una sociedad de derecho.

ESTÍMULOS: Elementos que alimentan y aumentan la motivación para el desarrollo del proceso educativo integral, también hace referencia a la serie de reconocimientos en el ámbito individual y colectivo, destinados a exaltar los logros y desempeños positivos.

GRADUACIÓN DE SITUACIÓN: Categorías establecidas a las situaciones que afectan la convivencia de acuerdo con lo que su comisión implica en menoscabo del bien común o en detrimento del proceso de desarrollo de la persona misma.

ACUERDO DE CONVIVENCIA: Acuerdo colectivo expresado en compromisos que asume cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, con el objetivo de crear y favorecer ambientes propicios para el desarrollo de la personalidad y el aprendizaje cualificado de las herramientas básicas para vivir.

ACUERDOS O CONSENSOS: Decisión tomada en común por dos o más personas. Tratado, convenio, convención o resolución tomada en el seno de un grupo de personas en búsqueda del beneficio común; es por lo tanto la manifestación de una convergencia de voluntades que busca producir efectos de obligatoriedad para las partes que acuerdan, naciendo para las mismas obligaciones y derechos

PROCEDIMIENTO CORRECTIVO: Seguimiento que se hace a los Estudiantes frente al incumplimiento de una norma, que permite la aplicación de correctivos tendientes a un cambio de comportamiento.

RECURSO DE APELACIÓN: Es un medio de impugnación a través del cual se pide que se revoque un acto de una autoridad, este recurso a diferencia de la reposición no lo resuelve el mismo funcionario que emitió la decisión, sino su superior jerárquico.

RECURSO DE REPOSICIÓN: Consiste en solicitar al mismo funcionario que dictó el acto que lo aclare, lo modifique o lo revoque.

2.2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN DE LOS D.H.

2.2.1. PARTICIPACIÓN.

En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 188 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2.2.2. CORRESPONSABILIDAD.

La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

2.2.3. AUTONOMÍA.

Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones

2.2.4. DIVERSIDAD.



El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

2.2.5. INTEGRALIDAD.

La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

2.3. PRINCIPIOS BÁSICOS PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL

2.3.1. APRENDER A NO AGREDIR AL CONGÉNERE - BASE DE TODO MODELO DE CONVIVENCIA SOCIAL

El Hombre es una de las pocas especies que ataca y destruye a sus congéneres, por eso el ser humano debe aprender y debe ser enseñado a no agredir ni física ni psicológicamente a los otros miembros de su especie. La agresividad es natural en el hombre, pero el hombre puede y debe aprender a convertir la fuerza de la agresividad en fuerza para el amor.

2.3.2. APRENDER A COMUNICARSE. BASE DE LA AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL Y GRUPAL

Cuando yo me comunico, espero que el otro me reconozca, y cuando el otro se comunica conmigo, espero igualmente que yo lo reconozca, ese reconocimiento es la autoafirmación. El medio básico de la autoafirmación es la conversación. La Convivencia Social requiere aprender a conversar, porque es a través de la conversación que aprendemos a expresarnos, comprendernos, comprometernos, aclararnos, coincidimos y discrepamos, así permitimos que todas las personas o grupos puedan expresar sus mensajes en igualdad de condiciones creando mejores condiciones para la convivencia.

2.3.3. APRENDER A INTERACTUAR - BASE DE LOS MODELOS DE RELACIÓN SOCIAL

Todos somos extraños hasta que aprendemos a interactuar. Aprender a interactuar supone varios aprendizajes:

- Aprender a acercarme a los otros, siguiendo las reglas de saludo y cortesía.
- Aprender a comunicarme con los otros reconociendo los sentimientos y los mensajes de los otros y logrando que reconozcan los míos.
- Aprender a estar con los otros aceptando que ellos están conmigo en el mundo, buscando y deseando ser felices y aprendiendo también a ponerme de acuerdo y a disentir sin romper la convivencia.
- Aprender a vivir la intimidad, aprendiendo a cortejar y amar.
- Pero sobre todo, aprendiendo a percibirme y a percibir a los otros como personas que evolucionamos y cambiamos en nuestras relaciones, guiados siempre por los Derechos Humanos.

2.3.4. APRENDER A DECIDIR EN GRUPO. BASE DE LA POLÍTICA Y DE LA ECONOMÍA

Aprender a convivir supone aprender a sobrevivir y a proyectarse, estos tres propósitos fundamentales del hombre no son posibles sino se aprende a concertar con los otros. La concertación es pactar, ajustar o convenir lo que es benéfico para una colectividad, poniendo en común las habilidades y destrezas que cada quien posee, en pro de lo concertado. La concertación de toda una sociedad la llamamos Constitución.

El grado de convivencia de una sociedad depende de su capacidad de concertar intereses de una forma participativa todo nivel: familiar, gremial, regional, nacional e internacional.

2.3.5. APRENDER A CUIDARSE - BASE DE LOS MODELOS DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL

La salud es un bien personal y colectivo que se construye y se desarrolla con base en el comportamiento. Aprender a cuidar el "bien estar" físico y psicológico de sí mismo y de los otros, es una forma de expresar el amor a la vida.

Aprender a cuidarse, significa también aprender a crear y a cuidar las condiciones de vida de todos (vivienda, alimentación, trabajo, recreación,...) como factor de convivencia. Si el otro no tiene condiciones de vida adecuadas, la convivencia no es posible porque antes de la convivencia está la supervivencia. Aprender a cuidarse supone, igualmente, aprender a proteger la salud propia y de los demás, como un bien social y aprender a tener una percepción positiva del cuerpo. Sin una cultura del cuidado del cuerpo y de las condiciones de vida no es posible el desarrollo adecuado de sistemas de salud y de seguridad social.

2.3.6. APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO - FUNDAMENTO DE LA SUPERVIVENCIA

Aprender a convivir socialmente es ante todo aprender a estar en el mundo, cuidando del lugar donde estamos todos: la Biosfera. La convivencia social es posible si aceptamos que somos parte de la naturaleza y del universo, pero que en ningún momento somos superiores a ellos. No somos "los amos de la naturaleza". La convivencia social implica también, aprender que para nosotros no es posible sobrevivir si el planeta tierra muere y éste no puede sobrevivir como "nuestra casa" sin nuestro cuidado.

2.3.7. APRENDER A VALORAR EL SABER SOCIAL Y CULTURAL - BASE DE LA EVOLUCIÓN SOCIAL Y



El Saber Social (académico y cultural) definido como el conjunto de conocimientos, prácticas, destrezas, procedimientos, valores, ritos, y sentidos, que una sociedad juzga válidos para sobrevivir, convivir y proyectarse, es importante para la convivencia social, porque es ahí dentro de la cultura y saber académico que le toca vivir, donde el ser humano se modela y evoluciona.

El ser humano no solo evoluciona biológicamente, sino también intelectualmente a medida que su cultura evoluciona, por eso el conocimiento y contacto con los mejores saberes culturales y académicos de cada sociedad produce hombres más racionales, más vinculados con la historia y a la vida cotidiana de la sociedad y por lo tanto, más capaces de comprender los beneficios y posibilidades de la convivencia social.

2.4. RESPONSABILIDADES

2.4.1. RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Definidas en el artículo 15 de la Ley 1620 de 2013.

2.4.2. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA

Definidas en el artículo 16 de la Ley 1620 de 2013.

2.4.3. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Definidas en el artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

- 1) Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 2) Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 Y 13 de la presente Ley.
- 3) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Acuerdo de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- 4) Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el Acuerdo de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- 5) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- 6) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- 7) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- 8) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- 9) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

2.4.4. RESPONSABILIDADES DE LA RECTORÍA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Definidas en las funciones de la Rectoría.

2.4.5. RESPONSABILIDADES DE LOS EDUCADORES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Definidas en las funciones del educador.

2.4.6. RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA

Definidas en el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013.

- 1) Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- 2) Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.



- 3) Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- 4) Participar en la revisión y ajuste del Acuerdo de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- 5) Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- 6) Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Acuerdo de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- 7) Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el acuerdo de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- 8) Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

Además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011, el artículo 53 del Decreto 1965 de 2013 y demás normas vigentes

2.4.7. RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Definidas en el artículo 23 de la Ley 1620 de 2013.

2.4.8. RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Definidas en el artículo 24 de la Ley 1620 de 2013.

2.4.9. RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE CULTURA

Definidas en el artículo 25 de la Ley 1620 de 2013.

2.4.10. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL.

Definidas en el artículo 26 de la Ley 1620 de 2013.

2.4.11. RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

Definidas en el artículo 27 de la Ley 1620 de 2013.

2.5. ELEMENTOS DEL CONFLICTO

2.5.1. PERSONAS

En todo conflicto hay dos o más personas que expresan ideas, necesidades e intereses diferentes sobre un asunto.

2.5.2. SITUACIONES

Son los hechos que constituyen el conflicto y que inicialmente se presentan como posiciones que enfrentan a las personas y agudizan los problemas. Luego de un análisis se descubre su dimensión.

2.5.3. PROTOCOLO

Son los pasos que siguen la dinámica del conflicto y están determinados por la capacidad de diálogo y comunicación de quienes están en contradicción. De ahí que cuanto mejor sea la capacidad de escuchar, pensar y entender, ponerse en el lugar del otro y luego hablar, habrá mejores posibilidades para llegar a acuerdos.

2.5.3.1. CONDUCTO REGULAR

Los miembros de la Institución para la solución de conflictos, quejas, reclamos y/o sugerencias, harán debido uso del siguiente conducto regular, de manera tal que una instancia de él no podrá actuar sin que se hayan agotado las instancias anteriores.

1. Educador del área o asignatura
2. Orientador de Grupo
3. Coordinación respectiva
4. Rector (notifica mediante Resolución Rectoral)
5. Comité de Convivencia Escolar (notifica mediante Resolución Rectoral)
6. Consejo Directivo (notifica mediante Acuerdo de Consejo)

2.5.3.2. DEBIDO PROCESO

El debido proceso claramente definido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, se refiere al conjunto de acciones pedagógicas que se llevan a cabo en cada una de las instancias, para aplicar justicia en la búsqueda de garantías que se otorgan a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en un proceso académico, convivencial o administrativo, para que se dé cumplimiento a los objetivos y propósitos de un Estado Social de Derecho, que garantiza la protección de los derechos fundamentales en el escenario democrático de la escuela. Teniendo en



cuenta las disposiciones legales emanadas de la Constitución Política de Colombia Art. 29, 87 y 96, La Ley 115 de febrero de 1994 Art. 87 y 96, la Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1098, el Decreto 1860 de 1994 Art. 17, Ley 1620 de 2003, entre otras normas legales vigentes

De allí que se reconozca que la educación es un **derecho-deber** y que por ende implica no solo la existencia de derechos sino también el cumplimiento de obligaciones, que generalmente se deben acatar como presupuesto de sus compromisos académicos y de convivenciales. Por ende, **“el incumplimiento de los logros, la reiterada indisciplina, las situaciones tipo II, III, graves, etc., son factores que legítimamente pueden implicar la pérdida de un cupo en una institución educativa o la imposición de sanciones.”** (Sentencia T-772 de junio 22 de 2000)

El debido proceso es un derecho que busca garantizar la justicia, la restauración o reparación, la aplicación oportuna de correctivos formativos, la prevención a situaciones futuras, el reconocimiento de la situación, la autorreflexión, la mediación, el aprendizaje y en todo caso la formación integral del Estudiante.

2.5.3.2.1. FUNDAMENTOS DEL DEBIDO PROCESO

LEGALIDAD

El Acuerdo de Convivencia de la Institución Educativa Marceliana Saldarriaga tiene definidas las normas por las cuales se investiga y corrige a sus miembros.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.

Todo miembro de la Comunidad Educativa se presumirá inocente hasta que su responsabilidad por medio de la investigación sea confirmada.

DERECHO DE DEFENSA

Todo miembro de la Comunidad Educativa que haya incurrido en una situación o sea acusado de cometerla, tiene derecho a la defensa, a una investigación y juzgamiento, a conocer la situación que se le imputa, a presentar pruebas y a controvertir las que existen en su contra, a interponer recursos y a tener un apoderado.

DUDA RAZONABLE

Cuando exista una duda razonable que no sea posible eliminar, ésta se resolverá a favor de la persona investigada. “Toda persona se presume inocente, mientras no se haya declarado culpable”

FAVORABILIDAD

Cuando una misma situación se haya regulada en distintos apartes de este Acuerdo o fuentes legales, es deber de quien ha de aplicar o interpretar la norma escoger aquella que resulte más beneficiosa o favorezca a la persona investigada; la norma así escogida debe ser aplicada en su integridad, ya que no está permitido elegir de cada norma lo más ventajoso y crear una tercera, pues se estaría creando una nueva norma.

ASUNTO RESUELTO

Ningún miembro de la Comunidad Educativa será sancionado o corregido más de una vez por situación cometida o un mismo hecho.

RESPECTO POR LA DIGNIDAD HUMANA

Ningún miembro de la Comunidad Educativa será sometido a tratos crueles e inhumanos, ni se le aplicarán sanciones que atenten contra su dignidad.

RECURSOS

Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene derecho a la aplicación del debido proceso y en él especialmente a interponer los recursos que considere necesarios cuando a su parecer una decisión que se ha tomado no es correcta. Dichos recursos son:

RECURSO DE REPOSICIÓN

Este recurso permite, solicitar a quien toma la decisión, que la revise, para aclarar, afirmar o revocar la decisión en caso de nuevas pruebas o de un mayor análisis.

RECURSO DE APELACIÓN

Este recurso permite solicitar a una instancia superior, de acuerdo con el conducto regular definido en este Manual, revisar la decisión tomada por una instancia anterior, para que se aclare, reafirme o revoque la decisión tomada.



ANTECEDENTES EN LOS CORRECTIVOS

En este pacto existen factores que aminoran la situación o la agravan, son llamados desde la Ley antecedentes; son aquellas conductas, actitudes y valores que ha tenido el Estudiante antes de la situación cometida que pueden disminuir o incrementar el correctivo a aplicar.

ANTECEDENTES ATENUANTES

Son conductas, actitudes o valores que le ayudan al sujeto a disminuir el correctivo formativo, tales como: su edad y desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales; no presentar antecedentes en los que haya cometido situaciones tipo II, tipo III, graves o gravísimas; el haber sido inducido a cometer la situación por un superior o alguien mayor de edad; cometer la situación que afecta la convivencia en estado de alteración emocional o psicológica; reconocer voluntariamente la responsabilidad de la situación cometida; colaborar de manera efectiva con las investigaciones para aclarar los hechos; haber actuado en defensa propia o bajo amenaza; entre otras

ANTECEDENTES AGRAVANTES

Son conductas, actitudes o valores que aumentan o agravan la rigurosidad del correctivo formativo, tales como: El haber actuado con premeditación o complicidad, presentar antecedentes de cometer situaciones tipo II, tipo II, graves o gravísimas, la trascendencia social de la situación o perturbación del servicio educativo, presentar información falsa dentro del proceso de investigación, amenazar a otros con el fin de ocultar información, rehuir la responsabilidad o atribuirla a otros, atentar contra la integridad de las personas, la jerarquía, liderazgo y confianza que tenga el Estudiante en la Institución, la flagrantia, entre otras.

2.5.3.2.2. PRACTICIDAD EN EL DEBIDO PROCESO

Los siguientes enunciados dan cuenta de cómo se aplica el debido proceso ante las situaciones que afectan la convivencia escolar por parte de miembro alguno de la Comunidad Educativa.

1. Cualquier persona de la Comunidad Educativa puede y debe poner en conocimiento a Educadores o Directivos el hecho de una presunta situación presentada por Estudiantes, ya sea verbal o por escrito (físico o virtual), respetando el conducto regular.
2. El educador o Directivo conocedor de la situación realizara el análisis de los hechos que dan origen a la posible situación, garantizando el derecho a la intimidad y la confidencialidad de la información suministrada, según sea el caso.
3. El educador o Directivo conocedor de la situación deberá garantizar la protección de quien informe contra posibles acciones o represarias.
4. Análisis e investigación de los hechos, circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan determinar si se cometió o no la situación y se proceda a la absolución o aplicación de acciones pedagógicas o correctivas.
5. Si los hechos se califican como situación que afecta la convivencia, el Estudiante tendrá derecho a ser escuchado y presentar sus descargos y si es encontrado inocente, se debe hacer esta aclaración.
6. Si se determina responsabilidad en la situación cometida, la instancia competente establece e informa al Estudiante y/o su Acudiente la aplicación de la acción pedagógica o correctiva, dándole también a conocer que posee cinco días hábiles para interponer el recurso de reposición o apelación según sea el caso.
7. La acción pedagógica o correctiva solo se aplicará cuando vencido el plazo el Estudiante o su Acudiente no interponen recurso alguno o cuando el recurso interpuesto no es decidido a favor del Estudiante.

2.5.3.3. MECANISMOS DE SOLUCIÓN

Las estrategias y alternativas de solución de una situación que afecta la convivencia son:

1. Acordar, es decir voluntad de las partes para negociar.
2. Conocer y respetar los diferentes puntos de vista, implica capacidad de escucha para mantener comunicación efectiva y asertiva. Saber escuchar, preguntar, entender necesidades, intereses, angustias, temores y razones.
3. Encontrar intereses comunes, como una oportunidad para llegar a posibles acuerdos.
4. Generar posibles soluciones; los implicados cooperan para encontrar varias alternativas como superación a las dificultades que se presentan.
5. Evaluar las opciones, es decir, seleccionar las más convenientes.
6. Formalizar el acuerdo, se refiere al compromiso escrito que hacen las partes, a las acciones pedagógicas y correctivas si las hay, al seguimiento del acuerdo y a quienes se hacen cargo de éste.

2.6. MARCO LEGAL DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA

El Acuerdo de Convivencia se fundamenta en:

2.6.1. CONSAGRACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS COMO LA CARTA FUNDAMENTAL DE LAS GARANTÍAS INTERNACIONALES A TODO EL GÉNERO. COPENHAGUE 1947 Art.1 al 20.

2.6.2. CONVENCIÓN INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS. PACTO DE SAN JOSÉ (Costa Rica). Noviembre 1969. ART.1 AL 25.



2.6.3. CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS FIRMADA, ADOPTADA Y RATIFICADA POR LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ONU EN SU RESOLUCIÓN 44/25 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 1989.

2.6.4. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

En especial los artículos 1, 2, 4, 16, 18, 27, 29, 41, 44, 45, 67, 68, 70, 83, 95, 123 y 209.

Artículo 1. Las normas Colombianas se fundamentan en el respeto por la dignidad humana, en el trabajo y en la solidaridad de las personas.

Artículo 2. Manifiesta que es un fin del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Artículo 4. La Constitución es norma de normas, se debe acatar, respetar y obedecer.

Artículo 16. Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.

Artículo 18. Establece el “Derecho a la libertad de conciencia”.

Artículo 27. “El Estado garantiza la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra”.

Artículo 29. Establece la aplicación del debido proceso a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas, así como la presunción de inocencia, el derecho a la defensa y el derecho a impugnar las sentencias condenatorias.

Artículo 41. En todas las instituciones de educación, oficiales o privadas se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de principios y de valores participativos.

Artículo 44. Fundamenta los derechos de los niños y establece que éstos prevalecen sobre los derechos de los demás.

Artículo 45. El adolescente tiene derecho a la protección, a la formación integral y a la participación.

Artículo 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica 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, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de Preescolar y nueve de Educación Básica.

La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los Educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la Ley.

Artículo 68. Permite la libre elección del tipo de educación por parte de los Padres para con los hijos menores de edad, garantizando la idoneidad, ética y pedagogía, por parte de los Educadores que imparten la enseñanza.

Artículo 70. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.

Artículo 83. Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

Artículo 95. La calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional. Todos están en el deber de engrandecerla y dignificarla. El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en esta Constitución implica responsabilidades.

Toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las Leyes.

Son deberes de la persona y del ciudadano:

1. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios;
2. Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas;



3. Respetar y apoyar a las autoridades democráticas legítimamente constituidas para mantener la independencia y la integridad nacionales;
4. Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica;
5. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país;
6. Propender al logro y mantenimiento de la paz;
7. Colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia;
8. Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano,
9. Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad.

Artículo 123. Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la Ley y el Reglamento.

La Ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley.

2.6.5. LEY DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA. (Ley 1098/2006)

La Ley de Infancia y Adolescencia tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y jóvenes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagradas en los instrumentos internacionales de los Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las Leyes, así como en su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

Respecto a las Instituciones Educativas establece normas especiales en lo que tiene que ver con la formación de niños, niñas y adolescentes, puntualizadas en los siguientes artículos:

Artículo 28. Derecho a una educación de calidad.

Artículo 42. Obligaciones de las Instituciones Educativas

Artículo 43. Las Instituciones Educativas tienen obligación frente al pleno respeto a la dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.

Artículo 44. “Los Directivos y Educadores de los establecimientos educativos y la Comunidad Educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los Estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física y psicológica, humillación, discriminación o burla por parte de los demás compañeros o Educadores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectados en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la Comunidad Educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

Artículo 45. Prohibición de maltrato físico o psicológico en las sanciones y los manuales de convivencia.



Además los artículos: 7, 8, 10, 12, 15, 17, 18, 20, 23, 26, , 29, 30, 31, 32, 33, 36, 37 y 39 de la misma Ley, tienen estrecha referencia con el Acuerdo de Convivencia.

2.6.6. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LEY 115 /1994)

La Ley 115 regula en todo su contenido el sistema educativo, en lo concerniente a la convivencia y el manual para la misma, tendremos especial atención en los artículos 5, 7, 13, 24, 25, 73, 77, 87, 88, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 132, 144, 196, 197.

Se citan únicamente algunos artículos con el ánimo de justificar con mayor validez el marco legal de este Acuerdo de Convivencia porque hacen referencia al Estudiante.

Artículo 5. Fines de la educación. De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia.

Artículo 7. A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación, le corresponde:

- a) Matricular a sus hijos en Instituciones Educativas que respondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la Ley y el Proyecto Educativo Institucional (PEI). (Ver Decreto Nacional 1860 de 1994)
- b) Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la Institución Educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento;
- c) Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
- d) Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités, para velar por la adecuada prestación del servicio educativo;
- e) Contribuir solidariamente con la Institución Educativa para la formación de sus hijos, y
- f) Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

Artículo 73. Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional(PEI), en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para Educadores y Estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente Ley y sus reglamentos.

Artículo 87. Reglamento o Acuerdo de Convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un Reglamento o Acuerdo de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los Estudiantes. Los Padres de Familia o Tutores y los Educadores al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.

Artículo 91. El Estudiante o Educando es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. El Proyecto Educativo Institucional (PEI), reconocerá este carácter.

Artículo 92. Formación del Educando. La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país. (Subrayado declarado exequible Sentencia C 555 de 1994 Corte Constitucional.

Artículo 93. Representante de los Estudiantes. En los Consejos Directivos de los establecimientos de Educación Básica y Media del Estado habrá un representante de los Estudiantes de los tres (3) últimos grados, escogido por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento de cada Institución. Los mecanismos de representación y la participación de los Estudiantes en los establecimientos educativos privados se regirán por lo dispuesto en el artículo 142 de esta Ley.

Artículo 94. Personero de los Estudiantes. En todos los establecimientos de Educación Básica y de la Educación Media y en cada año electivo, los Estudiantes elegirán a un Estudiante del último grado que ofrezca el establecimiento, para que actúe como Personero de los Estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

Artículo 97. Servicio social obligatorio. Los Estudiantes de Educación Media prestarán un servicio social obligatorio durante los últimos dos (2) grados de estudios, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional. (Ver Artículo 66 Presente Ley).

2.6.7. DECRETO 1860 DE 1994

En especial los artículos 2, 11, 14, 17, 18, 19, 20, 23, 25, 28, 29, 31, 33.

Artículo 2. El carné estudiantil expedido a nombre del menor, será el medio para acreditar la condición de Estudiante.



Artículo 17. Reglamento o Acuerdo de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Artículo 18. Comunidad Educativa. El Gobierno Escolar y la organización institucional. Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 115 de 1994, la Comunidad Educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, el desarrollo y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), que se ejecuta en un determinado establecimiento o Institución Educativa.

Artículo 19. “Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa”. Según lo disponen la Ley 115 de 1994 y este Decreto.

Artículo 20. **ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.** El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo, como instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del Establecimiento.
2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

Artículo 28. Personero de los Estudiantes, como encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los Estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes, las normas, los reglamentos y el Acuerdo de Convivencia.

Artículo 29. “En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los Estudiantes. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos”.

Artículo 31. Consejo de Padres de Familia, como medio para asegurar la participación continua de los Padres de Familia y/o Acudientes.

2.6.8. DECRETO 1108 DE 1994, SOBRE PORTE Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS.

Artículo 9. Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del País, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Será obligación de los Directivos, Educadores y Administrativos de los establecimientos educativos que detecten casos de tenencia o consumo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, informar de ello a las autoridades del establecimiento educativo; tratándose de un menor deberá comunicarse tal situación a los Padres y al Defensor de Familia y se procederá a decomiso de tales productos.

Artículo 10. En los Reglamentos Estudiantiles o Manuales de Convivencia se deberá incluir expresamente la prohibición a que se refiere el artículo anterior y las sanciones que deben aplicarse a sus infractores, con sujeción a lo dispuesto en la Ley General de Educación.

Entre las medidas sancionatorias se contemplarán la amonestación, la suspensión y la exclusión del establecimiento, que se aplicarán teniendo en cuenta la gravedad de la infracción cometida y el procedimiento previsto en el Acuerdo de Convivencia.

Artículo 11. Los Directores y Educadores de los establecimientos educativos que detecten entre sus Educandos, casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, están obligados a informar a los Padres de Familia y al Defensor de Familia para que aporten las medidas de protección correspondientes, el incumplimiento de esta obligación será sancionado en forma prevista en el Código Educativo y en el Estatuto Docente, según sea el caso.

Artículo 12. Todo establecimiento educativo estatal o privado, deberá incluir en su Proyecto Educativo Institucional (PEI), procesos de prevención integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del presente Decreto.

Artículo 40. Se prohíbe a todos los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, el uso y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, conforme a lo establecido por el artículo 8 del Decreto – Ley 2400 de 1968 y los diversos regímenes que regulan la función pública.

La violación de la anterior prohibición será sancionable de conformidad con el procedimiento previsto en el respectivo régimen disciplinario.

2.6.9. RESOLUCIÓN 4210 DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 1996

Se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social del estudiantado. En el Acuerdo de Convivencia deberán fijarse los criterios y las reglas específicas para atender los educandos, así como las obligaciones del establecimiento educativo en relación con la prestación del servicio.



2.6.10. LEY 1622 DE ABRIL DE 2013. ESTATUTO DE CIUDADANÍA JUVENIL

ARTÍCULO 1°. OBJETO

Establecer el marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y público, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados Internacionales, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país.

