INSTITUCION EDUCATIVA
MARIA MONTESSORI

MANUAL DE CONVIVENCIA

AÑO 2022

CONTENIDO

Presentación……7
Resolución Rectoral……8
Acta 55. Acuerdo # 13……...11

Capítulo 1. Presentación de la Institución……...15
Introducción al Manual de Convivencia……22
Justificación al Manual de Convivencia……25
Orientaciones en la aplicación de la norma de conformidad con la ley de infancia y adolescencia ……26
Artículo 1. Obligaciones especiales de la Institución Educativa……27
Artículo 2. Obligación Ética fundamental de los establecimientos educativos……...27
Artículo 3. Obligaciones complementarias de las Instituciones Educativas……28
Artículo 4. Prohibición de correctivos pedagógicos crueles, humillantes o degradantes…….....28
Artículo 5. Obligaciones especiales del sistema de seguridad social en salud……...29
Artículo 6. Responsabilidades especiales de los medios de comunicación……30
Objetivos del manual de convivencia……31
Modelo Pedagógico……..32
Entidades reguladas por el manual de convivencia ……...33
Disposiciones generales y de matrícula……35

Capítulo 2. Fundamentación……36
Artículo 7. Marco Legal……36
Artículo 8. Marco Conceptual……38

Capítulo 3. Horizonte Institucional……39
Artículo 9. Visión……39
Artículo 10. Misión…… .40
Artículo 11. Principios filosóficos institucionales……40

Artículo 12. Valores Institucionales……...43
Artículos 13 Objetivos Institucionales……...43
Artículo 14. Metas Institucionales……..44
Artículo 15. Política de calidad…….…… 44

Capítulo 4. Emblemas Institucionales …….. 44
Artículo 16. Insignias de la Institución …….. .44

Capítulo 5. Órganos y mecanismos de participación, Gobierno Escolar…..... 49
Artículo 17. Órganos del gobierno escolar …….. 49
Artículo I. Consejo Directivo……... 50
Artículo 18. Reglamento del Consejo Directivo …….. 52
Artículo 19. Elección de los miembros del consejo Directivo……52
Funciones del Conejo Directivo ……53
Artículo 20. Funciones del Consejo Directivo……53
Artículo 21. Funciones del Rector dentro del Consejo Directivo……..54
Artículo 22. Funciones del Secretario ……..54
Artículo 23. Funciones de dignatarios del Consejo Directivo ……..55
Artículo 24. Derechos de los miembros del Consejo Directivo……55
Artículo 25. Deberes de los miembros del Consejo Directivo……..55
Artículo 26. Prohibiciones para los miembros del Consejo Directivo……56
Pérdida de la investidura……56
Artículo 27. Causales para la pérdida de la investidura ……...56
Correctivos……56
Artículo 28. Amonestaciones……56
Artículo 29. De los invitados ……57
Artículo 30 Quórum decisorio……57
Artículo 33 Reuniones……57
Artículo 34. Conducto Regular ……57
Artículo 35. Vigencia del Consejo Directivo……..58
TITULO II. Consejo Académico……58
TITULO III. Funciones del Rector ……63
TITULO IV. Estamento Estudiantil……65

Personero de los estudiantes……65
TITULO V. Contralor Estudiantil……67
TITULO VI. Consejo Estudiantil……72
TITULO VII. Representantes de grupo……76
TITULO VIII. Comité de democracia y consejo electoral……...77
TITULO IX. Consejo de padres……..78
TITULO X. Otros órganos y mecanismos de participación Institucional……..81
Artículo 36. Perfil de Coordinadores……81
Artículo 37. Perfil de los educadores……82
Artículo 38. Funciones Maestra de apoyo ……...85
Artículo 39. Perfil del secretario, bibliotecario y otros estamentos……86
TITULO XI. Perfil de la Familia……..91
Artículo 40. Requisitos para ser Acudiente……..91
Artículo 41. Derechos de los Padres de Familia……92
Artículo 42. Deberes de los padres y madres para con sus hijos……93
TITULO XII. Formato y Acta de compromiso de los padres de familia, acudientes y Estudiantes……95
Artículo 43. Para con la institución……98
Artículo 44. Estímulos……100
TITULO XIII. Perfil de los estudiantes……100
TITULO XIV. Normas de salud pública e higiene personal……..103
TITULO XV. Proceso para incorporación de los estudiantes nuevos……104
CAPITULO 6. Comité Escolar de Convivencia……106
TITULO I Principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar……106
TITULO II Definiciones……109
TITULO III Responsabilidad, obligación y corresponsabilidad……..111
TITULO IV Conformación del Comité Escolar de Convivencia……116
TITULO V Funciones del Comité Escolar de Convivencia ……117

CAPITULO 7. Sistema nacional de convivencia escolar – Ruta de atención Integral…
TITULO I Componente de Promoción……..119
TITULO II Componente de prevención……121
TITULO III Componente de atención……122

Artículo 47. Situaciones que afectan la convivencia escolar ……122
Artículo 48. Situaciones tipo I……..122
Artículo 49. Situaciones tipo II ……123
Artículo 50. Situaciones tipo III ……..124
Artículo 51. Atención a situaciones que afectan la convivencia escolar ……125
Artículo 52. Protocolo de la ruta de atención para la convivencia escolar …….126
Artículo 53. Protocolo de atención a situaciones tipo I, II y III ……..126
TITULO IV. Protocolo para la atención a situaciones tipo I ……..127
TITULO V. Protocolo para la atención a situaciones tipo II ……..129
Artículo 57. Medidas Pedagógicas ……...132
TITULO VI. Protocolo para la atención a situaciones tipo III ……...132
TITULO VII Componente de seguimiento……134

CAPITULO 8. Sistema de disciplina Escolar ……135
TITULO I. Deberes y responsabilidades de los estudiantes……136
Artículo 59. Derechos de los estudiantes……136
Artículo 60. Deberes de los estudiantes……..139
Artículo 61. Conducto regular ……142
Artículo 62. Debido Proceso ……142
TITULO II. Principios del debido proceso ……143
Artículo 64. Etapas del Debido Proceso ……..143
Artículo 65. Consideraciones especiales del debido proceso ……147
Artículo 66. Los funcionarios e instancias competentes son ……...147
Artículo 67. Otras instancias intervinientes……148
TITULO III. De las normas rectoras del Sistema de Disciplina Escolar……149
Artículo 69. Consideraciones del debido proceso ……..150
TITILO IV. Aplicación de las sanciones en el espacio ……152
TITULO V. Estudiantes con comportamientos que requieren correctivas……152
Artículo 83. Modalidades del comportamiento que requieren correctivas……153
TITULO VI. Conducto regular y etapas para el debido proceso ……154
TITULO VII. Reglas para determinar el mayor o menor grado de la conducta merecedora de correctivos ……158

TITULO VIII. Responsabilidad económica derivada de las faltas a las normas, deberes y responsabilidades ……..159
TITULO IX. Parte procedimental, principios y garantías procesales……159
TITULO X. Competencia institucional……163
TITULO XI. Procedimiento……...164
TITULO XII. Características generales del proceso disciplinario pedagógico oral.166

CAPITILO 9. Reglamentos para aulas especializadas, bibliotecas, aulas de sistemas, laboratorios y demás dependencias ……169
Artículo 137. De la biblioteca ……..169
Artículo 138. Normas de comportamiento y uso del laboratorio de ciencias naturales y química ……170
Artículo 139. Reglamento utilización de la sala virtual y audiovisuales……...171
Artículo 140. Utilización de las salas de informática……...172
Artículo 141. Pautas para la utilización de las salas de informática……172
Artículo 142. Del comportamiento en las salas de informática……173
Artículo 143. Infracciones……173
Artículo 144. Otras infracciones……174
Artículo 145. Correctivos pedagógicos ……...174

CAPITULO 10. Programa de vaso de leche y restaurante escolar ……..174
TITULO I. Reglamento de cafetería escolar y restaurante ……..177
TITULO II. Funciones y deberes de las manipuladoras del restaurante ……178
TITULO III. Deberes de los estudiantes en el restaurante escolar ……179

CAPITULO 11. Anexos ……..180

ANEXO 1. Directorio de rutas de atención integral……180
ANEXO 2. Protocolo para la atención a estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales ……186
ANEXO 3. Consentimiento informado temporalización asistida, escolarización en Casa……214
ANEXO 4. Consentimiento informado suministro de medicamentos ……216

ANEXO 5. Reglamento del Comité Escolar de Convivencia ……..217
ANEXO 6. Diagnóstico de la convivencia escolar y adicciones …….226

PRESENTACIÓN

Querido estudiante……

Al Recibir y estudiar el presente Reglamento Manual de Convivencia, te haces miembro activo de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa María Montessori , que tú elegiste libremente, el cual te acoge con cariño y te brinda un ambiente de valores Humanos, para hacer de ti una persona " Integra ,Honesta y Buena Ciudadana"

En este Manual de Convivencia encuentras la filosofía y principios fundamentales de nuestra Institutora "MARIA MONTESSORI", los cuales iluminan tu modo de vivir y actuar, ayudando a desarrollar tu personalidad desde un concepto diferente de educación para lograr una mejor convivencia y el cómo alcanzar el liderazgo y la formación integral deseada.

Aquí están las orientaciones sobre Los derechos, los deberes y los aportes que das y recibes de la Comunidad educativa; el manual es el derrotero que te orienta para hacerte más sencilla y ágil la convivencia. Estúdialo, consúltalo, reflexiónalo y ponlo en práctica para que vayas realizando un proceso de Formación personal, para alcanzar "tus metas y estar siempre alegres, practicando el bien y evitando el mal".

Otro documento que contiene este folleto es EL CODIGO PEDAGÓGICO DISCIPLINARIO INSTITUCIONAL.

Este es importante para ti, porque desde el inicio del año te está mostrando, principios reguladores de convivencia, procedimentales, culturales y de solidaridad como una guía para alcanzar los objetivos señalados.

Hace parte integral del Manual de Convivencia y deberá ser conocido y promovido en toda la Comunidad Educativa con el fin de contribuir a tu Crecimiento y

Formación integral que te brinda la Institución.

HERNAN DARIO QUINTANA VALDES

Rector

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 182
(De 22 de noviembre de 2020)

"Mediante la cual se aprueban las modificaciones al Manual de Convivencia año 2018".

El rector de la Institución Educativa María Montessori, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el artículo 183 de la Ley 115 de 1994, La ley 715 de 2001, el Decreto 1860 de 1994, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Resolución Municipal 10679 de Octubre 29 de 2013 y:

CONSIDERANDO:

1 Que Artículo 17 del decreto 1860 expresa que el Manual de Convivencia es el reglamento de la Institución Educativa y por lo tanto deberá ser acatado por todos los estamentos de la comunidad.

2 Que el Consejo Directivo se aprueba la modificación y actualización del Manual de Convivencia de la Institución Educativa María Montessori, y se deja abierto para que el comité de convivencia lidere la socialización a la comunidad educativa, según el cronograma aprobado por rectoría y a la vez se publica en la Web para escuchar y tener en cuenta las observaciones de la comunidad educativa. Y se aprobó en todas sus partes, a la vez se orientó el formato para hacer el debido proceso.

3 Que el Manual de Convivencia tiene una definición de los Derechos y los Deberes de los estudiantes y su relación con los demás estamentos de la comunidad.

4 Que están consideradas las reglas de higiene personal y salud pública que preservan el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención contra el consumo de sustancias psicotrópicas, y se fomenta la prevención y orientación para nuestros estudiantes acogiendo el proyecto de prevención de la farmacodependencia y las sustancias psicotrópicas y se orienta mediante Resolución Rectoral No. 62 emitida el 14 de Agosto de 2015.

5 Que se encuentran descritos los criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y colectivos tales como equipos, instalaciones e implementos. Por lo tanto los integrantes de la comunidad deberán responder por pérdida o daños de los mismos así como la reposición cuando fuere necesario.

6 Que se encuentran expresadas las pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medioambiente escolar dentro de la Institución, el aula, y en salidas pedagógicas.

7 Que se orientan algunas de las normas de conducta de los estudiantes y profesores que garanticen el mutuo respeto. y se incluye la definición clara de los procedimientos para formular las quejas y/o reclamos al respecto, teniendo en cuenta las instancias.

8 Que se encuentran los procedimientos para resolver oportunamente los conflictos individuales o colectivos que se presenten con los miembros de la comunidad educativa y deben incluir instancias de diálogo y conciliación, para tal fin se encuentra el Comité de Convivencia y Conciliación debidamente organizado.

9 Que se describen las pautas de presentación personal para que preserve a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia y vestimenta.

10 Que se contempla el debido proceso de conformidad de la ley 1620 en lo que respecta a las faltas Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3 aplicables a los estudiantes incluyendo el derecho a la defensa, a la dignidad humana.

11 Que en el Manual de Convivencia está el sistema de elección de representantes al Consejo Directivo, Académico y para la escogencia de voceros en los demás estamentos previstos en el sistema de elección del Gobierno Escolar. Y así mismo incluye el proceso de elección del contralor y personero escolar y todos los demás asociados al sistema educativo.

12 Que están determinadas las calidades y condiciones de los servicios de restaurante, transporte, recreación dirigida y demás relacionados con el servicio de educación que ofrece la Institución.

13 Que se orienta a los padres sobre las responsabilidades que adquieren con sus hijos para proporcionarles las herramientas necesarias para su proceso educativo tales como material didáctico de uso general (libros, fotocopias, uniformes, seguros de vida y de salud etc).

14 Que se encuentran los diferentes reglamentos para el uso de la Biblioteca escolar, el Bibliobanco, el Restaurante, La tienda escolar y utilización de las salas de Informática.

15 Que se encuentra la orientación para las jornadas extra curriculares y la contra jornada de los estudiantes.

Por lo antes expuesto, el Rector de la Institución Educativa María Montessori

RESUELVE:

ARTICULO No.1: Realizar las modificaciones pertinentes al Manual de Convivencia en todos los elementos de conformidad con el acuerdo emitido por el Consejo Directivo mediante Acta No. 78 Acuerdo No 6, donde se autoriza las modificaciones al Manual de Convivencia.

ARTICULO No.2: Ordenar la Publicación del Manual de Convivencia de la Institución en la página Web.

ARTICULO No.3: Todo educando de la Institución deberá firmar compromiso donde se compromete a cumplir con el Manual de Convivencia.

ARTICULO No.4: El Manual de Convivencia está Respaldado por la ley 115 General de Educación como reglamento de los establecimientos educativos, en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes; los padres y educandos al firmar la matricula correspondiente, estarán aceptando el mismo en armonía con el Artículo 87..

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín, a los 22 días del mes de noviembre de 2018.

HERNÁN DARÍO QUINTANA VALDÉS
Rector

ACTA 55

ACUERDO Nº 13

Consejo Directivo

(19 de Abril de 2016)

"Por medio del cual se modifica el Manual de Convivencia de la Institución Educativa María Montessori año 2016".

El Consejo Directivo de la Institución Educativa María Montessori barrio Francisco Antonio Zea, en uso de sus facultades legales y en ejercicio de la autonomía conferida por los artículos 27, 67 y 68 de la constitución política nacional y desarrollada en los Artículos 73,77,78,79,138,142,143,144, y 145 de la ley 115 de 1994 y de los Artículos 14,15,16,17,23, y 24 del decreto reglamentario 1860 de 1994. Y

CONSIDERANDO

1. Que la educación es un servicio que cumple una función social y la Institución Educativa María Montessori es un establecimiento educativo de carácter oficial.

2. Que el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 14 enuncia el contenido del Proyecto Educativo Institucional, y en su numeral 1 especifica que debe tener un reglamento o Manual de Convivencia.

3. Que el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 17 contempla que el reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa. Además deberá tener en cuenta que el educando es el centro del proceso educativo y que el objeto del servicio es lograr el cumplimiento de los fines de la educación definidos en la Ley 115 de 1994.

4. Que la Comunidad Educativa ha participado en la elaboración y ajustes del presente Manual de Convivencia, el cual establece normas básicas de convivencia y está basado en principios de respeto, honestidad, pluralismo, democracia participativa, solidaridad, tolerancia, concertación, derechos humanos y ética profesional.

5. Que el presente Manual de Convivencia para la Institución Educativa María Montessori tiene en cuenta lo dispuesto en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y demás normas pertinentes.

6. Que este Manual de Convivencia adopta la ley 1620 del 15 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**"** y especialmente los Artículos 12º y 13º.

7. Adoptar la ley estatutaria 1618 del 27 de febrero de 2013 por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad y en armonía con el Art.11º del Derecho a la Educación.

8. Que de conformidad con las normas mencionadas, corresponde al Consejo Directivo Institucional adaptar y adoptar el reglamento o Manual de Convivencia de la Institución Educativa María Montessori para la Comunidad Educativa.

Teniendo en cuenta lo anterior el consejo directivo mediante el Acta No 55 y el Acuerdo 09 del 19 de abril de 2016.

ACUERDA:

ARTÍCULO No.1: Aprobar y adoptar el Manual de Convivencia la Institución Educativa María Montessori con sus modificaciones. Manual que en adelante deberá ser conocido y acatado por toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO No.2: El objeto del Manual de Convivencia es proveer a la Institución Educativa María Montessori de los principios reguladores de convivencia, procedimentales, culturales y de

solidaridad como una guía para alcanzar los objetivos señalados en la ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994.

ARTÍCULO No.3: El campo de la aplicación y el contenido del Manual de Convivencia cubren a todos los estamentos de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa María Montessori.

ARTÍCULO No.4: El presente Acuerdo y el contenido del Manual de Convivencia deberán ser conocidos y promovido en toda la Comunidad Educativa por medio de los diferentes órganos del Gobierno Escolar, el Comité de Convivencia y las diferentes instancias de participación de la Institución Educativa María Montessori.

ARTÍCULO No.5: Los cambios y modificaciones relacionados con el contenido de las normas reglamentarias y los procedimientos internos, así como la adecuación de la forma, presentación y redacción del mismo Manual de Convivencia que se planteen durante el presente año serán tenidos en cuenta para una nueva edición de este Manual previa aprobación por parte del Consejo Directivo.

ARTÍCULO No.6: Es responsabilidad de todos los estamentos de la Comunidad Educativa conocer, divulgar, aplicar y actuar conforme a lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO No.7: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO No.8: Contemplar el debido proceso de conformidad de la ley 1620 en lo que respecta a las faltas Tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3 aplicables a los estudiantes incluyendo el derecho a la defensa, a la dignidad humana.

ARTÍCULO No.9: Ordenar la publicación del Manual de Convivencia atreves de actividades de convivencia y deberá ser parte de las clases de Ética y Urbanidad, que buscan fomentar la formación para la vida de nuestros estudiantes dentro y fuera de la institución.

ARTÍCULO No.10: Todo el contenido de este Manual de Convivencia será objeto de sensibilización por parte del Comité de Convivencia de la Institución con talleres y programas que propicien el crecimiento personal y el desarrollo del potencial humano.