ARTÍCULO 2°. FINALIDADES

1. Garantizar el reconocimiento de las juventudes en la sociedad como sujeto de derechos y protagonistas del desarrollo de la Nación desde el ejercicio de la diferencia y la autonomía.
2. Definir la agenda política, los lineamientos de políticas públicas e inversión social que garanticen el goce efectivo de los derechos de las juventudes en relación con la sociedad y el Estado; la articulación en todos los ámbitos de gobierno, la cualificación y armonización de la oferta y el proceso de formación política y técnica dirigida a los jóvenes, servidores públicos y sociedad en general.
3. Garantizar la participación, concertación e incidencia de las y los jóvenes sobre decisiones que los afectan en los ámbitos social, económico, político, cultural y ambiental de la Nación.
4. Posibilitar y propender por el desarrollo de las capacidades, competencias individuales y colectivas desde el ejercicio de derechos y deberes orientados a la construcción de lo público.
5. Promover relaciones equitativas entre generaciones, géneros y territorios, entre ámbitos como el rural y urbano, público y privado, local y nacional.

ARTÍCULO 4°. PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 6°. DERECHOS DE LOS Y LAS JÓVENES. Los jóvenes son titulares de los derechos reconocidos en la Constitución Política, en los Tratados Internacionales aprobados por Colombia, y en las normas que los desarrollan o reglamentan. El presente Estatuto busca reafirmar la garantía en el ejercicio pleno de sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales, tanto a nivel individual como colectivo de la población joven, a través de medidas de promoción, protección, prevención y garantía por parte del Estado para esta población. El Estado dará especial atención a los y las jóvenes desde un enfoque diferencial según condiciones de vulnerabilidad, discriminación, orientación e identidad sexual, diversidad étnica, cultural, de género y territorial. El Estado generará gradual y progresivamente, los mecanismos para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Ley.

ARTÍCULO 7°. CRITERIOS "...para garantizar el goce real y efectivo de los derechos de los y las jóvenes..."

ARTÍCULO 8°. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS JÓVENES.

ARTÍCULO 9°. GARANTÍAS. Para "...el cumplimiento de los derechos descritos y las obligaciones por parte del Estado..."

ARTÍCULO 10. DEBERES DE LOS Y LAS JÓVENES.

Los y las jóvenes en Colombia tienen el deber de acatar la Constitución Política y las Leyes; respetar los derechos ajenos, actuar con criterio de solidaridad y corresponsabilidad; respetar a las autoridades legítimamente constituidas; participar en la vida social, cívica, política, económica y comunitaria del país; vigilar y controlar la gestión y destinación de los recursos públicos; colaborar con el funcionamiento de la justicia, proteger los recursos naturales y culturales y contribuir en la construcción de capital social e institucional. Es deber del Estado facilitar al joven condiciones que le permitan el cumplimiento de sus deberes de manera calificada y cualificada.

2.6.11. LEY 734 DE 2002

Por la cual el Congreso expide el Código Disciplinario Único.

Artículo 27. Acción y omisión. Las s disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones. Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo, equivale a producirlo.

2.6.12. DECRETO 1290 DE 2009

Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los Estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media, en especial lo establecido en los artículos 12, 13, 14 y 15 y contenidos en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes.

2.6.13. DECRETO 366 DE 2009

Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los Estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación Inclusiva.

2.6.14. LEY 1404 DEL 27 DE JULIO DE 2010



Por la cual se crea el programa Escuela para Padres y Madres en las instituciones de Educación Preescolar, Básica y Media del País.

2.6.15. 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”.

Este sistema reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y a la Comunidad Educativa en los niveles de Preescolar, Básica y Media como la responsable de formar para el ejercicio de los mismos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política Nacional, las Leyes 115 de 1994 y 1098 de 2006, las disposiciones del Consejo Nacional de Política Social y demás normas asociadas a violencia escolar, que plantean demandas específicas al sistema escolar.

2.6.16. DECRETO 1965 DE SEPTIEMBRE 11 DE 2013

Por el cual se reglamenta la ley 1620 de 2013, que 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

Este Decreto reglamenta los lineamientos generales bajo los cuales se deben ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos de acuerdo con lo ordenado en la Ley 1620 de 2013 y otros aspectos relacionados con incentivos y la participación de las entidades del orden nacional y territorial, establecimientos educativos, la familia y la sociedad dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Su ámbito de aplicación es en todos los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación preescolar, básica y media del territorio nacional y demás instancias que conforman el 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, también a la familia, la sociedad y a los demás actores que participan en la Ruta de Atención Integral.

2.6.17. DECRETO 1286 DE 2005

Por el cual se establecen normas sobre la participación de los Padres de Familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

ARTICULO 2. Derechos de los Padres de Familia.

ARTICULO 3. Deberes de los Padres de Familia.

ARTICULO 4. Asamblea General de Padres de Familia.

ARTICULO 5. Consejo de Padres de Familia.

ARTICULO 6. Estructura y funcionamiento del Consejo de Padres de Familia.

ARTICULO 7. Funciones del Consejo de Padres de Familia.

ARTICULO 8. Elección de los representantes de los Padres Familia en el Consejo Directivo.

ARTICULO 9. Asociaciones de Padres de Familia.

ARTICULO 14. Prohibiciones para los establecimientos educativos.

2.6.18. ACUERDO MUNICIPAL 029 DE 2012

Por medio del cual se crea la Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Itagüí

2.6.19. CORTE CONSTITUCIONAL COLOMBIANA Y LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Sentencia T402 de 1992 y C555 de 1994

“La voluntad expresa del constituyente ha sido la de proteger la educación en su integridad. La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema educativo, salvo que existan elementos razonables - incumplimiento académico o graves s disciplinarias del Estudiante - que lleven a privar la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada”

Sentencia T-02 de 1992

El carácter fundamental del derecho a la educación no entraña una obligación de las directivas del plantel consistente en mantener indefinidamente entre sus discípulos a quienes de manera reiterada desconocen las directivas



disciplinarias y el rendimiento académico. “Siendo la educación un derecho constitucional fundamental, el incumplimiento de las acciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el Estudiante a sus obligaciones académicas y al cumplimiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a la sanción establecida en el ordenamiento jurídico para el caso”. La Corte Constitucional expresó: “De no atenderse este llamado de atención, la Institución podrá disponer severas sanciones que pueden llegar a la expulsión del Estudiante, ya que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho Constitucional que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que cumplir.” Cuando el colegio exige del Estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral y física, y demanda de él unas responsabilidades propias de su estado o impone sanciones proporcionales a las s, no viola sus garantías fundamentales.

Sentencia T430 de 2007

La permanencia de los Estudiantes en el sistema educacional está condicionada a que con su comportamiento no perjudique a los demás Estudiantes y a su concurso activo en la labor formativa intelectual y disciplinaria y por ello la de rendimiento, la indisciplina reiterada, la ausencia de motivación y el incumplimiento de los compromisos con la Institución, pueden tener suficiente entidad como para que el Estudiante sea retirado del establecimiento o no sea aceptado nuevamente para el año siguiente.” El Estudiante que se ha sustraído a sus obligaciones académicas y disciplinarias no puede ser sujeto de amparo tutelar del derecho a la educación, pues sus correlativos deberes no han sido cumplidos satisfactoriamente.” Por lo anterior, la Corte decidió no conceder el amparo a un menor que había incumplido reiteradamente los compromisos académicos adquiridos con el plantel.

CAPÍTULO 3. DEL GOBIERNO ESCOLAR

La Dirección de los establecimientos educativos es ejercida por el Gobierno Escolar, compuesto por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico. Su función es velar por los derechos y deberes de la comunidad estudiantil.

En el Gobierno Escolar, serán consideradas las iniciativas de los Estudiantes, de los Educadores, de los Administrativos y de los Padres de Familia, en aspectos tales como la adopción y verificación del Acuerdo de Convivencia, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Los voceros de los estamentos constitutivos de la Comunidad Educativa, podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico-pedagógico.

3.1. CONSEJO DIRECTIVO

Consejo Directivo es el máximo órgano de participación de la Comunidad Educativa.

3.1.1. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

1. La Rectoría, quien lo conforma por designación legal.
2. Dos representantes de los Educadores de la Institución, elegidos, uno por cada jornada diurna, por mayoría simple en sendas asambleas de Educadores.
3. Dos representantes de los Padres de Familia elegidos por mayoría simple por el Consejo de Padres.
4. Un representante de los Estudiantes elegidos por mayoría simple por el Consejo Estudiantil entre los Estudiantes Representantes de Grupo del grado undécimo.
5. Un representante de los Egresados de grado 11° de la Institución, elegido por el Consejo Directivo de terna que presente la organización que aglutine a la mayoría de ellos, o en su defecto, de entre quienes se postulen para ello.
6. Un representante de los sectores productivos del área de influencia o de entidades que patrocinen el funcionamiento de la Institución, elegido por el Consejo Directivo mediante convocatoria pública.
7. El Contralor Estudiantil (con voz y sin voto) por designación legal del orden Municipal.
8. Además de la constitución básica definida por las normas vigentes, por decisión autónoma de la Institución, hace parte de este Consejo el Personero Estudiantil, con voz y sin voto.

3.1.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales
3. Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia, en el reglamento interno del Consejo y/o en la legislación vigente.
4. Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral, siendo candidato a la representación.
5. Revocatoria por incurrir en una grave o gravísima, o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano (Estudiantes, Educadores, Directivos Docentes, Padres de Familia y Egresados).

3.2. CONSEJO ACADÉMICO



Es el encargado de participar en la orientación pedagógica, generando políticas de mejoramiento de la calidad educativa, será convocado y presidido por el Rector.

3.2.1. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

1. La Rectoría por designación legal.
2. Los Directivos Docentes por designación legal.
3. Los Educadores designados por la Rectoría como Orientadores de Área.
4. El Educador designado por la Rectoría como representante de los Educadores de Preescolar

3.2.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Enfermedad grave o delicada.
2. Dificultades personales que afecten su estabilidad emocional.
3. Retiro de la Institución.
4. Dificultades administrativas en el cumplimiento de sus deberes.
5. Revocatoria a criterio de la Rectoría de la Institución.

3.3. RECTORÍA

Encargada de velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa. Debe de responder por la calidad de la prestación del servicio, presidir los Consejos Directivos y Académicos, coordinar los Órganos del Gobierno Escolar, además de formular y dirigir la ejecución de los planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad. Su elección es por designación legal mediante nombramiento de la autoridad competente.

3.3.1. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.

3.4. OTRAS INSTANCIAS

Estas instancias están orientadas desde el Proyecto de Democracia. Sus representantes tienen derecho a la asignación de trabajos académicos especiales cuando estén en cumplimiento de sus funciones, lo cual no los exime de sus deberes como Estudiantes.

3.4.1. PERSONERÍA ESTUDIANTIL

3.4.1.1. ELECCIÓN

Es un Estudiante del grado undécimo elegido por mayoría simple en votación popular de todos los Estudiantes matriculados en la Institución, para cumplir la función de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los Estudiantes. Es requisito para ser candidato a Personero Escolar presentar el Plan de Trabajo. La responsabilidad del Personero Escolar es incompatible con la del Representante de Grupo y con la del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Para la elección del Personero Estudiantil, los Estudiantes interesados, se inscribirán como candidatos ante el Comité encargado del Proyecto Institucional de Democracia, el cual remitirá las hojas de vida de los inscritos al Comité de Convivencia Escolar quien revisará y constatará el cumplimiento del perfil para el cargo, de tal forma que se denote liderazgo, sentido de pertenencia Institucional, espíritu conciliador y especialmente la no comisión en el último año de (s) gravísima(s) o reiteradas s graves; participarán de la elección sólo los candidatos aprobados por el Comité de Convivencia Escolar.

La votación será secreta, por grupos, en jornada democrática y cultural que se realizará a más tardar la primera semana del mes de marzo de cada año. En cada mesa de votación, habrá un jurado principal, conformado por un Educador, un Padre de Familia y un Estudiante, responsable del escrutinio en presencia de los testigos; los jurados levantarán acta de dicha actuación con la firma de sus integrantes.

3.4.1.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales.
3. Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.
4. Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral siendo candidato a la personería.
5. Revocatoria por Incurrir en una grave o gravísima, o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano.

3.4.2. CONTRALORÍA ESTUDIANTIL



Encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los Estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Velará porque los programas y proyectos públicos como el Fondo de Servicios Educativos, el Restaurante Escolar, las Tiendas Escolares, los proyectos ambientales y recreativos, las obras de infraestructura de la respectiva Institución Educativa y de su entorno cumplan con los objetivos propuestos.

3.4.2.1. ELECCIÓN

Será ejercida por un Estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la Institución Educativa en grado décimo del nivel de Educación Media, elegido democráticamente por los Estudiantes. Es requisito para ser candidato a Contralor Estudiantil presentar el Plan de Trabajo. La responsabilidad del Contralor Estudiantil es incompatible con la del Representante de Grupo y con la del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Para la elección del Contralor Estudiantil los Estudiantes interesados se inscribirán como candidatos ante el Comité encargado del Proyecto Institucional de Democracia, el cual remitirá las hojas de vida de los inscritos al Comité de Convivencia Escolar quien revisará y constatará el cumplimiento del perfil para el cargo, de tal forma que se denote liderazgo, sentido de pertenencia institucional, espíritu conciliador y especialmente la no comisión en el último año de (s) gravísima(s) o reiteradas s graves; participarán de la elección sólo los candidatos aprobados por el Comité de Convivencia Escolar.

La votación será secreta, por grupos, en jornada democrática y cultural que se realizará a más tardar la primera semana del mes de marzo de cada año. En cada mesa de votación, habrá un jurado principal, conformado por un Educador, un Padre de Familia y un Estudiante, responsable del escrutinio en presencia de los testigos; los jurados levantarán acta de dicha actuación con la firma de sus integrantes.

3.4.2.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales.
3. Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.
4. Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral siendo candidato a la Contraloría.
5. Revocatoria por incurrir en una grave o gravísima, o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano.

3.4.3 CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano colegiado estudiantil que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los mismos.

3.4.3.1. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

Conformado por los Representantes de Grupo de los grados cuarto a undécimo, elegidos democráticamente por mayoría simple en votación secreta al interior de cada grupo; además de un representante de los grados transición del nivel Preescolar a tercero de Básica Primaria, elegido democráticamente por mayoría simple en asamblea de todos los Estudiantes matriculados en dichos grados. El Consejo de Estudiantes es convocado y presidido por el Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Para la elección del Representante de Grupo los interesados se inscribirán ante el Educador Orientador de Grupo, quien revisará sus hojas de vida, constatando el cumplimiento del perfil para el cargo, de tal forma que se denote liderazgo, sentido de pertenencia institucional, espíritu conciliador y especialmente la no comisión en el último año de (s) gravísima(s) o reiteradas s graves.

En cada grupo habrá un jurado principal, conformado por el Educador Orientador de Grupo y dos Estudiantes no candidatos, responsables del escrutinio y quienes levantarán acta de dicha actuación con la firma de sus integrantes.

3.4.3.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales.
3. Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.
4. Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral siendo candidato a la representación.
5. Revocatoria por incurrir en una grave o gravísima, o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano.

3.4.4. REPRESENTANTES DE GRUPO

Son aquellos Estudiantes de cada uno de los grupos de la Institución en los diferentes grados, elegidos como se describió en el numeral 3.4.3.1.



3.4.5. REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

Es el vocero de los Estudiantes y especialmente del Consejo Estudiantil ante el Consejo Directivo en todo lo concerniente al direccionamiento de la Institución.

3.4.5.1. ELECCIÓN

Cada año escolar, el Consejo Estudiantil en pleno, elegirá mediante voto secreto y mayoría simple a un Estudiante de grado 11° entre los Representantes de Grupo de dicho grado, el cual será el Representante del Consejo Estudiantil y por lo tanto de todos los Estudiantes ante el Consejo Directivo durante el respectivo año escolar.

3.4.5.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales.
3. Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.
4. Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral siendo candidato a la representación.
5. Revocatoria por incurrir en una grave o gravísima, o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano.

3.4.6. MONITORES DE ÁREA

Son los Estudiantes reconocidos por su esfuerzo, superación, buen rendimiento académico y convivencial, espíritu de servicio y compromiso con la Institución y quienes además, demuestran voluntad para apoyar los procesos adelantados en cada área.

3.4.6.1. ELECCIÓN

Son designados por el Educador de la respectiva área en cada grupo, de acuerdo con sus altos desempeños y las aptitudes para la cooperación, la colaboración y la organización. Debe tenerse en cuenta que un Estudiante no puede ser monitor en más de un área.

3.4.6.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia voluntaria del Estudiante con causa justificada por escrito.
3. A petición del Padre de Familia, con causa justificada por escrito.
4. Por solicitud escrita de los de Estudiantes del grupo, siempre y cuando sea la mitad más uno.
5. Por decisión del Educador titular del área en el grupo, con motivo del incumplimiento de funciones.
6. Por cometer s graves o gravísimas estipuladas en el presente manual, evidenciadas con pruebas pertinentes y con sujeción al debido proceso.

3.4.7. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de Padres de Familia de la Institución, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de los hijos. Será convocada por la Rectoría de la Institución cada año en el mes de febrero para la conformación del Consejo de Padres de Familia.

3.4.8. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Es un órgano destinado a asegurar la continua participación de los Padres de Familia en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

3.4.8.1. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN

Está integrado por un Padre de Familia por cada grupo existente en la Institución, con su respectivo suplente, elegidos en votación democrática por mayoría simple en votación secreta en sendas Asambleas de Padres de Familia al interior de cada grupo.

3.4.8.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales.
3. Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.
4. Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral siendo candidato a la representación.
5. Revocatoria por denotar poco sentido de pertenencia por la Institución o por brindar trato descomedido o de respeto a miembro alguno de la Institución.



6. Revocatoria por incurrir en una grave o gravísima, o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano.

3.4.9. ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

Se considera Egresado de la Institución todo Estudiante que haya culminado a satisfacción el nivel de Educación Media en la Institución, obteniendo el título de Bachiller. La Asociación estará conformada por todos aquellos Egresados que libre y voluntariamente deseen comprometerse y pertenecer a ésta, para mejorar los procesos institucionales y el bienestar de la Comunidad Educativa. La Asociación de Egresados deberá crear sus estatutos, reglamento interno y constituirse legalmente.

3.4.10. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Instancia encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al desarrollo del Acuerdo de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Corresponde a este Comité mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del Acuerdo de Convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.

El Comité será la instancia que activa la ruta de atención integral cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el Acuerdo de Convivencia. El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales, Distritales o Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.

3.4.10.1. CONFORMACIÓN

1. El Rector, quien preside el Comité.
2. El Personero Estudiantil.
3. El Educador Orientador.
4. Los Coordinadores de Jornada
5. El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
6. Un representante del Consejo de Estudiantes elegido por el mismo entre los Representantes de Grupo del grado décimo.
7. Un Educador por jornada líder del proyecto de formación ciudadana o que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO: El Comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

3.4.10.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales, en el caso de los Representantes de Estudiantes y Padres de Familia.
3. Incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.
4. Incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral, en el caso de los Representantes de Estudiantes y Padres de Familia.

3.4.11. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

3.4.11.1. CONFORMACIÓN

Las Comisiones de Evaluación y Promoción de los Estudiantes, serán sendas a los grados que ofrece la Institución y estarán integradas por el Coordinador de Jornada, el Coordinador Académico o su delegado, los Educadores titulares de las áreas o asignaturas del grado y los Padres de Familia representantes al Consejo de Padres de Familia por cada grupo del respectivo grado.

3.4.11.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales, en el caso de los representantes de Padres de Familia.
3. Incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.

3.4.12. COMITÉ DE CALIDAD

Órgano de asesoría, seguimiento y evaluación al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en la Institución, encargado de asegurar el establecimiento, implementación y permanencia de las diferentes estrategias definidas para el proyecto de mejoramiento institucional, garantizando en todos los procesos la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

3.4.12.1. CONFORMACIÓN ELECCIÓN



1. Rectoría.
2. Directivos Docentes.
3. Dos Educadores de la Básica Secundaria y/o la Media.
4. Dos Educadores de Preescolar y/o la Básica Primaria.
5. Orientación Escolar.
6. Dos representantes de los Padres de Familia.
7. Dos representantes de los Estudiantes.

Los Educadores, Padres de Familia y Estudiantes que en lo sucesivo han de reemplazar algún miembro del Comité de Calidad, serán elegidos por el Comité mismo previa convocatoria pública.

3.4.12.2. CAUSAS DE RETIRO

4. Retiro de la Institución.
5. Renuncia por motivos personales, en el caso de los representantes de Estudiantes y Padres de Familia.
6. Incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.

3.4.13. COMITÉ TESO

3.4.13.1. CONFORMACIÓN

1. Rectoría
2. Mínimo dos Directivos Docentes designados por la Rectoría.
3. Tres Educadores designados por los Directivos.
4. Dos Padres de Familia (uno por cada jornada diurna) designados por el mismo Comité
5. Dos Estudiantes que se encuentren matriculados en noveno a undécimo grado, designados por el mismo Comité.

3.4.13.2. CAUSAS DE RETIRO

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales, en el caso de los Representantes de los Estudiantes o Padres de Familia.
3. Incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia y/o en la legislación vigente.

3.4.14. COMITÉ OPERATIVO

Más que un órgano del Gobierno Escolar es una estrategia de trabajo del equipo de Directivos Docentes para la planeación, organización, ejecución y seguimiento de las actividades operativas del día a día institucional, siempre y cuando las mismas no correspondan a órgano, proceso, estamento o dependencia definida para ello

3.4.14.1. CONFORMACIÓN

- 1) La Rectoría de la Institución quien preside
- 2) Todas las Coordinaciones de la Institución.
- 3) El Educador Orientador de la institución cuando sea requerido.
- 4) Una secretaria académica de la Institución cuando sea requerida.

3.4.14.2. CAUSAS DE RETIRO

- 1) Retiro de la Institución.

CAPÍTULO 4: DE LOS PERFILES

4.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

1. Autónomo, para hacer uso responsable de su libertad.
2. Con espíritu de servicio y participación.
3. Capaz de reconocer las diferencias individuales para aceptar y respetar al otro.
4. Creativo, recursivo y comprometido con el cambio de la realidad social.
5. Comprometido con el cuidado del medio ambiente.
6. Con sentido de pertenencia e identidad con la Institución Educativa.
7. Con valoración del trabajo en equipo y utilización del tiempo libre hacia la creatividad.
8. Asume y denota los principios y valores institucionales.
9. Tiene un alto concepto de sí mismo.
10. Reflexivo, crítico y analítico.



11. Cimenta sus relaciones con los demás en la razón, la justicia y el respeto.
12. Acepta el error como un elemento más en su proceso.
13. Ciudadano competente en las diferentes esferas de la vida familiar, laboral y cultural.

4.2. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

1. Responsable y comprometido con la educación y la formación integral de sus hijos.
2. Conoce y vive la misión, la visión, los principios, los valores y la filosofía institucional.
3. Colaborador en los procesos de aprendizaje que orienta la Institución a favor de sus hijos.
4. Brinda a sus hijos un ambiente adecuado para el estudio.
5. Educa con el ejemplo y los valores necesarios para la formación en ciudadanía.
6. Integrante activo en el Gobierno Escolar.
7. proyecta una buena imagen de la Institución.

4.3. PERFIL DEL EDUCADOR

1. Refleja en su quehacer pedagógico, conocimiento y compromiso con la misión, la visión, los principios, los valores y la filosofía institucional.
2. Humanista en el acompañamiento de los procesos formativos.
3. Promueve la participación democrática, el diálogo y la sensibilidad social.
4. Educa con el ejemplo y es testimonio de vida.
5. Con interés por la investigación, la innovación y capacitación permanente.
6. Comprometido con el mejoramiento, desarrollo y calidad educativa.
7. Diseña y propone actividades pedagógicas significativas.
8. Con mentalidad abierta al cambio, capacidad para trabajar en equipo y liderazgo.
9. Asertivo en la toma de decisiones.
10. Coherente en su forma de obrar, sentir y pensar.
11. Con conocimientos propios de su desempeño profesional, que le permitan orientar y gestionar los procesos educativos.
12. Utiliza los avances de la tecnología y de la informática como instrumentos pedagógicos.
13. Participa en la solución de los problemas de la Institución.
14. Lidera acciones de beneficio comunitario.

4.4. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

Además de poseer las características del educador,

1. Conoce tendencias y lidera cambios.
2. Tiene experiencia pedagógica y administrativa para asumir los cambios y las demandas propias de la sociedad y del sector.
3. Valora la diferencia y la individualidad, promueve la buena comunicación, el entendimiento y la conciliación entre los diferentes estamentos.

4.5. PERFIL DE EGRESADO

1. Íntegro, con valores éticos y respetuoso de lo público.
2. Ejerce sus derechos, cumple con sus responsabilidades sociales y convive en paz.
3. Responsable con la conservación del ambiente.
4. Proactivo, organizado, discreto y amable.
5. Conocedor de los fundamentos conceptuales de las áreas básicas.
6. Comprometido con la participación, el emprendimiento y el crecimiento personal.
7. Preparado para continuar su formación y proyecto de vida.
8. Cualificado para acceder al mundo laboral.
9. Con actitud positiva para trabajar en equipo.
10. Competente en gestión empresarial.
11. Apropiado en el manejo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC)

4.6. PERFIL DEL ORIENTADOR ESCOLAR

Además de poseer las características del educador:

1. Capacidad de comprender el mundo subjetivo del Estudiante y la familia.
2. Acoge de manera respetuosa a quienes soliciten orientación escolar, sin aprobar o desaprobar los aspectos particulares de su singularidad.
3. Estabilidad afectiva, que le permita superar el deseo de moldear al otro a su propia imagen.
4. Capacidad de establecer y desarrollar relaciones humanas.
5. Responsabilidad para establecer y calcular las consecuencias de sus intervenciones.
6. Capacidad para desarrollar en sí mismo y en los otros miembros de la Comunidad Educativa, criterios y valores sociales.
7. Sensibilidad de percibir lo que expresa el orientado (verbal y no verbalmente) y lo que no expresa, de manera objetiva.
8. Dominio de técnicas de intervención psicopedagógica y procesos de ayuda en forma organizada y controlada.



4.7. PERFIL DEL ESTUDIANTE REPRESENTANTE DE GRUPO

Debe poseer el perfil del Estudiante, además de las siguientes características:

1. Líder positivo, dinámico y creativo.
2. Sabe escuchar y comunicarse.
3. Con buen desempeño académico y convivencial.
4. Responsable en el cumplimiento de sus funciones.
5. Posee un alto sentido de pertenencia por la Institución.
6. Denota habilidad para negociar desacuerdos.

4.8. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA REPRESENTANTE DE GRUPO

1. Ser Acudiente de un Estudiante de la Institución.
2. Tener y demostrar sentido de pertenencia por la Institución.
3. Poseer unas mínimas características de liderazgo.
4. Tener la disponibilidad para participar en las actividades programadas por el Consejo de Padres de Familia.
5. Ser una persona discreta frente al manejo de la información.
6. Vivir los principios y valores institucionales.

4.9. PERFIL DEL ESTUDIANTE MONITOR DE ÁREA

Debe poseer el perfil del Estudiante, además de las siguientes características

1. Reconocido por su alto desempeño en el área.
2. Comparte altas competencias ciudadanas reflejadas en su excelente convivencia escolar.
3. Posee espíritu de servicio y compromiso con los demás.
4. Demuestra gran voluntad para apoyar los procesos adelantados en cada área.
5. Denota interés en apoyar los desarrollos académicos de los Estudiantes que presentan deficiencias.

4.10. PERFIL DEL PERSONERO ESTUDIANTIL, CONTRALOR ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO

Debe poseer el perfil del Estudiante, además de las siguientes características

1. Líder positivo, dinámico y creativo.
2. Sabe escuchar y comunicarse.
3. Con buen desempeño académico y convivencial.
4. Responsable en el cumplimiento de sus funciones.
5. Posee un alto sentido de pertenencia por la Institución.
6. Denota habilidad para negociar desacuerdos.
7. Haber cursado como mínimo dos años consecutivos en la Institución y conocer el entorno escolar.

4.11. PERFIL DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

1. Liderazgo traducido en acciones concretas en beneficio de la Comunidad Educativa.
2. Participa eficazmente en la toma de decisiones.
3. Prudente, objetivo y ecuánime en sus opiniones y posiciones.
4. Concreto, discreto y prudente con los mensajes que recibe y transmite.
5. Responsable en el cumplimiento de sus funciones.

4.12. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Se entiende como Personal Administrativo y de Apoyo las personas que asumen los cargos de: Secretario, Bibliotecario, Vigilante, Generador de Aseo, administrador y/o Vendedor de la Tienda Escolar, Manipulador de Alimentos y similares.

1. Responsable, honesto, organizado y propositivo.
2. Conoce y vive la misión, la visión, los principios y la filosofía institucional.
3. Sentido de servicio, de lealtad y de pertenencia con la Institución.
4. Excelentes relaciones interpersonales.
5. Proyecta una buena imagen de la Institución.

CAPÍTULO 5. FUNCIONES

5.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

SEGÚN EL ARTÍCULO 144 DE LA LEY 115 DE 1994

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competentes con otra autoridad.



- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre Educadores y Administrativos con los Estudiantes de la Institución Educativa.
- Adoptar el Acuerdo de Convivencia de la Institución de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de los miembros sea lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización del personal de la Institución presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del Estudiante.
- Participar en la evaluación anual de los Educadores, Directivos y Personal Administrativo y de Apoyo 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 educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
- Darse su propio reglamento.

SEGÚN EL ARTÍCULO 23 DECRETO 1860 DE 1994

Este artículo reitera las funciones del artículo 144 de la Ley 115 de 1994 y además introduce:

- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los Estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

5.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

SEGÚN EL ARTÍCULO 145 DE LA LEY 115 DE 1994

- El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente Ley.
- La organización del plan de estudio.
- La evaluación anual e institucional.
- Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la Institución Educativa.

SEGÚN EL ARTÍCULO 24 DEL DECRETO 1860 DE 1994

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación anual.
- Integrar los Consejos de Educadores para la evaluación periódica del rendimiento académico de los Estudiantes, para su promoción; asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los Estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

5.3. FUNCIONES DE LA RECTORÍA

SEGÚN EL ARTÍCULO 25 DEL DECRETO 1860 DE 1994

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de los Educadores y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico 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 atribuyan la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.



8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

SEGÚN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY 715 DE 2001

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los Equipos Docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al Personal Docente y Administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del Personal Docente y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de Educadores, Directivos Docentes, y Administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los Educadores, Directivos Docentes y Administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los Educadores que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa, al menos, cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.
17. Publicar una vez por semestre, en sitios visibles, y comunicar por escrito a los Padres de Familia, los Educadores a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.
18. Los demás que le asigne el Gobernador o Alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

SEGÚN EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1620 DE 2013

1. Liderar el Comité de Convivencia Escolar acorde con lo estipulado en los artículos 11',12 y 13 de dicha Ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional(PEI), el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE) anualmente, en un proceso participativo que involucre a los Estudiantes y en general a la Comunidad Educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité de Convivencia Escolar, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
Además, dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 20 (Proyectos Pedagógicos) y 21 (Acuerdo de Convivencia) de la Ley 1620 de 2013

5.4. FUNCIONES DE LAS COORDINACIONES

1. Asistir, ayudar y apoyar a la Rectoría en el cumplimiento de sus funciones
2. Participar en la formación y construcción del PEI.
3. Liderar el proceso(s) asignado de acuerdo con su rol, el PEI y el SGC.
4. Participar en las reuniones de las comisiones de evaluación y promoción y asesorarlas en el cumplimiento de sus funciones.
5. Orientar a la Comunidad Educativa en la solución de problemas y dificultades de tipo académico y convivencial.
6. Diseñar estrategias para el desarrollo intelectual de Estudiantes y Educadores en los diferentes programas teniendo como eje la investigación.
7. Diseñar planes de mejoramiento con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa para el logro de los procesos de calidad.
8. Utilizar el conducto regular para solucionar conflictos o necesidades de la Comunidad Educativa.
9. Planear, organizar, ejecutar y evaluar los procesos y proyectos a su cargo.
10. Asumir las funciones de la Rectoría cuando las mismas se le deleguen por ausencias temporales.
11. Dinamizar el currículo y el modelo pedagógico y presentar las propuestas pertinentes para mejorarlos.
12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, muebles y materiales confiados a su cargo.



13. Ejecutar y hacer cumplir las decisiones tomadas por el Consejo Directivo, el Consejo Académico y la Rectoría.
14. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, las políticas y las decisiones de orden operativo.
15. Fortalecer los canales de comunicación ante los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
16. Orientar la Comunidad Educativa hacia estrategias de prevención, negociación y resolución pacífica de conflictos.
17. Administrar los Educadores y Estudiantes de acuerdo con los criterios establecidos en el PEI, el Acuerdo de Convivencia y el Sistema de Gestión de la Calidad.
18. Diligenciar los registros y controles propios de sus funciones y presentar oportunamente los informes que le sean requeridos.
19. Velar por el cumplimiento de las funciones de los Educadores y del Personal Administrativo y de Apoyo.
20. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Académico.
21. Hacer parte del comité operativo de Directivos Docentes para la planeación a corto plazo.
22. Controlar la asistencia del Personal Docente y Administrativo.
23. Rendir informes periódicos a la Rectoría sobre los logros y dificultades presentadas.
24. Servir de instancia al conducto regular.
25. Controlar el debido desarrollo de los proyectos institucionales.
26. Revisar y controlar los registros, documentos e informes presentados por los Educadores y/o administrativos.
27. Brindar asesoría constante atendiendo a las necesidades manifestadas por la Comunidad Educativa.
28. Informar oportunamente directrices, cambios de última hora, actividades, horarios, entre otras.
29. Delegar las funciones ante su ausencia en otro directivo o un Educador de confianza.
30. Realizar actividades de inducción a los nuevos integrantes de la Comunidad Educativa.
31. Participar activamente en la planeación y evaluación institucional.

5.5. FUNCIONES DEL EDUCADOR

El Educador es el orientador del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los Estudiantes, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad. Lleva a la práctica el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y mejora permanentemente el proceso educativo mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo, el Consejo Académico, las Comisiones de Evaluación y Promoción y los demás comités de desarrollo de la vida institucional.

1. Cumplir con su asignación académica y la ejecución de actividades curriculares complementarias
2. Administrar el proceso educativo a su cargo.
3. Preparar oportuna y pertinentemente sus clases y demás actividades curriculares propias de su labor formativa.
4. Aplicar debidamente el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE) anexo a este Manual.
5. Dirigir los procesos convivenciales, de disciplina, orientación estudiantil y formación de los Estudiantes a su cargo
6. Asistir oportunamente a las reuniones de Educadores, generales o por área.
7. Desarrollar eficiente y eficazmente la orientación de grupo cuando ésta le sea asignada.
8. Atender oportuna y adecuadamente a la Comunidad Educativa, en especial a los Padres de Familia.
9. Participar efectivamente en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Participar debidamente en la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la calidad de la educación que brinda la Institución.
11. Desarrollar actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
12. Hacer parte activa de las actividades de planeación y evaluación institucional.
13. Participar en la planeación y desarrollo de los proyectos de aula, de área y los de Ley, trazados durante el año lectivo según el Plan de Estudios de la Institución.
14. Acatar las disposiciones emanadas del Consejo Directivo, Consejo Académico, Secretaría de Educación y Ministerio de Educación Nacional.
15. Presentar los proyectos solicitados y el currículo a desarrollar.
16. Atender las recomendaciones que le haga el Consejo Estudiantil, siempre y cuando vayan en procura del mejoramiento de la calidad de la educación y de la dignidad del ser humano.
17. Conocer y cumplir los acuerdos designados en este Acuerdo de Convivencia y apoyar a los Directivos en su aplicación, no sólo en los procesos de aula, sino fuera de la Institución.
18. Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de las áreas a su cargo, previo diagnóstico, para identificar las dificultades y alternativas de solución.
19. Promover relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
20. Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento escolar y comportamental del estudiante cuando así lo requiera su Acudiente, de acuerdo con los horarios definidos en el plantel.
21. Promover a través de su práctica pedagógica, el respeto por los derechos humanos.
22. Llevar un registro claro y pertinente de acuerdo con el área (intensidad, grado de dificultad) del desempeño de cada uno de los Estudiantes a su cargo.
23. Asignar tareas que ayuden a los Estudiantes a retroalimentar, profundizar o ampliar lo aprendido en clase, que estén al alcance de sus capacidades y las puedan efectuar solos, en caso de ser necesario.
24. Hacer los planes de apoyo y mejoramiento para que los Estudiantes alcancen sus logros.
25. Planear y ejecutar los procesos de clase, donde se visualicen altos niveles de calidad.
26. Presentar, en las fechas indicadas, la documentación correspondiente a sus labores como son: libros reglamentarios, planillas, actividades complementarias, observador del estudiante, planeamiento general, y control de asistencia.



27. Mantener un sistema de evaluación permanente, sistematizada, y de tipo educativo, que permita establecer los logros y dificultades del proceso de formación del estudiante.
28. Informar oportunamente a los Estudiantes sobre sus procesos académicos y convivenciales, a fin de atender los posibles reclamos.
29. Programar trabajos organizados, bajo la dirección del Monitor de Área, en caso de ausencia justificada, para evitar indisciplina y pérdidas de tiempo.
30. Participar activamente en los proyectos, comisiones y actividades complementarias organizadas por la Comunidad Educativa
31. Representar dignamente a la Institución en las actividades curriculares y extracurriculares que se programen, al igual que en las actividades de proyección.
32. Lograr al máximo los objetivos trazados para el nivel y grado que sirve.
33. Difundir la filosofía y misión que se imparte en la Institución.
34. Realizar el debido proceso, antes de ejecutar cualquier acción dentro y fuera de la Institución.
35. Registrar en el diario observador y la hoja de vida los eventos significativos frente al cumplimiento del Acuerdo de Convivencia.
36. Mantener una constante comunicación acerca del progreso o dificultades de los niños y jóvenes con la Coordinación Académica y de Convivencia, con Padres de Familia del Estudiante.

SEGÚN EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY 1620 DE 2013

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a Estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia Escolar para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir con la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida ya la integridad física y moral de los Estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente, y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir con la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

Además, dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 20 (Proyectos Pedagógicos) y 21 (Acuerdo de Convivencia) de la Ley 1620 de 2013

5.6. FUNCIONES DEL EDUCADOR ORIENTADOR DE GRUPO

Además de las funciones del Educador, los Educadores orientadores de grupo cumplen estas funciones:

1. Informar oportunamente a las Estudiantes sobre horarios y actividades escolares.
2. Controlar la firma de los informes de desempeño de los Estudiantes por parte de los Padres de Familia o Acudientes y/ o notas enviadas a los mismos.
3. Realizar la orientación de grupo según se programe.
4. Diligenciar la hoja de vida de los Estudiantes a su cargo.
5. Diligenciar formatos, informes y demás documentos que se le soliciten concernientes a su grupo.

5.7. FUNCIONES DEL EDUCADOR ORIENTADOR DE ÁREA

Además de las funciones del Educador, los Educadores Orientadores de Área cumplen estas funciones:

1. Establecer comunicación directa y permanente con los Educadores del Área y Coordinación Académica.
2. Conformar y dirigir la comunidad académica.
3. Revisar el plan de área y realizar los ajustes de Ley (Trabajo de equipo de área).
4. Planear y ejecutar los proyectos de área con la participación de los Educadores.
5. Asignar responsabilidades entre los Educadores del área y fortalecer el trabajo en equipo.
6. Asistir a las reuniones del Consejo Académico.
7. Buscar estrategias de gestión y alianzas para fortalecer el trabajo del área.
8. Informar a los Educadores del área los compromisos y responsabilidades asignadas.
9. Dirigir y orientar las reuniones del área.
10. Motivar proyectos de investigación y sistematización de experiencias propias del área.
11. Orientar la aplicación de las estrategias de mejoramiento en el área con los Estudiantes con mayor dificultad (remitidos a la Comisión de Evaluación y Promoción de los Estudiantes).
12. Orientar la implementación de adecuaciones y adaptaciones para Estudiantes con necesidades educativas especiales.
13. Realizar las actas de reuniones y llevar evidencias del trabajo de área.
14. Establecer indicadores de calidad desde el área, apuntando a las Pruebas SABER.

5.8. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

SEGÚN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 115 DE 1994



1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los Estudiantes como miembros de la Comunidad Educativa Presentar ante el Rector del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los Estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

SEGÚN EL ARTÍCULO 28 DEL DECRETO 1860 DE 1994

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 u 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 Educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los Estudiantes.
3. Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los Estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo 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.

5.9. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

Según el Acuerdo Municipal de 029 de 212

1. Liderar la Contraloría Escolar en la Institución.
2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la Comunidad Educativa.
3. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses; o extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
5. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría Municipal de Itagüí.
6. Solicitar a la Contraloría Municipal, que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
7. Solicitar a la Contraloría Municipal las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
8. Verificar la publicación, en un lugar visible, de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los Fondos de Servicios Educativos.
9. Verificar que el Rector publique semestralmente en cartelera las contrataciones que haya celebrado con cargo a los Fondos de los Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, Fondo de Protección Escolar y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
10. Promover la comunicación en la Comunidad Educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
11. Solicitar al Rector la publicación en lugar visible de la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para Estudiantes SISBEN 1 y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
12. Solicitar al Rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de SISBEN 1, 2 Y 3 y los recursos adicionales por concepto de Estudiantes de Media Técnica.

5.10. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

1. Decidir su organización interna: elegir presidente, vicepresidente y secretario.
2. Elegir y asesorar el Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos Estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Conocer, analizar, apoyar y promover sugerencias propuestas por los Estudiantes.
5. Brindar información oportuna y veraz a los Estudiantes.
6. Apoyar al Personero Estudiantil.
7. Presentar inquietudes, sugerencias y propuestas al Consejo Directivo, por medio del Representante de los Estudiantes.
8. Apoyar las jornadas pedagógicas de la Institución.
9. Participar en la modificación, implementación y evaluación del Acuerdo de Convivencia.
10. Conocer los procesos pedagógicos de la Institución, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Acuerdo de Convivencia.
11. Velar por la implementación de los planes, programas y proyectos de la Institución.
12. Reunirse como mínimo una vez por mes para evaluar los procesos y proponer estrategias para el mejoramiento personal y grupal de los Estudiantes de la Institución.

5.11. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

1. Informar las dificultades e inquietudes de los compañeros ante el Orientador de Grupo y la Coordinación de Convivencia siguiendo el conducto regular.
2. Liderar y colaborar con las distintas campañas y proyectos que emprenda la Institución.



3. Conocer los canales de comunicación y el Acuerdo de Convivencia para colaborar con los Estudiantes en la solución de dificultades y propuestas que se presenten en el grupo.
4. Informar oportunamente al grupo sobre la marcha de la Institución, los programas y actividades que se realicen.
5. Fomentar las buenas relaciones personales en el grupo.
6. Reunirse mensualmente con su grupo para presentar inquietudes y propuestas de sus compañeros.

5.12. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

1. Presidir el Consejo Estudiantil.
2. Asistir y participar en el Consejo Directivo.
3. Responsabilizarse de transmitir las propuestas o quejas de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.
4. Aportar desde su visión de Estudiante en los temas y casos analizados en el Consejo Directivo.
5. Estimular al Consejo Estudiantil para desarrollar iniciativas y proyectos en bien de la Comunidad Educativa.
6. Las que le competen como miembro del Consejo Directivo.

5.13. FUNCIONES DE LOS MONITORES DE ÁREA

1. Velar por la buena presentación del salón y materiales requeridos al iniciar o finalizar cada clase.
2. Motivar a los compañeros para que esperen al Educador de manera organizada y repasando los contenidos del área.
3. Organizar y orientar el desarrollo de los talleres propuestos por el Educador o Coordinador en ausencia del Educador titular.
4. Velar por la devolución y socialización de evaluaciones y actividades específicas por parte del Educador.
5. Presentar al Educador las sugerencias o inquietudes que sus compañeros tengan respecto al área en las metodologías y forma de evaluar.
6. Acompañar al Educador en el proceso de mejoramiento de los compañeros que tengan dificultades frente a las áreas.
7. Apoyar la labor del Representante del Grupo.

5.14. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

1. Contribuir con el Rector o Director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las Pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus Estudiantes participe en las Pruebas de Competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los Estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los Padres de Familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los Estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento al Acuerdo de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los Estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al Padre de Familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción de los Estudiantes de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE).
10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), que surjan de los Padres de Familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los Padres de Familia para el Consejo Directivo del Establecimiento Educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 de 2005.

5.15. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Según la Ley 1620 de 2013

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre Educadores y Estudiantes, Directivos y Estudiantes, entre Estudiantes y entre Educadores.
2. Liderar las 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.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su 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 a los mismos. El Estudiante estará acompañado por el Padre 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 la Ley 1620 de 2013, 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 Acuerdo 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 Acuerdo 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 que permitan la flexibilización del Modelo Pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la Comunidad Educativa para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. 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 Educador que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

5.16. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Reunirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de consolidados para analizar el rendimiento académico de los grupos y los Estudiantes de forma particular y revisar los índices de reprobación de acuerdo con los términos de tiempo, criterios y procedimientos establecidos.
2. Practicar evaluaciones de desempeño a los Estudiantes postulados para la promoción anticipada por capacidades excepcionales y entregar el respectivo informe al Consejo Académico.
3. Proponer alternativas de evaluación en casos específicos, con el ánimo de disminuir los índices de reprobación.
4. Determinar actividades pedagógicas complementarias que deben adelantar los Estudiantes para superar las dificultades en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
5. Aprobar la promoción de los Estudiantes que hayan obtenido los desempeños propios del grado y que cumplen los criterios establecidos en el Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE).
6. Analizar la promoción ordinaria o pertinencia de la prolongación de grado de Estudiantes con NEE.
7. Proponer alternativas de solución y mejoramiento en las áreas o asignaturas que presentan deficiencias significativas en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

5.17. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Fomentar la cultura del mejoramiento continuo en los procesos institucionales.
2. Acompañar las cuatro gestiones institucionales (Directiva, Administrativa, Pedagógica y de Comunidad) en la implementación de herramientas de calidad.
3. Representar la Institución, a través de la participación en los diferentes eventos referentes al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).
4. Servir de órgano asesor a los Consejos Académico y Directivo.
5. Establecer y dar soporte a los grupos de trabajo en el diseño y desarrollo de los diferentes sistemas.
6. Direccionar auditorías al sistema de calidad de la Institución.
7. Participar en la planeación, diseño, ejecución y evaluación del Plan de Mejoramiento Institucional.
8. Apoyar el grupo directivo en la implementación de las herramientas de calidad.
9. Establecer y hacer seguimiento a los sistemas de comunicación dentro de la organización.
10. Desarrollar mecanismos de comparación con instituciones educativas del Municipio de Itagüí que se destaquen por su calidad educativa.

5.18. FUNCIONES DEL COMITÉ TESO

1. Acceder, organizar y evaluar información útil para la apropiación de las TIC en la Institución.
2. Aplicar los aspectos sociales, éticos y legales relacionados con el uso de Tecnologías de Información y Comunicación, para liderar procesos de apropiación responsable de las mismas en la Institución Educativa.
3. Implementar planes estratégicos que incorporen Tecnologías de Información y Comunicación y que estén alineados con la visión institucional y municipal.
4. Diseñar estrategias que permitan fortalecer los procesos, programas y proyectos institucionales que apunten a mejorar la calidad y la eficiencia de la prestación del servicio educativo, apoyándose en las TIC.
5. Crear canales institucionales de comunicación efectivos con TIC, que favorezca la convivencia, el fortalecimiento de la identidad, el desarrollo de competencias ciudadanas y la ejecución de proyectos institucionales.
6. Optimizar el uso de los recursos físicos y financieros para el logro de las metas y prioridades del Plan Digital TESO en la Institución.
7. Liderar comunidades institucionales de aprendizaje que faciliten la incorporación de TIC en la implementación de proyectos pedagógicos.

5.19. FUNCIONES COMITÉ INCLUSIÓN

1. Velar por el cumplimiento cabal de la política de inclusión dentro de la institución.
2. Generar y garantizar procesos y actividades de inclusión en la comunidad escolar.



3. Proveer la ruta para realizar procesos inclusivos de la población con necesidades educativas especiales- NEE.
4. Asesorar y acompañar a los Educadores en materia de necesidades educativas especiales, cuando se requiera, especialmente en el tema de adecuaciones curriculares.
5. Realizar seguimiento a los estudiantes con diagnóstico que requieran de adecuaciones curriculares y/o de la implementación de estrategias especiales que faciliten el acceso al aprendizaje, con la finalidad de garantizar la debida atención y apoyo a dichos estudiantes.
6. Gestionar acciones de cualificación Educador en materia de inclusión, necesidades educativas especiales y adecuaciones curriculares.
7. Establecer redes de apoyo inter y extra municipal que respalden los procesos de apoyo y capacitación a los Educadores.
8. Desarrollar su labor en sinergia con la Unidad de Atención Integral de la Secretaría de Educación Municipal (UAI).
9. Llevar la vanguardia frente a los temas de inclusión implementando un proceso de educación inclusiva de calidad.

5.20. FUNCIONES DEL COMITÉ PAE

1. Coordinar la atención de los beneficiarios del refrigerio y almuerzo del restaurante escolar, teniendo como base los listados definidos por el ente municipal, en consonancia con la matrícula oficial y las cartas de la población en situación de desplazamiento, comprobando su autenticidad.
2. Realizar reuniones mensuales con el fin de informar novedades, expresar inquietudes, sugerencias, dificultades de cada una de las dependencias del restaurante escolar.
3. Velar por el cumplimiento cabal de las normas que rigen el restaurante escolar dentro de la institución.
4. Realizar continuo seguimiento a la población beneficiaria del restaurante escolar, con el fin de garantizar la debida atención y la formación de hábitos alimentarios saludables, que favorezcan su salud en todas las etapas del ciclo vital, mediante procesos formativos en el ámbito escolar.
5. Gestionar acciones de mejoramiento continuo, con el fin de garantizar la alimentación inocua a los escolares, que aporte nutrientes, acordes con su edad y sexo, además que sean de buena calidad, durante la jornada diaria de estudio y el periodo escolar.
6. Asesorar y acompañar a los Educadores en cuanto a los compromisos que deben cumplir para el mejor funcionamiento del restaurante escolar.
7. Monitorear continuamente la operación del restaurante escolar para visualizar debilidades y fortalezas, y generar las respectivas estrategias de mejoramiento.
8. Fomentar la asistencia regular de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el sistema educativo público, disminuir la deserción escolar y contribuir a mejorar el aprendizaje de los niños, reduciendo el hambre a corto plazo.
9. Gestar oportunidades de educación alimentaria a las familias sobre la importancia de una sana alimentación, creando así hábitos alimenticios saludables.
10. Generar y garantizar procesos que fortalezcan hábitos alimenticios saludables, normas dentro del comedor y manejo de residuos sólidos a la población beneficiaria.
11. Definir mecanismos de formación permanente que permitan cumplir con el componente pedagógico en materia de seguridad alimentaria del Programa, de manera articulada con otros proyectos institucionales.

5.21. FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO

1. Realizar la planeación operativa de las actividades correspondientes a cada semana.
2. Hacer seguimiento al funcionamiento operativo de la institución y al debido desarrollo de las actividades cotidianas.
3. Servir de espacio de comunicación efectiva entre los Directivos Docentes de la Institución.
4. Hacer seguimiento al debido desarrollo de actividades definidas en el plan operativo del Plan de Mejoramiento Institucional.
5. Definir y comunicar orientaciones de parte de la Rectoría para las diferentes Coordinaciones según sus roles.
6. Tomar decisiones sobre los asuntos del día a día institucional.
7. Analizar casos y situaciones específicas que se presentan en la institución y definir el estamento, órgano, proceso o dependencia que deberá atenderlo.

5.22. FUNCIONES DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR

1. Atender los casos que sean remitidos por los educadores de la institución a través de la Coordinación respectiva.
2. Analizar los casos para ayudar al proceso de formación de los niños por medio de recomendaciones a los Padres de Familia y Educadores.
3. Remitir a la EPS o entidad pertinente a aquellos Estudiantes cuya evaluación inicial requiera un diagnóstico y apoyo clínico.
4. Remitir a las autoridades competentes o demás entes que conforman la Ruta de Atención definida por la Ley 1620 de 2013 los casos de Estudiantes, familias o Padres de Familia que lo requieran o sea conveniente.
5. Estar en comunicación con los Coordinadores y Orientadores de Grupo sobre los casos a su cargo.
6. Integrar y asistir a los diferentes comités institucionales a que sea convocado
7. Apoyar la ejecución del proyecto Escuela de Padres mediante charlas, conferencias, talleres y apoyos externos.
8. Atender a los Padres de Familia, especialmente a los que tengan problemáticas de mayor gravedad con sus hijos.

5.23. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA



MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento como registro de logros, registro de matrículas, nivelaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, hojas de vida de Educadores y empleados, registro de títulos y actas de grados.
2. Llevar la correspondencia y el archivo del Establecimiento y transcribir resoluciones, circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.
3. Revisar la documentación de los Estudiantes y verificar el lleno de los requisitos legales.
4. Refrendar con su firma las constancias, certificados, actas de grado, diplomas y demás documentos autorizados por el Rector del Plantel.
5. Atender las llamadas telefónicas, los Estudiantes, Educadores y público en general, en el horario establecido.
6. Elaborar, digitar e imprimir el listado de los Estudiantes y Educadores y demás proyectos y procesos que requiera el plantel.
7. Ingresar y generar en el sistema la información del servicio educativo.
8. Colaborar con el Rector en los registros del Sistema Nacional de Matrícula en Línea (SIMAT) y demás informes estadísticos.
9. Expedir los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados.
10. Participar como Secretaria en la elaboración de actas en las sesiones del Consejo Directivo.
11. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato.
12. Atender las sugerencias de su jefe inmediato de manera eficaz, oportuna y respetuosa.
13. Mantener al día los sistemas de información a su cargo.