ARTÍCULO No.11: Ordenar la publicación del mismo mediante la página impresa y la página Web de la institución educativa María Montessori.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

CONSEJO DIRECTIVO

HERNAN DARIO QUINTANA VALDES
Rector

GIOVANNA JURADO HURTADO
Representante Docentes Bachillerato

GLADYS HURTADO CADAVID
Representante Docentes Primaria

ERNESTO PÉREZ
Representante Sector Productivo

MARIN JIMENEZ LINA MARCELA
Representante Estudiantes

MILENA JIMENEZ
Representante de los Exalumnos

ADRIANA GUZMÁN
Representante Padres de Familia

GUILLERMO ARREDONDO
Representante Padres de Familia

CAPITULO I.
PRESENTACION DE LA INSTITUCION

1.1 RESEÑA HISTORICA

María Montessori, al desarrollar su labor pedagógica, descubrió los trabajos de dos médicos franceses, Jhean Itard y Eduardo Seguin. El primero de estos es considerado el "padre" de la nueva pedagogía, que establece la importancia de la observación en los niños y entiende que a los niños no se les puede imponer nada y el segundo creó ejercicios y materiales para ayudar al niño a desarrollar sus facultades, además de estudiar el caso del denominado niño salvaje Aveyron. Más tarde, conoció los trabajos del pedagogo suizo Johana Heinich Pestalozzi. Pestalozzi hacía énfasis en la preparación del maestro, que primero debe lograr un cambio en su persona y debe tener amor a su trabajo. También debe haber amor entre el niño y el maestro.

Entre otros puntos, Montessori dice que la educación se basa en un triángulo entre ambiente, amor y Niño-Ambiente

El barrio Castilla es uno de los tantos que conforman el Municipio de Medellín, ocupando un total de 609.69 hectáreas, con una densidad de 230 habitantes por hectárea; ubicadas entre las carreras 65 y 73 y las calles 92 y 101; limitando al norte con los barrios Girardot y Pedregal, al sur con Francisco Antonio Zea y Alfonso López, al oriente con el Oleoducto y el Tricentenario y al occidente con la Esperanza y San Martín. El barrio la Unión está ubicado entre las carreras 65 y 67 y las calles 90 y 94, entre las quebradas la María y la Minita; esta es una fracción del barrio Castilla, su extensión son cuatro manzanas en total.

Desarrollada como proyecto de extensión urbanística en los años de 1930, el proceso de poblamiento de Castilla se extendió entre los años 1950 y 1960.Se empezó a consolidar el Barrio con la Instalación de Plantas Industriales, la construcción del Hospital La María en un sector de su mismo nombre y donde se presentaron algunas invasiones que actualmente conocemos como Barrio Francisco Antonio Zea cuarta Etapa. Y la Carretera al Volador (hoy Carrera 65) que habilitaron estos terrenos para vivienda. En los años 60, se ofrecen viviendas construidas por el Instituto de Crédito Territorial en los barrios Alfonso López, Florencia, Girardot, Caribe, Toscana y Boyacá las Brisas. Algunos de estos planes se dirigían a trabajadores y operarios de las industrias, con lo que se afirmó el carácter obrero de la zona. En la actualidad cuenta con 22.139 habitantes, como promedio.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA MONTESSORI, en el Barrio Francisco Antonio Zea, el ITM de Castilla, el Más Cerca, La Comisaria de Familia, colegios públicos y privados, sitios de recreación y esparcimiento para toda la familia como Gimnasios, Pista de Patinaje, y el Parque Juanes. Es habitada en su mayoría por personas que pertenecen a la clase media trabajadora estrato 3° y baja estrato 2° en la parte alta del barrio. Posee importantes vías de acceso como la Autopista Norte, La paralela, la Carrera 65. En la actualidad, Castilla es un barrio bien conocido, sus calles y carreras están pavimentadas en su totalidad, cuenta con servicios públicos de: Agua, Alcantarillado, Energía Eléctrica, Redes de Gas y Teléfono, disponiendo además de muy buen servicio de transporte público.

La Asamblea Departamental de Antioquia por ordenanza No 9 del 16 de noviembre de 1963, artículo 2, crea el Liceo Departamental Femenino del barrio Caribe. Esta Institución inició labores, en el proceso de matrícula el 20 de enero de 1964 y las actividades académicas el 10 de febrero del mismo año; con 197 alumnas en una casona de cinco pisos, acondicionada para tal fin.

Ubicada en la carrera 64B No 77A - 4 del barrio Caribe; zona industrial de Medellín.

En 1965 y mediante la ordenanza del 27 de octubre, la institución recibe el nombre de Liceo Departamental María Montessori, en honor a esta maestra y doctora en medicina nacida en Italia en 1870 y creadora del método que lleva su nombre.

La ordenanza No 31 del 4 de diciembre de 1965 autoriza al Liceo para ofrecer la formación comercial. Proclamando su primera promoción de bachilleres en el año de 1969 y la segunda en 1970.

Entre 1971 y 1985 el Liceo solo ofreció hasta el grado cuarto (noveno); ya en 1986, se creó la Media Vocacional Diversificada, la cual se hizo en convenio con el CASD; graduando su primera promoción de 59 bachilleres diversificados con énfasis en Modalidad Técnica en 1987, cabe mencionar que el 20 de marzo de 1979 inicia labores la Sección Masculina en el local de la Escuela Juan José González ubicada en el mismo sector. A partir de esta fecha pasa a llamarse Liceo Departamental María Montessori. Así mismo en 1983, el Liceo abre un anexo en el barrio Bel Alcázar. Ya para 1984 contaba con un total de 1350 estudiantes distribuidos en su Sede Central del barrio Caribe y sus dos anexos, barrió Bel Alcázar y Ricardo Uribe Escobar.

En el año de 1986, el Liceo María Montessori se traslada a una planta física nueva ubicada en el barrio Francisco Antonio Zea, cuarta etapa, frente al Hospital la María y contiguo a la iglesia Nuestra Señora de las Lajas, más concretamente, en la carrera 69A No 92C – 87 En este mismo año abre sus puertas el anexo Tricentenario. La Resolución No 8555 de 24 de septiembre de 1999, fusiona el COAN República de Uruguay y al Liceo María Montessori como tercera jornada o jornada de la noche, asumiendo ahora el nombre de Colegio María Montessori.

Finalmente y acogiendo las directrices legales del Decreto 1850 de 2002, en diciembre del mismo año, la Escuela Mixta la Unión Ubicada En carrea 67 # 93 – 65, pasa a formar parte de la Institución Educativa María Montessori mediante la Resolución 16231 de noviembre 27 de 2002, nombre que actualmente lleva el Liceo creado en 1963.
En el año 2014 mediante resolución 02977 el día 3 de Marzo la secretaria de educación de Medellín autorizó la apertura del programa de Media Técnica con especialidad en Desarrollo de software y se articuló con la alianza futuro digital y la Universidad Politécnico Jaime Isaza Cadavid con el objeto de que los egresados de Montessori puedan continuar sus estudios universitarios.
Así mismo para el año 2016 en el segundo semestre la Secretaria de Educación mediante resolución.

2. LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA METODOLOGÍA MONTESSORI

> **«Nadie puede ser libre a menos que sea independiente; por lo tanto, las primeras manifestaciones activas de libertad individual del niño deben ser guiadas de tal manera que a través de esa actividad el estudiante pueda estar en condiciones para llegar a la independencia»**
>
> ***María Montessori***

Se caracteriza especialmente por la libertad de movimiento que se otorgan al niño y por el material didáctico que a su educación se aplica.

La mente absorbente de los niños

La mente de los niños posee una capacidad maravillosa y única: la capacidad de adquirir conocimientos absorbiendo con su vida síquica. Lo aprenden todo inconscientemente, pasando poco a poco del inconsciente a la conciencia, avanzando por un sendero en que todo es alegría. Se les compara con una esponja, con la diferencia que la esponja tiene una capacidad de absorción limitada, la mente del niño es infinita. El saber entra en su cabeza por el simple hecho de vivir. Se comprende así que el primer período del desarrollo humano es el más importante. Es la etapa de la vida en la cual hay más necesidad de una ayuda, una ayuda que se hace no porque se le considere un ser insignificante y débil, sino porque está dotado de grandes energías creativas, de naturaleza tan frágil que exigen, para no ser menguadas y heridas, una defensa amorosa e inteligente.

La libertad de movimientos es una regla básica; el estudiante no se ve obligado a un puesto determinado de una determinada fila. Esta sí llamada “disciplina libre” es actualmente normativa en las escuelas modernas de todo el mundo.

El aspecto más original del método es el material didáctico empleado. Comprende 10 grandes bloques coloreados de distintos tamaños (para enseñar al niño a distinguir tamaños y colores). Bloques rectangulares para familiarizar al niño con la unidad de medida de la longitud. Incluye así mismo grupos de cilindros de la misma altura diferente diámetro, cajas de música para adiestrar el oído del niño, hilos de tela de varios tejidos y colores. Otros materiales, cada uno de los cuales

representan un elemento geométrico, son semillas (puntos) bastones (líneas), anillos (líneas curvas), tabletas (superficies).

El estudiante aprende a hacer nudos, a montar construcciones doblando y pegando cartulinas, a tejer y a recortar figuras. El material está concebido en forma que le ayude a rectificar sus errores. Los estudiantes muy pequeños hacen estas “labores” con mucho interés y empeño y muestran satisfacción más bien que hastío al completar cada labor. Tal estado de cosas permite la labor individual en el momento adecuado y la introducción de nuevas materias que surtan las necesidades. Cuando ha de aprenderse un nuevo movimiento al realizar una tarea, se demuestra siempre tal movimiento de manera que el estudiante lo vea interpretar directamente antes de anticiparse al mismo a investigar su propio método. Los niños aprender a leer, escribir, contar hacer sumas sencillas antes de llegar a los seis años. Se les enseña a deletrear mediante ejercicios de articulación a escribir llenando cifras y letras, después de practicar los ejercicios (movimientos) musculares necesarios para formar las letras con los dedos.

Los períodos sensibles

Los períodos sensibles son períodos en los cuales los estudiantes pueden adquirir una habilidad con mucha facilidad.

Se trata de sensibilidades especiales que permiten a los estudiantes ponerse en relación con el mundo externo de un modo excepcionalmente intenso, son pasajeras y se limitan a la adquisición de un determinado carácter.

El ambiente preparado

Se refiere a un ambiente que se ha organizado cuidadosamente para el estudiante, diseñado para fomentar su auto-aprendizaje y crecimiento. En él se desarrollan los aspectos sociales, emocionales e intelectuales y responden a las necesidades de orden y seguridad. Las características de este Ambiente Preparado le permiten al estudiante desarrollarse sin la asistencia y supervisión constante de un adulto.

El diseño de estos ambientes se basa en los principios de simplicidad, belleza y orden. Son espacios luminosos y cálidos, que incluyen lenguaje, plantas, arte, música y libros. El salón es organizado en áreas de trabajo, equipadas con mesas adaptadas y áreas abiertas para el trabajo en el suelo. Estanterías con materiales pertenecientes a dicha área de desarrollo rodean cada uno de estos sectores. Los materiales son organizados de manera sistemática y en secuencia de dificultad.

El Rol del Adulto

El rol del adulto en la Filosofía Montessori es guiar al estudiante y darle a conocer el ambiente en forma respetuosa y cariñosa. Ser un observador consciente y estar en continuo aprendizaje y desarrollo personal.

El verdadero educador está al servicio del educando y, por lo tanto, debe cultivar la humildad, para caminar junto al estudiante, aprender de él y juntos formar comunidad.

3. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: **Institución Educativa María Montessori**

Aprobado por Resolución N°: **Resolución 202150158043 de 13/09/2021**
16231 del 27 de Noviembre del 2.002

Código DANE: **105001003280**

Código Icfes: **043745 Jornada diurna y 080267 Jornada nocturna**

Núcleo Educativo: **920**

Ubicación Geográfica: **Departamento: Antioquia, Municipio: Medellín,**

Barrio: **Castilla, Comuna 5**

Sección Bachillerato:
Dirección: **Carrera 69 A N° 92C - 87**
Telefax: **471 24 16 – 3004182076.**

Sección de primaria "Escuela la Unión":
Dirección: **Carrera 67 N° 93 – 75**
Telefax: **471 38 18 - 3004182076**

Correo Electrónico: **secretaria.iemariamontessori@gmail.com**

Página Web: **www.mariamontessori.edu.co**

Naturaleza: **Oficial**

Carácter: **Mixto**

Calendario: **A**

Modalidad: **Académica y Media Técnica en Desarrollo de Sofware**
Cocina con especialidad en turismo
Internet de las Cosas.

Jornada: **Diurna y Nocturna.**

Rector: **Hernán Darío Quintana Valdés**
Correo: **hernan.quintana@medellin.gov.co**

JORNADA ESCOLAR

PRE-ESCOLAR O TRANSICIÓN

PRIMERA JORNADA	7:30	a.m.	a	01:00 p.m.

BÁSICA PRIMARIA

ESTUDIANTES:

PRIMERA JORNADA	6:30	a.m.	a	11:30 a.m.
SEGUNDA JORNADA	12:00	m.	a	5:00 p.m.

DOCENTES:

PRIMERA JORNADA	6:00	a.m.	a	12:00 m.
SEGUNDA JORNADA	12:00	m.	a	5:30 p.m.

SECUNDARIA:

ESTUDIANTES:

PRIMERA JORNADA	6:00	a.m.	a	12:00 m.
SEGUNDA JORNADA	12:00	m.	a	6:00 p.m.
TERCERA JORNADA	6:00	p.m.	a	10:00 p.m

DOCENTES:

PRIMERA JORNADA	6:00	a.m.	a	12:00 m.
SEGUNDA JORNADA	12:00	m.	a	6:00 p.m.
TERCERA JORNADA. (Horas Extras)	6:00	p.m.	a	10:00 p.m

INTRODUCCION AL MANUAL DE CONVIVENCIA

La Institución Educativa a través del manual de convivencia pretende propiciar ambientes de aceptación, mejorando las relaciones interpersonales y buscando un clima favorable para el crecimiento personal y el aprendizaje incluyente.

Una de las formas de fortalecer la armonía institucional, es tener normas claras de convivencia, conocidas y respetadas por la comunidad educativa, motivo por el cual se plantea el presente manual de convivencia, como una construcción que ha reunido los esfuerzos de toda la comunidad educativa y pretende abrir caminos seguros para la preparación integral del estudiante, desde el ser, el hacer y vivir en comunidad.

Acorde con el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, el manual de convivencia define los derechos y obligaciones de los estudiantes y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de los cuales se rigen las características y condiciones de interacción y convivencia entre los mismos y señala el debido

Proceso que debe seguir el establecimiento educativo ante el incumplimiento del mismo. Es una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa, con la participación activa de los estudiantes y padres de familia, de obligatorio cumplimiento en los establecimientos educativos públicos y privados y es un componente esencial del proyecto educativo institucional.

El manual incorpora además de lo anterior, las definiciones, principios y responsabilidades que establece la Ley 1620 de 2013, sobre los cuales se desarrollarán los factores de promoción y prevención y atención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar".

La consideración de los enfoques de derechos, diferencial y de género como propósitos institucionales y prácticas educativas, son una guía fundamental para contribuir a la convivencia pacífica y armónica en la institución. La Guía N° 49, del MEN, define cada uno de los enfoques y plantea su relación con la convivencia escolar, así:

1. Enfoque de derechos. Incorporar este enfoque en la escuela significa explicitar en las prácticas educativas y principios pedagógicos que los DDHH y la dignidad, son el eje rector de las relaciones sociales entre la comunidad educativa. Se trata de potenciar prácticas y formas de vivir desde los referentes éticos de los DDHH, desde los cuales se desplazan y cuestionan significados y formas de actuar contrarias a la dignidad de las personas y al respeto por sus DDHH.

Parte fundamental de este enfoque es la dignidad humana, la cual se concreta en la posibilidad de construirse un proyecto de vida (vivir como se quiera), tener condiciones materiales para hacerlo posible (vivir bien), y la existencia de plataformas sociales y culturales donde desplegarlo (vivir sin humillaciones). En consecuencia, todo el sistema de derechos ha sido creado para aportar a la concreción de la dignidad humana (Corte Constitucional de Colombia, 2002). Conociendo que el ejercicio de la ciudadanía es posible y real en tanto el Estado y la sociedad garanticen la dignidad y los derechos a las personas que conforman los grupos sociales, se hace necesario aportar a la formación de sujetos activos de derechos. Una posibilidad de incorporar este enfoque en los EE, en el marco de la convivencia escolar, es movilizar las actitudes y competencias de la comunidad educativa hacia lo colectivo y lo público, para que pueda reflexionar sobre la importancia de estos elementos para la convivencia pacífica.

2. Enfoque diferencial. Se relaciona con identificar en la realidad y hacer visibles las formas de discriminación que se presentan en la escuela contra grupos considerados diferentes por una mayoría (ONU, 2013). Así mismo, se toma en cuenta este análisis para ofrecer atención y protección de los derechos de estas personas o grupos. Las ventajas de aplicar este enfoque como herramienta se relacionan con la respuesta a las necesidades particulares de las personas, reconocer vulnerabilidades específicas y permitir realizar acciones positivas que disminuyen las condiciones de discriminación y buscan transformar condiciones sociales, culturales y estructurales (ONU, 2013).

Históricamente la humanidad ha aprendido a crear desigualdades donde solo hay diferencias. Incorporar el enfoque diferencial significa que cada comunidad escolar establece su intencionalidad educativa y sus principios, y orienta sus prácticas educativas teniendo en cuenta el contexto en el que se encuentra; de manera que el proceso educativo sea pertinente para la comunidad educativa. En este sentido, la comunidad genera mecanismos para reconocer, visibilizar y potenciar el hecho de que en la comunidad educativa hay personas con características particulares en razón de su ubicación en un territorio determinado, su procedencia, quehacer, 15 edad, género, orientación sexual, y situación de discapacidad, quienes requieren una atención particular y la puesta en marcha de acciones afirmativas que le permitan sentirse parte de la comunidad educativa.

3. Enfoque de género. Es un enfoque de trabajo que analiza la situación de mujeres y hombres en la escuela, haciendo énfasis en el contenido y calidad de las relaciones (HEGOA & ACSUR, 2008). Las relaciones de género han sido consideradas como sinónimo de desigualdad, jerarquía y poder, debido a la discriminación de género. Esta ha sido aún más fuerte contra las mujeres y niñas porque históricamente se han construido relaciones desiguales de poder desde las cuales se justifica la opresión que explota y disminuye sus capacidades; limitando su participación e impidiendo el ejercicio de sus derechos de manera justa. Incorporar un enfoque de género en la escuela significa identificar las formas cómo se construyen las relaciones entre hombres y mujeres, y la manera en que estas son determinadas por el sistema de creencias sociales del contexto en el que se encuentran. Para esto, es necesario analizar este tipo de relaciones en la escuela, a partir de las opiniones y creencias que las personas tienen sobre cómo debe comportarse una mujer o un hombre para ser socialmente reconocidos como tales. Finalmente, este enfoque facilita la generación de espacios de reflexión sobre el género en la escuela y el

fomento de acciones afirmativas para equiparar hombres y mujeres en oportunidades educativas, participación, reconocimiento e inclusión sociocultural, y realización de DHSR.

JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 (compilado en el Decreto 1075 de 2015), de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, establece que todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia.

El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad. De acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1620 de 2013, “En el marco 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, y además de lo establecido en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, los manuales de convivencia deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.
El manual concede al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones, A los estudiantes, el manual les concederá un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral.

El manual de convivencia incluye la ruta de atención integral y los protocolos de que trata la Ley 1620 de 2013. Además, la sentencia 478 de 2015 ordena al Ministerio de Educación Nacional en un plazo máximo de un (1) año contado a partir de la notificación de la presente sentencia se adopten las siguientes medidas: 1) Una revisión extensiva e integral de todos los Manuales de Convivencia en el país para determinar que los mismos sean respetuosos de la orientación sexual y la identidad de género de los estudiantes y para que incorporen nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos,

sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como que contribuyan a dar posibles soluciones a situaciones y conductas internas que atenten contra el ejercicio de sus derechos. 2) Ordenar y verificar que en todos los establecimientos de educación preescolar, básica y media estén constituidos los comités escolares de convivencia. El estudiante de la Institución Educativa debe estar enmarcado en las normas del respeto y la convivencia pacífica.

El presente Manual contiene los principios y procedimientos fundamentales para ajustar la vida de la institución al orden social, jurídico y cultural que exige educar al estudiante en la pluralidad ideológica y la autonomía para la cultura de la paz, la democracia y la convivencia entre los seres humanos en interacción con la naturaleza. El comportamiento general del estudiante debe basarse en el ejercicio de la responsabilidad, comprendiendo que a cada derecho corresponde un deber; pues deberes y derechos son correlativos e inseparables; además garantizar la práctica racional, acompañada de una conciencia crítica hacia la estructuración de la personalidad de hombres y mujeres con autonomía, iniciativa, creatividad, tolerancia y competencia para desempeñarse en la sociedad a la cual pertenece.

ORIENTACIONES EN LA APLICACIÓN DE LA NORMA DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE INFACIA Y ADOLESCENCIA

Artículo 1. *Obligaciones especiales de las instituciones educativas.* Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.

7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

Artículo 2. *Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos*.
Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o sicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
3. 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 niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

Artículo 3. ***Obligaciones complementarias de las instituciones educativas*****.** Los directivos y docentes de los establecimientos académicos 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, maltrato, 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 o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
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 detectadas 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 4. ***Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes*****.** Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar.

Artículo 5. ***Obligaciones especiales del Sistema de Seguridad Social en Salud.*** Son obligaciones especiales del sistema de seguridad social en salud para asegurar el derecho a la salud de los niños, las niñas y los adolescentes, entre otras, las siguientes:

1. Diseñar y desarrollar programas de prevención en salud, en especial de vacunación, complementación alimentaria, suplementación nutricional, vigilancia del estado nutricional y mejoramiento de hábitos alimentarios.
2. Diseñar y desarrollar programas de prevención de las infecciones respiratorias agudas, la enfermedad diarreica aguda y otras enfermedades prevalentes de la infancia.
3. Diseñar, desarrollar y promocionar programas que garanticen a las mujeres embarazadas la consejería para la realización de la prueba voluntaria del VIH/SIDA y en caso de ser positiva tanto la consejería como el tratamiento antirretroviral y el cuidado y atención para evitar durante el embarazo, parto y posparto la transmisión vertical madre-hijo.
4. Disponer lo necesario para garantizar tanto la prueba VIH/SIDA como el seguimiento y tratamiento requeridos para el recién nacido.
5. Garantizar atención oportuna y de calidad a todos los niños, las niñas y los adolescentes, en especial en los casos de urgencias.
6. Garantizar la actuación inmediata del personal médico y administrativo cuando un niño, niña o adolescente se encuentre hospitalizado o requiera tratamiento o intervención quirúrgica y exista peligro inminente para su vida; carezca de representante legal o este se encuentre en situación que le impida dar su consentimiento de manera oportuna o no autorice por razones personales, culturales, de credo o sea negligente; en atención al interés superior del niño, niña o adolescente o a la prevalencia de sus derechos. Declarado EXEQUIBLE mediante Sentencia de la Corte Constitucional C-900 de 2011
7. Garantizar el acceso gratuito de los adolescentes a los servicios especializados de salud sexual y reproductiva.
8. Desarrollar programas para la prevención del embarazo no deseado y la protección especializada y apoyo prioritario a las madres adolescentes. Ver el Decreto Nacional 3705 de 2007
9. Diseñar y desarrollar programas especializados para asegurar la detección temprana y adecuada de las alteraciones físicas, mentales, emocionales y sensoriales en el desarrollo de los niños, las niñas y los adolescentes; para lo cual capacitará al personal de salud en el manejo y

aplicación de técnicas específicas para su prevención, detección y manejo, y establecerá mecanismos de seguimiento, control y vigilancia de los casos.

10. Capacitar a su personal para detectar el maltrato físico y psicológico, el abuso, la explotación y las violencias sexuales en niños, niñas y adolescentes, y denunciar ante las autoridades competentes las situaciones señaladas y todas aquellas que puedan constituir una conducta punible en que el niño, niña o adolescente sea víctima.

11. Diseñar y ofrecer programas encaminados a educar a los niños, las niñas y los adolescentes, a los miembros de la familia y a la comunidad en general en prácticas de higiene y sanidad; en el manejo de residuos sólidos, el reciclaje de basuras y la protección del ambiente.

12. Disponer lo necesario para que todo niño, niña o adolescente que presente anomalías congénitas o algún tipo de discapacidad, tengan derecho a recibir por parte del Estado, atención, diagnóstico, tratamiento especializado y rehabilitación, cuidados especiales de salud, orientación y apoyo a los miembros de la familia o las personas responsables de su cuidado y atención.

Artículo 6. ***Responsabilidades especiales de los medios de comunicación.*** Los medios de comunicación, en el ejercicio de su autonomía y demás derechos, deberán:

1. Promover, mediante la difusión de información, los derechos y libertades de los niños, las niñas y los adolescentes, así como su bienestar social y su salud física y mental.

2. El respeto por la libertad de expresión y el derecho a la información de los niños, las niñas y los adolescentes.

3. Adoptar políticas para la difusión de información sobre niños, niñas y adolescentes en las cuales se tenga presente el carácter prevalente de sus derechos.

4. Promover la divulgación de información que permita la localización de los padres o personas responsables de niños, niñas o adolescentes cuando por cualquier causa se encuentren separados de ellos, se hayan extraviado o sean solicitados por las autoridades competentes.

5. Abstenerse de transmitir mensajes discriminatorios contra la infancia y la adolescencia.

6. Abstenerse de realizar transmisiones o publicaciones que atenten contra la integridad moral, psíquica o física de los menores, que inciten a la violencia, que hagan apología de hechos delictivos o contravenciones, o que contengan descripciones morbosas o pornográficas.

7. Abstenerse de transmitir por televisión publicidad de cigarrillos y alcohol en horarios catalogados como franja infantil por el organismo competente.

8. Abstenerse de entrevistar, dar el nombre, divulgar datos que identifiquen o que puedan conducir a la identificación de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas, autores o

testigos de hechos delictivos, salvo cuando sea necesario para garantizar el derecho a establecer la identidad del niño o adolescente víctima del delito, o la de su familia si esta fuere desconocida. En cualquier otra circunstancia, será necesaria la autorización de los padres o, en su defecto, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Parágrafo. Los medios de comunicación serán responsables por la violación de las disposiciones previstas en este artículo. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar podrá hacerse parte en los procesos que por tales violaciones se adelanten contra los medios.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Los presentes objetivos vinculan a la Institución Educativa María Montessori con los contextos mundial, nacional, departamental, municipal y comunitario. Están fundamentados en el "Plan Decenal de Educación Nacional" que le apuesta a un país productivo y competitivo; en el "Documento de Los Sabios" que advierte sobre la necesidad de una revolución educativa que permita a los estudiantes ingresar a la sociedad del conocimiento y a la economía global; en el "Plan Estratégico de Antioquia" que visiona al departamento como la mejor esquina de América para el año 2.020; en el "Plan de Desarrollo Municipal" que pretende la cualificación de las instituciones con una formación en competencias y en ciudadanía; finalmente, se apoyan en el "Plan de Desarrollo Cultural Comuna 5" que gestiona la promoción de valores para una convivencia legal y legítima en Castilla. Ellos son:

1. Fomentar el desarrollo del pensamiento crítico e innovador impulsando la investigación y el uso creativo de las herramientas tecnológicas e informáticas de modo que la institución contribuya a la participación de sus educandos en la sociedad del conocimiento y en la transformación socioeconómica y cultural del país.
2. Propiciar el desarrollo de capacidades intelectuales y competencias laborales mediante el favorecimiento de múltiples saberes, la promoción de los diversos talentos y habilidades para generar nuevas formas de organización productiva.
3. Vincular la institución al programa municipal "La Calidad es un Derecho" mediante la construcción de un Proyecto Educativo Institucional fundamentado en las necesidades, expectativas e intereses de la comunidad; con un plan de estudios pertinente, enfocado en la formación de competencias y articulado entre los distintos ciclos; a fin de que el estudiante pueda

desenvolverse socialmente y mejorar su desempeño académico en las evaluaciones internas y externas.

4. Estimular la formación en valores humanos y competencias ciudadanas mediante la construcción de un manual de convivencia contextualizado y el diseño de proyectos encaminados al mejoramiento de las relaciones del hombre con el medio socio natural.

5. Preservar el bienestar de la comunidad educativa promoviendo criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de bienes personales y de uso público; al igual, el cuidado del medio ambiente local y escolar y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas, higiene personal y salud pública.

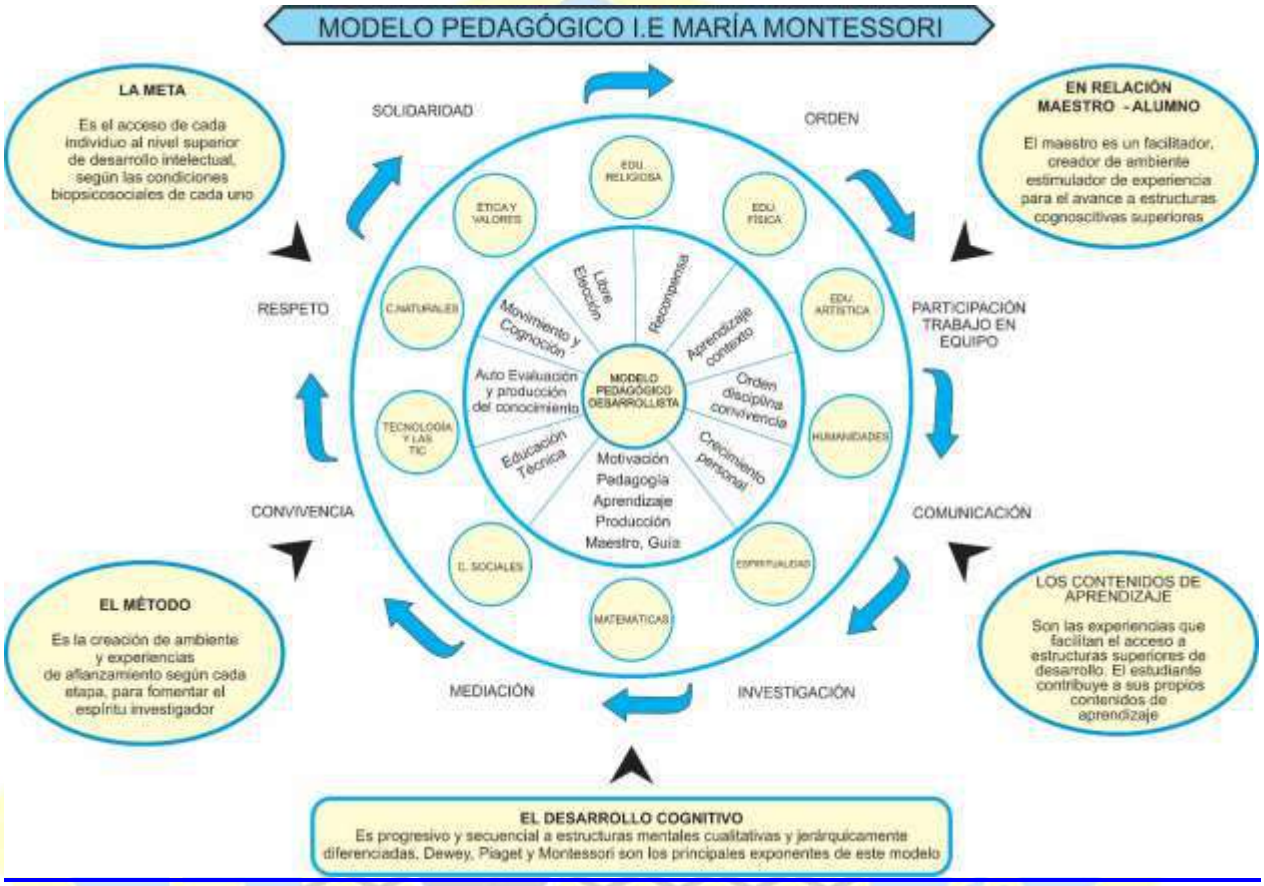
6. Garantizar la igualdad de derechos de manera que preserven a los estudiantes de discriminación y propendan por facilitar un debido proceso, estableciendo y promoviendo normas, procedimientos y estrategias de mutuo respeto que faciliten la conciliación o solución negociada de los conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa.

7. Garantizar reglas precisas, procedimientos y normas que garanticen procesos democráticos y transparentes que permita fortalecer el Gobierno Escolar, el disfrute de los servicios, bienes y espacios de la Institución educativa.

MODELO PEDAGOGICO INSTITUCIONAL.

Es un modelo pedagógico cuyo eje fundamental es aprender haciendo. La experiencia de los alumnos los hace progresar continuamente, desarrollarse, evolucionar secuencialmente en las estructuras cognitivas para acceder a conocimientos cada vez más elaborados.

Este modelo se fundamenta en primer lugar, en los avances de la psicología infantil, y en segundo lugar en las corrientes empiristas y pragmáticas de las ciencias donde se concibe la construcción del conocimiento como una experiencia individual de contacto directo con los objetos del mundo real y donde se asume como el criterio de verdad, la utilidad.



ENTIDADES REGULADAS POR EL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Consejo Directivo
2. Consejo Académico
3. Comisión de Evaluación y Promoción
4. Comité Escolar de Convivencia.
5. Docentes
6. Directivos Docentes
7. Consejo Estudiantil
8. Consejo de Padres de Familia.

PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS QUE NOS ORIENTAN.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA MONTESORI asume y promueve los siguientes principios filosóficos:

1. Principio de dignidad humana: “Toda persona tiene valor y merece ser respetada”. Este manifiesto atiende las dimensiones natural, social y cultural de la persona y facilitan su práctica, valores como la autoestima, el respeto y la tolerancia.

2. Principio de autonomía: “Toda persona puede decidir su proyecto de vida, sin desconocer las leyes establecidas por la sociedad”. El ser humano puede encaminar su vida como crea conveniente, pero a la vez, está obligado a respetar los derechos ajenos. Por eso, sus determinaciones no pueden afectar negativamente a los demás.

3. Principio de justicia: “Cada uno tiene lo que le corresponde en función de sus derechos y deberes”. Se asume, además, como un valor que permite reconocer que, como seres socioculturales, se tienen unos deberes para cumplir, unos derechos propios reclamables y unos derechos ajenos respetables.

4. Principio de integridad: “Debe existir coherencia entre las palabras y las acciones”. Esta expresión alude a las dimensiones cultural, social, espiritual y psicoafectiva y se garantiza con un trabajo centrado en la honestidad, la responsabilidad, la amabilidad, el diálogo y el respeto.

5. Principio de beneficencia: “Toda acción humana debe orientarse a hacer el bien”. Esta afirmación encierra las dimensiones cultural, social, psicoafectiva y espiritual y requiere de valores como la autoestima, el respeto, la tolerancia, el diálogo, el altruismo, la amabilidad, la justicia, la responsabilidad, la creatividad y el saber.

6. Principio de trascendencia: “Cada persona debe dejar un legado útil a la humanidad”. En esta aseveración quedan incluidos todas las dimensiones y todos los valores asumidos por la institución, especialmente el altruismo.

7. Principio de liderazgo: “Toda persona está llamada a protagonizar y transformar su realidad particular y social”. Esta manifestación circunda las dimensiones social, cultural, psicoafectiva,

histórica, espiritual e intelectual; además, se asegura con la promulgación de todos los valores institucionales.

8. Principio del saber: “La calidad del desempeño socio académico de la persona está determinada por su saber”. El saber constituye el mundo interior del individuo o de una colectividad; es esa cosmovisión que direcciona las formas de pensar y de actuar; es el conjunto de información basado en la experiencia, interpretado como una realidad y fijado en la memoria como una elaboración cognoscitiva.

DISPOSICIONES GENERALES Y DE MATRICULA

En armonía con el Artículos 73º y 87º de la Ley General de Educación y Artículo 17º del Decreto 1860 de 1994 “Describen el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento o Manual de Convivencia” en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes y señala las condiciones de matrícula para los estudiantes, y los compromisos de los Padres y/o Acudientes en la Institución Educativa María Montessori. Su aceptación es obligatoria al momento de la matrícula o renovación de la misma.

“La matrícula es un contrato civil en donde las partes de manera clara, expresa y voluntaria se comprometen a”:

Cumplir lo dispuesto en la Constitución Nacional, con las disposiciones legales vigentes relacionadas con la educación y el Manual de Convivencia.

Las Directivas de la Institución Educativa María Montessori y el cuerpo docente desarrollarán las políticas dispuestas por el MEN, la Secretaría de Educación de Medellín, el PEI y los programas curriculares.

Acoger y comprometerse con los principios de convivencia.

Los estudiantes deben asistir puntual y regularmente en la jornada escolar; disponer del tiempo, el espacio y los medios necesarios para cumplir con los deberes escolares y demás obligaciones académicas y formativas legales que señale la Institución Educativa María Montessori.

Firmar los compromisos legales.

Presentar documentos auténticos requeridos y no cometer fraude para diligenciar o resolver una situación laboral o escolar.

Los Estudiantes deben estar legalmente protegidos por sus padres, madres o acudientes.

Los Padres, madres de Familia o Acudientes deben participar activamente en las reuniones de tipo académico, informativo, cultural, de la vida escolar o del Consejo de Padres de Familia y firmar el contrato civil respectivo.

Las Directivas de la Institución Educativa María Montessori, determinarán el otorgamiento de cupos para estudiantes que no cumplan con los requisitos exigidos, mientras legalizan su situación.

El Manual de Convivencia tiene carácter de norma o disposición legal que regula el contrato de matrícula.