5.24. FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO

1. Clasificar y tratar los bienes bibliográficos y documentales a su cuidado.
2. Orientar la capacitación de los miembros de la Comunidad Educativa en el uso de las fuentes de información.
3. Coordinar el diagnóstico de necesidades de la biblioteca escolar de acuerdo con los requerimientos pedagógicos de la Institución.
4. Orientar el uso de la Biblioteca Escolar tanto a Educadores como a Estudiantes, ofreciendo las pautas e instrucciones necesarias.
5. Mantener actualizado el inventario de necesidades de la Biblioteca Escolar de acuerdo con las solicitudes de los usuarios.
6. Comunicar y hacer circular la información concerniente al servicio de Biblioteca Escolar.
7. Ofrecer los recursos bibliográficos y las oportunidades concernientes a esta dependencia para el logro de los objetivos formativos de los Estudiantes.
8. Promocionar el uso de la Biblioteca Escolar y la lectura como estrategia de formación y utilización debida del tiempo libre.
9. Establecer mecanismos de comunicación y cooperación interinstitucional e interbiblioteca.
10. Hacer el debido mantenimiento a las colecciones con que cuenta la Biblioteca Escolar.
11. Actualizar el material bibliográfico.
12. Inventariar los materiales y bienes bajo su cuidado y mantener dicho inventario actualizado.
13. Responder por los bienes que se encuentran bajo su cuidado.
14. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la biblioteca escolar.
15. Tener clasificados los textos, según el Sistema DEWEY.
16. Prestar con oportunidad los materiales de acuerdo con el Manual de Procedimientos.
17. Tener estipulado el tiempo de préstamo del material de acuerdo con la clasificación que tenga. (Reserva, general, referencia audio visual, o hemeroteca).
18. Las demás propias de su cargo.

5.25. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO

1. Asistir cumplidamente a la Institución.
2. Velar por el orden y el aseo de cada una de las dependencias.
3. Acatar con respeto las sugerencias que se le hagan.
4. Desarrollar aquellas actividades que sean afines a su servicio y labor.

5.26. FUNCIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

1. Velar por la seguridad de la Institución mediante el control general de personas y elementos que ingresan o salen.
2. Dar un trato amable y cortés a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa, teniendo siempre presente que la portería es la primera imagen de la Institución.
3. Permitir el acceso de Estudiantes sólo en el horario regular de ingreso a la jornada académica o jornada contrario con previa autorización.
4. Diligenciar el formato de ingreso para los usuarios que ingresan a ser atendidos en las dependencias con horario de atención al público.
5. Permitir el acceso a los usuarios que ingresan a dependencias con horario de atención al público sólo en los días y horas establecidas para ello.
6. Exigir y revisar la citación escrita de los usuarios convocados, confirmando nombre, fecha y hora.
7. Consultar previamente con la dependencia respectiva cuando el visitante no presenta citación y al parecer reviste importancia para la Institución.
8. Permitir la salida de Estudiantes sólo con la debida autorización escrita de la Coordinación.
9. Impedir el ingreso o salida de máquinas, equipos, muebles, enseres u otros elementos extraños o de empaque sin autorización escrita de la Rectoría.



10. Mantener en debidas condiciones de aseo su sitio de trabajo.
11. Cumplir las instrucciones y orientaciones recibidas de los Directivos de la Institución.
12. Ejercer una labor preventiva de vigilancia recorriendo la planta física de manera continua y permanente.
13. Verificar que las puertas de las diferentes oficinas y demás dependencias estén debidamente cerradas, al encontrar alguna puerta abierta cerrarla e informar posteriormente a la Rectoría.
14. Verificar que todas las luces queden apagadas, para evitar consumos innecesarios.
15. Verificar que no queden canillas o sanitarios votando agua, cuando se perciban daños o fugas en el acueducto reportarlo inmediatamente a la Rectoría o a la Coordinación de la respectiva jornada.
16. Aplicar el cierre y apertura oportuna de las diferentes puertas internas de acceso y circulación de acuerdo con los horarios y directrices establecidas.

5.27. FUNCIONES DE LA TIENDA ESCOLAR

La Tienda Escolar es un servicio que presta la Institución a través de terceros, para brindar bienestar a los usuarios (Estudiantes, Educadores, Directivos y Personal Administrativo y de Apoyo). El objetivo es brindar alimentos de calidad y con el máximo de higiene.

1. Cumplir las condiciones del contrato de arrendamiento establecido con la Institución.
2. Distribuir los alimentos y bebidas propios de la tienda escolar en condiciones de calidad, higiene y buen servicio.
3. Acatar debidamente las observaciones y sugerencias de la veeduría institucional a la prestación del servicio de Tienda Escolar.
4. Brindar un servicio de alimentación completo y balanceado a la Comunidad Educativa.
5. Fijar en sitio visible la lista de precios.
6. Permitir el normal desarrollo de las actividades institucionales evitando ruidos, charlas o sonidos altos.
7. Mantener la tienda escolar en perfectas condiciones de aseo e higiene.
8. Mantener limpio el frente de su negocio y sus alrededores, propiciando buen ejemplo ecológico a los Estudiantes.
9. Vender los alimentos a los Estudiantes únicamente en los descansos pedagógicos, o en actividades que se autorice dicha venta; a los Educadores en los descansos pedagógicos y en las horas disponibles.
10. Tener disponibilidad en horarios de contingencia.
11. Atender con amabilidad y respeto a los usuarios.
12. Respetar y hacer respetar el buen nombre de la Institución dentro y fuera de ella.
13. Abstenerse de expender bebidas alcohólicas, cigarrillos, chicles o similares.
14. Abstenerse de utilizar máquinas recreativas o practicar juegos de azar en sus instalaciones.

5.28. FUNCIONES DE LA PAPELERÍA ESCOLAR

La Papelería Escolar es un servicio que presta la Institución a través de terceros, para proporcionar bienestar a los usuarios (Estudiantes, Educadores, Directivos y Personal Administrativo y de Apoyo). El objetivo es brindar insumos, materiales, papelería y útiles de calidad y con la debida oportunidad

1. Cumplir las condiciones del contrato de arrendamiento establecido con la Institución.
2. Distribuir los insumos propios de la papelería escolar en condiciones de calidad, oportunidad y buen servicio.
3. Acatar debidamente las observaciones y sugerencias de la veeduría institucional a la prestación del servicio de papelería escolar.
4. Brindar insumos y útiles escolares en variedad y de acuerdo con las necesidades de los miembros de la Comunidad Educativa Prestar el servicio de policopiado o fotocopiado.
5. Fijar en sitio visible la lista de precios.
6. Permitir el normal desarrollo de las actividades institucionales evitando ruidos, charlas o sonidos altos.
7. Mantener la papelería escolar en perfectas condiciones de aseo.
8. Mantener limpio el frente de su negocio y sus alrededores, propiciando buen ejemplo ecológico a los Estudiantes.
9. Vender insumos o prestar el servicio de policopiado a los Estudiantes únicamente en los descansos pedagógicos, o en actividades en que se autorice dicha venta; a los Educadores en los descansos pedagógicos y en las horas disponibles.
10. Tener disponibilidad en horarios de contingencia.
11. Atender con amabilidad y respeto a los usuarios.
12. Respetar y hacer respetar el buen nombre de la Institución dentro y fuera de ella.
13. Abstenerse de expender bebidas alcohólicas, cigarrillos, chicles o similares.
14. Abstenerse de utilizar máquinas recreativas o practicar juegos de azar en sus instalaciones.

CAPÍTULO 6. DEBERES Y DERECHOS

Todo derecho implica un deber y una acción pedagógica que permita reconocer y aplicar dichas normas.

6.1. DE LOS ESTUDIANTES

6.1.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

6.1.1.1. DERECHOS CONSTITUCIONALES

Estipulados en la Constitución Política de Colombia 1991 desde el artículo 11 al 41.



1. Derecho a la igualdad
2. Defensa de la intimidad y la propia imagen
3. Libre desarrollo de la personalidad
4. Libertad de conciencia
5. Libertad de expresión e información
6. Derecho a la honra
7. Derecho a la paz
8. Derecho de petición
9. Debido proceso
10. Asociación
11. Derecho a la recreación
12. Presunción de buena fe

6.1.1.2. DERECHOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES

Enunciados en la Constitución Política de Colombia de 1991 desde el artículo 42 al 77.

6.1.1.3. DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE

Estipulados en la Constitución Política de Colombia de 1991 desde el artículo 78 al 82.

6.1.1.4. DERECHOS DE LA PROTECCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS DERECHOS

Estipulados en la Constitución Política de Colombia de 1991 desde el artículo 83 al 94.

6.1.1.5 DERECHOS INSTITUCIONALES

1. Recibir la educación necesaria para su formación integral, especialmente para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Ejercer libertad de pensamiento, asociación, conciencia y religión.
3. Disfrutar del descanso, esparcimiento, deporte, juego y actividades artísticas, culturales y académicas programadas por la Institución.
4. Recibir protección de su integridad personal.
5. Disfrutar de la planta física, implementos, dependencias y servicios de la Institución Educativa.
6. Asistir y representar a la Institución en actividades culturales, deportivas, recreativas y científicas.
7. Participar activamente en los diversos organismos del Gobierno Escolar, en pro de la planeación, ejecución y evaluación de los procesos educativos.
8. Ser atendido oportunamente en cuanto a procesos correctos de reclamaciones, solicitud de certificados, constancias y demás documentos requeridos.
9. Ser respetado como un ser único en su proceso de formación.
10. Poseer el carné estudiantil actualizado para efectos de identificación como miembro activo de la Institución.
11. Acceder al Restaurante Escolar dentro de los requisitos para tal servicio.
12. Solicitar certificados de valoración y constancias de estudios a la Secretaría de la Institución.

6.1.1.6 DERECHOS CONVIVENCIALES

1. Conocer el Acuerdo de Convivencia de la Institución.
2. Recibir un tratamiento acorde con la normatividad establecida en el Acuerdo de Convivencia.
3. Ser objeto de la adecuada aplicación de los protocolos para atender situaciones que afectan la convivencia.
4. Establecer comunicación en forma apropiada con los integrantes de los diferentes estamentos institucionales y del entorno social.
5. Opinar sobre las situaciones que se presenten, enunciando críticas constructivas, siguiendo los canales de comunicación.
6. Manifestar peticiones, sugerencias, quejas, reclamos y/o felicitaciones, en forma cortés y justa, reconociendo y corrigiendo equivocaciones.
7. Acceder a los programas, talleres y/o conferencias que desde la Orientación Escolar y Coordinación se proponen guiar a los Estudiantes desde la autoestima, y otros factores de prevención, expresión de sus afectos y demás aspectos que hacen parte de la formación integral.

6.1.1.7. DERECHOS ESTUDIANTES DE MEDIA TÉCNICA

1. Conocer los lineamientos generales del Programa de la Media Técnica en los últimos grados del nivel Básico, como elemento de orientación profesional para la toma de decisiones sobre su matrícula en el nivel de la Media.
2. Recibir inducción sobre Programa de la Media Técnica al inicio del nivel de la Media, en la que queden claros sus compromisos y responsabilidades, así como los de la Institución y la Entidad Articulada.
3. Acceder a las pasantías, prácticas, talleres y demás actividades programadas por la Institución Educativa o la Entidad Articulada para el desarrollo del Programa de la Media Técnica.

6.1.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

6.1.2.1. DEBERES Y OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES

1. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios



2. Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.
3. Respetar y apoyar las autoridades democráticas legítimamente constituidas.
4. Entender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.
5. Elegir y ser elegido.
6. Participar en la vida política y comunitaria del país.
7. Propender al logro del mantenimiento de la paz.
8. Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.

6.1.2.2. DEBERES SOCIALES

1. Velar por su buen nombre, el de su familia, el de la Institución Educativa y las demás instituciones del Estado.
2. Conocer, aplicar y respetar la Constitución Política de Colombia y las normas descritas en el capítulo dos de este Manual.
3. Acatar las normas de convivencia y las orientaciones de Educadores, Directivos Docentes y Administrativos dentro o fuera de la Institución.
4. Respetar los organismos democráticos de la Institución.
5. Respetar los símbolos y emblemas institucionales, municipales, departamentales y nacionales.
6. Representar dignamente y con sentido de pertenencia a la Institución cuando le sea encomendado.
7. Escuchar las inquietudes, sugerencias y propuestas para el mejoramiento de situaciones conflictivas personales, institucionales y/o comunitarias.
8. Respetar los implementos, bienes y servicios públicos, en todo momento y lugar.
9. Contribuir positivamente con la solución de problemas, conflictos o situaciones que se presenten en la cotidianidad.
10. Preservar en todo momento el medio ambiente y su entorno social.
11. Portar el carnet estudiantil, EPS o SISBEN.
12. Practicar hábitos de vida saludable.

6.1.2.3. DEBERES ACADÉMICOS Y FORMATIVOS

1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el Establecimiento Educativo.
2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
3. Asumir con responsabilidad la presentación de las pruebas internas y externas.
4. Cumplir con los criterios y procedimientos establecidos en el Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE).
5. Estar atento a los procedimientos aplicados en su proceso de evaluación y tramitar las respectivas reclamaciones y quejas si ha sido objeto de procedimientos al margen del Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE).
6. Proceder con sensatez, apelando a la razón para solucionar las dificultades académicas, respetando el debido proceso y tiempos establecidos para los diferentes procedimientos.
7. Reclamar para la superación de sus dificultades, un plan de mejoramiento que defina términos, procedimiento e instrumento de evaluación.
8. Conservar las evidencias del proceso evaluativo con el fin de emplearlas en el plan de mejoramiento o para una eventual reclamación.
9. Realizar a tiempo sus tareas y demás compromisos extraescolares relacionados con su formación.
10. Mantener una actitud positiva de respeto y trabajo durante los cambios de clase y en ausencia del Educador.
11. Portar y utilizar oportunamente los útiles, textos y materiales de trabajo necesarios en su proceso formativo.
12. Cumplir con el servicio social estudiantil obligatorio y prácticas laborales en el nivel de Educación Media.
13. Cumplir los requisitos académicos para graduarse en ceremonia.
14. Dialogar con sus padres sobre las dificultades y logros, solicitando apoyo permanente.
15. Emplear el cuaderno comunicador para los asuntos establecidos.

6.1.2.4. DEBERES CONVIVENCIALES

1. Conocer y aplicar el contenido del Acuerdo de Convivencia en todo momento y lugar.
2. Practicar, en todo momento y lugar, los buenos modales, el respeto y uso adecuado del vocabulario en las relaciones interpersonales.
3. Evitar, en todo momento y lugar, el hostigamiento y acoso escolar; y cualquier otra acción que atente contra la integridad humana de los congéneres.
4. Escuchar las inquietudes, sugerencias y propuestas para el mejoramiento de situaciones conflictivas personales, institucionales y/o comunitarias.
5. Expresar sus opiniones y reclamos con el debido respeto por sí mismo y los demás de acuerdo con el conducto regular.
6. Informar oportunamente cuando ocurra cualquier hecho que afecte su moral o la de la Comunidad Educativa.
7. Solicitar previamente ante quien corresponda, por escrito, los permisos necesarios y claramente justificados por el Padre de Familia para ausentarse, llegar tarde o no asistir a la Institución.
8. Hacer el debido uso de los mecanismos de comunicación institucionales, tales como el cuaderno comunicador, el boletín institucional, el buzón SQRF, circulares, citaciones y similares.
9. Hacer buen uso de los servicios que prestan la biblioteca, los laboratorios, la placa polideportiva, las salas de sistemas, las zonas sanitarias, las aulas de clase y demás dependencias y enseres institucionales; respetando los reglamentos internos.

6.1.2.5. DEBERES ESTUDIANTES DE MEDIA TÉCNICA



1. Desarrollar el Programa de la Media Técnica a través de la formación por proyectos, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso racional de la infraestructura disponible en la Institución o la Entidad Articulada.
2. Participar con responsabilidad y respeto en todas las actividades curriculares y complementarias o de profundización relacionadas con el Programa de Formación de la Media Técnica sean virtuales o presenciales.
3. Usar de forma decorosa el uniforme de la Media Técnica, dentro y fuera de la Institución.
4. Entregar oportunamente la documentación requerida por la Entidad Articulada, en el caso de continuar en la cadena de formación al terminar el Programa de la Media Técnica.

6.2. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

6.2.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

1. Elegir el tipo de educación que de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de sus hijos, conforme con la Constitución Política de Colombia y la Ley General de Educación.
2. Conocer con anticipación y/o en el momento de la matrícula las características del Establecimiento Educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Acuerdo de Convivencia, el Plan de Estudios, el Sistema Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE) y el Plan de Mejoramiento Institucional.
3. Recibir los informes periódicos de la evaluación de los Estudiantes.
4. Ser atendido por los integrantes de los diferentes estamentos de la Institución con un diálogo o acto comunicativo que favorezca la orientación e intervención oportuna en los procesos de sus hijos.
5. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso formativo del Estudiante.
6. Informarse de manera permanente sobre el proceso formativo de sus hijos, en el horario de atención definido por la Institución, con el fin de recibir orientaciones que posibiliten el mejoramiento del desempeño y la adquisición de competencias.
7. Expresar de manera respetuosa y siguiendo el conducto regular, sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos y sobre el desempeño de los Educadores y Directivos Docentes de la Institución Educativa.
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo del Establecimiento.
9. Participar activa y positivamente en el Consejo de Padres, demás estamentos, comisiones, planes y proyectos que la Institución propicie para el crecimiento de los Estudiantes.
10. Elegir y ser elegido para representar a los Padres de Familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
11. Ser convocado y asistir a talleres y/o reuniones formativas que desde la orientación escolar se programen, como Escuelas de Padres o acciones correctivas y pedagógicas para casos y situaciones particulares.

6.2.2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

1. Asumir la responsabilidad de ser los principales formadores de sus hijos mediante el ejemplo positivo, apoyo, orientación, acompañamiento, prestación de recursos y tiempo de calidad requeridos en los procesos de desarrollo, en ambientes de armonía, comprensión y respeto.
2. Matricular oportunamente a sus hijos en la Institución Educativa y asegurar su permanencia durante la edad escolar obligatoria.
3. Informar de manera inmediata los cambios de dirección y teléfono, así como cualquier hecho que afecte la situación académica, psicológica o física de sus hijos.
4. Asumir las implicaciones que se derivan de la firma de documentos institucionales tales como matrícula, compromiso convivencial y académico, cancelación de matrícula, entre otros.
5. Suministrar a sus hijos los implementos necesarios para optimizar el desarrollo académico y comportamental.
6. Solicitar previamente, por escrito, las citas para dialogar con las directivas y Educadores de acuerdo con el horario estipulado para ello y/o acudir oportuna y respetuosamente a las citaciones que reciban en pro de los procesos de formación de sus hijos.
7. Contribuir y participar positiva y permanentemente en los planes, programas, proyectos y actividades que la Institución dirija en pro del crecimiento de la Comunidad Educativa.
8. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
9. Analizar los informes periódicos de la evaluación de los Estudiantes.
10. Hacer uso debido del conducto regular definido en la Institución para reclamaciones referidas a los problemas o situaciones que se presenten con algún miembro de la Comunidad Educativa.
11. Verificar que sus hijos realicen a tiempo las tareas y demás compromisos extraescolares, relacionados con su formación.
12. Cumplir con las remisiones que haga la Institución al Estudiante, los Padres o la Familia ante los entes competentes al interior de la institución o fuera de ella, especialmente las referidas a la Ruta de Atención de que trata la Ley 162 de 2013.
13. Los Padres de Familia de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), son responsables de: afianzar en el hogar las habilidades adaptativas de sus hijos frente a las normas, cumplir con las remisiones que se hagan a sus hijos y cumplir rigurosamente con las recomendaciones brindadas por los profesionales competentes.

6.3. DE LOS EDUCADORES



6.3.1. DERECHOS DE LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES

1. Ser reconocido y estimulado de acuerdo con su desempeño.
2. Recibir inducción adecuada frente a la misión, visión y procesos institucionales en general para poder encausar su desempeño en forma asertiva.
3. Disponer de tiempos y espacios para capacitaciones, talleres y/o estudios específicos que le permitan el avance formativo en su quehacer, con autorización oportuna de la Institución y/o la Secretaría de Educación.
4. Compartir observaciones, sugerencias o aportes posibles para enriquecer los procesos evaluativos, académicos, convivenciales y/o administrativos de la Institución.
5. Conocer las funciones del cargo en la Institución.
6. Ser escuchado con respeto en las relaciones laborales e interpersonales.
7. Hacer uso del conducto regular en situaciones en las que se vulneren sus derechos.
8. Ser respetado desde su integridad física y vida privada.
9. Ser objeto de la aplicación del debido proceso en la solución de conflictos y/o procesos correctivos aplicados.
10. Los demás consagrados en las normas que regulan su labor como educador y servidor público.

6.3.2. DEBERES DE LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES

1. Cumplir sus funciones con responsabilidad y compromiso.
2. Reconocer la misión y la visión Institucionales y encausar su desempeño para el alcance de las mismas.
3. Asumir con responsabilidad su proceso profesional, buscando permanentemente la actualización pedagógica y el (las) área(s) que sirve.
4. Planear y ejecutar actividades curriculares pertinentes con el programa, área y/o asignatura que sirve y los grados que atiende.
5. Conocer y aplicar diferentes estrategias formativas y evaluativas que favorezcan los procesos de los Estudiantes que atienden, de acuerdo con sus realidades individuales.
6. Diseñar y aplicar las adecuaciones curriculares a los Estudiantes que lo requieren y hacerles seguimiento de manera oportuna.
7. Participar activa y efectivamente en las diferentes actividades curriculares y cocurriculares programadas por la Institución.
8. Establecer comunicación clara, oportuna y eficiente con Padres de Familia, Estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa en las relaciones interpersonales y manejo de procesos institucionales.
9. Contribuir permanentemente con los procesos institucionales, conociendo y respetando los conductos regulares, en pro de la calidad educativa y el progreso de la Comunidad Educativa.
10. Orientar y mediar situaciones que atentan contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como la detección temprana de tales situaciones (Art. 21 Ley 1620/13)
11. Los demás consagrados en las normas que regulan su labor como Educador y servidor público.

6.4. DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

6.4.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Además de los que competen como Estudiante, Padre de Familia, Educador o Egresado.

1. Ser citado oportunamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Conocer previamente las actas de la reunión anterior y el orden del día para la siguiente reunión.
3. Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
4. Presentar propuestas o sugerencias para la toma de decisiones y que las mismas sean sometidas a deliberación.
5. Ser tratado respetuosa y dignamente por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Una vez elegido, entrar en ejercicio de sus funciones.
7. Recibir estímulos por sus realizaciones en pro del bienestar de la Comunidad Educativa.
8. Conocer el presupuesto institucional, balances y demás informes que desde el carácter financiero se emitan para dar cumplimiento a los órganos de control.
9. Ser elegido como miembro de comités y comisiones que se requieran en la Institución.
10. Participar activamente en las decisiones que le competen al órgano colegiado al que representa.
11. Ser escuchados y reconocidos por la Comunidad Educativa.

6.4.2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Además de los que competen como Estudiante, Padre de Familia, Educador o Egresado.

1. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones programadas.
2. Defender los intereses de la Comunidad Educativa y en especial los del estamento que representa.
3. Hacer prevalecer el interés común sobre el interés particular.
4. Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.
5. Acatar las decisiones tomadas por el respectivo órgano colegiado acorde con las disposiciones normativas vigentes.
6. Dar trato respetuoso a los demás miembros del respectivo órgano colegiado en particular y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Asumir posición respetuosa para la toma de decisiones.



8. Efectuar reuniones previas, de carácter deliberatorio con los miembros del estamento que representa, a fin de asumir posición en relación con los temas de especial trascendencia que serán decididos en el respectivo órgano colegiado.
9. Informar oportunamente a los miembros del estamento que representa de las decisiones adoptadas por el respectivo órgano colegiado.
10. Aceptar, salvo impedimento, la designación que se le haga para alguno de los comités o comisiones necesarios para la debida marcha de la Institución.
11. Participar activamente en las reuniones y en la toma de decisiones.
12. Presentar propuestas que mejoren la dinámica institucional.
13. Respetar las normas de convivencia de la Institución.

6.5. DEL PERSONERO ESTUDIANTIL Y EL CONTRALOR ESTUDIANTIL

6.5.1. DERECHOS DEL PERSONERO ESTUDIANTIL Y EL CONTRALOR ESTUDIANTIL

Además de los que competen como Estudiante.

1. Ser reconocido y apoyado en su labor de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los Estudiantes (Personero Estudiantil).
2. Ser reconocido y apoyado como veedor de los recursos físicos y financieros de la Institución (Contralor Estudiantil).
3. Ser escuchado y acompañado, por las instancias del Gobierno Escolar en sus inquietudes, quejas, sugerencias y propuestas, siempre y cuando estén ajustadas a la Ley.
4. A recibir información oportuna sobre la toma de decisiones y actividades relacionadas con su labor.
5. A recibir capacitación sobre temas útiles para su eficaz desempeño y crecimiento personal.
6. A utilizar los diferentes medios de comunicación institucional.
7. A convocar los Estudiantes a través de foros, grupos de trabajo, talleres, entre otros, para fortalecer su labor.
8. Asistir con voz y sin voto a las sesiones del Consejo Directivo.

6.5.2. DEBERES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL Y EL CONTRALOR ESTUDIANTIL

Además de los que competen como Estudiante.

1. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones programadas.
2. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los Estudiantes (Personero Estudiantil).
3. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de la Institución Educativa (Contralor Estudiantil).
4. Hacer prevalecer el interés común sobre el interés particular.
5. Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.
6. Acatar las decisiones tomadas legal y justamente por los órganos del Gobierno Escolar.
7. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Efectuar reuniones previas, de carácter deliberatorio con el Consejo Estudiantil, a fin de asumir posición en relación con los temas referidos a los recursos de la Institución.
9. Informar oportunamente al Consejo Estudiantil de las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo y/o la Rectoría de la Institución.
10. Aceptar, salvo impedimento, la designación que se le haga para alguno de los comités o comisiones necesarios para la debida marcha de la Institución.
11. Presentar propuestas que mejoren la dinámica institucional.
12. Respetar las normas de convivencia de la Institución.
13. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo de la Institución.
14. Conocer a profundidad el Acuerdo de Convivencia de la Institución.
15. Velar por el cuidado del medio ambiente.
16. Servir de veedor en las Comisiones de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (Personero Estudiantil)
17. Promover la rendición de cuentas en las Institución Educativa. (Contralor Estudiantil).

6.6. DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES DE GRUPO

6.6.1. DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES DE GRUPO

Además de los que competen como Estudiante

1. Ser reconocido como miembro del Gobierno Escolar en la Comunidad Educativa.
2. Ser elegido por votación democrática y hacer campaña para tal efecto.
3. Participar del Consejo Estudiantil y en él de la elección del Representante Estudiantil al Consejo Directivo.
4. Representar a los Estudiantes de su grupo ante los Educadores y demás autoridades educativas.

6.6.2. DEBERES DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES DE GRUPO

Además de los que competen como Estudiante.

1. Velar por el cumplimiento del Acuerdo de Convivencia.



2. Ser vocero de las propuestas de su grupo ante el Consejo de Estudiantes.
3. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones programadas.
4. Hacer prevalecer el interés común sobre el interés particular.
5. Tratar con prudencia y discreción aquellos temas que por su naturaleza así lo ameriten.
6. Acatar las decisiones tomadas legal y justamente por los órganos del Gobierno Escolar.
7. Efectuar reuniones previas, de carácter deliberatorio con el grupo que representa, a fin de asumir posición en relación con los temas a tratar en Consejo Estudiantil.
8. Informar oportunamente al grupo que representa de los temas tratados en el Consejo Estudiantil.
9. Aceptar, salvo impedimento, la designación que se le haga para alguno de los comités o comisiones necesarios para la debida marcha de la Institución.
10. Presentar propuestas que mejoren la dinámica institucional.
11. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Estudiantil.

6.7. DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA POR GRUPO

6.7.1. DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA POR GRUPO

Además de los que competen como Padre de Familia

1. Ser convocado con anterioridad a las reuniones
2. Estar informado de las situaciones que le competen como representante de los Padres.
3. Ser escuchado y llevar propuestas que ayuden al mejoramiento continuo de la Institución.
4. Ser tratado con respeto por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Contar con el apoyo y comunicación permanente de los Padres de Familia quienes representa.

6.7.2. DEBERES DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA POR GRUPO

Además de los que competen como Padre de Familia

1. Asistir oportunamente a las reuniones convocadas por la Institución.
2. Velar y colaborar por el buen funcionamiento de la Institución.
3. Participar activamente y de forma propositiva en las reuniones a que se convoque.
4. Ser vocero de las propuestas de los padres del grupo que representa ante el Consejo de Padres de Familia.
5. Hacer prevalecer el interés común sobre el interés particular.
6. Acatar las decisiones tomadas legal y justamente por los órganos del Gobierno Escolar.
7. Efectuar reuniones previas, de carácter deliberatorio con los Padres de Familia del grupo que representa, a fin de asumir posición en relación con los temas a tratar en Consejo de Padres de Familia.
8. Informar oportunamente a los padres del grupo que representa de los temas tratados en el Consejo de Padres de Familia.
9. Aceptar, salvo impedimento, la designación que se le haga para alguno de los comités o comisiones necesarios para la debida marcha de la Institución.
10. Presentar propuestas que mejoren la dinámica institucional.
11. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Padres de Familia.

6.8. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

6.8.1. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Son derechos del Personal Administrativo y de Apoyo, además de los contemplados en la relación contractual, los siguientes:

1. Recibir completa y adecuada información sobre cambios, política y estrategias de la propuesta pedagógica y administrativa de la Institución en la que esté involucrado su cargo.
2. Recibir capacitación y actualización en beneficio del buen desarrollo institucional.
3. Participar con sugerencias que competen a la buena marcha de la Institución.
4. Ser respetado, a recibir buen trato en la acción y en el vocabulario por parte de la Comunidad Educativa.
5. Ser escuchado, acogido y valorado en todas sus expresiones respetuosas acerca del cumplimiento de su deber.
6. Recibir respetuosa y oportunamente las observaciones relacionada con sus quehaceres laborales.
7. Equidad y ecuanimidad en todas las eventualidades institucionales que están a su cargo.
8. Conocer la evaluación de su desempeño en la evaluación institucional.
9. Demás derechos que plantea la Constitución Política de Colombia de 1991.
10. Los demás contemplados en la relación laboral o en el contrato de servicios.

6.8.2. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Son deberes del Personal Administrativo y de Apoyo, además de los contemplados en la relación contractual, los siguientes:

1. Conocer y vivenciar la filosofía, visión y misión institucional.
2. Cumplir los consensos construidos en la elaboración de las normas de convivencia.
3. Asumir con prudencia, respeto y solidaridad las determinaciones de las instancias que forman el Gobierno Escolar.
4. Colaborar con el sano desarrollo de las acciones planeadas por la Institución Educativa.



5. Tener capacitación y actualización permanente para su mejor desempeño institucional.
6. Dar manejo respetuoso y adecuado de la información, comunicando permanentemente las novedades.
7. Respetar el conducto regular como instancia mediadora de la comunicación institucional.
8. Mantener comunicación permanente con las directivas.
9. Responder con eficacia, eficiencia y creatividad a las responsabilidades asignadas por las instancias administrativas.
10. Dar trato respetuoso a cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
11. Asistir puntualmente y cumplir la jornada laboral.
12. Informar oportunamente sobre ausencias a la Institución o llegadas tarde en la jornada laboral, incapacidad médica o calamidad doméstica.

6.9. DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO SOCIAL

6.9.1. DERECHOS DEL ESTUDIANTE QUE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

Además de los que competen como Estudiante.

1. Recibir oportunamente la información requerida para la prestación del servicio social estudiantil.
2. Ubicarse en el sitio de prestación del servicio autorizado por la Institución.
3. Tomar parte activa en la ejecución y evaluación del proyecto con el cual se vincule.
4. Recibir certificado de prestación del servicio, previo cumplimiento de los requisitos.
5. Tener un seguimiento individual de las horas de servicio.
6. Ser tratado con respeto y cortesía en la entidad a la que presta sus servicios

6.9.2. DEBERES DEL ESTUDIANTE QUE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

Además de los que competen como Estudiante.

1. Asistir a las reuniones programadas por el responsable o asesor del proyecto.
 2. Cumplir estrictamente con el horario y las funciones que le sean asignadas.
 3. Diligenciar el formato de asistencia haciéndolo firmar.
 4. Dar trato respetuoso y digno a todos los miembros de la entidad a la que presta su servicio.
 5. Asumir con responsabilidad y seriedad el compromiso del servicio social.
 6. Acatar las instrucciones recibidas por parte del Coordinador del proyecto.
 7. Hacer uso de los buenos modales para dar y recibir información.
 8. Hacer uso correcto de los materiales empleados para prestar el servicio.
 9. Ser puntual y oportuno en el cumplimiento de su labor
-
10. Presentar por escrito la excusa correspondiente o el certificado médico.
 11. No presentar más de tres s injustificadas al servicio social.

CAPITULO 7. ESTÍMULOS.

Entendemos los estímulos como el reconocimiento positivo que se hace a una persona con motivo sus altos desempeños, valores, actitudes o aptitudes, buscando con ello motivar o impulsar a dicho miembro de la Comunidad Educativa para que continúe fortaleciendo sus virtudes; es entonces una acción externa al individuo que pretende activar, dirigir o fortalecer una conducta hacia metas o fines determinados

7.1. ACTITUDES QUE PODRÁN SER OBJETO DE ESTÍMULO

1. Buen rendimiento académico.
2. Autonomía y uso responsable de la libertad.
3. Valoración de las diferencias individuales aceptando y valorando al otro
4. Práctica adecuada del Acuerdo de Convivencia.
5. Capacidad de liderazgo.
6. Sentido de pertenencia y servicio a la Institución.
7. Altos desempeños en labores educativas, directivas, administrativas o de apoyo
8. Participación activa en la vida cultural, artística y deportiva dentro y fuera de la Institución.
9. Liderazgo en la conciliación y/o solución de conflictos.
10. Solidaridad, compañerismo y buenos modales.
11. Conservación y mantenimiento de los recursos naturales, el medio ambiente y la planta física.
12. Participación en eventos democráticos en el ámbito institucional.
13. Representación digna en los diferentes órganos del Gobierno Escolar.
14. Interés y constancia para asumir actitudes responsables frente a procesos formativos.
15. Perseverancia y sentido de superación en procesos individuales.
16. Interés por la investigación científica y tecnológica, la innovación y la creatividad.
17. Testimonio de valores dentro y fuera de la Institución.
18. Desarrollo de talentos excepcionales.

7.2. ESTÍMULOS



7.2.1. PARA LOS ESTUDIANTES

7.2.1.1. ACADÉMICOS

Establecidos en el numeral “9.6. Estímulos para los Estudiantes frente al SIEPE”, del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE), (

7.2.1.2. CONVIVENCIALES

1. Izada del Pabellón Nacional en los actos cívicos.
2. Reconocimientos públicos.
3. Participación en eventos culturales, deportivos, recreativos, artísticos, académicos, entre otros, donde la Institución deba ser representada.
4. Exaltación de cualidades y facultades en público o en privado.
5. Registro de estímulo positivo en el observador de procesos formativos.
6. Mención de honor a los Estudiantes destacados por: sentido de pertenencia, colaboración, puntualidad, espíritu deportivo, actividad cultural o superación personal.
7. Cuadro de honor en cada periodo académico.
8. Premiación torneos deportivos
9. Salidas recreativas y pedagógicas.
10. Reconocimiento al Representante de los Estudiantes, al Contralor Estudiantil y al Personero Estudiantil, cuando a juicio del Consejo Directivo estos hayan denotado un alto desempeño.
11. Los contemplados en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE).
12. Entrega de informes evaluativos directamente al Estudiante don carta de felicitación a él y los Padres de Familia.

7.2.2. ESTÍMULOS PARA PADRES DE FAMILIA

1. Registro en el Observador de Procesos Formativos del Estudiante.
2. Reconocimiento público por su participación activa y leal en Consejo de Padres de Familia, comités, comisiones, proyectos, actividades culturales y académicas en beneficio de la Comunidad Educativa.
3. Mención de honor a los Padres destacados por su compromiso para con el acompañamiento formativo a sus hijos.
4. Reconocimiento público por las propuestas que presenten a la Institución en pro del mejoramiento continuo.
5. Reconocimiento público por los logros obtenidos en su desempeño social, laboral, cultural o deportivo y por el de sus hijos.
6. Recibir distinciones escritas por parte las Directivas de la Institución de otras instituciones o entidades.
7. Convocatoria como asesores u orientadores en la toma de decisiones que la Institución requiera, dado su ejemplo y capacidad.
8. Representación de la Institución en eventos municipales, departamentales y nacionales.
9. Participación en capacitaciones y talleres formativos.
10. Entrega de informes evaluativos directamente al Estudiante don carta de felicitación a él y los Padres de Familia.
11. Participación en las celebraciones especiales que convoca la Institución.
12. Celebración del encuentro de Padres de Familia.

7.2.3. ESTÍMULOS PARA LOS EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES

1. Reconocimiento público con copia a la hoja de vida institucional mediante Resolución Rectoral a los Educadores destacados por servicios prestados a la Institución y/o a la Comunidad Educativa en actividades académicas, culturales, deportivas o de investigación.
2. Designación para representar la Institución en eventos académicos, culturales, recreativos y demás.
3. Facilitar la asistencia a talleres, seminarios pedagógicos y encuentros de formación humana.
4. Conmemoración en fechas especiales en que se exalta la labor educativa.
5. Reconocimiento Público por ascensos y/o estudios realizados.
6. Reconocimiento Público por obtener altos resultados en la evaluación anual del desempeño.
7. Mención de Honor por: liderazgo, sentido de pertenencia, participación, innovación pedagógica o compromiso institucional
8. Reconocimiento público mediante Resolución Rectoral a los Educadores y Directivos Docentes que pasan a disfrutar de su jubilación.

7.2.4. ESTÍMULOS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

1. Reconocimiento público con copia a la hoja de vida institucional mediante Resolución Rectoral a los destacados por servicios prestados a la Institución y/o a la Comunidad Educativa en actividades administrativas, logísticas, o comunitarias.
2. Designación para representar la Institución en eventos académicos, culturales, recreativos y demás.
3. Facilitar la asistencia a talleres, seminarios y encuentros de formación humana.
4. Conmemoración en fechas especiales en que se exalta la labor de cada cargo.
5. Reconocimiento por ascensos y/o estudios realizados.
6. Reconocimiento por obtener altos resultados en la evaluación del desempeño.
7. Mención de Honor por: liderazgo, sentido de pertenencia, participación, innovación pedagógica o compromiso institucional



CAPÍTULO 8. NORMAS

8.1. NORMAS DE HIGIENE, PREVENCIÓN Y SALUD PÚBLICA

La Institución Educativa establece las normas de higiene, prevención y salud pública para prevenir accidentes y enfermedades con ocasión de la labor educativa. No sólo basta que cada actor cumpla con sus funciones, sino que el trabajo se debe desarrollar siguiendo las mismas.

1. Respetar los congéneres conservando el aseo y la adecuada presentación personal, para su propio bienestar y el colectivo.
2. Seguir estrictamente las indicaciones médicas cuando un integrante de la Comunidad Educativa presente una enfermedad para salvaguardar la salud de todos.
3. Mantener las manos aseadas y organizadas; uñas cortas y limpias.
4. Acatar pautas de prevención del alcoholismo, drogadicción y tabaquismo.
5. Consumir alimentos en los lugares y tiempos estipulados, conservando las normas de higiene.
6. Acatar las normas vigentes referentes a la conservación de la salud pública.
7. Conservar la salud pública con actitudes que denoten conciencia ambientalista y de beneficio comunitario.
8. Mantener actualizado el esquema de vacunación.
9. Participar activamente de los programas de salud preventiva desarrollados por la administración municipal y entidades prestadoras de servicios de salud.
10. Usar correctamente los baños públicos institucionales.

8.2. NORMAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

1. Participar del cuidado y manejo de los recursos naturales.
2. Recoger y depositar la basura en el lugar asignado.
3. Conservar y usar adecuadamente el agua como sustento de la vida y recurso limitado.
4. Disponer debidamente de los residuos sólidos de acuerdo con las normas de separación en la fuente y de reciclaje.
5. Reducir el consumo de papel mediante la reutilización y la debida disposición final del mismo.
6. Lograr la preservación y restauración del ambiente en general y del escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.
7. Prevenir y controlar los efectos nocivos de la explotación de los recursos naturales no renovables.
8. Ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, el agua, la tierra, el suelo y el subsuelo, la flora, la fauna, las fuentes primarias de energía, los recursos geotérmicos y los del paisaje.
9. Reducir el consumo de energía eléctrica, no dejando luces, ventiladores o equipos eléctricos prendidos cuando no se requiere su utilización.

8.3. NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL UNIFORME

El uniforme se utiliza para disminuir costos a las familias, evitar las discriminaciones socioeconómicas, afianzar el sentido de pertenencia institucional, desarrollar el concepto de igualdad en medio de la diversidad; controlar el ingreso y desplazamiento de las personas en el plantel, además de fortalecer la identidad institucional en la Comunidad Educativa.

1. El uniforme es de carácter obligatorio y servirá de referente estético en la presentación personal de los Estudiantes.
2. Para el ingreso a la Institución los Estudiantes deben portar el uniforme, de acuerdo con el horario de clase.
3. Llevar correctamente el uniforme, tanto dentro como fuera de la Institución, sin convertirlo en una moda o imitación estética de grupos, subculturas o tribus urbanas.
4. El uniforme debe ser justo de acuerdo con la talla de cada Estudiante (ni grande, ni pequeño de acuerdo con la estatura), tanto en el de gala como en Educación Física.
5. El uniforme debe portarse en perfectas condiciones de aseo.
6. Portar el uniforme de acuerdo con el horario de clase.
7. Los niños de Preescolar utilizan además delantal de cuadros pequeños azules y blancos. (según modelo).
8. No se permite portar con el uniforme accesorios ajenos al mismo, tales como: Manillas, cadenas, cachuchas, pasamontañas, boinas, pearcing, pañoletas, aretes, expansores y demás que no correspondan al uniforme.
9. Las damas podrán utilizar aretes de tamaño moderado y colores acordes con el uniforme.
10. Presentar excusa escrita en el Cuaderno Comunicador debidamente firmada por sus Padres, cuando se tenga algún inconveniente de fuerza mayor para asistir con el uniforme que corresponda.
11. No se permite la mezcla de prendas entre los uniformes de gala y el de Educación Física.
12. Si se porta camisilla interior debe ser completamente blanca, sin estampados.
13. Abstenerse de utilizar el uniforme en eventos o sitios públicos como bares, cantinas, teatros, centros comerciales, entre otros.
14. Los caballeros deben llevar el cabello limpio, ordenado, sin tinturas de color diferente a los colores naturales de cabello, recogido en caso de ser cabello largo, sin crestas, rapados o peinados conocidos como estilo fantasía.
15. Las damas deben llevar el cabello limpio, ordenado, sin tinturas de color diferente a los colores naturales de cabello, sin crestas, rapados o peinados conocidos como estilo fantasía.
16. Los accesorios femeninos para el cabello deben ser sobrios y de colores acorde con los del uniforme.
17. Se permite solo el uso de manillas, botones, prendedores o escudos que sean de carácter institucional.

8.3.1. UNIFORME DE GALA FEMENINO



1. Blusa blanca de cuello sport, manga corta, con dobladillo (según modelo).
2. Jumper a cuadros según tela y diseño definido: Pretina de cuatro cm. de ancho, cuello V, cierre de 15 cm. Al lado izquierdo, tabla central adelante y atrás, tres pliegues a derecha e izquierda de cada tabla, largo que cubra la totalidad del muslo hasta el inicio de la rodilla (según modelo).
3. Media-media totalmente blanca
4. Zapatos colegiales negros, con cordones
5. Buzo azul oscuro, manga larga, cierre frontal de cuello a pretina, con escudo de la Institución, cuello recto de mediana altura, dos bolsillos laterales. (según modelo).

La Estudiante que se encuentre en estado de gestación avanzado, podrá usar el uniforme de Educación Física.

FOTOS UNO Y SEIS

8.3.2. UNIFORME DE GALA MASCULINO

1. Pantalón jean azul oscuro, clásico y sin adornos. (según modelo).
2. Camiseta blanca de cuello, manga corta y con escudo de la Institución. (según modelo).
3. Zapato colegial totalmente negro con cordones. (según modelo). No se permiten tenis.
4. Calcetines totalmente azul oscuro.
5. Correa negra.
6. Buzo azul oscuro, manga larga, cierre frontal de cuello a pretina, con escudo de la Institución, cuello recto de mediana altura, dos bolsillos laterales. (según modelo).
7. Los niños de Preescolar utilizan además delantal de cuadros pequeños azules y blancos. (según modelo).

FOTO DOS

8.3.3. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

El uniforme de Educación Física, tanto para los hombres como para las mujeres es el establecido por la Institución; conformado por:

1. Sudadera azul oscura con dos rayas blancas a cada costado y las iniciales de la Institución marcadas en color blanco en la parte media-frontal de la pierna izquierda. Bota recta, en ningún caso entubada. (según modelo).
2. Camiseta blanca, cuello redondo, manga corta, escudo al lado izquierdo. (según modelo).
3. Medias totalmente blancas, no tobilleras ni taloneras.
4. Tenis totalmente blancos, sin líneas de colores y con cordones. (según modelo).
5. Buzo azul oscuro, manga larga, cierre frontal de cuello a pretina, con escudo de la Institución, cuello recto de mediana altura, dos bolsillos laterales. (según modelo).
6. Los niños de Preescolar utilizan además delantal de cuadros pequeños azules y blancos. (según modelo).

El uniforme de Educación Física se usa exclusivamente los días en que el Estudiante tiene clase de dicha área y un día más a la semana definido por el Orientador de grupo, o cuando haya una actividad deportiva o recreativa programada por la Institución y debe ser llevado según el modelo institucional.

FOTOS 3A y 3B

8.3.4. UNIFORME DE GALA DE LA JORNADA NOCTURNA

1. Pantalón jean azul oscuro, clásico y sin adornos. (según modelo).
2. Camiseta blanca de cuello, manga corta y con escudo de la Institución (según modelo)
3. Buzo azul oscuro, manga larga, cierre frontal de cuello a pretina, con escudo de la Institución, cuello recto de mediana altura, dos bolsillos laterales. (según modelo).
4. Zapatos completamente negros.

FOTO CUATRO

8.3.5. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA JORNADA NOCTURNA

1. Sudadera azul oscura con dos rayas blancas a cada costado y el nombre de la Institución marcado en la parte frontal de la pierna izquierda (según modelo).
2. Camiseta blanca, cuello redondo, manga corta, escudo al lado izquierdo (según modelo)
3. Buzo azul oscuro, manga larga, cierre frontal de cuello a pretina, con escudo de la Institución, cuello recto de mediana altura, dos bolsillos laterales. (según modelo).
4. Tenis totalmente blancos, sin líneas de colores y con cordones.

FOTO CINCO

8.3.6. UNIFORME DE PRÁCTICA EN LA MEDIA TÉCNICA

Los Estudiantes de la Media Técnica contarán con un uniforme de gala para la realización de las prácticas y la asistencia a las clases concernientes a la misma; la adopción de dicho uniforme en cada cohorte de Estudiantes se hará mediante la aprobación mayoritaria por parte de Padres de Familia y Estudiantes. El diseño o estilo del uniforme de la Media Técnica deberá atender los requerimientos de la Institución con la que se tenga el respectivo convenio



de encadenamiento (actualmente el SENA) y las consideraciones que al respecto tenga el Consejo Directivo de la Institución.

8.4. NORMAS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

De acuerdo con el Artículo 171 de la Ley 115 de 1994, corresponde a los Alcaldes de los municipios certificados, a través de las respectivas Secretarías de Educación, ejercer la inspección y vigilancia de la educación en su jurisdicción territorial. Por lo tanto, la Institución cumple a cabalidad con las condiciones definidas por la Secretaría de Educación Municipal para el desarrollo de las salidas pedagógicas en las instituciones educativas del municipio, las cuales son:

1. La Rectoría de la Institución presentará al Consejo Directivo al inicio del año escolar el plan de salidas pedagógicas para su análisis y aprobación.
2. El plan aprobado por el Consejo Directivo debe ser remitido a la Secretaría Municipal de Educación para su aprobación y para que sean ejercidas las funciones de su competencia.
3. El plan de salidas pedagógicas debe definir para cada una de ellas: sitio, fecha, horario, grupo(s) asistente(s), área que programa, Educador responsable, objetivo y valor presupuestado.
4. Las salidas pedagógicas sólo podrán desarrollarse dentro del Valle de Aburrá, en caso contrario deberá tramitarse autorización especial por parte de la Secretaría Municipal de Educación.
5. El vehículo que preste el servicio debe de cumplir con todas las normas de tránsito y además poseer seguro de responsabilidad civil a terceros vigente.
6. Se debe contar con el permiso escrito del Padre de Familia y/o Acudiente de todos y cada uno de los Estudiantes asistentes a la salida pedagógica.
7. Los Estudiantes deben tener comportamiento personal y moral acorde con las normas de convivencia y civismo, atender adecuadamente las orientaciones del Educador acompañante y de los guías, atender las normatividades propias de lugares a visitar tal como museos, hoteles, parques, entre otros.

8.5. NORMAS PARA EL USO DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA

1. Ingresar a la Sala de Informática de manera organizada, en el horario asignado y acompañado por el Educador encargado del grupo.
2. Tener las manos y el uniforme limpio, para evitar que se deterioren los implementos u equipos de la sala de sistemas.
3. Mantener limpio y organizado el área de trabajo y los equipos.
4. Encender y apagar correctamente los computadores y periféricos que se utilizados.
5. Cuando sea necesario utilizar algún dispositivo de almacenamiento externo. Los Estudiantes deben esperar que el Educador de la orden de inicio después que se haya realizado la vacunación respectiva contra virus informático. El Estudiante que omita dicho procedimiento deberá hacerse responsable del daño presentado.
6. No consumir alimentos, bebidas, ni comer o masticar chicle, ni arrojar basuras al piso.
7. Ingresar a Internet con previa autorización y dirección del Educador encargado de la clase, siguiendo instrucciones de ingreso solo a las páginas autorizadas.
8. Cuidar las mesas, silla y otros elementos de la Sala de Sistemas.
9. Cuando termine la clase, verificar que el equipo quede en las condiciones señaladas por el Educador del área.
10. Revisar los equipos antes de iniciar la actividad y reportar cualquier novedad.
11. No instalar programas sin la debida autorización de Educador encargado.
12. Cumplir con las leyes de seguridad informática para no incurrir en delitos de esa índole.

8.6. NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA

1. Para las consultas sólo se permite el ingreso lápiz o lapicero, sacapuntas, borrador, hojas o cuaderno.
2. Para el uso de la biblioteca para actividades especiales se debe hacer la reserva del espacio con un día de anticipación.
3. En la sección de entrada, se deben dejar los morrales, bolsos, maletines, chaquetas y demás objetos.
4. Podrán hacer uso de la biblioteca los Estudiantes, Educadores y directivas de lunes a viernes en horario definido institucionalmente.
5. Estar en silencio o mantener un tono de voz bajo.
6. Dar buen uso a los libros, equipos y todo tipo de material.
7. Para el préstamo de libros y demás materiales de la biblioteca, se deberá presentar sin excepción alguna, el carné que lo acredite como Estudiante de la Institución.
8. No se prestan para uso externo las enciclopedias o aquellos libros de clasificados como referencia.
9. El préstamo se hará por un período de ocho (8) días calendario, renovables por otros ocho (8) días más.
10. En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá el material en cuestión o se reembolsará el importe económico, previa comunicación escrita a los Padres de Familia y/o Acudientes.
11. El préstamo será de tres (3) libros máximo por Estudiante.
12. Devolver los materiales en préstamo en los plazos estipulados.
13. Observar un comportamiento digno dentro de la Biblioteca.
14. Responder por los daños ocasionados dentro de la Biblioteca como rayar sillas o mesas, quebrar o dañar algún implemento de la dependencia, entre otros, deberán ser repuestos y reparados inmediatamente y serán debidamente corregidas de acuerdo con lo establecido en este Manual.
15. En ningún momento se podrá comer, beber, fumar, escuchar radio o música ni con audífonos personales, o practicar juegos de azar dentro de la biblioteca.
16. No rayar, dañar o maltratar los textos y/o materiales bibliográficos y otros
17. Dejar sobre la mesa los libros, revistas o documentos luego de realizar la consulta o lectura.



18. Respetar el orden. No cambiar las cosas de su sitio.

8.7. NORMAS PARA EL USO DE LAS TIENDAS Y PAPELERÍA ESCOLAR

1. Hacer uso de las tiendas o papelería escolar en el horario asignado, tales como descanso u horas de entrada o salida de la jornada.
2. Excepcionalmente el Estudiante podrá acceder a las tiendas o papelería escolar durante una clase o en el cambio de clases acompañado por un Educador, siempre y cuando esté debidamente justificado.
3. Dar trato respetuoso a quienes atienden el servicio de las tiendas y papelería escolar.
4. Depositar la basura en las canecas de acuerdo con las normas de separación en la fuente de los residuos sólidos.
5. Hacer la correspondiente fila y respetar el turno.
6. Lavarse debidamente las manos antes y después de comer alimentos.
7. Cuidar y regresar en buen estado los elementos que le son facilitados en calidad de préstamo.
8. Abstenerse de establecer créditos en las tiendas o papelería escolar

8.8. NORMAS PARA EL USO DEL RESTAURANTE ESCOLAR

8.8.1. NORMAS PARA MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

1. Portar adecuadamente el uniforme otorgado por la entidad contratista, al igual que el gorro y el tapabocas.
2. Preparar y servir los alimentos debidamente, previos a consumir.
3. Ofrecer buen trato a los niños usuarios.
4. Crear en los niños hábitos de higiene y normas en la mesa.
5. Mantener los espacios y utensilios en orden y limpieza.
6. Revisar que los alimentos lleguen en perfecto estado, de lo contrario avisar a las coordinadoras para el debido reporte.
7. No ingresar Estudiantes, ni personas diferentes, de las manipuladoras a la cocina de restaurante.