PARÁGRAFO 1: La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del alumno, no será causal de exclusión de la Institución Educativa; excepto cuando está asociada a conductas graves y/o gravísimas contempladas en el Manual de Convivencia.

CAPITULO 2

FUNDAMENTACIÓN

Artículo 7. MARCO LEGAL

CONSTITUCION POLITICA COLOMBIANA

1. **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.

2. **LEY 115 de 1994.** Por la cual se expide la ley general de educación
3. **ARTICULO 87.** Reglamento o manual de convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.
4. **ARTÍCULO 25. FUNCIONES DEL RECTOR**
5. **LEY 397 de 1997: LEY GENERAL DE CULTURA**
6. **LEY 715 de 2001:** Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros
7. **LEY 1098 de 2006:** Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia
8. **CAPITULO II. DERECHOS Y LIBERTADES**
9. **ARTÍCULO 29. DERECHO AL DEBIDO PROCESO.**
10. **ARTÍCULO45. PROHIBICIÓN DE SANCIONES CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES.**
11. **ARTÍCULO28. DERECHO A LA EDUCACIÓN.**
12. **ARTÍCULO30. DERECHO A LA RECREACIÓN, PARTICIPACIÓN EN LA VIDA CULTURAL Y EN LAS ARTES.**
13. **ARTÍCULO 36. DERECHOS DE LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD.**
14. **ARTÍCULO 42.OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**
15. **ARTÍCULO 43. OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS**
16. **ARTÍCULO 44.OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**
17. **LEY 2277 de 1979:** Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente
18. **DECRETO 1860 de 1994.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
19. **LEY 734 del 5 de Febrero del 2002, "CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO".**
20. **LEY 1453 de 2011.** Artículo 94

21. **DECRETO 1108 de 1994:** Consumo de sustancias psicotrópicas en menores de edad y niñas embarazadas
22. **DECRETO 1278 de 2002:** Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.
23. **DECRETO N°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.
24. **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.
25. **DECRETO 0505 de 2011:** Por medio del cual se reglamenta la Contraloría Estudiantil en Medellín.
26. **DIRECTIVA MINISTERIAL N° 2 del 26 de Enero de 2012.**
27. **DEMÁS NORMAS VIGENTES**

Artículo 8. <u>MARCO CONCEPTUAL</u>

La Comunidad Educativa de la Institución Educativa María Montessori respondiendo a los principios de autonomía conferidos en la ley General de Educación, apoyada en la Constitución Política Nacional, tiene el deber de construir en forma permanente el Manual de Convivencia. Este es el norte en todo el proceso pedagógico institucional y, como tal, debe conjugar y conciliar los intereses propios de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa Montes soriana y los generales de esta misma Comunidad.

Este es un trabajo que data de años atrás, en donde confluyen y se entrecruzan lo existente en el reglamento Institucional, los principios legales actuales, las expectativas y necesidades de los participantes.

Participación, democrática y ética son principios sobre los que se construye este documento y que aseguran la marcha armoniosa de las actividades propias de toda la institución Educativa.

Trabajar de manera participativa con democracia y ética aseguran que los principios que rigen la Institución y compilados en el Manual de Convivencia sean:

1. Normas conscientes que resistan la crítica
2. Normas lógicas que todos pueden entender
3. Normas funcionales porque se pueden practicar
4. Normas formadoras porque posibilitan el crecimiento personal

El trabajo participativo con democracia y ética deben llevar a concebir el Manual de Convivencia como un conjunto de normas que surgen de la necesidad del medio y cuya práctica forma estudiantes para la realización personal, la convivencia social y la participación.

Esto genera:

1. Solidaridad
2. Apoyo mutuo
3. Interés
4. Comprensión del actuar propio y del otro
5. Adhesión y compromiso
6. Crítica
7. Autonomía
8. Responsabilidad

El Manual de Convivencia, es un medio que ayuda a formar un estudiante:

1. Disciplinado: Hace lo que debe en cada momento.
2. Responsable de sí mismo: De las personas que lo rodean, del tiempo, del espacio y de las cosas.
3. Crítico y comprometido: Con su desarrollo integral.
4. Conocedor, defensor y practicante: De los derechos, los deberes y las normas
5. El Manual de Convivencia: Atiende al principio de favorabilidad y a la presunción de inocencia del estudiante.

CAPITULO 3:
HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo 9. VISION

Para el año 2028, la Institución Educativa María Montessori se visualiza como un espacio social y académico reconocido en la ciudad por una educación de calidad que incluye la Ciencia, la Tecnología, la Cultura, el Arte, y el Deporte en la construcción de saberes y que, además, impulsa los valores, el cuidado del medio ambiente y la formación ciudadana para contribuir a la convivencia armónica y pacífica del país.

Artículo 10. <u>MISION:</u>

La Institución Educativa María Montessori ofrece a sus educandos una formación integral mediante la promoción del conocimiento las ciencias las tecnologías y el TIC; para el desarrollo de habilidades y el fomento de valores humanos para entregar a la sociedad personas responsables, competentes, capaces de convivir y acceder a la Educación Superior y o a la vida laboral.

Artículo 11. <u>PRINCIPIOS FILOSÓFICOS INSTITUCIONALES</u>

La Meta principal de nuestra Filosofía Institucional , promueve el pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.

La formación del estudiante en el respeto a la vida y los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de la convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad de tal manera; que se pueda facilitar la participación de nuestros estudiantes en la toma de decisiones que afectan la vida económica, política, administrativa y cultural de nuestra nación.

Orientar el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia Colombiana y a los símbolos patrios. Estimular la generación del conocimiento científico y técnico sin dejar a un lado lo humanístico, histórico, social y estético, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber; el estímulo al estudio y a la comprensión crítica de la cultura nacional y a la diversidad étnica del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.

Generar el acceso al conocimiento, a la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones de tal manera que se fomente una conciencia de la creatividad y de la Soberanía Nacional a través del fenómeno cultural; la conservación, protección y mejoramiento del medioambiente, de la calidad de vida y del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo a la defensa del patrimonio cultural de la nación.

La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social; la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre y la promoción de la persona humana.

FILOSOFIA MONTESSORIANA

EL MÉTODO MONTESSORI facilita el aprendizaje a través del descubrimiento y no solamente por la instrucción. Es de anotar que con la "instrucción" la reacción que se espera del estudiante es que escuche algo que se le dice o que lea algo que alguien más escribió. El resultado de la instrucción es información; de tal manera que a eso se reducen los datos que se enseñan. En cambio el descubrimiento promueve un nivel de aprendizaje más profundo desde que el proceso inicia. Con el descubrimiento, el estudiante responde a lo que es natural, o del mundo que le rodea.

El aprendizaje se procesa a través de los cinco sentidos y también la imaginación. Los sentidos perciben conceptos "concretos" que se observan directamente a través del uso de materiales específicos. La imaginación le ayuda al niño a progresar a niveles de "abstracción" donde los conceptos que no se pueden observar directamente, pueden construirse. **O dicho de una manera más sencilla, "descubrir" es el proceso de aprender algo sin que alguien nos lo tenga que "enseñar".**

María Montessori creía que la educación, más que ser la simple transmisión de información, debía buscar servir al "estudiante en su totalidad" y nutrir el potencial humano de cada individuo. Un niño aprende a caminar y a hablar de manera natural, y Montessori encontró que en el estudiante también está, de manera intrínseca, el mismo tipo de cualidad para adquirir la habilidad para leer, escribir y hacer operaciones matemáticas de manera natural.

El ambiente Montessori está diseñado para que el estudiante pueda corregirse a sí mismo, lo cual le permite aprender en una atmósfera de éxito y reforzamiento positivo. Corrige sus propios errores a medida que trabaja para adquirir el domino de los conceptos, a través de la repetición de movimientos y la manipulación del material. Su motivación no es la de tener un reconocimiento externo, pero la de una satisfacción interna.

La filosofía educativa y metodología de María Montessori no es "una teoría educativa más". <u>Es el "método científico" de la educación.</u>

Montessori utilizó el método científico en sus observaciones del estudiante y aplicó sus conocimientos de medicina para crear un nuevo modelo de los estadios de desarrollo del ser humano. Ella encontró que hay cuanto "Planos de Desarrollo" en los cuales hay períodos sensibles donde el desarrollo se da de manera natural y más rápida.

"Seguir al estudiante" y satisfacer sus necesidades es la filosofía Montessori Ana en su más esencial expresión. Esto se consigue a través de una pirámide de principios: Libertad individual, Observación del guía (o maestro) y preparación del ambiente.

Para la institución, el ser humano se erige como un compendio de dimensiones que, desde la educación, deben ser atendidas para poder ofrecer una formación integral. Por eso, desde el currículo se prestará atención equitativa a las dimensiones física, cultural, social, espiritual, psicoactiva, histórica e intelectual de los escolares.

Basada en esta concepción; la ***INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA MONTESSORI*** asume y promueve los siguientes principios filosóficos:

<u>Principio de dignidad humana</u>

"Toda persona tiene valor y merece ser respetada**".**

"Toda persona puede decidir su proyecto de vida, sin desconocer las leyes establecidas por la sociedad**".**

<u>Principio de justicia</u>

"Cada uno tiene lo que le corresponde en función de sus derechos y deberes**".**

<u>Principio de integridad</u>

"Debe existir coherencia entre las palabras y las acciones**".**

<u>Principio de beneficencia</u>

"Toda acción humana debe orientarse a hacer el bien**".**

<u>Principio de trascendencia</u>

"Cada persona debe dejar un legado útil a la humanidad**".**

<u>Principio de liderazgo</u>

"Toda persona está llamada a protagonizar y transformar su realidad particular y social**".**

<u>Principio del saber</u>

"La calidad del desempeño socio académico de la persona está determinada por saber**".**

Artículo 12. <u>VALORES INSTITUCIONALES</u>

Fundamentada en la concepción de las dimensiones del ser humano, en sus principios filosóficos, en la responsabilidad social que asume ante la comunidad del sector de Castilla, en su misión de ofrecer una formación integral, en su visión de transformarse en un espacio socio-académico y en su ideal de entregar un egresado competente y capaz de convivir; la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA MONTESSORI** estipula que los valores y actitudes a cultivar desde las aulas y a reflejar en la cotidianidad escolar, son:

1. Altruismo
2. Amabilidad
3. Autoestima
4. Conciencia ambiental
5. Creatividad
6. Diálogo
7. Honestidad
8. Respeto
9. Responsabilidad
10. Saber
11. Tolerancia

La promoción y la práctica institucional de todos ellos generan el amor, garantizan la vida y contribuyen a la paz necesaria para obtener un bienestar individual y colectivo.

Artículo 13. <u>OBJETIVOS INSTITUCIONALES</u>

Los objetivos están orientados al acomodo de la Institución en un engranaje académico, cultural y socioeconómico tanto local como mundial. Estos objetivos son:

1. Fomentar el desarrollo del pensamiento crítico e innovador.
2. Propiciar el desarrollo de capacidades intelectuales y competencias laborales.
3. Estimular la formación en valores humanos y competencias ciudadanas.

Artículo 14. METAS INSTITUCIONALES

1. Formar personas comprometidas con su propia superación.
2. Propiciar un ambiente escolar agradable para todos los miembros de la comunidad.
3. Facilitar una formación basada en el desarrollo de competencias específicas de cada área del conocimiento.
4. Proyectar la institución como un espacio de desarrollo sociocultural.
5. Promover el valor de la vida en todas sus formas.
6. Articular la Institución con establecimientos de educación superior.

Artículo 15. POLÍTICA DE CALIDAD

Atendiendo a su filosofía y consciente de que la reestructuración de los procesos internos constituye una labor tan compleja como beneficiosa, la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA MONTESSORI** se compromete con un proceso pedagógico contextualizado, una comunicación asertiva, la cualificación del personal docente y la utilización eficiente de los recursos para atender oportunamente los intereses comunitarios.

CAPITULO 4
EMBLEMAS INSTITUCIONALES

Artículo 16. INSIGNIAS DE LA INSTITUCION

Los emblemas Institucionales, así como los de la patria evocan las fuentes de la libertad y del terruño, los de la Institución rememoran los principios que guiaron a quienes hicieron germinar las semillas cuyos frutos hoy se recogen con el nombre de Institución Educativa María Montessori.

HIMNO INSTITUCIONAL

Ritmo marcial que se debe entonar al izar la bandera Nacional, de Antioquia y de la Institución Educativa María Montessori, así como en otros encuentros solemne. El Escudo, la Bandera y el Himno recuerdan lo que ha sido, cómo es ahora y lo que la sociedad pide que sean los egresados en el futuro.

LETRA DEL HIMNO DE LA I.E. MARIA MONTESSORI

Autor: Francisco Ardila

Son tus aulas panal de la ciencia
¡Oh! querido y amado colegio
Donde beben tu miel como abejas
Tus estudiantes con ansia y deseo.

I

Eres tú la más grande esperanza
La más dulce y ansiada ilusión
Libraremos con fe la batalla
Y obtendremos feliz redención.

II

Cuando llegue aquel día de triunfo
Con las mentes henchidas de ciencia
Volaremos al fin por el mundo
A llevar nuestro ejemplo y ofrenda.

III

Al dejar estas aulas queridas
Nos oprime un inmenso dolor
Guardaremos por toda la vida
Tus recuerdos en el corazón!

LA BANDERA INSTITUCIONAL

Los colores y la forma de la bandera y el escudo cuyo lema **“Trabajo, Unión y Paz”** comprende todos los símbolos velados en los blasones de la Institución.

El tricolor emblemático institucional reflejando principios axiológicos, educativos y pedagógicos complementan el propósito de formación integral que proyectan la misión, visión y filosofía institucional:

El color blanco es la invitación, motivación y orientación hacia la búsqueda, construcción y encuentro con la paz que debe nacer desde el corazón de cada integrante de la comunidad montessoriana para irradiarla a través de la convivencia institucional.

En su amarillo brilla e irradia la luz de sabiduría y ciencia que solidariamente es deber construir para producir conocimiento y valores para la formación de ciudadanos emprendedores.

En su azul oscuro se representa la comunidad educativa integrada por estudiantes, docentes, directivos y demás personal institucional como base y fundamento raizal de ciencia y valores.

EL ESCUDO

El escudo lleva los clores de la bandera, en su parte externa se encuentra el nombre de la institución y de nuestro municipio. En el interior los valores imprescindibles en nuestra labor educativa: **PAZ, TRABAJO y UNIÓN.** Simboliza nuestro trabajo laborioso en el Panal de la Ciencia nos une hacia la búsqueda y el encuentro de la Paz.

Entre ellos ***las abejas***, pequeños seres alados que a través de toda la historia humana han dado muestra de esfuerzo social cooperado; por ello, en el escudo no podía faltar como fiel reflejo de la tesonera labor de profesores y estudiantes que como abejas laboriosas construyen cotidianamente su sabiduría humana y representan el trabajo en equipo, complementada con los principios axiológicos de unión y trabajo formador.

Un libro abierto símbolo del conocimiento que se ofrece, y que representa la investigación, la lectura, la producción del conocimiento mediante escritos, unido a unas manos enlazadas que reflejan, la solidaridad, la fraternidad y lealtad pilares de nuestra convivencia y que se utilizan como instrumento del saber hacer, escribir y producir el conocimiento.

El blanco simboliza la pureza, honestidad, el compromiso con la familia y la fraternidad humana.

CARACTERISTICAS DEL UNIFORME

UNIFORME DE GALA:

1. **Sudadera:** Tela Náutica azul obscura, con metidos blancos en las partes laterales de la misma calidad, con empitados amarillos en el empate de la tela azul con blanco en ambos lados, con bolsillos laterales y bolsillo atrás con cierre, logos de la Institución en el delantero izquierdo en letras bordadas de color amarillo oro con resorte y cordón en la pretina.

2. **Camisa de diario o Gala:** Camisa tipo polo con cuello y puño tejido en colores blanco, azul y amarillo, tela Lacoste Blanco y tela Náutica azul, la parte frontal tiene dos franjas azules náutica en las partes laterales y otra parte central en Lacoste Blanco, el empate con empitado amarillo oro con el escudo de la institución en la parte superior izquierda bordado, con cuello y puño tejido.
3. **Chaqueta:** Chaqueta en náutica azul de color azul, con un metido lateral blanco en ambas mangas, dos bolsillos laterales, con cremallera de pasta, escudo de la Institución en la parte lateral superior izquierdo bordado con forro de color gris perla.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

1. **Sudadera:** Tela perchado azul obscuro con empitado amarillo en ambos lados laterales, con logos de las Institución bordados en color blanco, con dos bolsillos laterales y un bolsillo atrás con cierre resorte y cordón en la pretina.

2. **Camisa de Educación Física:** Franela blanca, con metidos en Náutica azul en los dos costados, con empitado amarillo en las uniones de las dos telas cuello y puño en Ribete azul obscuro, con el escudo en la parte lateral superior izquierda.

Zapatos: Blancos para ambos uniformes.

Parágrafo 1º: Únicamente los estudiantes de grado Once pueden usar una chaqueta o buso distintivo(a). **Pero en ninguna circunstancia esta será de uso obligatorio para el uniforme.**

Parágrafo 2º: Se debe solicitar autorización por escrito al Concejo Directivo, dentro de las cuatro primeras semanas de iniciada las clases, para el uso del buso o chaqueta distintiva(a).

Parágrafo 3º: Para hacer la solicitud se deben seguir los siguientes pasos:

1. El modelo, color y costo debe ser igual para la totalidad de estudiantes de grado Once. Su adquisición y uso no es de carácter obligatorio
2. La elección de modelo, color y costo debe ser decidido en reunión de padres de familia de grado Once, estudiantes matriculados en grado Once y directores de grupo del grado Once. Debe estar presente como mínimo la mitad más uno de padres de familia junto con sus respectivos hijos debidamente matriculados en el grado Once y deberá ser aprobado por la mayoría de los asistentes.
3. En la reunión debe ser elegido un padre o madre de familia por cada grupo de grado Once para coordinar la adquisición de la prenda seleccionada.

4. En caso de no haber quórum se citará a una segunda reunión a más tardar dentro de los ocho días calendario siguiente, bajo las mismas condiciones de la anterior reunión.
5. Una vez celebrada la segunda reunión, si no hay quórum ni mayoría aprobatoria no se autoriza el uso de ningún tipo de prenda distintiva para los estudiantes del grado 11º.
6. La Institución Educativa se abstiene de participar en la escogencia o elección de dicha chaqueta.

D. UNIFORME DE PRE-ESCOLAR

El uniforme para los estudiantes del nivel de Transición es igual al de Educación Física, acompañado de un delantal.

CAPITULO 5

ORGANOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACION

ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

(Artículo 142 de la Ley 115 de 1994: Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un Gobierno Escolar conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa).

Artículo 17. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

En el Gobierno Escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

El Gobierno Escolar está conformado por el Rector, el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Consejo de Estudiantes.