8.8.2. NORMAS PARA PADRES DE NIÑOS USUARIOS

1. Acudir a las capacitaciones y reuniones programadas por la Institución.
2. Firmar a tiempo los comunicados y compromisos en el comunicador.
3. Reforzar en casa los hábitos de higiene y normas en la mesa.

8.8.3. NORMAS PARA ESTUDIANTES USUARIOS DEL RESTAURANTE

1. Lavarse las manos antes y después de comer.
2. Permanecer sentados mientras ingieren los alimentos.
3. No jugar, pelear, ni conversar mientras comemos.
4. Utilizar y cuidar los objetos con que comemos.
5. Dar gracias por los alimentos y tratar de consumirlos completamente
6. No botar la comida.
7. No retirarse del restaurante sin terminar los alimentos.
8. Regresar al aula de clase una vez terminan de comer.

8.9. NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS EDUCATIVOS

1. Se deben tratar con delicadeza cualquiera sea su naturaleza y composición.
2. Si se trata de equipos eléctricos o electrónicos deben apagarse una vez se hayan usado.
3. Se deben proteger de polvo, agua y productos alimenticios con higiene permanente y cubrimiento con plásticos.
4. Utilizar los equipos solo con la autorización de la persona responsable de los mismos en los inventarios.
5. Abstenerse de encender equipos eléctricos en momentos de lluvia y tempestad.
6. Con equipos encendidos se deben tener los espacios aireados.
7. Cada Estudiante y Educador debe supervisar el buen uso y no el abuso de los equipos.
8. Manipular equipos sólo con la orden de los Educadores o Directivos.
9. Aplicar criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes de uso colectivo.
10. Si se presentan daños en los equipos por maltrato, el responsable o responsables deben reponerlos.

8.10. NORMAS PARA EL USO DE EQUIPOS E INSUMOS DE LABORATORIO

1. No se permite comer, beber, fumar o maquillarse al interior del laboratorio.
2. No se debe guardar alimentos en el laboratorio.
3. Se debe utilizar la vestimenta apropiada y el cabello recogido, evitando el uso de accesorios colgantes.
4. Es imprescindible mantener el orden y la limpieza, cada persona será responsable directo de la zona que le ha sido asignada y de todos los lugares comunes.
5. Las manos deben lavarse cuidadosamente después de cualquier manipulación de laboratorio y antes de retirarse del mismo.
6. Se deben utilizar guantes apropiados para evitar el contacto con sustancias químicas o material biológico.
7. No se permitirá pipetear con la boca.
8. Siempre que sea necesario proteger los ojos y la cara de salpicaduras o impactos. Se debe utilizar anteojos de seguridad, viseras o pantallas faciales u otros dispositivos de protección. Cuando se manipulen productos químicos que emitan vapores o puedan provocar proyecciones se evitará el uso de lentes de contacto.



9. Todo material corrosivo, tóxico, inflamable, oxidante, radioactivo, explosivo o nocivo deberá estar adecuadamente etiquetado. No se permiten instalaciones eléctricas precarias o provisionales.
10. Está prohibido descartar líquidos inflamables o tóxicos o corrosivos o material biológico por los desagües de las piletas, sanitarios o recipientes comunes para residuos. En cada caso se deberán seguir los procedimientos establecidos para la gestión de residuos.
11. El laboratorio contará con un botiquín de primeros auxilios con los elementos indispensables para atender casos de emergencia.
12. Utilizar de manera adecuada los recipientes y productos químicos.

8.11. NORMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Este servicio es prestado por los Estudiantes de la Media como requisito para obtener el título de Bachiller, ayuda a formar en los valores de la responsabilidad, solidaridad, compromiso con su entorno y comunidad. Art.39. Ley 115/1994.

1. El Servicio Social de los Estudiantes se debe prestar exclusivamente durante el año en que el Estudiante está cursando el grado décimo o el semestre correspondiente a CLEI cinco de la Educación de Jóvenes y Adultos (nocturno).
2. Para iniciar el servicio social se requiere previa autorización escrita del Educador coordinador del mismo.
3. El Servicio Social sólo será autorizado en entidades del Estado o fundaciones sin ánimo de lucro reconocidas y que pertenezcan al entorno inmediato de nuestra Comunidad Educativa.
4. No se autorizará el servicio social en ningún tipo de entidad privada diferente a las fundaciones sin ánimo de lucro.
5. La entidad que reciba al Estudiante de esta Institución para el Servicio Social Estudiantil deberá firmar un convenio interinstitucional donde se comprometa a asesorar, orientar y controlar debidamente al Estudiante.
6. La entidad donde se presta el Servicio Social Estudiantil deberá diligenciar el formato de control de horas servidas y además certificar en papel membrete y con firma del Representante Legal la prestación del servicio
7. El Estudiante deberá dar debido cumplimiento en su servicio social obligatorio con:
 - Presentar el registro de horas de alfabetización con fecha, hora de inicio y terminación, labor realizada y firma autorizada de la entidad a la que sirve.
 - Cumplir con 80 horas prácticas, 30 teóricas. Según las resoluciones 4210 del 12 de septiembre 1996 y 2560 de 1997.
 - Presentar proyecto o propuesta escrita al Educador Coordinador del Servicio Social antes del inicio del mismo.
 - Asistir cumplidamente a las actividades programadas con el uniforme de la Institución.
 - Cumplir con el horario pactado.
 - Ser respetuoso con sus superiores y ser discreto con la información que tiene a su cargo.
 - Ser organizado en las labores que desempeña.
 - Mantener una buena comunicación con su jefe inmediato.
 - Presentar constancia de su Acudiente con el visto bueno del Educador encargado del Servicio Social Estudiantil en la Institución en caso de inasistencia a su servicio.
 - Responder por los bienes a su cargo y el buen manejo de los espacios que ocupa.
 - Utilizar un vocabulario decente y respetuoso.
 - Hacer con diligencia las tareas de las cuales es responsable.
 - Culminar el proceso a cabalidad para certificar las horas completas.

8.12. NORMAS PARA EL DESARROLLO DE TORNEOS DEPORTIVOS

1. La Institución propicia desde el área de Educación Física y el proyecto de aprovechamiento de tiempo libre la organización de los torneos deportivos, teniendo en cuenta a todos los Estudiantes.
2. Los Educadores encargados organizan categorías en cada deporte vinculando a todos los grupos de la Institución.
3. En los juegos internos, los Estudiantes participan libremente de acuerdo con su elección en las actividades deportivas programadas.
4. El cumplimiento de todas las normas deportivas y las del Acuerdo de Convivencia por parte de los Estudiantes poseen plena compatibilidad, es decir las s que el Estudiante cometa en desarrollo de las actividades deportivas será objeto del procedimiento, protocolos y correctivos definidos en este Acuerdo.
5. Los torneos internos se realizarán en jornada escolar (descansos) o en un día previsto por los Educadores encargados.
6. Se debe practicar los deportes programados con traje deportivo adecuado (ojalá con uniforme).
7. El compromiso y el apoyo del grupo debe ser respetuoso y cuidar los bienes y el aseo de la Institución.
8. Los Estudiantes deben presentar el carné de Estudiante para participar en el torneo.

CAPITULO 9. RUTA INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1. RUTA DE ATENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Institución acorde con la Ley 1620 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" ajusta sus mecanismos de acción y diseña la ruta de atención para dar cumplimiento a lo dispuesto así:



9.1.1. PROMOCIÓN

El Comité de Convivencia Escolar diseña e implementa el plan de fortalecimiento de la convivencia en donde se establecieron las estrategias como: campaña de uso adecuado del tiempo libre (descansos pedagógicos), campañas mensajes a través de diferentes medios de comunicación institucional, publicación de mensajes llamativos en sitios concurridos (tiendas escolares, fotocopiadora y porterías entre otros) carteleras institucionales resaltando los valores y principios para una sana convivencia, orientaciones de grupo según las necesidades que se presenten, estímulos a los estudiantes que se destacan por la práctica de los valores institucionales, concurso de grupos de menos registros y menos compromisos de convivencia, talleres periódicos, divulgación y socialización del Acuerdo de Convivencia, la formulación de acuerdos o consensos al interior de cada uno de los grupos de clases, del entre otros, con el fin de mejorar la convivencia escolar, la tolerancia, la convivencia ciudadana, la formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y prevención de la violencia escolar. Adicionalmente se capacita y forma a los Educadores y un grupo de líderes estudiantiles que ejercerán las funciones de mediadores en la resolución de conflictos.

9.1.2. PREVENCIÓN

Dentro de las actividades de prevención, la Coordinación de convivencia y el comité de convivencia escolar articulan un plan de trabajo a través de:

- Talleres mensuales a padres y estudiantes orientados a fomentar el respeto por los derechos y los deberes de los conformantes de la comunidad educativa.
- Fortalecimiento del proyecto de educación sexual, desarrollado desde preescolar hasta grado undécimo.
- Desarrollo del programa "PROYECTO DE VIDA" desde el área de Educación Ética y Valores Humanos, el cual permite la reflexión y construcción por parte de cada estudiante de su planes y metas futuras y los retos estratégicos a asumir para la consecución de las mismas.
- La estrategia de Educadores Orientadores por cada grupo tiene especial importancia en el apadrinamiento de los estudiantes, pues la labor esmerada de cada Educador en el cuidado, atención, seguimiento y orientación de su grupo de estudiantes genera la más efectiva acción preventiva desde lo operativo.
- El diálogo permanente con los padres de familia y acudiente, que ha sido definido como política institucional, permite un importante espacio para poner en común situación específicas de cada estudiante y diseñar estrategias entre familia e institución para conducir por buen camino el desarrollo del estudiante.
- El acompañamiento permanente a los estudiantes por parte del equipo de educadores en las aulas de clase, aulas especializadas, zonas comunes y especialmente en los descansos, es una estrategia preventiva que ha demostrado su importancia en la disminución de situaciones que afectan la convivencia.
- Desde el Consejo Académico se ha diseñado la estructura curricular con la transversalidad en la áreas de proyectos como Estudios Constitucionales; Justicia Paz y Democracia; Protección del Medio Ambiente; Educación Sexual y Ciudadana; Prevención Integral al Consumo de Psicoactivos; Aprovechamiento del Tiempo Libre; Cátedra Municipal, entre otros.
- El servicio de Orientación Escolar hace seguimiento oportuno a aquellos estudiantes en situación de vulnerabilidad o que están siendo objeto de acciones pedagógicas definidas en este Acuerdo. Adicionalmente, desde allí se gestionan y desarrollan charlas, talleres, convivencias, atenciones externas y demás recursos en Beneficio de la prevención para el bienestar de los estudiantes.
- Identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, 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, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- Se fortalecen las acciones que contribuyen a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificados a partir de las particularidades mencionadas anteriormente a través de fortalecimiento, apropiación y vivencia de los valores institucionales.
- Se diseñaron los 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.

9.1.3. ATENCIÓN

Para la atención de las situaciones que afectan la convivencia que surjan entre los conformantes de la comunidad educativa se rediseñaron los protocolos de atención ajustándolos a los requerimientos de ley y dependiendo de la tipificación de las situaciones para la definición de su respectivo protocolo. **Capítulo 10 de este Acuerdo de Convivencia**

El componente de atención de la ruta será activado institucionalmente por la puesta en conocimiento por parte de estudiantes, Educadores, directivos docentes, padres de familia o acudientes, o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar. Lo diferentes protocolos definidos en el Capítulo 10 para atender las situaciones que afectan la convivencia, de acuerdo a su tipificación, cumplirán las siguientes condiciones básicas:

- La puesta en conocimiento de los hechos a los Educadores, Directivos u Comité de Convivencia, puede darse por parte de cualquiera de los integrantes de la comunidad, estudiantes, Educadores, padres de familia o cualquier otra persona conocedora del caso. Esta puesta en conocimiento puede ser verbal o escrita, de forma directa o mediante el Buzón SQRF.

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

- Todo Educador, Directivo o el Comité de Convivencia garantizarán la discreción y reserva necesarias para preservar el derecho a la intimidad y la confidencialidad de la situación; bajo ninguna circunstancia se comentará fuera del protocolo de atención o de las secciones del Comité de Convivencia Escolar información alguna de los casos que sean de su competencia.
- Los documentos concernientes al proceso que se realice para atender situación alguna que afecte la convivencia tienen el carácter de confidenciales y estarán en la guarda de los educadores a cargo del asunto y/o del Comité de Convivencia, para ello los Coordinadores de Jornada manejarán archivos físicos y magnéticos bajo su control y seguridad.
- Todo Educador, Directivo o el Comité de Convivencia garantizarán la reserva necesaria para preservar el derecho a la intimidad, la confidencialidad y la identidad del miembro de la comunidad que informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia.
- Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes y solidarias, la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos. Se buscare en lo posible, una solución pedagógica y formadora.
- Las acciones pedagógicas o correctivos aplicables en la atención a situaciones que afectan la convivencia deberán obedecer a los principios de proporcionalidad.

9.1.4. SEGUIMIENTO

- Los Educadores, Orientadores de Grupo, Directivos y el Comité de Convivencia Escolar harán seguimiento de los casos que le conciernen, su evolución y el cierre cuando dé a lugar el proceso; se garantizará la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso; se hará indagación con las partes afectadas para establecer el avance del caso y la satisfacción de las partes con la solución del mismo, así mismo se hará el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar cuando el caso lo amerite.

9.2. ACTIVACIÓN DE LA RUTA MUNICIPAL DE ATENCIÓN

Una vez agotadas las instancias institucionales, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el presente Acuerdo de Convivencia y que requieran de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el Rector de la Institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia a la entidad pertinente según lo definido por la Ruta de Atención Integral del Municipio de Itagüí.

9.2.1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Pendiente a la fecha por ser definida por la Administración Municipal

9.2.2. RED DE APOYO INTERINSTITUCIONAL

- **POLICÍA MUNICIPAL ITAGÜÍ:** 277 0864 - 3618639 - 317 6391157. Cuadrante 8 3127201547
- **SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL:** 373 7676 ext. 1285 - 320 6358631.
- **FISCALÍA:** CAPI (Centro de Atención Penal Integral) ubicado en el CAMI. Teléfono 371 0266- 371 0264. Comprende: - Sala de Denuncias: 444 6677 ext.1740. - URI (Unidad de Reacción Inmediata): 444 6677 Ext.7346. - SAU (Salas de Atención al Usuario): 444 6677 ext.1741. -CAVIF (Centro de Atención e Investigación Integral Contra la Violencia Intrafamiliar): 444 6677 Ext 7351. - CAIVAS (Centro de Atención e Investigación Integral a las Víctimas de Delitos Sexuales): 444 6677 ext.7353. – Fiscales Casa de la Justicia 445 6565 Exts 7316 y 7317
- **POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA:** 409 34 40 - Cl. 45 N° 79-141 Medellín
- **COMISARIA DE FAMILIA NORTE:** 372 0837 - Cra. 52 A No.74- 67, Santa María-Itagüí
- **INSPECCIÓN SAN FERNANDO-CASA DE LA JUSTICIA:** 372 8301 - Cra.52A No.74- 67, Santa María-Itagüí
- **ICBF- CENTRO ZONAL ABURRA SUR:** 281 5365 - 281 5454 - 281 6764 - Cra.51 #52-19, Itagüí
- **ESE HOSPITAL DEL SUR ITAGÜÍ:** 444 57 55 - 372 80 73
- **HOSPITAL SAN RAFAEL ESE- ITAGÜÍ:** 4482224 - Calle 47 No.48- 63, Itagüí
- **BOMBEROS ITAGÜÍ:** 372 6560 - 374 0437 - Cra. 52A No.74- 67, Itagüí
- **CRUZ ROJA- UNIDAD MUNICIPAL ITAGÜÍ:** 317 6403817 - Secretaría de Gobierno, 4° piso CAMI
- **DEFENSA CIVIL:** 317 6403817 - Secretaría de Gobierno, 4° piso CAMI
- **MEDICINA LEGAL:** 442 9136 - Cra. 65 N° 80 – 325, barrio Caribe, Medellín

CAPÍTULO 10.**TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS PARA SU ATENCIÓN****10.1. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA**

Se considera situación que afecta la convivencia todo aquel acto o actitud que altera una actividad institucional, vulnere la integridad o un derecho de la persona o del colectivo, o atente contra los bienes públicos o colectivos.



Para efectos de aplicación de acciones pedagógicas o correctivos se clasifican las situaciones que afectan la convivencia como: según normas institucionales, tipo I, Tipo II y Tipo III, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del Estudiante.

10.1.1. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA SEGÚN NORMAS INSTITUCIONALES

Son aquellas que no vulneran ningún derecho en relación con la dignidad humana, la integridad física o moral; es decir, importunan una actividad por la ligereza en el momento de actuar y alteran de alguna manera los espacios formativos o de aprendizaje. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Educativa. Estas situaciones se clasifican en 3 tipos: Leves, graves y gravísimas

10.1.1.1. SITUACIONES LEVES

1. Incumplir con las normas establecidas en este Acuerdo de Convivencia
2. faltar a la Institución sin presentar excusa debidamente firmada con nombre y número teléfono del Acudiente.
3. Portar inadecuadamente los uniformes y/o descuidar la presentación personal, estipulados en las normas del uso de éste.
4. Permanecer durante los descansos en el aula o en espacios no permitidos, sin autorización.
5. Usar inadecuadamente elementos diferentes a los propios para el desarrollo de la clase, tales como: juegos, aparatos electrónicos y similares en momentos de actividades comunitarias y/o clases.
6. Comercializar artículos dentro de la Institución.
7. Provocar desorden y/o indisciplina en las diferentes actividades institucionales.
8. Incumplir con el aseo del aula o la zona asignada.
9. Llegar tarde a la Institución y/o al aula sin causa justificada.
10. Hacer uso de la tienda escolar en horas de clase o en horarios no autorizados.
11. Consumir alimentos o golosinas en clase o durante la realización de eventos.
12. Consumir, tirar o pegar chicles en cualquier espacio dentro de la Institución.
13. Ingresar a las diferentes dependencias institucionales sin la debida autorización.
14. Arrojar basuras en lugares diferentes a los dispuestos para su depósito.
15. Utilizar el teléfono público en horas de clase sin autorización.
16. Entrar o permanecer en la Institución fuera de la respectiva jornada sin previa autorización.
17. Mostrar negligencia para tomar nota de las actividades, tareas, responsabilidades o notificaciones, salvo casos de estudiantes con necesidades educativas especiales.
18. Entorpecer el orden en encuentros comunitarios, filas, desplazamientos y/o uso de dependencias como tienda, papelería, restaurante escolar, zonas sanitarias o zonas comunes.
19. faltar con los implementos necesarios para las clases.
20. Ser cómplice en una situación leve que afecta la convivencia.

10.1.1.2. SITUACIONES GRAVES

Se consideran situaciones graves: la reincidencia en varias leves, todo tipo de comportamiento que violente los derechos fundamentales de las personas, o todo comportamiento o actitud que interfiera notablemente en el funcionamiento eficaz de la Institución y que demuestre un estado de rechazo a los acuerdos establecidos, explícita o implícitamente, en el presente acuerdo; Entre ellas están:

1. El incumplimiento de las acciones pedagógicas que ya se han establecido por una situación leve
2. Presentar mala imagen de la Institución dentro o fuera de sus instalaciones.
3. Dañar y/o rayar las paredes, muebles, enseres o demás implementos de la Institución.
4. Hacer uso indebido de los permisos concedidos por los Educadores o Coordinadores.
5. Ausentarse del aula y/o de las actividades institucionales sin previa autorización.
6. Omitir y/o distorsionar cualquier acto comunicativo de la Institución con la familia.
7. Incumplir con una presentación o actividad donde se ha comprometido participar para representar a su grupo o a la Institución en eventos internos o externos.
8. Celebrar y/o entorpecer cualquier evento, dentro y/o fuera de la Institución, arrojando huevos, harina, agua u otros elementos.
9. Salir de la Institución sin previa autorización.
10. Desatender los reglamentos internos de cada una de las dependencias de la Institución.
11. Ser cómplice en la comisión de una situación grave.

10.1.1.3. SITUACIONES GRAVÍSIMAS

Se consideran situaciones gravísimas aquellas manifestaciones de comportamiento o de convivencia escolar inadecuada, que alteran en alto grado, la sana convivencia y/o, el normal funcionamiento de la Institución, entre ellas están:

1. El incumplimiento de las acciones pedagógicas que ya se han establecido por una situación grave.
2. La reiteración de las situaciones graves.
3. Suplantar a alguna persona en cualquier evento que tenga lugar en la Institución o en actividades programadas por esta.
4. Incitar o comprometer a otro en una situación que afecta la convivencia de manera deliberada.
5. Apropiarse, esconder o tomar, útiles escolares o cualquier objeto de un miembro de la Comunidad Educativa, sin



su consentimiento.

6. Portar, comercializar o distribuir material pornográfico en la Institución.
7. Atentar contra el patrimonio cultural o medioambiental Institucional, local o nacional.
8. Ocasionar con intención daño parcial o absoluto a los bienes de la Institución.
9. Incurrir en fraude en actividades o procesos correspondientes a la evaluación académica.
10. Utilizar los uniformes institucionales en lugares inadecuados, físicos o virtuales, que atenten contra el buen nombre de la Institución.
11. Violentar puertas, ventanas o chapas de cualquiera de las dependencias de la Institución.
12. Negarse a firmar los Compromisos Académicos o de Convivencia o incumplirlos.
13. Ser cómplice en la comisión de una situación gravísima.

10.1.2. TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA SEGÚN DECRETO 1965 DE 2013

10.1.2.1. SITUACIONES 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.

1. Participar en juegos bruscos.
2. Manifestaciones sexuales y/o eróticas en espacios y momentos inadecuados.
3. Intimidar u ofender de palabra o gesto, directa o indirectamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa
4. Respuesta irreverente ante sugerencias u observaciones hechas por Educadores, Directivos o miembro alguno de la Comunidad Educativa.
5. Mentir con el propósito de perjudicar a otras personas, a la Institución o a sí mismo.
6. El uso inadecuado de la red de Internet o de cualquier otro medio de comunicación de uso personal o colectivo, afectando algún miembro de la comunidad.
7. Presionar o pedir con amedrentamiento dinero, favores u otro tipo de bienes a miembro alguno de la Institución.
8. Discriminar por su condición (étnica, sexual, de discapacidad, religiosa, social - económica, cultural, entre otras) de manera directa o indirecta a cualquier miembro de la Comunidad.

10.1.2.2. SITUACIONES TIPO II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. Entre ellas están:
1. Toda situación **TIPO I** que atente sistemáticamente contra la dignidad de miembro alguno de la Comunidad Educativa.
 2. Incumplimiento de los compromisos establecidos en el protocolo llevado a cabo para atender situaciones tipo I
 3. Fumar dentro de la Institución o en las actividades programadas por la Institución.
 4. El acoso o ciberacoso escolar en cualquiera de sus manifestaciones (amenaza, chantaje, bromas, entre otros), a miembro alguno de la Comunidad.
 5. Presentarse a la Institución bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier sustancia no permitida.
 6. Consumo en la Institución de bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier sustancia no permitida.
 7. Propiciar o protagonizar peleas o actos violentos de cualquier forma dentro o fuera de la Institución.
 8. Agredir físicamente a miembro alguno de la comunidad, siempre y cuando no se genere incapacidad en el afectado.

10.1.2.3. SITUACIONES TIPO III

Corresponden a esta 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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Entre ellas están:

1. Realizar actos de vandalismo dentro o fuera de la Institución contemplados en la Legislación Colombiana, o en grado de tentativa.
2. Incumplimiento de los compromisos establecidos en el protocolo llevado a cabo para atender situaciones tipo II
3. Amenazar a miembro alguno de la Comunidad Educativa con daño físico o psicológico, muerte o agresión de cualquier otra índole.
4. Alterar, adulterar o falsificar documentos públicos y/o legales.
5. Obligar a miembro alguno de la comunidad a actuar contra su voluntad, directamente o a través de tercero.
6. Hurtar bienes de miembro alguno de la Comunidad o de la Institución.
7. Retener o chantajear a miembro alguno de la Comunidad Educativa
8. Portar, comercializar, utilizar o guardar artefactos explosivos o armas de cualquier género.
9. Portar, comercializar o utilizar sustancias psicoactivas o alcohólicas.
10. Agredir físicamente a miembro alguno de la comunidad, generando incapacidad en el afectado.
11. Atentar contra la vida humana.
12. Todo presunto delito contra la libertad, integridad y formación sexuales



13. Todo presunto delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

10.2. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

Los protocolos para la debida atención a las situaciones que afectan la convivencia se diferencian en dos grandes **categorías**: 1) Los protocolos para situaciones que afectan la convivencia según las normas institucionales. 2) Los protocolos para situaciones que afectan la convivencia según el Decreto 1965 de 2013. **Ambos protocolos se aplicarán tal y como se describe en este numeral, aclarando que, en los casos en que el estudiante está siendo objeto de aplicación de protocolos de ambas categorías y mínimo en uno de ellos se ha aplicado el “Compromiso de Convivencia”, será el Comité de Convivencia Escolar quien defina la forma de continuar aplicando el Protocolo, haciendo uso de ambas categorías en el sentido que sea más conveniente para la formación del estudiante y la sana convivencia escolar.**

En todos y cada uno de los protocolos se aplicarán las “acciones pedagógicas o correctivos” obedeciendo al **principio de la proporcionalidad** entre la situación y las medidas adoptadas y respetando siempre la legislación vigente; dentro de dicha proporcionalidad **se tendrá especial atención con los casos que impliquen estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)**, para los cuales se activarán también acciones pedagógicas que busquen la debida atención de sus necesidades.

10.2.1. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA SEGÚN NORMAS INSTITUCIONALES

Este protocolo tiene el carácter **secuencial y progresivo**, es decir, se aplica al estudiante según el tipo de situación que afecta la convivencia y de manera sucesiva entre las diferentes etapas o fases del protocolo, según las situaciones que sucesivamente presente el estudiante

1. **Dialogo formativo.**

Permite al estudiante el reconocimiento de sus fortalezas, logros y dificultades llegando a acuerdos para mejorar su comportamiento. Lo hace el Educador conocedor de la situación leve cuando el estudiante no presenta otro tipo de antecedentes.

2. **Diligenciamiento de registro auxiliar de convivencia.**

La hace el Educador conocedor de la situación. Luego de agotar el diálogo con el Estudiante. Debe contener la fecha, descripción de la situación, acción pedagógica, compromiso del estudiante, firmas del Educador y Estudiante. Las decisiones que tome el Educador en este paso podrán ser objeto de recurso de reposición o apelación aplicando el conducto regular. El Educador o Directivo Docente observador de la situación hace el seguimiento al cumplimiento de la acción pedagógica, velando porque esta se realice. Luego de ello entregara el registro auxiliar al Orientador de grupo.

3. **Notificación a padres de familia y/o acudientes.**

La hace el Orientador de Grupo ante una situación grave, acumulación de tres situaciones leves o el incumplimiento de compromisos anteriores por parte del Estudiante, la citación al Padre de Familia y/o Acudiente se hace en formato de la Institución, Las notificaciones a Padres de Familia y/o Acudiente se registran en el **Observador de procesos formativos del estudiante** y deben contener la fecha, descripción de la situación del Estudiante, acciones pedagógicas aplicadas, compromisos del Padre de Familia y/o Acudiente y Estudiante, y firmas de estos y del Educador. El Orientador de Grupo podrá aplicar este paso protocolo hasta un máximo de dos (2), luego de las cuales necesariamente deberá proceder con el siguiente paso. Se aplica también la notificación a Padres de Familia cuando se trata de un Estudiante que tiene Compromiso de Convivencia desde el momento de la matrícula o desde su renovación, siempre y cuando la situación sea leve, lo que implicaría ante la comisión de una siguiente situación, la continuidad del proceso a partir de la aplicación de plan pedagógico alterno.

Las decisiones que tome el Orientador de Grupo en este paso podrán ser objeto de recurso de reposición o apelación aplicando el conducto regular.

4. **Elaboración de compromiso de convivencia.**

Al Estudiante que incurra en una situación gravísima o se le haya aplicado el procedimiento hasta la notificación a Padres de Familia y/o Acudiente en máximo dos (2) ocasiones e incurra en nuevas situaciones graves o tres nuevas situaciones leves, será citado con sus Padres de Familia y/o Acudientes para el diligenciamiento de un compromiso de convivencia, donde se registran nombre del educando, grupo, nombre del acudiente, N° de cedula, descripción actitudinal, compromisos específicos y/o observaciones, seguimiento, fecha, vigencia y firmas. Dicho convenio será diligenciado por el Orientador de Grupo y la Coordinación de Convivencia, quienes registran el mismo en el **Observador de procesos formativos del estudiante** y harán seguimiento de su cumplimiento. Si la cometida es gravísima no se requiere contar con registro anterior de notificación a Padres de Familia y/o Acudientes en el Observador del Estudiante.

El estudiante que firme compromiso de convivencia será remitido por el orientador de grupo con el aval de la coordinación de convivencia a la Orientación Escolar de la Institución, quien hará el acompañamiento en términos de orientación, asesoría y consejería a los estudiantes y Padres de Familia que lo requieran,



especialmente tratándose de las familias de los Estudiantes que presentan dificultades emocionales o actitudinales, presunción de vulnerabilidad, o falencias en el acompañamiento familiar y que se les haya aplicado el procedimiento de elaboración de compromiso de convivencia.

La vigencia del Convenio Convivencial es de un año calendario a partir de la fecha en que se firma, vigencia que se actualiza en los siguientes pasos del proceso, es decir, si el Estudiante continúa presentando situaciones la fecha de comisión de las mismas actualiza la fecha a partir de la cual se cuenta la vigencia del compromiso de convivencia.

En los casos en que se reciba en la Institución a un Estudiante cuya hoja de vida u observador de la Institución de procedencia registre dificultades convivenciales o de normalización por parte del mencionado Estudiante, por asuntos de homologación éste y su Acudiente deberán establecer y firmar con la Coordinación de Convivencia el compromiso de que trata este numeral y se entenderá el protocolo desarrollado hasta el mismo, es decir, ante una nueva situación leve el protocolo se aplicará a partir del paso cuatro (4), de lo contrario se aplicará a partir del paso cinco (5). Las decisiones que tome la Coordinación de Convivencia en este paso podrán ser objeto de recurso de reposición o apelación aplicando el conducto regular.

Finalizado el periodo de vigencia del compromiso, el Educador orientador de grupo registrará en el **Observador de procesos formativos del estudiante** su vencimiento o reactivación.

5. **Plan pedagógico alternativo.**

Se aplica al Estudiante que teniendo Compromiso de Convivencia incurre en una nueva situación grave o gravísima, tres nuevas situaciones leves. Se cita nuevamente al Padre de Familia y/o Acudiente en formato de la Institución y se debe consignar la entrevista en el **Observador de procesos formativos del estudiante**, teniendo en cuenta fecha, descripción de la situación, descripción de las condiciones y tiempo del plan pedagógico alternativo y firmas de Coordinador de Convivencia, Orientador de Grupo, Padre de Familia y/o Acudiente y Estudiante. El plan pedagógico alternativo implica la asignación de tareas y labores formativas para ser cumplidas dentro de la institución en horario de jornada o en jornada contraria y/o en el hogar. Este paso del protocolo será aplicado por el Coordinador de Convivencia en un primer momento hasta por cinco (5) días hábiles, en un segundo momento por el Rector hasta por diez (10) días hábiles, en un tercer momento por el Comité de Convivencia Escolar hasta por veinticinco (25) días hábiles. Las decisiones que tome en este paso cada una de las tres instancias mencionadas podrán ser objeto de recurso de reposición o apelación aplicando el conducto regular.

6. **Desescolarización continuando vigente la matrícula.**

Compete al Comité de Convivencia Escolar, decidir sobre la posible desescolarización del Estudiante que habiendo sido objeto de plan pedagógico alternativo hasta por veinticinco (25) días hábiles comete una nueva situación grave o gravísima, o tres situaciones leves, convirtiéndose su comportamiento en violación a los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa o a los intereses colectivos de la Institución; dicho Comité decidirá el lapso de tiempo que el Estudiante estará cumpliendo los requisitos y deberes académicos por fuera de la jornada escolar, bajo la orientación de la Institución y la supervisión de sus Padres de Familia y/o Acudientes, lapso que podrá ir incluso hasta la culminación del año escolar. Las decisiones que tome en este paso el Comité de Convivencia podrán ser objeto de los recursos de reposición y apelación aplicando el conducto regular.

7. **No renovación de matrícula.**

Corresponde al Consejo Directivo con base en el seguimiento que le ha realizado al Estudiante y en los informes del Comité de Convivencia Escolar, analizar y decidir sobre los Estudiantes cuyo comportamiento, por sus reiteradas situaciones se ha constituido en violación a los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa o a los intereses colectivos de la Institución, a tal punto que se considere conveniente, para el Estudiante mismo y para la Comunidad Educativa, el cambio de Institución para el Estudiante.

El Estudiante al cual se decida aplicar este paso del protocolo podrá culminar el año escolar en la Institución, pero no se le autorizará matrícula para el año escolar siguiente. Se aplicará este paso al Estudiante a quien su proceso ha llegado hasta la fase desescolarización continuando vigente la matrícula e incurra en nueva situación grave o gravísima, tres situaciones, leves. Para la aplicación de este correctivo se requerirá el visto bueno del Consejo de Padres de Familia. Las decisiones que tome en este paso el Consejo Directivo podrán ser objeto de recurso de reposición ante el mismo Consejo.

8. **Cancelación de matrícula.**

Serán considerados para este paso del protocolo los Estudiantes a quienes sus procesos formativos hayan llegado hasta el paso de exclusión de la Institución mediante la no renovación de matrícula e incurra en nueva situación grave o gravísima, tres situaciones, leves. Corresponde al Consejo Directivo con base en el seguimiento que le ha realizado al Estudiante y en los informes del Comité de Convivencia Escolar, analizar y decidir sobre los Estudiantes cuyo comportamiento, por sus reiteradas situaciones, se ha constituido en violación a los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa o a los intereses colectivos de la Institución, a tal punto que se considere conveniente, para el Estudiante mismo y para la Comunidad Educativa, el retiro de la Institución.



El Estudiante al cual se decida aplicar este paso le será cancelada la matrícula en cualquier momento del año escolar, con sustento en el protocolo aplicado sin resultados positivos, tal cual lo ordenan las normas vigentes. Para la aplicación de este paso se requerirá el visto bueno del Consejo de Padres de Familia. Las decisiones que tome en este paso el Consejo Directivo podrán ser objeto de recurso de reposición ante el mismo Consejo.

❖ ACCIONES PEDAGÓGICAS Y/O CORRECTIVOS PARA SITUACIONES INSTITUCIONALES

- Presentación de excusas en privado
- Presentación de excusas en público
- Acción o servicio comunitario.
- Asignación de labor colaborativa
- Reparación del o los perjuicios causados al otro(s)
- Presentación de trabajo(s) reflexivos sobre la situación presentada.
- Remisión a profesionales y personal de apoyo cuando se trate de estudiantes con NEE.
- Cumplimiento por la familia con las remisiones mencionadas
- Debida utilización de medicación recetada por profesional cuando se trate de estudiantes con NEE.
- Realizar actividades de reflexión en jornada contraria
- Jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de las entidades competentes.
- Inclusión en actividades de proyectos institucionales.
- Inclusión en programas especiales
- Plan Pedagógico alternativo en la institución o en casa.
- No asistencia a eventos institucionales diferentes a las clases.
- No renovación de matrícula para el siguiente año o semestre.
- Cancelación de la matrícula.

10.2.2. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA SEGÚN EL DECRETO 1965 DE 2013

10.2.2.1. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO I.

El siguiente protocolo **se aplica en todas sus partes.**

1. **Intervenir Situación.**

El Educador o Directivo Docente observador de la situación que afecta la convivencia deberá intervenir el conflicto entre miembros de la comunidad educativa con el fin de neutralizarlo y generar un clima de relaciones constructivas.

2. **Dialogo formativo.**

Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto para que reconozcan sus fortalezas, logros y dificultades, llegando a acuerdos para mejorar su comportamiento y buscar la reparación de los daños causados. Lo hace el Educador o Directivo conocedor de la situación, efectuando la respectiva reflexión sobre el hecho y buscar posibles soluciones y compromisos ante la situación.

3. **Diligenciamiento de registro auxiliar de convivencia.**

Lo hace el Educador o Directivo conocedor de la situación luego de agotar el diálogo con el Estudiante. Debe contener la fecha, descripción de la situación, acción pedagógica, compromiso del estudiante, firmas del Educador y Estudiante. Las decisiones que tome el Educador o Directivo en este paso podrán ser objeto de recurso de reposición o apelación aplicando el conducto regular.

4. **Seguimiento a la acción pedagógica.**

El Educador o Directivo Docente observador de la situación hace el seguimiento al cumplimiento de la acción pedagógica, velando porque esta se realice. Luego de ello entregara el registro auxiliar al Orientador de grupo. El Orientador de grupo realiza el seguimiento a la situación, en caso que las acciones pedagógicas no generen soluciones o que los compromisos realizados entre las partes no se cumplan deberá remitirlo a Coordinación de Convivencia para ser analizado y de ser necesario decidir si se debe acudir al protocolo definido para situaciones tipo II.

❖ ACCIONES PEDAGÓGICAS Y/O CORRECTIVAS PARA SITUACIONES TIPO I.

- Presentación de excusas en privado
- Presentación de excusas en público
- Acción o servicio comunitario.
- Asignación de labor colaborativa
- Reparación del o los perjuicios causados al otro(s)
- Presentación de trabajo(s) reflexivos sobre la situación presentada.
- Realizar actividades de reflexión en jornada contraria
- Remisión a profesionales y personal de apoyo cuando se trate de estudiantes con NEE.



- Cumplimiento por la familia con las remisiones mencionadas
- Debida utilización de medicación recetada por profesional cuando se trate de estudiantes con NEE.

10.2.2.2. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO II

El siguiente protocolo **se aplica en todas sus partes.**

1. **Intervenir Situación.**

El Educador o Directivo Docente observador de la situación que afecta la convivencia deberá intervenir el conflicto entre miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar un clima de relaciones constructivas. En caso de daño al cuerpo o a la salud garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejara constancia.

2. **Dialogo formativo.**

Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto para que reconozcan sus fortalezas, logros y dificultades, llegando a acuerdos para mejorar su comportamiento y buscar la reparación de los daños causados, proteger a los involucrados de posibles acciones en su contra. Lo hace el Educador o Directivo conector de la situación, efectuando la respectiva reflexión sobre el hecho y buscar posibles soluciones y compromisos ante la situación.

3. **Diligenciamiento de registro auxiliar de convivencia.**

Registro inmediato en el auxiliar de convivencia por parte del Educador o Directivo Docente que haya conocido u observado la situación. Debe contener la fecha, descripción de la situación, acción pedagógica provisional (de ser necesario), compromiso provisional del estudiante (de ser necesario), firmas del Educador y Estudiante.

4. **Compromiso de convivencia.**

Lo realiza la coordinación de Convivencia en compañía del Orientador de grupo, el estudiante y el acudiente, generando el espacio en que las partes involucradas puedan exponer y precisar lo acontecido, determinando acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados y el restablecimiento de los derechos. Deben contener nombre del estudiante, grupo, nombre del acudiente con N° de cedula, fecha, descripción de la situación del Estudiante, acciones pedagógicas o correctivas aplicadas, compromisos específicos del Padre de Familia y/o Acudiente y Estudiante, vigencia y firmas. Además se remitirá al estudiante y sus acudientes al servicio de orientación escolar. Las decisiones tomadas en este paso podrán ser objeto de recurso de reposición o apelación aplicando el conducto regular.

5. **Traslado al Comité de Convivencia**

La Coordinación de convivencia rinde informe a la rectoría sobre la situación, para que este decida si se hace necesario convocar extraordinariamente al Comité de Convivencia Escolar o el asunto puede ser tratado en reunión ordinaria del mismo. El Comité de Convivencia Escolar analizará la situación y hará seguimiento de la misma, y con base en ello decidirá sobre nuevas acciones pedagógicas o correctivos de considerarlo conveniente, o acudir al protocolo establecido para atender las situaciones tipo III. De todo lo decidido y actuado se dejará constancia en la respectiva acta, además será reportado por el Rector al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Las decisiones que se adopten por el Comité de Convivencia podrán ser objeto de recurso de reposición o apelación aplicando el conducto regular.

❖ **ACCIONES PEDAGÓGICAS Y/O CORRECTIVAS PARA SITUACIONES TIPO II.**

- Presentación de excusas en privado
- Presentación de excusas en público
- Acción o servicio comunitario.
- Asignación de labor colaborativa
- Reparación del o los perjuicios causados al otro(s)
- Presentación de trabajo(s) reflexivos sobre la situación presentada.
- Remisión a profesionales y personal de apoyo cuando se trate de estudiantes con NEE.
- Cumplimiento por la familia con las remisiones mencionadas
- Debida utilización de medicación recetada por profesional cuando se trate de estudiantes con NEE.
- Realizar actividades de reflexión en jornada contraria
- Jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de las entidades competentes.
- Inclusión en actividades de proyectos institucionales.
- Inclusión en programas especiales
- Plan pedagógico alterno en la institución o en casa por el tiempo definido por el Comité de Convivencia.
- No asistencia a eventos institucionales diferentes a las clases.
- No renovación de matrícula para el siguiente año o semestre.

10.2.2.3. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO III.



El siguiente protocolo **se aplica en todas sus partes.**

1. **Intervenir Situación.**

El Educador o Directivo Docente observador de la situación que afecta la convivencia deberá intervenir el conflicto entre miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar un clima de relaciones constructivas. En caso de daño al cuerpo o a la salud garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejara constancia.

2. **Notificación a padres de familia y/o acudientes.**

Notificación inmediata por el Orientador de Grupo ante una situación presentada por los Estudiantes, informando a la Coordinación de Convivencia. Las notificaciones a Padres de Familia y/o Acudiente se registran **en el Observador de procesos formativos del estudiante** y deben contener la fecha, descripción de la situación del Estudiante, las acciones tomadas para atender la situación con carácter de urgencia, la activación de la Ruta de Atención Integral (RAI), compromisos provisionales del Padre de Familia y/o Acudiente, y firmas de estos y del Educador.

3. **Traslado al Comité de Convivencia**

La Coordinación de convivencia rendirá inmediatamente informe sobre la situación a la rectoría, quien pondrá de manera inmediata y por el medio más expedito la situación en conocimiento de la Policía Nacional, de lo cual se dejara constancia. Procederá también a decidir si se hace necesario convocar extraordinariamente al Comité de Convivencia Escolar o el asunto puede ser tratado en reunión ordinaria del mismo, dejando constancia de la respectiva citación. La rectoría pondrá en conocimiento al Comité de Convivencia de la situación específica y el respectivo reporte realizado a la autoridad competente, ello con la reserva necesaria para garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad.

El Comité de Convivencia Escolar analizará la situación y tomará las medidas necesarias para proteger en el ámbito de sus competencias a los involucrados y a quienes hayan informado la situación, además decidirá sobre las acciones pedagógicas o correctivos necesarios a nivel escolar, para ello citará a los padres y/o acudientes de los estudiantes involucrados para presentar el caso y generar el espacio en que las partes involucradas puedan exponer y precisar lo acontecido, determinando acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados y el restablecimiento de los derechos. De todo lo decidido y actuado se dejará constancia en la respectiva acta, además será reportado por la Rectoría al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia con el apoyo de la orientación escolar y la Coordinación de Convivencia, la autoridad que asuma el conocimiento y el Comité Municipal de Convivencia Escolar.

Las decisiones que se adopten por el Comité de Convivencia podrán ser objeto de recurso de reposición o apelación aplicando el conducto regular.

❖ **ACCIONES PEDAGÓGICAS Y/O CORRECTIVAS PARA SITUACIONES TIPO III.**

- Presentación de excusas en privado
- Presentación de excusas en público
- Acción o servicio comunitario.
- Asignación de labor colaborativa
- Reparación del o los perjuicios causados al otro(s)
- Presentación de trabajo(s) reflexivos sobre la situación presentada.
- Remisión a profesionales y personal de apoyo cuando se trate de estudiantes con NEE.
- Cumplimiento por la familia con las remisiones mencionadas
- Debida utilización de medicación recetada por profesional cuando se trate de estudiantes con NEE.
- Realizar actividades de reflexión en jornada contraria
- Jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de las entidades competentes.
- Inclusión en actividades de proyectos institucionales.
- Inclusión en programas especiales
- Desescolarización en casa por el término que dure la aclaración de su situación ante las autoridades competentes.
- Plan pedagógico alternativo en la institución o en casa por el tiempo definido por el Comité de Convivencia.
- No asistencia a eventos institucionales diferentes a las clases.
- No renovación de matrícula para el siguiente año o semestre.
- Cancelación de la matrícula.

CAPITULO 11 PROCEDIMIENTOS GENERALES

11.1. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR A PADRES DE FAMILIA



La aplicación de estrategias correctivas a los Padres de Familia apunta a la superación de las falencias presentadas por los mismos en el cumplimiento de sus deberes para la con sus acudidos, la Institución o miembro alguno de la misma. El procedimiento de correctivos a los padres se rige por los principios de progresividad, justicia, celeridad, eficacia, proporcionalidad, debido proceso, favorabilidad y concertación, ellos son:

11.1.1. DIÁLOGO

Al tener conocimiento o indicios de incumplimiento de deberes por parte algún Padre de Familia, el Educador o Directivo Docente conocedor del asunto citará a dicho padre a un diálogo que tiene por objeto el diagnóstico de la situación para poder definir el tratamiento que debe brindarse a la misma. El del educador o Directivo que atiende el caso interviene desde la asesoría y conminación, y pondera la situación para decidir la necesidad o no de remitirla a otra instancia.

11.1.2. NOTIFICACIÓN POR ESCRITO A PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

La notificación por escrito a Padres de Familia y/o Acudiente se aplica por parte del Orientador de Grupo cuando se presenta incumplimiento reiterado de sus deberes, poca respuesta a los diálogos sostenidos o incumplimiento de los compromisos establecidos, se levanta acta de la notificación y se registra la misma en el Observador del Estudiante; debe contener la fecha, descripción de la situación presentada, el(los) correctivo(s) aplicados(s), compromisos del Padre de Familia y/o Acudiente y las firmas respectivas.

11.1.3. ELABORACIÓN DE COMPROMISO

Al Padre de Familia y/o Acudiente que ya fue notificado y continua incurriendo en incumplimiento de sus deberes, se le cita nuevamente para el diligenciamiento de un compromiso como Acudiente, donde se definen las estrategias a implementar para superar las dificultades y los compromisos adquiridos por él como Acudiente.

Dicho Compromiso será diligenciado por la Coordinación de Jornada, quienes harán seguimiento de su cumplimiento. La vigencia del Compromiso es de un año calendario a partir de la fecha en que se firma.

11.1.4. CITACIÓN A COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los Padres de Familia y/o Acudientes serán citados por el Comité de Convivencia Escolar cuando incumplan con los compromisos establecidos en el anterior numeral, o cuando estos presenten situaciones que atenten contra la integridad física, moral o emocional de la Institución o alguno de sus miembros, ello con el fin de llegar a acuerdos, realizar procesos de reflexión y concientización y/o buscar soluciones definitivas a la problemática presentada.

11.1.5. REMISIÓN A AUTORIDADES COMPETENTES

Es obligación de la Institución remitir a las autoridades competentes a los Padres de Familia que no cumplan con sus deberes como responsables de sus hijos, cuando se conozca o sospeche de abuso o abandono alguno hacia sus hijos o cuando atenten contra la integridad física, moral o emocional de la Institución o alguno de sus miembros. De igual forma la ruta de atención para la 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, establecida por la Ley 1620 de 2013, permite confluir a las diferentes entidades estatales y privadas en la atención de las familias que presentan problemáticas de este tipo; por lo tanto la Institución remitirá a las mencionadas entidades aquellos casos que requieran de atención especializada de acuerdo con los diferentes programas que las mismas ofrecen.

11.2. PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR.

1. Al iniciar la jornada escolar acompaña el acceso de los Estudiantes por la portería la Coordinación de la misma y el Educador encargado,
2. La puerta se abre diez (10) minutos antes para dar inicio a la jornada; para velar por el cumplimiento de esta norma, se tocará un timbre de previo aviso y otro a la hora en punto del inicio de la jornada.
3. Se cierra el ingreso a la hora de inicio de la jornada, por lo tanto, los atrasos se considerarán a contar al término del toque del segundo timbre.
4. Quince (15) minutos después el Coordinador o Educador encargado salen nuevamente a recibir a los Estudiantes que llegan tarde y registrarlos en el correspondiente formato de control de llegadas tarde, el cual es informado a los Orientadores de Grupo.
5. Si el Estudiante acumulan tres (3) retardos el Orientador de Grupo deja constancia escrita de ello en el registro auxiliar de convivencia en calidad de.
6. Si el Estudiante reincide en llegar tarde se aplica la fase del procedimiento correctivo de "notificación a Padres de Familia"
7. En lo sucesivo por cada llegada tarde se continuará con las fases siguientes del procedimiento correctivo, tal cual como está descrito en este Manual.

11.3. PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

1. El Educador de la primera hora de clase tendrá a cargo diligenciar diariamente el formato de registro de Estudiantes inasistentes a la Institución y entregarlo a la Coordinación de Jornada al terminar la primera hora de clase.
2. El Educador Orientador de grupo se comunicará telefónicamente con los padres de los Estudiantes inasistentes



con el ánimo de confirmar la existencia de motivo válido de la ausencia.

3. En el caso en que la ausencia del Estudiante sea conocida y explicada por el Padre de Familia, se le recordará a este el compromiso de enviar la excusa escrita en el cuaderno comunicador cuando el Estudiante se reincorpore a clases regularmente, en caso contrario se habrá constatado la comisión de una y se aplicará el procedimiento y correctivo definidos en este Manual.
4. En la totalidad de las clases los Educadores controlarán la asistencia de los Estudiantes registrando la misma en el formato institucional de control de asistencia, el cual será reportado oportunamente al aplicativo registro escolar.
5. La inasistencia superior al 20% de las actividades académicas será objeto de reprobación del respectivo grado. Corresponde a las Comisiones de Evaluación y Promoción analizar y decidir sobre este asunto cuando las inasistencias del Estudiante presenten justa causa.
6. Casos especiales de inasistencia que no tienen justificación serán notificados por escrito al Acudiente y si no son mejorados serán informados a las autoridades competentes.

11.4. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR PERMISOS.

11.4.1. PERMISOS REFERENTES AL UNIFORME.

1. Todo Estudiante al ingresar por primera vez a la Institución cuenta con permiso de máximo 20 días hábiles para adquirir y portar el uniforme institucional, vencido el mencionado plazo el Estudiante deberá presentarse a la Institución con el cumplimiento pleno de las normas que rigen el porte del uniforme.
2. En caso en que no haya sido posible la consecución del uniforme por dificultades económicas o similares, el Padre de Familia deberá presentarse personalmente con el Estudiante ante la Coordinación de Jornada, para exponer los motivos del no cumplimiento con el uniforme o parte de él; la Coordinación evaluará la situación y decidirá en primera instancia sobre el nuevo permiso y el plazo que se dará al Padre de Familia y al Estudiante para cumplir con el uniforme.
3. El Padre de Familia deberá establecer un compromiso escrito con el Estudiante y la Coordinación, de manera tal que se garantice el cumplimiento del plazo que se ha establecido en el permiso de no cumplimiento con el uniforme.
4. En caso en que el Padre de Familia presente una justa y evidenciable causa por la cual no ha logrado cumplir con el nuevo permiso otorgado, deberá repetir el trámite de que hablan los dos numerales anteriores.
5. En los casos en que el Estudiante no pueda cumplir esporádicamente con el uniforme o parte de él, deberá presentar a la Coordinación solicitud escrita por parte del Padre de Familia de permiso para el no cumplimiento con el uniforme por un plazo no superior a tres días hábiles. La solicitud de permiso debe hacerse en formato institucional o carta escrita en que se expongan claramente los motivos, el número de días, las firmas del Padre de Familia y el Estudiante y el teléfono respectivo.
6. En los casos en que el Estudiante no pueda cumplir con el uniforme por un tiempo superior a tres (3) días hábiles, mediando justa causa, deberá presentarse personalmente el Padre de Familia ante la Coordinación para exponer el asunto y establecer el respectivo permiso y compromiso escrito.