TITULO I

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 18: REGLAMENTO CONSEJO DIRECTIVO (Ley 115 del 1994 y el Decreto 1860 de 1994)

1-CONFORMACIÓN: La conformación del Consejo Directivo se hará dentro de los primeros sesenta días calendario siguiente a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual. Está conformado por:

1. El Rector quien lo preside y convoca una vez por mes y extraordinariamente cuando se requiere.
2. Dos representantes de los docentes, elegidos por mayoría de votantes en reunión de Docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia, elegidos por El Consejo de Padres de Familia en una reunión convocada para tal fin por el Rector.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado ofrecido por la Institución.
5. Un representante de los ex estudiantes elegido por el Consejo Directivo.
6. Un representante del sector productivo elegido por el Consejo Directivo.

Parágrafo 1º: Los representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo deben ser dos **padres o madres** de estudiantes matriculados en la Institución Educativa María Montessori y que pertenezcan al Consejo de Padres.

2-FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO: (Articulo 23 Decreto 1860. Por el cual se reglamenta la Ley 115 del 94)

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la Institución.

4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Para el ingreso a cualquiera de los programas de educación regulados por el decreto 30 11, los educando podrán solicitar que mediante evaluación previa, sean reconocidos los reconocimientos, experiencias y prácticas ya adquiridos sin la exigencia de haber cursado determinado grado de escolaridad formal, a través de los cuales puedan demostrar que hayan alcanzado logros tales que les permita iniciar su proceso formativo, a partir del ciclo lectivo especial integrado hasta el cual pueda ser ubicado de manera anticipada. La comisión de Promoción y Evaluación de la I.E. María Montessori que ofrece el servicio, dispondrá lo pertinente, para la debida ejecución de lo establecido en éste artículo y reglamentado por la Resolución de reconocimiento de saberes previamente autorizado por un acuerdo del consejo Académico y una resolución emitida por el Rector.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
7. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
8. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
11. Encomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. 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.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo, y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
15. 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 responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

16. Darse su propio reglamento:

REGLAMENTO CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es el ente encargado de Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, está integrado por: El Rector, Padres de familia de los grados superiores, el Representante de los Estudiantes, dos Docentes, un Ex alumno, un Representante del Sector Productivo. Que sean personas disponibles y que quieran la institución.

La naturaleza del consejo directivo es Administrativa.

ELECCIÓN Y CUALIDADES DE SUS MIEMBROS

Artículo 19. Los representantes del consejo directivo serán elegidos así:

Los representantes de los docentes de la Institución por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

Los representantes de los padres de familia, de primaria y secundaria.

El representante de los Ex Estudiantes al consejo directivo será escogido por el Comité de Democracia.

Representante del sector productivo será escogido por el Comité de Democracia.

El representante de los estudiantes lo elige el Consejo Estudiantil

Artículo 20. Los representantes del consejo directivo deben poseer las siguientes cualidades:

1. Ser miembro de la comunidad educativa excepto los ex estudiantes
2. Gozar de buena aceptación de la comunidad educativa
3. Ser una persona prudente, responsable, con criterios claros
4. Que se destaque por su seriedad, responsabilidad y objetividad para manejar cuestiones administrativas y el trabajo en equipo.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 20. Se establecen como funciones del consejo directivo en concordancia con el decreto 1860/94, las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Encomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. 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.

12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo, y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
14. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
15. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
16. Darse su propio reglamento:

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 21. Son funciones del Rector dentro del consejo directivo

1. Preparar la agenda del día
2. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo directivo
3. Presidir la reunión
4. Verificar el quórum
5. Someter a consideración y aprobación de los miembros del consejo directivo, el orden del día y las actas de cada reunión
6. Representar legalmente al consejo directivo
7. Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el consejo directivo
8. Delegar en algunos de los miembros para que la presenten cuando por motivo de fuerza mayor no pueda asistir a una reunión

Artículo 22. Son las funciones del secretario(a):

1. Dar lectura al orden del día y de las actas de cada sesión.
2. Elaborar el acta de cada reunión en sus respectivo orden
3. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida
4. Publicar los acuerdos

5. También podrá el consejo directivo solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conveniente para ampliar informaciones o recibir aportes en la organización de eventos o actividades con voz pero sin voto

Artículo 23. Son funciones de dignatarios del Consejo Directivo

1. Citar a reuniones extraordinarias
2. Colaborar en el proceso administrativo de la institución.
3. Dar el visto bueno a todas la decisiones que se lleven al consejo directivo
4. Velar por la buena marcha de la institución
5. Dar sugerencias que aporten al mejoramiento de la institución
6. Firmar los libros de actas de las reuniones y demás documentos que la requieran

Artículo 24. Derechos de los Miembros del Consejo Directivo:

1. Tener voz y voto en todas las deliberaciones
2. 51 Ser informado oportunamente cuando se requieran en las reuniones y los asuntos a tratar en la misma
3. A que se escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación
4. A presentar sugerencias para el mejoramiento de la institución
5. A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del consejo directivo
6. A ser estimulado en su labor para el bien de la comunidad

Artículo 25. Deberes de los Miembros del Consejo Directivo

1. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia su cargo
2. Dar un trato respetuoso a los integrantes del consejo directivo
3. Llegar puntualmente a las reuniones programadas ordinarias y extraordinaria
4. Respetar el uso de la palabra y guardar la compostura dentro de la reuniones
5. Velar por la buena marcha de la institución
6. Establecer canales de comunicación para informar a la comunidad educativa las decisiones tomadas
7. No fallar a las reuniones sin justa causa
8. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito

Artículo 26. Prohibiciones para los Miembros del Consejo Directivo.(Decreto 1857/94 Art)

1. Autorizar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de servicios docentes.
2. Contraer obligaciones sobre gastos no contemplados en los presupuestos debidamente aprobados o excederse en gastos con relación a las partidas apropiadas.
3. Además se establecen como prohibiciones las siguientes:
4. llegar en estado de embriaguez.
5. Distorsionar las decisiones adoptadas por el consejo directivo
6. Utilizar términos o expresiones de doble sentido y expresarse en forma soez
7. Revelar información de temas tratados sin la debida autorización
8. Ningún miembro del Consejo Directivo podrá ser contratista ni influir en el sistema de contratación en el Colegio.

PERDIDA DE LA INVESTIDURA.

Artículo 27. Se considera causales para la perdida de la investidura como representante del consejo directivo las siguientes:

1. Inasistencia a tres (3) reuniones sin justa causa
2. Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del consejo directivo
3. Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en su desempeño

SANCIONES

Artículo 28. El miembro del Consejo Directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes será amonestado por escrito por los demás miembros

Parágrafo:1

Cuando un miembro del consejo directivo sea separado del mismo, se procederá por parte de la Rectoría al que le sigue en votos previa certificación del comité de gobierno escolar de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

DE LOS INVITADOS

Artículo 29. También podrá el consejo directivo solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conveniente para ampliar informaciones o recibir aportes en la organización de eventos o actividades con voz pero sin voto

QUÓRUM DECISORIO

Artículo 30. Constituyen quórum deliberativo o decisorio la mitad más uno del consejo directivo

Artículo 31. Los integrantes del consejo directivo que no asistan a las reuniones se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría

Artículo 32. Las decisiones que se toman en el consejo directivo se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano

REUNIONES

Artículo 33. Las reuniones que celebre el consejo directivo serán:

Ordinarias: por lo menos una en cada período o cuando sea convocada por el rector de conformidad con las necesidades existentes, señaladas en el cronograma institucional

Extraordinarias : Cuando las circunstancias lo requieran

CONDUCTO REGULAR.

Artículo 34. Para la aprobación de solicitudes o tratar temas se tendrá en cuenta que se hayan dado todos los pasos con las instancias inmediatamente anteriores de lo contrario no se tratará el asunto se devolverá a la instancia correspondiente.

VIGENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 35. El consejo directivo ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo contado a partir del momento que fue elegido hasta que se designe nuevamente su reemplazo, puede o no ser reelegido.

TITULO II
CONSEJO ACADEMICO

CONSEJO ACADÉMICO

El decreto 1860 en el Artículo 24, menciona que el Consejo Académico está conformado por el Rector, los Directivos Docentes y un Docente por cada área.

FUNCIONES

1. Servir como un órgano consultor en el aspecto Pedagógico (académico y Con vivencial) de la Institución Educativa.
2. Estudiar el Currículo.
3. Organizar el Plan de Estudios.
4. Participar en la Evaluación Institucional.
5. Supervisar la evaluación de los(as) estudiantes.
6. Todas las atribuidas por el **PEI.**

El consejo académico, como órgano consultor y asesor del Consejo Directivo constituye la instancia superior que delimita la orientación pedagógica del plantel y las políticas relacionadas con el proceso evaluativo y la promoción de los estudiantes.

El Consejo Académico se reunirá cuando sea citado por el Rector o el Coordinador.

Sesionará mediante quórum y sus decisiones serán adoptadas por la mayoría absoluta (la mitad más uno) de sus miembros presentes.

Está integrado por los jefes de área, los coordinadores y el rector quien los preside.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar y elaborar el currículo propiciando su continuo mejoramiento, dando modificaciones y ajustes necesarios de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los Consejos de docentes para evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes para la promoción, y asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Autorizar las comisiones de evaluación y promoción integrada por los educadores de cada área, grado, aula de apoyo y psicología
7. Recibir y solucionar reclamos de los estudiantes sobre evaluación educativa.
8. Funciones afines o complementarias que sean atribuidas por otras normas y el PEI.
9. Establecer su propio reglamento.

REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO

DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN:

El Consejo Académico es el órgano colegiado de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA MONTESSORI que cumple con las funciones establecidas por la ley 115 de 1994, los decretos reglamentarios 1860 de 1994, 1290 de 2009 y las acordadas en el Proyecto Educativo Institucional; estará integrado por:

El Rector, quien lo preside.
Directivos Docentes con el cargo de coordinador.
Un docente por cada Área definida en el plan de estudios.
Un docente representante de preescolar.
Un docente del programa de formación de media técnica

FUNCIONES Y COMPETENCIAS:

Las funciones y competencias del Consejo Académico son las establecidas en el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 en concordancia con el artículo 145 de la ley 115 de 1994 y las acordadas en este reglamento a saber:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar las comisiones de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, para su promoción y promoción anticipada.
- Analizar y decidir los reclamos, sugerencias y observaciones presentados por los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Planear, organizar, evaluar y controlar las actividades académicas que conduzcan a la búsqueda de la calidad educativa según el plan de mejoramiento académico.
- Analizar los resultados de las evaluaciones externas ICFES, SABER y otras que se realicen.
- Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento para las evaluaciones externas.
- Revisar la propuesta del sistema de evaluación escolar y sugerir modificaciones al consejo directivo.
- Emitir concepto sobre el cronograma de actividades.
- Estudiar y dictaminar con respecto a proyectos, planes, y programas académicos que sean sometidos a su consideración.
- Las demás funciones afines o complementarias a las anteriores que le sean consultadas en virtud de convocatorias realizadas por el presidente del consejo.
- Aprobar el centro de investigaciones María Montessori de igual forma reglamentar y propiciar la mejora académica y el reconocimiento de los saberes adquiridos producto de investigación en las áreas correspondientes del proceso académico y curricular en el contexto del modelo educativo constructivista Montessoriano.

SESIONES DEL CONSEJO

Las sesiones del consejo podrán ser:

Ordinarias, que se celebrarán durante el calendario escolar mensualmente en fecha, lugar y hora, acordadas en la primera sesión.

Extraordinarias, que se celebrarán durante el calendario escolar, cuando la coordinación académica, acorde a la urgencia del tema a tratar así lo amerite y las cite.

CONVOCATORIA

Las sesiones ordinarias serán convocadas por la coordinación académica según cronograma acordado.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la coordinación académica, cuando lo considere conveniente, o a solicitud de cuanto menos la mitad más uno de sus miembros.

Las convocatorias se harán por escrito con tres días de anticipación, indicando el lugar, la fecha y la hora en que se celebrará la sesión así como el orden del día propuesto e irán acompañadas de la documentación necesaria.

En los casos en que el tema a tratar sea de carácter urgente, la sesión podrá ser convocada con 24 horas de anticipación.

En caso de la inexistencia de quórum (mitad más uno de sus miembros), la reunión debe ser convocada para las 24 horas siguientes a su programación.

Dado que el Establecimiento Educativo María Montessori es una institución pública, a estas reuniones podrá asistir cualquier miembro que se requiera o sea invitado de los estamentos que conforman la institución y tendrán voz y en ninguno de los casos voto.

ORDEN DE LAS SESIONES:

Las sesiones del Consejo Académico tendrán una duración de máximo tres horas, salvo que el consejo decida continuarla, y se realizarán atendiendo el siguiente orden:

Verificación del quórum.

Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior

Propuesta y aprobación del orden del día.

Desarrollo de la sesión atendiendo el orden del día.

De cada sesión se debe elaborar un acta que contendrá un resumen de los puntos tratados y los acuerdos adoptados; esta acta la escribe el coordinador y/o secretario de la institución que cumpla las funciones académicas.

DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES

Estos acuerdos son el resultado del debate, la negociación y el consenso entre los miembros, acordes a la regla democrática de acoger la mayoría; será aceptada como mayoría la mitad más uno del quórum de la sesión.

Los acuerdos adoptados deben ser de conocimiento del consejo directivo mediante resolución firmada por el presidente y el coordinador con funciones académicas, para garantizar el debido procedimiento en el trámite de su legalidad.

ARTÍCULO 15. RECTOR (Artículo 25 Decreto 1860 Por el cual se reglamenta la Ley 115 del 94)

TITULO III

FUNCIONES DEL RECTOR:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes, administrativos y de servicios generales proporcionando oportunamente los recursos necesarios.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. 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.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las decisiones que se expidan por parte del estado, atenientes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

12. Distribuir las asignaciones académicas, fijar el horario de cada docente, distribuirlo por cada día de la semana, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación académica y a las actividades curriculares complementarias.

FUNCIONES DEL RECTOR CON RELACION AL USO Y PRESTAMO DE LOS ESPACIOS:

1. La institución dentro de la política de estado deberá estar abierta a la comunidad y de acuerdo al programa de extensión de servicio.
2. Cooperará con sus espacios para la ejecución de programas de las entidades públicas y privadas siempre que esté dentro del marco de la Filosofía Institucional.
3. **Procedimiento para el préstamo de espacios:**

1. Carta de solicitud.
2. Si es la alcaldía o la secretaria se exceptúa el requisito de la carta, solo hasta que el programa o proyecto esté dentro de las políticas de Gobierno.
3. Autorización del rector, puede ser por carta, escrita en formato o escrita en el libro de la Empresa de Seguridad que este prestando sus servicios en la institución María Montessori.
4. A la entidad pública o privada que se presten espacios deberá responder por los daños si los hay.
5. Las personas que sufran accidentes estando haciendo uso de los espacios será responsabilidad únicamente del que solicitó por escrito el espacio en caso de no tener la seguridad social, los que tienen EPS, será su servicio de salud, o el Sisben para los que tienen este servicio por parte del estado.
6. Toda entidad que realiza una actividad en nuestros espacios deberá entregar lista de las personas que están allí, ya sea manual o impresa.

OTRAS FUNCIONES DEL RECTOR: (Ley 715 de 2001 artículo 10).

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo institucional 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 de la Secretaría de Educación Municipal.
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 docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, 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 docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna a la nación, departamento, o municipio, de acuerdo a sus requerimientos.
14. Responder a la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
15. Rendir un Informe de Gestión 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, en los términos de la ley.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
18. Las demás que le asigne alcalde y/o el Secretario de Educación para la correcta prestación del servicio educativo.
19. Fomentar procesos de formación en el respeto la vida, los derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad en la comunidad educativa.
20. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento y estimular el compromiso del(a) docente con su desarrollo profesional.

21. Hacer reconocimiento escrito y/o verbal a los miembros de la comunidad cuando así lo ameriten.
22. Mantener informada a la Comunidad Educativa sobre las normas legales que llegan al colegio.

TITULO IV

ESTAMENTO ESTUDIANTIL

1. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES: (Articulo 28 Decreto 1860 Por el cual se reglamenta la Ley 115 del 94).

Estudiante encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

1.1 PERFIL

1. Ser estudiante regular del grado 11. Tener gran capacidad de liderazgo, que genere confianza en los estudiantes.
2. Conocedor del PEI.
3. Buen estudiante de los aspectos con vivencial y académico.
4. Ser neutral y conciliador de los derechos y deberes
5. Con capacidad de representar y desarrollar un proyecto de trabajo.
6. Ser modelo y ejemplo a seguir en disciplina, convivencia y en lo académico.
7. Poseer actitudes de liderazgo y mantener excelentes relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Demostrar capacidad de actuar con criterio de equidad, y justicia ante las situaciones que como persona le competen.

1.2 REQUISITOS PARA SER PERSONERO ESTUDIANTIL

Según lo dispuesto en el Art. 6 y 142 de la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 en su Art. 28 (Personero de los(as) Estudiantes) (Consejo de Estudiantes); los(as) estudiantes eligen voceros mediante votación secreta para el año lectivo en curso. Para que un estudiante sea personero, vocero de curso, así como representante al Consejo Directivo debe demostrar conocimiento y

aceptación observable de la filosofía de la institución y el Manual de Convivencia y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado legalmente.
2. Tener dos o más años de estar matriculado legalmente en la Institución Educativa María Montessori.
3. No ser repitente del grado Once.
4. No tener bajo rendimiento académico y contar con buenos antecedentes de convivencia. Ser respetuoso y mantener buen rendimiento académico.
5. No tener grado de consanguinidad con alguno de los(as) candidatos(as) a ocupar representación de otros organismos de participación democrática.
6. Para el proceso de postulación-inscripción, el estudiante debe presentar propuesta escrita en dos cuartillas sobre el programa de gobierno y dos fotos tamaño 3 x 4 preferiblemente en blanco y negro, ante los(as) profesores(as) de área de Ciencias Sociales durante el período fijado para tal efecto.
7. La inscripción debe hacerse en la fecha indicada. Solo se acepta excusa médica para hacerlo en fecha posterior. Al incumplir tal requisito no podrá inscribirse.
8. No tener Matrícula Condicional.
9. No haber sido sancionado o estar en procesos por situaciones convivenciales o por faltas graves o gravísimas
10. Conocer y acatar las normas que rigen la institución y los conductos regulares
11. Para su elección el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

1.3 FUNCIONES:

Promover el ejercicio de los deberes y derechos 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.

1. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes(as).
2. Presentar ante el Rector 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.

3. Apelar ante el Consejo Directivo las decisiones de la rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
4. Implementar y concienciar a los estudiantes de la necesidad de sus Derechos y obligaciones en lo académico y con vivencial.
5. Seguir el debido proceso
6. Proteger los derechos de los estudiantes y diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de sus responsabilidades compromisos y deberes
7. Concurrir a las reuniones y citaciones del Consejo Directivo, cuando sea solicitado o cuando él lo haya solicitado previamente.
8. Rendir trimestralmente un informe a la Comunidad Educativa sobre su desempeño.

Parágrafo 1º: El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 2º: El profesor del área del grado 11°, motiva y promueve las candidaturas, la campaña se hará por dos semanas, los demás docentes motivan su elección en todos los grupos.

Parágrafo 3º: El personero (a) escolar será para toda la Institución, cada candidato dentro de su equipo de campaña incluirá un representante del grado 5° y del Clei 5 quienes harán parte de la mesa de trabajo del futuro personero(a)

Parágrafo 4º: El ejercicio del cargo de Personero(a) Escolar, equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el período para el cual fueron elegidos.

TITULO V

CONTRALOR ESTUDIANTIL.

(Acuerdo Municipal 41 de 2010 y Decreto 0505 de 2011)

"Por el cual se crea la Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín"

En todas las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín habrá una Contraloría Escolar. La Contraloría Escolar será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, 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 los Fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos, Obras de Infraestructura de la respectiva institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto.

2.1 REQUISITOS PARA SER CONTRALOR ESCOLAR:

Para que un estudiante sea Contralor Estudiantil debe demostrar conocimiento y aceptación observable de la filosofía de la institución y el Manual de Convivencia y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa del grado décimo del diurno y nocturno o undécimo
2. Tener dos o más años de estar matriculado legalmente en la Institución Educativa.
3. No ser repitente del grado Décimo.
4. Presentar una propuesta asociada al desempeño como Contralor escolar, la cual será publicada en cartelera y demás medios de comunicación que posea el establecimiento educativo.
5. Para el proceso de postulación-inscripción, el estudiante debe presentar propuesta escrita en dos cuartillas sobre el programa de gobierno y dos fotos tamaño 3 x 4 preferiblemente en blanco y negro, ante los(as) profesores(as) de área de Ciencias Sociales durante el período fijado para tal efecto.
6. Ser respetuoso y mantener buen rendimiento académico y contar con buenos antecedentes de convivencia.
7. No tener grado de consanguinidad con alguno de los(as) candidatos(as) a ocupar representación de otros organismos de participación democrática.
8. La inscripción debe hacerse en la fecha indicada. Solo se acepta excusa médica para hacerlo en fecha posterior. Al incumplir tal requisito no podrá inscribirse.
9. No tener Matrícula Condicional.

10. No haber sido sancionado o estar en procesos por situaciones convivenciales o por faltas graves o gravísimas
11. Conocer y acatar las normas que rigen la institución y los conductos regulares.
12. No podrá ejercer al mismo tiempo como Personero estudiantil ni como representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo o ante el Consejo Estudiantil.
13. Haber recibido sensibilización y/o capacitación por parte de la Contraloría General de Medellín.
14. Para su elección el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Parágrafo: El ejercicio del cargo de Contralor de los estudiantes es incompatible con el de Personero y con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

2.2 PERFIL DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.

1. Ser estudiante regular del grado 10°
2. Tener gran capacidad de liderazgo, que genere confianza en los estudiantes respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico
3. Conocedor del PEI.
4. No tener faltas disciplinarias graves ni gravísimas dentro de los dos años anteriores a su postulación.
5. Ser neutral y conciliador con capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
6. Manifiesto sentido de pertenencia por la Institución.
7. Con capacidad de representar y desarrollar un proyecto de trabajo.
8. Ser modelo y ejemplo a seguir en disciplina, convivencia y en lo académico.
9. Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
10. Poseer actitudes de liderazgo y mantener excelentes relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
11. Demostrar capacidad de actuar con criterio de equidad, criterio argumentación y justicia ante las situaciones que como persona le competen.

2.3 FUNCIONES CONTRALOR ESCOLAR:

1. Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.

2. Ser vocero de la Contraloría General de Medellín 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. Rendir un informe a la Comunidad Educativa sobre su desempeño.
5. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
6. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
7. Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias.
8. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos.
9. Verificar que el Rector publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios
10. 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.
11. Promover la comunicación en la comunidad educativa, Implementar mecanismos para sensibilizar y concientizar el ejercicio del cuidado y optimización de los bienes públicos al servicio o cuidado de la Institución Educativa. 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.
12. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre el mal uso de los bienes públicos al servicio o cuidado de la Institución Educativa.
13. Presentar ante el Rector las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los bienes públicos al servicio o cuidado de la Institución Educativa.
14. Apelar ante el Consejo Directivo las decisiones de la rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
15. Seguir el debido proceso.
16. Proteger los derechos de los estudiantes al buen uso y disfrute de los bienes públicos al servicio o cuidado de la Institución Educativa.
17. Concurrir a las reuniones y citaciones del Consejo Directivo, cuando sea solicitado o cuando él lo haya solicitado previamente.

2.4 DEBERES DE LAS CONTRALORÍAS ESCOLARES

1. Respetar el PEI y el manual de convivencia.
2. Abstenerse de brindar información a los medios de comunicación y/o personas ajenas a la institución educativa.
3. Manejar diligentemente el archivo.
4. Cumplir el conducto regular.

Parágrafo 1º: En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

Parágrafo 2º: En caso de resultar elegido el candidato del nocturno, este cumplirá con su función durante el año como lo estipula la ley.

Parágrafo 3º: El ejercicio de Contralor Estudiantil es incompatible con el Personero estudiantil y con el del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. Sin embargo debe estar articulado al gobierno escolar.

Parágrafo 4º: El ejercicio del cargo de Contralor Escolar, equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el período para el cual fueron elegidos.

2.5 REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO Y CONTRALOR ESTUDIANTIL:

La revocatoria del mandato es un mecanismo de participación estudiantil mediante el cual un estudiante o la comunidad estudiantil en general, solicita al Consejo Directivo y comité de democracia retirar temporal o definitivamente al Personero o Contralor Estudiantil por ineficiencia en sus responsabilidades para el estamento estudiantil asignado.

La revocatoria del mandato debe estar respaldada por una serie de argumentos y evidencias entorno a la gestión del estudiante.

Se hace cuando el Personero y Contralor Estudiantil incumplen:

1. Manual de Convivencia.
2. Funciones del cargo.
3. Manifestación de no estar de acuerdo con la filosofía de la Institución.
4. Ser sancionado con desescolarización por 1 o más días y bajo rendimiento académico.
5. Cuando el programa presentado no se realiza en el tiempo establecido.

6. Cuando atenta contra derechos, deberes de las directivas, docentes, estudiantes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en estos casos no necesita revocatoria, serán destituidos por el representante legal:

   "**EL RECTOR".**

El incumplimiento de las funciones del Personero y Contralor Estudiantil conlleva a la revocatoria del mandato, la cual es ejercida por el estudiante con un número del 30% de los electores al cargo a revocar, este procedimiento contará con la orientación y el apoyo del Consejo Estudiantil y/ comité de democracia en pleno, en caso de prosperar la revocatoria, se convocará a nuevas elecciones al cargo revocado de Personero o Contralor se posesionará el que le siguió en puntaje de votación.

La revocatoria será analizada y resuelta por el comité de democracia y el Consejo Estudiantil en pleno en un tiempo no mayor a 10 días hábiles.
Después de ser aprobada la revocatoria por las comisiones anteriores, será entregada al Consejo Directivo para poder ser ejecutoriada mediante resolución y el rector, será el encargado de citar e informar en asamblea a los estudiantes en general.
En caso de renuncia o ausencia definitiva del Personero y/o Contralor, esta debe ser presentada ante el comité de democracia y el Consejo Estudiantil en pleno y una vez aceptada, se posesionará el que le sigue en votación.

TITULO VI

CONSEJO ESTUDIANTIL.

(Artículo 29 Decreto 1860 Por el cual se reglamenta la Ley 115 del 94.)

En los Artículos 28 y 29 del mismo Decreto 1860, se estipula la participación activa de los(as) estudiantes en el Gobierno Escolar. Dicho Consejo está conformado por un estudiante del grado Tercero de Básica Primaria, quien representa a los(as) estudiantes de Preescolar, Primero, Segundo y Tercer grado y un estudiante por cada uno de los grados existentes en la institución.

Todos los(as) integrantes de dicho Consejo son elegidos por sus compañeros mediante elecciones escolares, que se llevará a cabo el día de la Democracia Escolar.

FUNCIONES DE LOS (AS) REPRESENTANTES AL CONSEJO ESTUDIANTIL.

1. Servir como vocero del curso al cual representa.
2. Elegir entre los estudiantes del grado 11° el representante al Consejo Directivo
3. Invitar a deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil comunicando las inquietudes de sus compañeros, encaminadas a solucionar problemas que afecten el normal funcionamiento de la institución.
4. Presentar diferentes inquietudes y peticiones ante directivos y profesores(as) del colegio y/o ante quien corresponda con en el propósito de darles trámite y solución.
5. Promover actividades y proyectos que tiendan a la calificación y mejoramiento institucional, ampliar mecanismos de participación estudiantil, tales como periódicos y murales.
6. Representar a la institución en encuentros ínter-institucionales locales y otros.
7. Promover la revocatoria al mandato del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo cuando sea el caso.
8. Darse su propia organización interna.
9. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

Parágrafo 1: El representante de los(as) estudiantes al Consejo Directivo, es nombrado por el Consejo Estudiantil entre los candidatos de grado 11°.

REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTES AL CONSEJO ESTUDIANTIL

Según lo dispuesto en el Art. 6 y 142 de la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 en su Art. 28 (Personero de los(as) Estudiantes) (Consejo de Estudiantes); los(as) estudiantes eligen voceros mediante votación secreta para el año lectivo en curso. Para que un estudiante sea personero, vocero de curso, así como representante al Consejo Directivo debe demostrar conocimiento y aceptación observable de la filosofía de la institución y el Manual de Convivencia y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado legalmente.

2. Tener dos o más años de estar matriculado legalmente en la Institución Educativa María Montessori.
3. No ser repitente del grado Once.
4. No tener bajo rendimiento académico y contar con buenos antecedentes de convivencia. Ser respetuoso y mantener buen rendimiento académico.
5. No tener grado de consanguinidad con alguno de los(as) candidatos(as) a ocupar representación de otros organismos de participación democrática.
6. Para el proceso de postulación-inscripción, el estudiante debe presentar propuesta escrita en dos cuartillas sobre el programa de gobierno y dos fotos tamaño 3 x 4 preferiblemente en blanco y negro, ante los(as) profesores(as) de área de Ciencias Sociales durante el período fijado para tal efecto.
7. La inscripción debe hacerse en la fecha indicada. Solo se acepta excusa médica para hacerlo en fecha posterior. Al incumplir tal requisito no podrá inscribirse.
8. No tener Matrícula Condicional.
9. No haber sido sancionado o estar en procesos por situaciones convivenciales o por faltas graves o gravísimas
10. Conocer y acatar las normas que rigen la institución y los conductos regulares.

Parágrafo 1: **El Presidente:** está encargado de que todo se cumpla de manera adecuada y organizada; debe asegurarse de llevar a cabo los proyectos, escuchar sugerencias, y estar al servicio de los estudiantes; debe encabezar siempre los asuntos que conciernan al consejo.
Parágrafo 2: **El Secretario:** es quién colabora con la elaboración de las actas, recordar las a miembros e invitados, acompañar al presidente en los asuntos que conciernan al consejo; debe estar al servicio de los estudiantes y siempre dispuesto a ayudar y llevar a cabo los objetivos del consejo. Guardar discreción sobre los asuntos tratados en el consejo estudiantil**.**

REVOCATORIA DEL MANDATO DE LOS (AS) REPRESENTANTES AL CONSEJO ESTUDIANTIL.

El mandato de un miembro del Consejo Estudiantil será revocado por este mismo en pleno, en reunión con el comité de grado (conformado por los representantes de grupo). Una vez revocado el mandato, será reemplazado por el segundo renglón en votación.
Serán motivos de revocatoria del mandato de cualquier miembro del Consejo estudiantil los siguientes:

1. Incumplir con el Manual de Convivencia.
2. Faltar a dos reuniones sin causa justificada.
3. Ser sancionado con desescolarización por 1 o más días y bajo rendimiento académico.
4. Manifestar no estar de acuerdo con la filosofía de la Institución.
5. Faltar a una de sus funciones.
6. Atentar contra derechos, deberes de las directivas, docentes y estudiantes. En este caso no necesita revocatoria, será destituido por el representante legal: el rector.

Parágrafo 1: El cometer falta grave y/o gravísima ocasiona la pérdida de la nominación a cargos del Gobierno Escolar.

Parágrafo 2: El incumplimiento de cualquier requisito será causa de pérdida de la investidura. Para el Consejo Directivo, éste producirá investigación y resolución escrita para asignar al estudiante que haya ocupado el segundo renglón según la votación. Lo anterior atendiendo los artículos 28 y 29 del decreto 1860. Si el segundo renglón en votación no puede asumirla, por razones previamente justificadas lo asumirá el tercer renglón; si no es posible, el Consejo Directivo convocará con fecha, hora y lugar a una nueva votación interna en el grado y en caso del(a) Personero(a) y/o Contralor a toda la Comunidad Educativa.

COMITÉ DE CONTRALORÍA ESTUDIANTIL (Acuerdo Municipal 41 de 2010 y decreto 0505 de 2011)

Estará conformado por estudiantes matriculados que cursen entre los grados sexto a undécimo. Se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna, y será el estudiante que ocupe el segundo reglón en votación para consejo estudiantil.

FUNCIONES GRUPO DE APOYO:

1. Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
2. Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
4. Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa , el plan de compras y
5. Verificar el cumplimiento y los resultados.
6. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
7. Presentar propuestas al Contralor Escolar.

8. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

REVOCATORIA DEL MANDATO DE CUALQUIER MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA

1. Incumplir con el Manual de Convivencia.
2. Faltar a dos reuniones sin causa justificada.
3. Ser sancionado con desescolarización por 1 o más días y bajo rendimiento académico.
4. Manifestar no estar de acuerdo con la filosofía de la Institución.
5. Faltar a una de sus funciones.
6. Atentar contra derechos, deberes de las directivas, docentes y estudiantes.
7. En este caso no necesita revocatoria, será destituido por el representante legal: **el Rector.**
8. El mandato de un miembro del comité de contraloría será revocado por este mismo en pleno, en reunión con el comité de democracia. Una vez revocado el mandato, será reemplazado por el segundo renglón en votación.

TITULO VII

REPRESENTANTES DE GRUPO:

Los Representantes de grupo los eligen los integrantes de cada grupo con asesoría y visto bueno del Director(a) de grupo, teniendo en cuenta su capacidad de liderazgo, gestión, comportamiento y la cordialidad que depositen sus compañeros en ellos.

PERFIL DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO.

1. Es respetuoso en el trato a sus compañeros.
2. Acepta y promueve el diálogo.
3. Tiene aceptación en el grupo.
4. Es responsable con sus deberes y por lo tanto despierta la confianza de sus compañeros.
5. Es colaborador busca siempre el mejoramiento del grupo.
6. Escucha sugerencias y opiniones y se muestra conciliador.

7. Promueve actividades para desarrollar en beneficio del grupo y favorece el trabajo de equipo.
8. Acata el Manual de Convivencia.

FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO

1. Servir de mediador en los conflictos entre compañeros, docentes y directivos.
2. Colaborar con el Director de Grupo y los docentes en la organización y disciplina del grupo.
3. Acompañar y dirigir al grupo cuando por algún motivo estén solos.
4. Dar aviso a la autoridad correspondiente de las anomalías presentadas en el grupo.
5. Firmar como testigo cuando un estudiante se ha negado a firmar una observación.
6. Motiva actividades para desarrollar en beneficio del grupo.
7. Trabaja en equipo y promueve la participación.
8. Respeta normas establecidas en el Manual de Convivencia.

REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO.

Se realiza cuando el elegido renuncie justificadamente al cargo o no cumpla:

1. Las funciones que se le han asignado.
2. Participe en la indisciplina o en los conflictos en las relaciones interpersonales en el grupo.
3. Incumpla con el Manual de Convivencia.

El director de grupo correspondiente hará la solicitud de revocatoria ante el comité de Democracia que analizará y tomará una decisión ajustada al debido proceso.

En su reemplazo, se nombrará el estudiante que al momento de la elección, logró la segunda mayoría de votos, siempre y cuando cumpla con los requerimientos exigidos; de lo contrario, el grupo procederá a elegir un nuevo Representante de forma democrática.

Cuando ninguno de los postulados cumple con las exigencias requeridas, el Director de Grupo está en libertad de elegir a un estudiante que a su criterio cumpla con el perfil requerido.

TITULO VIII

COMITÉ DE DEMOCRACIA Y / O CONSEJO ELECTORAL:

Es el encargado de realizar el proceso electoral en la Institución Educativa siguiendo los lineamientos del proyecto de democracia y está conformado por los docentes del área de Ciencias

Sociales con la colaboración de docentes de las diferentes áreas. El rector lo conformará el primer día de inicio de laborales docentes en el mes de enero.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN ELECTORAL.

1. Intervenir en el desarrollo y solucionar los incidentes de los correspondientes procesos electorales en el ámbito de su competencia.
2. Asegurar que las elecciones se desarrollen con las garantías legales.
3. Aprobar los diversos censos electorales.
4. Revisar y aprobar las actas de escrutinio refrendando las correcciones con su firma.
5. Proclamar los resultados de los procesos electorales.

PARÁGRAFO IMPORTANTE:
"Bajo Ningún Pretexto, los candidatos o representantes elegidos para cargos de gobierno escolar podrán recolectar dineros".

TITULO IX
CONSEJO DE PADRES

El Consejo de Padres se constituye según el artículo 67 y 38 de la Constitución política y el artículo 7 de la ley 115 de 1994el Art. 31 del decreto 1860/94, la ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 y el decreto 1286 del 27 de abril de 2005.

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

Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del Rector, o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Será un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del estudiante.

1. PERFIL DE LOS CANDIDATOS A REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA A LOS ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Cumplir con los siguientes parámetros para ser representante de los padres de familia a los diferentes estamentos del gobierno escolar:

1. Ser padre o madre de familia de estudiantes matriculados en la institución y que estén asistiendo regularmente
2. Demostrar sentido de pertenencia con la Institución Educativa y cumplimiento de sus deberes como padre o acudiente
3. Demostrar capacidad de liderazgo siendo propositivo y respetuoso.
4. Ser fiel representante de los padres de familia
5. Contar con disponibilidad de tiempo.

2. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

Corresponde al consejo de padres de familia:

1. Contribuir con el Rector 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 Saber, 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 del Manual 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 educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
10. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 14 del presente Manual de Convivencia.
11. Seguir el Debido Proceso y el Conducto Regular.

Parágrafo 1º. El Rector de la Institución Educativa proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2º. El Consejo de Padres de la Institución Educativa ejercerá estas funciones en directa coordinación con el Rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan a la Institución Educativa ante otras instancias o autoridades.

PROCESO ELECTORAL

En forma anual los docentes del área de sociales lideraran el proceso electoral para conformar de acuerdo con la ley no solamente el Gobierno Escolar sino cada uno de los comités mencionados a través de los cuales participan democráticamente los diferentes estamentos. Para ello se pondrá a consideración del Consejo Académico en la primera semana del mes de febrero todo el cronograma a realizar que incluirá:

1. Conformación del Consejo Electoral: con participación de un representante de cada estamento.
2. Jornada de apertura y convocatoria de elecciones.
3. Inscripciones de los candidatos.
4. Publicación de las listas de candidatos.
5. Periodo de campaña.
6. Cierre de campaña.