11.4.2. PERMISOS REFERENTES A AUSENCIAS

1. El Padre de Familia que se vea en la necesidad de solicitar permiso para que su hijo no se presente a clases por hasta tres (3) días hábiles, mediando justa causa, podrá hacerlo remitiendo con antelación a la fecha solicitud escrita a la Coordinación de Jornada, dicha solicitud deberá contener los datos completos del Estudiante, el motivo o causa, las fechas en que solicita la ausencia, las firmas del padre y el Estudiante y el respectivo teléfono.
2. Cuando el permiso que se requiere es superior a tres (3) días hábiles y hasta quince (15) días hábiles, deberá presentarse personalmente el Padre de Familia ante la Coordinación para exponer el asunto y establecer el respectivo permiso y compromiso escrito.
3. Para salir de la Institución en jornada escolar por un imprevisto (cita médica u odontológica, enfermedad, diligencias familiares o similares), el Padre de Familia deberá enviar solicitud escrita de permiso indicando el motivo, la fecha, la hora de salida y la persona adulta autorizado para recoger al Estudiante; dicha solicitud deberá contener además datos completos del Estudiante, las firmas del padre y el Estudiante y el respectivo teléfono.
4. La Coordinación corroborará vía telefónica toda solicitud de permiso que le sea presentada antes de autorizarla.
5. Para solicitar un permiso para salir de la Institución en jornada escolar se debe presentar con un (1) día de anticipación o al inicio de la jornada y después de ser aprobada presentarse a cada Educador de las clases en que se estará ausente.

Todo otro tipo de permiso que sea solicitado por un Estudiante o Padre de Familia seguirá en su trámite la lógica expuesta en los procedimientos anteriores.

11.5. PROCEDIMIENTO PARA REGULAR EL PORTE ADECUADO DEL UNIFORME

La Coordinación de Jornada y el Educador encargado de controlar el ingreso de los Estudiantes a la jornada escolar revisa el debido porte del uniforme de todos los Estudiantes y toma el registro de aquellos que no cumplen debidamente con el mismo. El mencionado registro es entregado al Orientador de Grupo en el transcurso de la respectiva jornada para que se haga la anotación en el Registro Auxiliar de Convivencia.

Las s referidas al no cumplimiento del uniforme o su debido porte, en tanto no medie un permiso o excusa debidamente tramitada, siguen la aplicación del procedimiento y los correctivos definidos en este Manual.

Además de lo anterior, todos y cada uno de los Educadores al iniciar cada clase harán revisión del uniforme y su



debido porte por parte de cada uno de los Estudiantes, en caso de incumplimiento del mismo harán la respectiva anotación en el registro Auxiliar de Convivencia, el cual será válido sólo si el Estudiante no tiene registro por el mismo motivo hecho por el Orientador de Grupo con base en el control de ingreso a la Institución.

11.6. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE EXCUSAS

1. Las excusas se deben diligenciar en el cuaderno de comunicaciones con firma del Padre de Familia y/o Acudiente, con su documento de identidad y teléfono.
2. La excusa escrita del Padre de Familia y/o Acudiente por ausencia justificada del Estudiante, debe ser presentada al Orientador de Grupo y a los Educadores de las asignaturas cuando la inasistencia es menor a cuatro (4) días, Las excusas de inasistencia de cuatro (4) o más días se presentan a la Coordinación de Jornada para su visto bueno (firma), y la mismas deberán luego ser presentada al Orientador de Grupo y a cada uno de los Educadores de las clases en que estuvo ausente el Estudiante para su respectiva notificación y firma.
3. Las excusas al cumplir con las condiciones descritas garantizarán el derecho del Estudiante a que le sean practicados los eventos evaluativos que no desarrolló durante su ausencia.
4. Cuando la inasistencia sea por motivos de enfermedad y superiores a tres (3) días requieren ser acompañadas de incapacidad médica.
5. La excusa debe ser entregada dentro del primer día hábil en que el Estudiante se reincorpora a clases.
6. El Estudiante que no presente excusa debidamente diligenciada por escrito en el tiempo estipulado perderá el derecho a ser evaluado o a la entrega de trabajos u otros.
7. El Orientador de Grupo hará el respectivo registro convivencial al Estudiante que no presente oportunamente la excusa correspondiente a su ausencia.

11.7. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

1. La Institución dispone de un (1) día al mes en que se programa horario para atención a Padres de Familia que deseen asistir a dialogar con los Educadores sin previa cita.
2. Los Directivos Docentes disponen de horarios programados tres (3) días a la semana para atención a Padres de Familia que deseen asistir a dialogar con ellos sin previa cita.
3. Si el Padre de Familia requiere de ser atendido en horario diferente al establecido, solicitará al Educador o Directivo una cita especial para ser atendido debidamente; la solicitud deberá ser por escrito en el cuaderno de comunicaciones y contener los datos completos del Estudiante, el motivo de la solicitud, la fecha y hora sugerida y el nombre del funcionario con el que se solicita.
4. El Padre de Familia y/o Acudiente debe asistir a la Institución cuando el Educador, Orientador de Grupo u otro estamento lo citen, por medio de nota escrita en el cuaderno comunicador o en formato definido para el caso.
5. Durante la entrevista con el Padre de Familia y/o Acudiente se escriben las consideraciones y los compromisos por escrito con firmas incluidas.
6. Los horarios de atención serán programados por cada Educador de acuerdo con la jornada escolar y tratando de favorecer las posibilidades horarias del Acudiente.
7. A los Padres de Familia y/o Acudientes se les envía por escrito la citación, con mínimo dos (2) días hábiles de antelación, o se llama por teléfono, especificando fecha, hora y motivo.
8. Para el ingreso a la Institución el Padre de Familia debe presentar la citación en la portería.
9. En toda citación al Padre de Familia deberá estar presente el Estudiante.
10. Cuando el Padre de Familia no se presenta a una citación de la Institución, se repetirá la citación por una segunda ocasión en las mismas condiciones y se hará confirmación telefónica de la misma, si el Padre de Familia continua sin presentarse y no justifica debidamente su inasistencia, la Institución da por suspendido el contrato de matrícula hasta tanto comparezca el Padre de Familia.

11.8. PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

En el momento en que un Educador observa comportamientos, actitudes o formas de aprendizaje de uno de sus Estudiantes, que le hagan sospechar la necesidad de diagnosticar la situación específica del mismo para buscar los apoyos adecuados, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Educador a quien le surge la inquietud o sospecha deberá informarla ante la Comisión de Evaluación y Promoción de los Estudiantes del grado en que se encuentra el Estudiante, la cual pondrá en común el caso con los demás Educadores o Directivos que han compartido o hecho seguimiento al Estudiante.
2. El Orientador de Grupo diligencia el formato de remisión de Estudiantes con presunción de necesidades educativas especiales de manera clara, concreta, coherente, dando una explicación a la dificultad del Estudiante.
3. La remisión se debe entregar a la Coordinación de Jornada, la cual luego de su revisión y registro hará entrega al Educador Orientador Escolar.
4. El Educador Orientador atenderá el Estudiante y continuará el proceso: citar al Acudiente para explicarle las razones y la necesidad de una evaluación especializada, se entrega la remisión al Acudiente y se explican los cubrimientos del sistema de salud y de la Unidad de Atención Integral (UAI) de la Secretaría Municipal de Educación; además se le sugieren lugares especializados para que se lleve a cabo la evaluación.
5. El Orientador de Grupo debe conocer qué se sugirió en consulta y a qué profesional se remitió para que constantemente se le recuerde al Padre de Familia que debe seguir a cabo con la evaluación para que el Estudiante reciba apoyo.
6. La Institución deberá exigir a los Padres de Familia que las sugerencias dadas por el Educador Orientador se cumplan, si esto no es posible la Institución deberá remitirlo a la entidad correspondiente.
7. Los Educadores harán permanente estudio del caso con el Educador Orientador y los profesionales de la UAI sobre el proceso y las estrategias a seguir.



11.9. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR QUEJAS

1. El miembro de la Comunidad Educativa que tenga alguna Sugerencia, Queja, Reclamo o felicitación respecto a la Institución o alguno de sus miembros debe comunicarse preferiblemente en primer lugar directamente con la persona indicada para de forma conciliada buscar la solución al conflicto mediante el diálogo y el acuerdo.
2. La Institución ha dispuesto el sistema de recepción y trámite de Sugerencias Quejas, Reclamos y Felicitaciones (SQRF) por medio de buzón físico y virtual, el cual garantiza la respuesta oportuna al usuario y los procesos de autoevaluación y planes de mejora al interior de la Institución misma.
3. El usuario podrá remitir todo tipo de SQRF bien diligenciando el formato físico y depositándolo en los buzones dispuestos al interior de la Institución o a través de la página WEB de la Institución donde se ha dispuesto el mismo sistema. La Institución dará trámite y respuesta al usuario en un plazo máximo de diez (5) días hábiles escolares.
4. Si en la primera instancia considera no satisfecha su SQRF, debe reiniciarla ante la siguiente instancia definida en el conducto regular, esta instancia tratará de mediar en el asunto para solucionarlo o en caso contrario dará trámite a la instancia correspondiente. Este proceso puede ser aplicado secuencialmente hasta agotar el conducto regular.

Toda respuesta a una sugerencia, queja, reclamo o felicitación presentada se hará por escrito y la misma será reportada a los órganos de control respectivos

11.10. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA MATRÍCULA

Según el Artículo 95 de la Ley 115 de 1994, la matrícula es el acto que formaliza la vinculación del Estudiante al servicio educativo. También se expresa en el Artículo 96 que el reglamento interno de la Institución Educativa establecerá las condiciones de permanencia del Estudiante en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión. El proceso de matrícula debe ser realizado por el Padre de Familia y/o Acudiente, con lo cual se acepta que la formación del Estudiante es un acto de corresponsabilidad entre el Estado, la familia y la Institución Educativa.

11.10.1. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS

1. Se realiza la proyección de cupos con la Secretaría de Educación del Municipio de acuerdo con el número de Estudiantes efectivamente matriculados, el índice de reprobación proyectado y la capacidad física de las aulas.
2. Se realiza proceso de inscripción de Estudiantes nuevos por parte de la Secretaría de Educación, mediante ficha que deben diligenciar los Padres de Familia y/o Acudientes.
3. La Secretaría de Educación notifica a la Institución los Estudiantes asignados según el proceso municipal. Cuando se ha agotado este proceso y quedan aún cupos disponibles la Institución se encarga de repetir los tres puntos anteriores, para que se realice el proceso interno en el SIMAT, cumpliendo con los requisitos exigidos.
4. Los Acudientes de los Estudiantes con cupo asignado deben presentarse con el Estudiante en la Secretaría de la Institución para la firma del contrato de matrícula, aportando los documentos que se listan en la respectiva orden de matrícula.
5. Deben presentarse a la matrícula el Estudiante y el Padre o Madre de Familia.
6. Solo se acepta como Acudiente diferente al Padre de Familia a quien presente autorización escrita, orden judicial, carta de ICBF o declaración extrajuicio donde se le asigna tal responsabilidad; en todo caso no se aceptan menores de edad. Las mencionadas autorizaciones deben ser previamente autorizadas por el Coordinador de Jornada mediante su firma y sello.
7. Quien no se presente en la fecha y hora indicada o no presente la totalidad de los requisitos, será entendido, de acuerdo con las normas vigentes como cupo no utilizado y se dispondrá de él para atender la solicitud de un nuevo Estudiante.
8. Los Estudiantes de la jornada nocturna con 18 años cumplidos o más no requieren Acudiente.
9. Para ingresar a los Ciclos Lectivos Integrales (CLEI) de la jornada nocturna se requiere además: 13 años cumplidos a más para CLEI 1 o 2; 16 años cumplidos o más y haber estado fuera del sistema educativo mínimo dos años para CLEI 3 y 4; 18 años cumplidos para CLEI 5 y 6.
10. El Acudiente del Estudiante nuevo recibirá el Acuerdo de Convivencia de la Institución al momento de la matrícula.
11. Una vez firmado el contrato de matrícula el Estudiante es remitido a la Coordinación de Jornada para que sea ubicado en el respectivo grupo.

11.10.2. PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

1. Antes de finalizar el año escolar la Institución desarrolla, en coordinación con la Secretaría de Educación Municipal, el proceso de inscripción de los Estudiantes matriculados y que desean continuar el siguiente año escolar en la Institución. En este proceso a la vez se registra en el SIMAT los Estudiantes que solicitan traslado para otra Institución.
2. Luego de las inscripciones se procede a la renovación de matrícula de todos los Estudiantes, los cuales inicialmente se matriculan para el grado siguiente, situación que se confirmará o modificará al cierre del año escolar.
3. Para renovar el contrato de matrícula se deben presentar el Estudiante (con uniforme de gala) y el Acudiente ante el Orientador de Grupo, en la fecha establecida para ello, aportando los documentos que se listan en la respectiva orden de matrícula.
4. Sólo se acepta como Acudiente diferente al Padre de Familia a quien presente autorización escrita de los Padres de Familia para ser Acudiente permanente del Estudiante, orden judicial, carta de ICBF o declaración extrajuicio donde se le asigna tal responsabilidad; en todo caso no se aceptan menores de edad como Acudientes. Las



mencionadas autorizaciones deben ser previamente autorizadas por la Coordinación de Jornada mediante su firma y sello.

5. Los Estudiantes de la jornada nocturna con 18 años cumplidos o más no requieren Acudiente.
6. La renovación de matrícula constituye la prórroga del contrato mismo, por lo tanto su firma implica la aceptación del Acuerdo de Convivencia.
7. Quien no se presente en la fecha y hora indicada o no presente la totalidad de los requisitos, será entendido, de acuerdo con las normas vigentes como cupo no utilizado y se dispondrá de él para atender la solicitud de un nuevo Estudiante.

11.11. PROCEDIMIENTO PARA REVOCATORIAS Y NUEVAS ELECCIONES

El Personero Estudiantil, el Contralor Estudiantil y/o los miembros de los diferentes órganos colegiados elegidos democráticamente podrán ser objeto de revocatoria de su designación por parte del estamento o grupo que los eligió, ello motivado en:

1. Incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Acuerdo de Convivencia, y/o en la legislación vigente.
2. Incumplimiento de la propuesta de trabajo o compromisos que presentó por escrito o en forma oral durante el proceso electoral.
3. Revocatoria por Incurrir en una grave o gravísima, o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano.

En el caso del Personero Estudiantil y Contralor Estudiantil, corresponderá al Consejo Estudiantil aprobar o no el inicio de una votación general de Estudiantes para decidir la posible revocatoria de la designación de los mismos; en caso de ser aprobada la mencionada revocatoria por la mitad más uno de los votos, tomará posesión quien haya obtenido la segunda mayor votación en las elecciones originales del respectivo año para Personero Estudiantil o Contralor Estudiantil, según sea el caso.

En el caso de los demás miembros de los diferentes órganos colegiados, será el respectivo órgano (sea Grupo de Clase, Padres de Familia de Grupo de Clase, Educadores, Consejo de Padres, Consejo Estudiantil, Consejo Directivo, Asociación de Egresados o Sector Productivo) quien democráticamente decidirá sobre la posible revocatoria de la designación, la cual podrá darse contando con la mitad más uno de los votos de los asistentes a la reunión del respectivo órgano. En caso de revocatoria de este tipo el mismo órgano colegiado procederá a elegir el nuevo designado democráticamente y por mayoría simple.

CAPÍTULO 12. LIBROS Y DOCUMENTOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS CONVIVENCIALES

Los libros reglamentarios son aquellos en los cuales se registran los procesos de la Institución, para organizar la información de todos los miembros de la Comunidad Educativa, éstos constituyen parte del archivo institucional que permite entregar de manera eficaz y oportuna la información a los usuarios que la requieran.

12.1. LIBRO DE MATRICULAS

Libro foliado en la cual se consigna el contrato de matrícula de todo Estudiante que ingresa por primera vez a la Institución; en él se registran los datos más importantes del Estudiante y su Acudiente. Su validez está dada por las firmas de las partes. De igual forma en él se registra la cancelación de matrícula por parte del Estudiante y su Acudiente, utilizando para ello el espacio dispuesto en el folio en que asentó la matrícula inicial.

12.2. FICHA DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

El contrato de matrícula es renovado cada año mediante una ficha de matrícula que se archiva en la carpeta de documentos del Estudiante; en ella se registran los datos actualizados más importantes del Estudiante y su Acudiente. Su validez está dada por las firmas de las partes. De igual forma en ella se registra la cancelación de matrícula por parte del Estudiante y su Acudiente, utilizando para ello el espacio dispuesto en la misma ficha.

12.3. OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE

Folleto o cuadernillo individual de cada Estudiante, en el que se registran año a año sus datos personales, sus características, el proceso de desarrollo y especialmente los procedimientos y correctivos convivenciales aplicados en su proceso formativo. También en él se registran las observaciones y recomendaciones hechas por el Orientador de Grupo para el mejoramiento continuo del Estudiante o el reconocimiento de sus positivos desempeños. En esta hoja de vida se registra la aplicación de los procedimientos correctivos convivenciales descritos de este Manual. El observador acompaña al Estudiante durante la totalidad de su permanencia en la Institución y le es entregado al momento de su retiro de la misma.

12.4. REGISTRO AUXILIAR DE CONVIVENCIA

Formato en el que se consignan los hechos cotidianos dados en el proceso formativo (s, tratamiento, compromisos y firmas). Se utiliza para dejar un registro provisional en tanto se resuelve un paso superior del procedimiento correctivo.

12.5. FORMATOS DE CONTROL Y REGISTRO



La Institución tiene definidos los formatos institucionales para registrar y hacer seguimiento oportuno a la asistencia, la puntualidad, el porte del uniforme, permisos especiales, citación a Padres de Familia, convenios, actas y similares. Estos formatos de seguimiento constituyen evidencias y control en el proceso formativo de los Estudiantes.

12.6. CUADERNO DE COMUNICACIONES

Es un cuaderno que los estudiantes de la Institución deben poseer entre sus útiles escolares, portándolo diariamente. Es un puente dedicado exclusivamente para la comunicación escrita entre la Institución y los Padres de Familia. A través de este medio se informan los asuntos, novedades y excusas concernientes a los estudiantes o la Institución misma. En él se deben anexar el Boletín Lucecitas, citaciones, permisos de salidas pedagógicas, circulares, informes parciales, informaciones eventuales, entre otros asuntos de interés en el proceso de formación de nuestros estudiantes. De igual forma, es el medio mediante el cual los Padres de Familia envían información, excusas, solicitudes a los Educadores y muy especialmente reportan el recibido de información o elementos que les son enviados con sus hijos.

12.7. COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Es un formato utilizado para legalizar los pactos y acuerdos entre el estudiante, sus padres y/o acudiente y la institución, cuando se continúa incurriendo en el incumplimiento de deberes, situaciones que afectan la convivencia y la violación a las normas y procedimientos, en él se explicitan las estrategias y los compromisos de las partes notificadas para superar las dificultades presentadas. La duración del compromiso es de un año calendario, caducable si el estudiante no presenta durante dicho periodo otra situación que afecte la convivencia.

CAPÍTULO 13. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

13.1. PÁGINA DE WEBINSTITUCIONAL www.iemarcelianasaldarriaga.edu.co

La WorldWide Web es la Red Mundial de páginas o Documentos de texto entrelazados. Gran parte de la información y servicios que presta la Institución está disponible para toda la Comunidad Educativa y personas de todo el mundo, facilitando la búsqueda de la información. En la página web se publica la presentación general de la Institución, el Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE), el Acuerdo de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las novedades institucionales, las diferentes gestiones, documentos, enlaces a los blog de Educadores, páginas de interés para los Estudiantes y Educadores y acceso directo a la plataforma académica para ingreso y/o consulta de los resultados académicos de los Estudiantes.

13.2. BLOG INSTITUCIONAL www.iemarcelianasaldarriaga.wordpress.com

Un blog (weblog o cuaderno de bitácora) es un sitio Web en donde uno o varios autores desarrollan contenidos específicos, que pueden actualizarse periódicamente. En cada artículo del blog, los lectores dejan sus comentarios estableciéndose un diálogo con el autor. Los Directivos y Educadores crean sus propios blog correlacionados con su área de desempeño o dependencias y que son vinculados directamente con el mismo blog y la página web institucional; a través de este medio Educadores, Directivos, Estudiantes y Padres de Familia interactúan en los procesos formativos institucionales

13.3. CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL iemarcelianasaldarriaga@hotmail.com

Servicio en Internet que hace posible el envío y recepción de mensajes. La Institución envía y recibe información con cualquier tipo de archivo a través del correo electrónico (textos, documentos, imágenes, enlaces URL, audio, videos), a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa y otras instancias, economizando tiempo, dinero, recursos y esfuerzos.

13.4. FACEBOOK www.facebook.com/iemarcelianasaldarriaga

Facebook es una utilidad social libre en el que se puede armar grupos o integrarse a redes web. Permite subir fotos, publicar notas, obtener las noticias de los amigos, enviar vídeos sobre el perfil, establecer parámetros de privacidad para controlar quién ve la información y unirse para ver las personas que viven, estudian o trabajan a tu alrededor. En la Institución esta red social facilita la interacción con la Comunidad Educativa en general al brindar la información de novedades, ajustes de horarios, eventos o reuniones generales de manera inmediata.

13.5. CRONOGRAMA EN LÍNEA

Las actividades cotidianas al devenir institucional son oportunamente planeadas y sistematizadas en el tiempo, de manera tal que permita la debida distribución, secuenciación, dosificación e impacto de las mismas; para ello se utiliza la herramienta del calendario institucional en línea, lo que permite el conocimiento en tiempo real, a través del internet, de la planeación institucional por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa; dicho cronograma da cuenta del nombre de la actividad, fecha, hora y participantes

13.6. CUADERNO COMUNICADOR

Es un cuaderno que los estudiantes de la Institución deben poseer entre sus útiles escolares, portándolo diariamente. Es un puente dedicado exclusivamente para la comunicación escrita entre la Institución y los Padres de Familia. A



través de este medio se informan los asuntos, novedades y excusas concernientes a los estudiantes o la Institución misma. En él se deben anexar el Boletín Lucecitas, citaciones, permisos de salidas pedagógicas, circulares, informes parciales, informaciones eventuales, entre otros asuntos de interés en el proceso de formación de nuestros estudiantes. De igual forma, es el medio mediante el cual los Padres de Familia envían información, excusas, solicitudes a los Educadores y muy especialmente reportan el recibido de información o elementos que les son enviados con sus hijos.

13.7. BOLETÍN INFORMATIVO MENSUAL “LUCECITAS”

El boletín informativo Lucecitas es un medio de comunicación impreso de publicación mensual, su propósito es brindar información relacionada con eventos, celebraciones, actividades, novedades y similares a llevarse a cabo según el calendario escolar, así como favorecer la participación de todos los estamentos institucionales. La Comunidad Educativa recibe el boletín a través de los Estudiantes en el espacio del Proyecto Diversión Entre Líneas o en orientación de grupo. Éste debe ser leído por Estudiantes y Padres de Familia para luego ser pegado en el cuaderno Comunicador y firmado por el Padre de Familia.

13.8. PERIÓDICO INSTITUCIONAL

Los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente los Estudiantes, producen cotidianamente textos en todas sus formas, como resultado del desarrollo de desempeños en cada una de las áreas y de acuerdo con el grado de formación, además de ser dichos textos, por excelencia, la mejor forma de expresión estructurada; tales producciones son recogidas y seleccionadas con criterios de calidad desde el Proyecto de Prensa Escuela para ser publicadas semestralmente a través de un periódico institucional tipo tabloide, el cual es distribuido gratuitamente a toda los miembros de la Comunidad Educativa.

13.9. BUZÓN SQRF (SUGERENCIAS, QUEJAS, RECLAMOS O FELICITACIONES)

Es una herramienta de participación que permite la comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, creado para conocer la opinión sobre las acciones institucionales, la gestión de los distintos miembros de la Institución y la calidad de los procesos, con el fin mejorar la prestación del servicio. La información recolectada en el buzón físico y virtual se gestiona a través de los líderes de cada proceso del Sistema de Gestión de la Calidad. El proceso de Evaluación y mejoras son los encargados de abrir el buzón una vez por semana para dar trámite y respuesta oportuna, haciendo seguimiento permanente a la oportunidad y calidad de las respuestas y las implicaciones de ello en el mejoramiento institucional.

Se deben emplear términos respetuosos y que describan acciones, comportamientos y/o situaciones institucionales o profesionales; No es su objeto la manifestación de diferencias personales, la utilización de términos denigrantes o realizar manifestaciones anónimas.

Buzón virtual en:

www.iemarcelianasaldarriaga.edu.co

www.iemarcelianasaldarriaga.wordpress.com

Buzón físico en:

Zona Administrativa (Bloque D – primer piso) y Portería Principal (N°1).

13.10. COMUNICADOS

Es la transmisión de información técnica a través de un documento oficial que precisa asuntos específicos. Generalmente facilita la comunicación de decisiones, disposiciones, aclaraciones, eventos, informes de gestión y todo asunto de interés para la Comunidad Educativa. Este documento se envía por e-mail, fax o impreso a toda persona o a personas específicas dentro de la Institución Educativa.

13.11. CIRCULARES A PADRES

Es un documento que emite la Institución para dar a conocer a los Padres de Familia disposiciones o asuntos internos, su función es informar sobre un asunto específico y de interés general para todos sus destinatarios de forma breve, clara, precisa y directa. Generalmente se envían a través de los Estudiantes.

13.12. CITACIONES

Ante la necesidad de dialogar con un Padre de Familia por parte de un Educador o Directivo Docente, se remite a través del Estudiante citación escrita al Acudiente estableciendo claramente quien es la persona que cita, el motivo, la fecha, hora y lugar en que se desarrollará la cita,

13.13. CORRESPONDENCIA

Es un importante instrumento de comunicación escrita en medio físico y virtual entre miembros de la Institución y/o personas o entidades externas a la Institución. Su función es establecer un comunicación recíproca y formal mediante el intercambio de cartas, oficios, tarjetas o folletos o similares.

13.14. DIÁLOGOS PERSONALES



El dialogo personal es la herramienta de comunicación entre cada los miembros de la Comunidad Educativa, que tiene como finalidad esclarecer información, llegar a acuerdos, informar situaciones de los procesos educativos y formativos, y generar conciencia de las dificultades que se presentan. En la Institución, se hace a través de la orientación permanente a los Estudiantes, la atención a Padres de Familia y el encuentro entre Directivos, educadores y administrativos. En la implementación del diálogo personal se busca generar unas evidencias por escrito, donde las partes describen las consideraciones y los compromisos. Esta comunicación permite tomar conciencia de las necesidades, los gustos y las preocupaciones de las familias de los Estudiantes que atendemos, conocer un poco la historia personal de los Estudiantes y de alguna manera generar planes de mejoramiento desde diferentes estamentos.

13.15. REUNIONES CON PADRES DE FAMILIA

Se convoca a los Padres de Familia a reunión genera con los Directivos y/o los Orientadores de Grupo, principalmente: Una al finalizar cada periodo para entrega a los Padres de Familia de boletines evaluativos de sus hijos, una en intermedio de cada periodo para rendir informes evaluativos parciales a los Padres de Familia, una en cada periodo para entregar a los Padres de Familia el informe de resultados de planes de apoyo a aquellos Estudiantes que presentan reprobaciones y una en el segundo mes escolar para el informe de gestión de la Rectoría y elección del Consejo de Padres de Familia. Además se cita a reunión general de Padres de Familia ante situaciones imprevistas y necesarias como lo son las entregas de uniformes, las visitas del señor Alcalde, conmemoraciones institucionales, entre otras.