7. Jornada de elección izada de bandera de nombramiento y posesión del Gobierno Escolar y demás comités.
8. Se desarrolla este proceso de conformidad con las normas constitucionales que tratan sobre los mecanismos de participación ciudadana, adecuados a la Comunidad Educativa, es decir, que se tendrá presente la legislación en virtud de la cual se puede hablar de fenómenos como revocatoria del mandato, causales de nulidad de la elección del cargo sobre los cuales se hará la reglamentación respectiva por el Consejo Electoral.

DIA DE LA DEMOCRACIA ESCOLAR.

Durante la primera semana del mes de marzo, en fecha fijada por la gobernación de Antioquia o la Secretaría de Educación del municipio, se desarrolla una jornada de 8:00 am a 7:00 pm, donde todos los estudiantes elegirán a través del voto secreto, al candidato de su preferencia y cumpliendo todos los requisitos establecidos según la ley, para una jornada democrática (citación a jurados, mesas, jurados, urnas, lista de sufra gantes, cubículos, tarjetones y actas de instalación, escrutinio de mesa y escrutinio general).

TITULO X

OTROS ORGANOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACION INSTITUCIONAL.

Son instancias de apoyo y consulta del Gobierno Escolar tales como: Comité de Convivencia, GESCAMON y Equipo de Gestión Institucional.

DE LA PLANTA DE PERSONAL

Artículo 36. COORDINADORES. (Artículo 27 Decreto 1860 Por el cual se reglamenta la Ley 115 del 94).

FUNCIONES:

1. La atención a los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
2. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.

3. La interacción o participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.
4. Dirigir, organizar y participar en el Consejo Académico de acuerdo al artículo 24 del decreto 1860 de 1994.
5. Publicar y divulgar los acuerdos a que llegue el Consejo Académico con las reuniones ordinarias y extraordinarias.
6. Presentar al Consejo Directivo un inventario de necesidades de material didáctico.
7. Programar, con la participación de todos, actividades que busquen el mejoramiento académico (estudiantes) y pedagógico (docentes).
8. Dialogar periódicamente con los estudiantes (general y particularmente) para tratar aspectos académicos y disciplinarios.
9. Velar por el cumplimiento del Plan de Estudios.
10. Llevar los registros y controles para la administración del personal docente (planes anuales, planes de unidad, registros de clases, seguimientos de los estudiantes, fichas, proyectos, actos cívicos, talleres de refuerzo, cancelaciones y procesos disciplinarios).
11. Presentar periódicamente informes cualitativos de todos los grados al Consejo Directivo sobre los resultados de las actividades académicas.
12. Controlar la disciplina general de la Institución.
13. Respetar y continuar el conducto regular iniciando por cualquier docente en procesos disciplinarios, aplicar los correctivos que para cada caso establece este manual e informar a los directores de grupo.
14. En ausencia del Rector cumplir las funciones asignadas para reemplazarlo.
15. Conocer, respetar y aplicar correctamente el Manual de Convivencia.
16. Respetuoso, honesto y tolerante.

Artículo 37. <u>DE LOS EDUCADORES</u>

<u>PERFIL:</u>

El docente de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA MONTESSORI** tiene un vasto conocimiento de su saber específico, pedagogía y legislación educativa; identifica las distintas etapas del desarrollo físico y psicológico del sujeto; así mismo, se actualiza y se capacita permanentemente

a fin de equilibrar los métodos tradicionales con las nuevas tendencias pedagógicas Conjuntamente, es un profesional que reflexiona, investiga y contextualiza su labor educadora; valora la ciencia y la tecnología sin menospreciar la cultura local y nacional; practica nuevos métodos y estrategias de enseñanza; promueve los valores humanos con el ejemplo; incorpora las tecnologías de la información y la comunicación a su quehacer pedagógico; dispone todas sus potencialidades en procura de la formación integral de los educandos; valida su sentido de pertenencia con aportes favorables al mejoramiento institucional y construye relaciones sociales basadas en el amor, el respeto, la tolerancia, la amabilidad y la inclusión. Simultáneamente, es afectuoso, justo, comprometido, ético, responsable y dinámico; además, es firme al reclamar a los educandos el cumplimiento de las normas de convivencia ciudadana.

La Institución necesita un educador que:

1. Conozca la filosofía para proyectar una imagen digna.
2. Valore su profesión para proyectar una imagen digna.
3. Ayude a los niños y niñas y a todos los miembros de la comunidad educativa a descubrir su propia identidad.
4. Integre y fomente los grupos escolares que propone la transformación social en la línea de la justicia y la solidaridad.
5. Mantenga comunicación constante con toda la comunidad educativa.
6. Busque y responda sistemáticamente con competencia profesional y capacidad didáctica.
7. Busque el equilibrio entre lo tradicional y lo moderno, capacitándose, actualizando métodos y tecnologías.
8. Construya relaciones sociales basadas en el amor, la belleza, el arte, el juego, la ternura, el respeto y el saber.
9. Asuma actitudes de respeto hacia todo ser humano, especialmente hacia el estudiante.
10. Transforme los modelos establecidos cuando la comunidad educativa y la sociedad en general lo necesite.
11. Ejerza su trabajo docente en estrecha sintonía con la familia y la Institución.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES

Son funciones de los docentes:

Los educadores en Preescolar, Educación Básica y Educación Media, cumplirán una jornada laboral de seis (6) horas y de ocho (8) horas cuando se requiera de acuerdo al Decreto 1850 de agosto 2002 artículo 11°; cumplimiento de la Jornada Laboral: “El tiempo que dedicaran los

docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será como mínimo de seis (6) horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector o director de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° del presente decreto. Para completar el tiempo restante de la jornada laboral, los docentes realizaran fuero o dentro de la institución educativa actividades propias de su cargo, indicadas en el artículo 9 del presente decreto como actividades curriculares complementarias.

Jornada laboral de los docentes. Es el tiempo de dedican los docentes al cumplimiento de la asignación; ejecución de actividades curriculares complementarias y Proyectos tales como: administración del proceso educativo, preparación de tareas académicas, la evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los estudiantes; reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad en especial a los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el Proyecto Educativo Institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector; Investigación y actualización pedagógica y actividades de planeación y evaluación Institucional

1. Cumplir la Constitución y las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
2. Programar, organizar y ejecutar con eficiencia las actividades que le asignen.
3. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
4. Crear y fomentar en el estudiante hábitos de investigación resaltando los valores para que logre un cambio de comportamiento.
5. Conocer, respetar y aplicar correctamente el Manual de Convivencia.
6. Preparar talleres previendo sus ausencias.
7. Todo docente tiene autoridad para solicitar a los estudiantes que se evadan de clase el regreso de inmediato a su aula de clase o lugar de trabajo.
8. Utilizar métodos y técnicas que dinamicen el proceso enseñanza aprendizaje.
9. Aprovechar al máximo el material bibliográfico y demás recursos con que cuenta la Institución.
10. Participar de todas y cada una de las actividades instituciones
11. Acompañar a los estudiantes en las actividades institucionales
12. Explicar con claridad y dar respuesta a las inquietudes de los estudiantes.
13. Cumplir con las funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

EL DOCENTE COMO DIRECTOR DE GRUPO:

1. Elaborar el Proyecto de Aula de común acuerdo con los estudiantes y darlo a conocer a los padres de familia.
2. Diligenciar la ficha de seguimiento y hoja de vida del estudiante Acompañar a su grupo en todos los actos comunitarios.
3. Hacer énfasis del buen mantenimiento del nobiliario y enceres útiles de su aula teniendo al día el respectivo inventario.
4. Velar por la buena presentación de los estudiantes y el buen estado del uniforme.
5. Informar a los padres de familia el proceso y desempeño académico de sus hijos.
6. Elaborar informes de sus educandos.
7. Realizar el encuentro con su grupo al inicio de la jornada diaria o el día que se determine para su dirección de grupo.
8. Elaborar y coordinar el proyecto de escuela de padres.
9. Llevar Actas con el registro de las orientaciones de grupo.
10. Velar por el aseo diario, decoración y buena presentación del aula de clase.
11. Mantener al día la información estadística e historial de los estudiantes.
12. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
13. Atender situaciones académicas y disciplinarias que presenten los estudiantes a su cargo.
14. Escuchar en primera o segunda instancia a los estudiantes a su cargo en lo académico y disciplinario.
15. Programar y ejecutar actividades tendientes a mejorar la convivencia y el rendimiento académico.
16. Suministrar a secretaria la información requerida.

Artículo 38. MAESTRA DE APOYO

FUNCIONES:

1. Fomentar procesos de formación en el respeto a la vida, los derechos humanos, la paz, los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad en la comunidad educativa.

2. Definir y desarrollar con los(as) directores(as) de grupo un proyecto de acompañamiento para los estudiantes con NEE según las necesidades de los mismos.
3. Realizar seguimiento de los(as) estudiantes remitidos por los docentes y realizar la intervención pedagógica necesaria involucrando a la familia.
4. Hacer parte del Comité de Evaluación Institucional de su sede y jornada.
5. Colaborar en la elaboración y tabulación de instrumentos que tengan relación con la evaluación y el mejoramiento institucional.
6. Establecer convenios y acuerdos, con entidades que colaboren en la solución de problemáticas específicas de los estudiantes.
7. Hacer retroalimentación al Comité de Convivencia, director de grupo y/o docentes, sobre los casos de estudiantes remitidos.
8. Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
9. Apoyar el proyecto de Escuela de Padres.
10. Las demás funciones inherentes su cargo.

Artículo 39. <u>SECRETARIA(O) ACADEMICO, BIBLIOTECARIA Y OTROS ESTAMENTOS:</u>

<u>SECRETARIA(O) ACADEMICO:</u>

1. Programa y organizar las actividades propias de su cargo.
2. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, validaciones, asistencias y actas de reuniones.
3. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
4. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes administrativos.
5. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.
6. Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la Institución.
7. Colaborar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos.
8. Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios.
9. Organizar funcionalmente el archivo certificados de estudio y tramitar los diplomas.
10. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
11. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector.
12. Atender al público en el horario establecido.
13. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
14. Registrar el movimiento de la correspondencia.

15. Elaborar las Actas de las reuniones de los diferentes órganos de dirección.
16. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
17. Procesar y presentar los registros académicos y disciplinarios de los estudiantes, de acuerdo con el PEI.
18. Mantener informados a los estamentos administrativos de la comunidad educativa de todo aquello que necesiten las entidades del estado.
19. Guardar reserva o secreto profesional en aquellos asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales aún después de haber cesado en el ejercicio del cargo y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho doloso.
20. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
21. Poner en conocimiento del Rector los hechos que pueden perjudicar la administración o la seguridad de cualquiera de los empleados y manifestar iniciativas que mejoren el servicio.
22. Llevar el registro y control de los aspectos legales de la Institución.
23. Elaborar y presentar oportunamente la estadística del DANE.
24. Sistematizar oportunamente los logros del periodo y de fin de año.
25. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento y responder ante el Rector por el buen funcionamiento de la Secretaría.
26. Llevar la correspondencia oficial y el archivo del establecimiento de acuerdo con las normas vigentes.
27. Elaborar Resoluciones y asistir a reuniones del Consejo Directivo y Consejo académico y realizar sus respectivas Actas.
28. Capacitarse y actualizarse para un mejor desempeño profesional y poder cumplir con las funciones contempladas en el PEI y en la Ley 200 de 1995.

<u>RECOMENDACIONES A LA SECRETARIO (A):</u>

1. Debe evitar realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
2. No abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
3. Evitar confianzas y compromisos con los estudiantes y otros empleados creando comentarios, desconfianzas o malos entendidos.
4. No delegar trabajos oficiales u otros trabajos de responsabilidad a otras personas.

5. No debe permitir visitas de familiares o amigos mientras se cumplen las funciones propias del cargo, ni permitir el uso de los equipos de secretaria ni manipulaciones de documentos a personas ajenas a tal dependencia, sin previa autorización del Rector.
6. Se prohíbe el préstamo del teléfono sin la debida autorización de la rectoría, además pasar al teléfono a profesores que estén dictando clase en el momento, en caso extremo guardar la información o solicitar el número.
7. No debe fumar ni permitir que lo hagan en las oficinas a su manejo

BIBLIOTECARIO (A):

Son funciones de la bibliotecaria:

1. Colaborar en la selección, organización y presentación de servicios bibliotecarios y en la distribución y adecuación física de libros y material para préstamos.
2. Atender y orientar amablemente a los usuarios sobre los servicios de la biblioteca y controlar los préstamos de material bibliográfico y audiovisual.
3. Controlar la entrada, salida y comportamiento de los usuarios.
4. Favorecer el conocimiento y cumplimiento del reglamento de consulta bibliotecaria.
5. Atender y/o solicitar préstamos inter bibliotecario para fomentar el intercambio de documentos y material propio de esta dependencia.
6. Llevar registro de la utilización de servicios y control de préstamos realizados
7. Expedir el paz y salvo por concepto de biblioteca a los diferentes usuarios.
8. Ordenar y ubicar diariamente el material bibliográfico y audiovisual en los estantes y archivos verticales.
9. Sistematizar el fichero de acuerdo al programa de bibliotecas escolares.
10. Participar en la promoción del servicio de biblioteca a través de carteleras, afiches, charlar, reuniones, programas y actividades de extensión cultural.
11. Colaborar en la realización del inventario bibliográfico y administrativo de la dependencia.
12. Revisar la colección y elaborar informes sobre el material deteriorado o sustraído para su reparación o reintegro.
13. Participar en la selección del material bibliográfico.
14. Detectar necesidades a través de solicitudes y sugerencias de los usuarios.
15. Solicitar catálogos y velar por la actualización de textos y material bibliográfico
16. Elaborar, presentar y desarrollar el proyecto de la biblioteca
17. Cumplir la jornada laboral.

18. Conocer, respetar y aplicar el Manual de Convivencia.
19. Elaborar y publicar el balance anual de la biblioteca.
20. Cumplir con las demás funciones asignadas por el Rector de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

ESTAMENTO ORIENTADOR ESCOLAR Y PSICOLOGICO:

1. Participar en los comités que sea requerido.
2. Participar en la planeación y elaboración del currículo.
3. Planear y programar con los coordinadores las actividades de su dependencia de acuerdo con los criterios orientados por Rectoría.
4. Coordinar su acción con los responsables de los demás servicios de bienestar.
5. Asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia en la convivencia escolar, para resolver las situaciones de matoneo y acoso escolar.
6. Atender los casos especiales de maltrato y abuso físico, verbal, psicológico y sexual.
7. Elaborar y ejecutar programas de orientación profesional.
8. Realizar talleres y programas de crecimiento personal y prevención de la farmacodependencia y sustancias psicoactivas.
9. Realizar trabajo de investigación y análisis de casos tendientes a mejorar el proceso educativo.
10. Evaluar periódicamente las actividades programadas y presentar informe a la rectoría.
11. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
12. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

EL TESORERO:

1. Colaborar con el Rector en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto.
2. Participar en las reuniones de Consejo Directivo cuando sea solicitado
3. Manejar y controlar los recursos financieros de la Institución, llevar las cuentas y los libros reglamentarios de acuerdo con las normas vigentes.
4. Hacer la conciliación y el balance mensual.
5. Enviar puntualmente en las fechas previstas la revisión de las cuentas y estado de ejecución presupuestal a la contraloría.
6. Liquidar y pagar las cuentas de cobro y girar los cheques correspondientes.

7. Llevar el control de los pagos efectuados.
8. Elaborar informes para la firma del contador
9. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a su cargo.

PERSONAL DE APOYO Y SERVICIOS GENERALES:

ASEADORES:

1. Responsabilizarse del mantenimiento y seguridad de sus implementos de trabajo.
2. Cuidar los muebles, enseres, y demás elementos al realizar sus labores diarias reportando en forma inmediata los daños que se presenten.
3. Responder por el aseo y buena presentación del establecimiento.
4. Brindar un trato prudente y respetuoso a todo el personal de la Institución.
5. Acatar y cumplir las normas dadas por el Rector.
6. Guardar reserva absoluta sobre los asuntos que sean de su conocimiento por razón de su oficio, siempre y cuando no se trate del incumplimiento de las normas y leyes o de encubrir un delito sancionado por la ley penal.
7. Evitar realizar actividades ajenas a su cargo.

VIGILANTES:

1. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
2. Controlar la entrada y salida de personas, u objetos del plantel.
3. No permitir que los estudiantes realicen compras en la puerta dentro de su jornada de estudio tampoco deben estar en los pasillos de la Institución en horas de clase.
4. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
5. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
6. Consignar los registros de control en la entrega de cada turno cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del caso.
8. No permitir en la noche y días NO laborales, el ingreso a la Institución de personas extrañas sin previa autorización por escrito del funcionario competente.

TITULO XI

DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES – PAUTAS Y ACUERDOS

PERFIL DE LA FAMILIA.

Los padres, madres y acudientes de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA MONTESSORI** son considerados los primeros educadores de sus hijos y acudidos. Entregan una temprana formación en valores mediante el amor, la protección, la comunicación, el buen trato, el ejemplo y la firmeza en el cumplimiento de normas básicas de convivencia.

Por otro lado, manifiestan una actitud de aprobación y respeto hacia las normas institucionales, la labor pedagógica y hacia todos los miembros de la comunidad educativa. También, demuestran compromiso, colaboración y disposición al diálogo para solucionar dificultades.

De la misma manera, cumplen con los procesos pedagógicos convenidos; se esmeran en la búsqueda de soporte profesional oportuno para corregir conductas impropias y acompañan permanentemente a los estudiantes en su proceso de aprendizaje.

Artículo 40. REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE:

1. Ser mayor de edad.
2. Ser padre o madre del estudiante; cualquier otro acudiente debe estar autorizado en el momento de la matrícula por autoridad competente.
3. Preferiblemente vivir con el estudiante.

En consecuencia, el acudiente de un estudiante MONTESSORIANO es una persona que lo tiene a su cargo, lo tutela y depende económicamente de él. Al matricularse el estudiante en la IE María Montessori, se establece un contrato bilateral mediante el cual la IE se compromete a brindar el servicio educativo previsto en el Proyecto Educativo Institucional, y los padres y estudiantes a cumplir con los deberes contemplados en el Art.7 de la Ley 115/1994 y las del Manual de Convivencia.

Parágrafo 1º La inasistencia reiterada de los padres o acudientes a citaciones a la Institución Educativa, reuniones de Padres de Familia o actividades institucionales programadas, faculta a la Institución Educativa, a través de cualquier Docente o Directivo Docente, a poner en conocimiento del Comisario de Familia el abandono del alumno por parte de los Padres de Familia **(Artículo 82. Funciones del Defensor de Familia. Reglamentado por el Decreto Nacional 4840 de 2007).**

“Corresponde al Defensor de Familia: **Adelantar de oficio, las actuaciones necesarias para prevenir, proteger, garantizar y restablecer los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes y las adolescentes cuando tenga información sobre su vulneración o amenaza”**

Parágrafo 2º: Artículo 23. Ley 1098 2003

Custodia y cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales.

Parágrafo 3º: artículo 67º Ley 1098 2003

Solidaridad familiar: El Estado reconocerá el cumplimiento del deber de solidaridad que ejerce la familia diferente a la de origen, que asume la protección de manera permanente de un niño, niña o adolescente y le ofrece condiciones adecuadas para el desarrollo armónico e integral de sus derechos. En tal caso no se modifica el parentesco.

Artículo 41. DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES

1. Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación del PEI y del Manual de Convivencia.
2. Participar en la evaluación institucional.
3. Buscar para sus hijos una educación integral.
4. Ser informados oportunamente sobre el rendimiento académico y comportamental de sus hijos.
5. Ser escuchado y atendido, respetuosa y oportunamente por los demás estamentos de la comunidad educativa, siguiendo los conductos regulares.
6. Presentar sugerencias, recomendaciones o solicitudes respetuosas a los representantes del Consejo de Padres y al Consejo Directivo.
7. Elegir y/o ser elegido a través de la elección libre y espontánea al Consejo de Padres, a la Asociación (si la hubiere), al Consejo Directivo, a los Comités de Evaluación y Promoción o a

los diferentes grupos de trabajo donde se requiera su participación directa o indirecta, asumiendo las obligaciones y compromisos adquiridos.

8. Utilizar el servicio de Orientación que ofrece la Institución Educativa oportunamente.
9. Solicitar asesoría cuando lo requieran con los directivos y docentes de acuerdo con el horario de atención establecido.
10. Ser informado sobre el plan de estudios, logros, metodología y forma de evaluación delas diferentes asignaturas que cursan sus hijos.
11. Presentar sugerencias respetuosas que tiendan a mejorar los objetivos, programas, metodologías y formas de evaluar en las diferentes áreas o asignaturas.
12. En caso de reiteradas inasistencias de sus hijos, ser informados oportunamente.
13. Conocer oportunamente la invitación a las reuniones de padres, madres con el fin de tramitar el respectivo permiso en sus trabajos.
14. Ser informado oportunamente en caso de accidente y/o enfermedad de su hijo (a) dentro de la jornada escolar.

Artículo 42. <u>DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES PARA CON SUS HIJOS</u>

A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos(as) hasta la mayoría de edad, o hasta cuando ocurra otra clase o forma de emancipación (Art.7 Ley 115/94), le corresponde:

1. Suplir las necesidades básicas de sus hijos como alimento, vestido, salud, protección y educación y proporcionar un ambiente sano para su desarrollo integral como primeros educadores.
2. Fomentar en los(as) hijos(as) la vivencia de valores tales como honestidad, respeto, honradez, justicia, gratitud, solidaridad, autonomía y sentido de pertenencia a la institución.
3. Participar activamente en el proceso formativo de sus hijos, entendiendo que son los directos responsables de dicho proceso y que la institución no puede sustituir esta responsabilidad.
4. Estar atentos a las observaciones realizadas por los docentes y otros estamentos de la institución respecto al comportamiento y rendimiento académico de sus hijos.
5. Proporcionar oportunamente a sus hijos los implementos necesarios para desarrollar las actividades académicas, culturales, artísticas o deportivas.
6. Responder inmediatamente por los daños o perjuicios que su hijo cause en la institución individual o colectivamente a los elementos que el colegio pone a su servicio**.**

7. Firmar y cumplir el compromiso que se le presenta al momento de matricular a su hijo en la institución.
8. Hacer seguimiento a los cambios de actitud presentados por los(as) estudiantes en el vocabulario, comportamientos agresivos o autodestructivos que deben ser informados al Director(a) de grupo, educar con el ejemplo**.**
9. Presentar oportunamente sus inquietudes, con el debido respeto (actitud y vocabulario) ante quien corresponda, y atendiendo a una presentación personal armónica. En caso contrario no será atendido y se solicitará su retiro de las instalaciones.
10. No permitir que sus hijos(as) lleven a la institución juguetes, armas en cualquiera de sus modalidades (contundentes, corto punzantes, de fuego y otros objetos de naturaleza peligrosa como químicos) electrodomésticos o cualquier elemento que pueda distraer o atentar contra integridad física o la vida de la comunidad.
11. Devolver a la institución cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y que no sean de su propiedad.
12. Dar y exigir puntualidad a sus hijos(as) y abstenerse de presentar excusas cuando aquellas faltas o ausencias no se justifiquen. Sólo las enfermedades o causas de fuerza mayor justifican la inasistencia de un estudiante.
13. Presentar excusa por escrito, en caso de ausencia justificada del estudiante.
14. En caso de presentarse cualquier enfermedad contagiosa de su hijo(a) debe darse aviso inmediato a la institución. El estudiante no podrá reintegrarse sin el certificado médico que establezca que está libre de contagio, por la seguridad de la comunidad educativa.
15. Reforzar el aprendizaje con actividades coordinadas con el (la) docente.
16. Acompañar a sus hijos en las actividades de refuerzo y superación académica o de convivencia, cuando sea citado por los(as) docentes o directivos de la institución.
17. Inculcar el hábito de aseo y pulcritud en sus hijos preocupándose porque ellos porten el uniforme adecuadamente.
18. Acreditar documentos veraces cuando la institución lo requiera.
19. Facilitar a sus hijos los medios para la financiación de SALIDAS PEDAGOGICAS: familia y/o acudientes con la Institución a saber: Facilitar a sus hijos los medios para la financiación de salidas pedagógicas.

“Autorizar voluntariamente (quien firmó la matrícula) y por escrito a sus hijos para que participen, bajo su absoluta responsabilidad en salidas de carácter pedagógico (culturales, recreativas, deportivas, científicas) programadas por la institución, facilitando a sus hijos

la financiación de dicha salida y exonerando al colegio de eventualidades que puedan poner en riesgo su integridad. Sin este requisito, el (la) estudiante permanecerá en la institución realizando otras actividades académicas".

20. Actualizar datos de ubicación de vivienda, números telefónicos, actualización de diagnósticos, documento de identidad, soportes de atención medica en caso de requerirse.
21. Garantizar la atención por parte de especialistas, entre ellos neurólogo, psicólogo, neuropsicologo o psiquiatra en caso de que el estudiante lo requiera, según presunción diagnostica o remisión que realice la Institución Educativa.
22. Acompañar a sus hijos cuando presenten escolarización en casa, en cuanto a lo académico y al momento de presentarse en la Institución Educativa por los talleres de las diferentes áreas.
23. Colaborar para que se dé puntualidad en el horario de entrada y salida de los(as) estudiantes de manera que estén enterados en dónde y con quien están.
24. Participar en el desarrollo y evaluación del PEI y en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
25. Velar y contribuir con la realización de actividades curriculares que mejoren la calidad de educación de sus hijos(as) tales como: investigación, trabajos, salidas y especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
26. No desautorizar al(a) docente frente a sus hijos.
27. Dar buen ejemplo evitando ingerir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, agresiones verbales o físicas inculcando valores como parte esencial del ser humano perteneciente a una sociedad.
28. Cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.

TITULO XII

FORMATO Y ACTA DE COMPROMISO PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES Y ESTUDIANTES

Con el deseo de alcanzar el éxito en la labor educativa, es necesario que usted y su(s) hijos (as) conozcan los requisitos prioritarios para lograr unas buenas relaciones en aras de una sana

convivencia, aceptando los correctivos pertinentes, en caso de incumplimiento de lo consignado en este compromiso:

Su hijo(a) debe cumplir con el horario establecido para cada una de las sedes.

NIVEL	JORNADA	ESTUDIANTES
SEDE PRIMARIA "ESCUELA LA UNIÓN"		
Preescolar o Transición	**Primera Jornada Mañana)**	**7:30 am - 11:30 am.**
	Segunda Jornada (Tarde)	**12:00 pm - 4:00 pm.**
Básica Primaria	**Primera Jornada (Mañana)**	**6:30 am - 11:30 am.**
	Segunda Jornada	**12:00 pm - 5:00 pm.**
SEDE BACHILLERATO		
Básica Secundaria y Media Académica	**Primera Jornada (Mañana)**	**6:00 a.m - 12:00 m.**
	Segunda Jornada (Tarde)	**12:00 m - 6:00 pm.**
Media Técnica	**Jornada Mañana. (Miercoles,Jueves y Viernes)**	**8:00 am – 11:00 am.**
Ciclos Clei ó Educación de Adultos.	**Tercera jornada ó Nocturna.**	**6:00 pm - 10:00 pm.**

1. Terminada la jornada los docentes no podrán encargarse del cuidado de los estudiantes, es responsabilidad de los padres/madres de familia y/o acudiente retirarlos a tiempo.
2. El estudiante no traerá joyas, adornos, prendas diferentes al uniforme, ni objetos que no hagan parte de lo exigido por la institución.
3. Utilizar el uniforme con las especificaciones que ha sido aprobado por el Consejo Directivo en el Manual de Convivencia.
4. Durante el año lectivo el estudiante cuidará y conservará en buen estado su pupitre y finalizando el año lectivo hará entrega de éste, de los elementos y bienes en perfectas condiciones, salvo el deterioro normal por el uso diario.

5. El estudiante debe abstenerse de traer a la Institución celulares, tabletas, iphone u objetos parecidos y si lo hace será **bajo su propia responsabilidad,** la Institución **NO ASUMIRÁ NINGÚN TIPO DE RESPONSABILIDAD ECONÓMICA POR DAÑO, PERDIDA, ROBO U OTRA RAZÓN.**

EL PADRE DE FAMILIA:

1. Apoyará los lineamientos institucionales en los aspectos académicos, de comportamiento, reforzará los valores que ayuden a la formación de su hijo(a).
2. Asistirá a las reuniones para entrega de informes académicos y demás citaciones que se le hagan, estinando el tiempo necesario para atender las sugerencias y/o recomendaciones.
3. Respetará el horario de atención establecido en cada una de las sedes y cuando solicite constancias o certificados lo hará en forma cordial y respetuosa aceptando el plazo que se dé para su expedición.
4. Colaborará con la Comunidad Educativa en las actividades que se programen y requieran de su apoyo y presencia.
5. Aceptará las responsabilidades que adquieren con sus hijos para proporcionarles las herramientas necesarias para su proceso educativo tales como material didáctico de uso general (libros, fotocopias, materiales para trabajo de laboratorio, uniforme, seguro de vida y de salud etc), apoyará los correctivos necesarios para lograr en él, los cambios de actitud y un mejor desarrollo de su personalidad
6. Responderá por los daños causados por su hijo(a) en los bienes y elementos del plantel, orientándolo para que los cuide y conserve.
7. Teniendo en cuenta que su hijo no está exento de sufrir un accidente, es necesario presentar la constancia de afiliación a la EPS o al SISBEN. En caso de accidente la institución se comunicará con ustedes como padres de familia y/o acudientes para que sea trasladado al centro especializado, adscrito a la póliza proyecto de la Secretaría de Educación de Medellín.
8. En caso de inasistencia a más de dos citaciones o a los talleres programados para padres de familia me someteré a las determinaciones tomadas por la institución:
9. En caso de ser citado por coordinación, director de grupo o profesor, cuando se ha detectado maltrato, abandono, explotación u otra falta grave contemplada en la Constitución y en la Ley de la infancia y la adolescencia, el colegio estará obligado a reportar a la instancia correspondiente (policía de menores, defensor de menor, Comisaría de familia).

10. Este compromiso reposará en el observador del alumno como medio de control al cumplimiento del mismo.

Dado en Medellín, Día _____ mes _____ año ___

Nota: Este compromiso es síntesis del Manual de Convivencia de la Institución Educativa María Montessori, el cual es aceptado en todo su contenido por los padres de familia y/o acudientes y estudiante.

En constancia firman padre/madre de familia y/o acudiente y estudiante del curso_____,

_____ _____

Firma del padre/madre de familia Y/o acudiente **Firma del estudiante**

Artículo 43. PARA CON LA INSTITUCIÓN

1. Firmar y cumplir con los compromisos fundamentales que le permite a su hijo(a) ser estudiante de la institución Educativa María Montessori.
2. Conocer y poner en práctica el Manual de Convivencia.
3. Acatar las disposiciones emanadas del Consejo Directivo.
4. Reconocer, atender y cumplir el calendario académico, resoluciones, circulares y memorandos que emita el colegio como parte de su organización interna.
5. Acudir puntualmente a las reuniones de entrega de informes académicos, disponer del tiempo necesario y responsabilizarse de las tareas y del seguimiento de las actividades de mejoramiento. Si no acude se citará a reunión extraordinaria en coordinación; en caso de reiterada inasistencia, se aplicará la sanción respectiva.
6. Informar a las directivas o a los(as) docentes sobre cualquier anomalía que afecte la buena marcha del plantel.

7. Intervenir ordenada y respetuosamente en las diferentes actividades que estimulen el mejoramiento del proceso formativo de la institución.
8. En caso de incumplimiento reiterado de los deberes como padres de familia enmarcados en el Manual de Convivencia y después de haber hecho el seguimiento respectivo con su debido proceso, se podrá llevar a otra instancia extra académica el caso, ya sea a Comisaría de Familia o Bienestar Familiar, para que sea la autoridad competente quien obligue al padre a cumplir con sus deberes.
9. Presentarse a la institución de manera adecuada, sobria y respetuosa
10. Desatender a más de tres citaciones acarrea remitir el caso a las autoridades competentes, según el caso ICBF, Comisaría de Familia, Defensoría del menor y de las que habla el Código de Infancia y Adolescencia
11. Leer las circulares e informaciones que el colegio envíe, devolviendo oportunamente el desprendible y/o firmando en la agenda.
12. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo (directivas y maestros), las irregularidades de que tengan conocimiento entre otras en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
13. Identificarse con la filosofía institucional, sus fines, sus objetivos y programas, para impulsar en el hogar la formación impartida en el plantel.
14. Autorizar voluntariamente (quien firmó la matrícula) y por escrito a sus hijos para que participen, bajo su absoluta responsabilidad en salidas de carácter pedagógico (culturales, recreativas, deportivas, científicas) programadas por la institución, facilitando a sus hijos la financiación de dicha salida y exonerando al colegio de eventualidades que puedan poner en riesgo su integridad. Sin este requisito, el(la) estudiante permanecerá en la institución realizando otras actividades académicas
15. Responsabilizarse, junto con el estudiante, en caso de bajo rendimiento, de aplicar los correctivos acordes con las observaciones y orientaciones hechas por la comisiones de evaluación y promoción.
16. Participar activamente en la elección del Consejo de Padres, apoyando sus actividades y brindando oportunas sugerencias para el buen desempeño y marcha del mismo
17. Ingresar a la institución, identificándose con su documento de identidad en la portería del colegio; el personal autorizado hará el respectivo registro.

18. Atender oportunamente las remisiones que del servicio de orientación surjan como alternativas de manejo frente a situaciones especiales del estudiante (medicina general, sicología, nutrición, odontología…) y presentar la constancia de atención recibida, así como también asistir a las capacitaciones y/o escuela de padres que se requiera.
19. Informar por escrito a la secretaría de la institución, director de curso y docente de Educación Física sobre cualquier afección de salud que presente su hijo(a).
20. Actuar siempre en concordancia con el reconocimiento de los derechos humanos a través de la práctica de los valores institucionales.

Artículo 44. ESTIMULOS

1. Recibir reconocimiento público por el buen desempeño académico y/o disciplinario de su hijo(a)
2. Recibir reconocimiento público por el apoyo, colaboración y cumplimiento frente a las actividades de la Asociación, Consejo de Padres y Consejo Directivo.
3. Participar y representar a la institución en actividades o eventos programados.

Parágrafo 1º: La inasistencia a reuniones programadas sin la excusa respectiva, ocasionará que el padre y/o acudiente se presente en el colegio el día hábil siguiente al inicio de la jornada para que su hijo(a) pueda ingresar a clases.

Parágrafo 2º: Puede perderse el cupo para el año siguiente por reincidencia en la inasistencia a las reuniones y/o citaciones que el colegio le haga al Padre de familia o Acudiente. Igualmente por el bajo rendimiento y/o no acatamiento al Manual de Convivencia.

TITULO XIII

PERFIL DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MARIA MONTESSORI

El educando montessoriano conoce y asume el manual de convivencia; se inquieta por aprender y descubrir nuevas cosas para apropiarse del conocimiento, la ciencia, la investigación y la tecnología. Se conoce a sí mismo, aceptando sus cualidades y defectos, está en capacidad de reflexionar acerca de lo que acontece en su vida y en el entorno; puede transformar su realidad;

orientar su acción desde la beneficencia, la justicia y la autonomía; así como proponer, liderar y participar en actividades formativas y de sana convivencia.

Además, se compromete con su formación integral; eleva su autoestima; valora su integridad física y moral, reconoce su cultura, su familia, su institución, su barrio, su ciudad, su departamento y su país; responde por sus actos, propende por el bien común y se relaciona adecuadamente con las personas y la naturaleza. El estudiante deberá ser responsable de sus actos, y se rige con criterio ético moral, cuida su presentación personal portando con orgullo el uniforme de la Institución, promueve una cultura de paz, actuando con justicia y actitud de perdón.

PERFIL DEL EGRESADO

El graduado Montessoriano posee una formación integral que le permite incorporarse a la sociedad y acceder a instituciones de educación superior. Es un egresado capaz de relacionar las diversas áreas del conocimiento; reflexionar críticamente sobre su vida, su entorno y el mundo; plantear propuestas innovadoras que mejoren su calidad de vida y la de su comunidad; emprender proyectos socioeconómicos; comunicarse apropiadamente; solucionar problemas de manera contextualizada y valorar la investigación, la ciencia, la técnica y la tecnología como nuevas opciones para la productividad.

Paralelamente, es una persona que cumple con sus deberes como ciudadano; responde por sus actos; reclama sus derechos y reconoce los ajenos; vela por su bienestar y el de su familia; protege el medio ambiente y sabe convivir asumiendo actitudes de respeto, tolerancia, diálogo y amabilidad.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Derecho es la facultad que tienen las personas para su desarrollo dentro de una comunidad en busca del equilibrio de ésta. **“El derecho de una persona termina donde inicia el derecho de la otra”.**

En la vida cotidiana como estudiante se tienen deberes y derechos; para reclamar los derechos se debe colaborar y cumplir con los deberes.

Como estudiante de la Institución Educativa María Montessori, se tiene derecho a:

EN LO FORMATIVO

Recibir buen trato y apoyo de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa.

1. Recibir atención, acompañamiento y protección para lograr un desarrollo armónico y pleno de la personalidad.
2. Recibir una formación integral acorde con las normas vigentes.
3. Ser escuchado siempre, antes de ser sancionado.
4. Conocer los llamados de atención que se registren en el observador del estudiante, presentar sus descargos y escribir sus compromisos.
5. Conocer oportunamente el contenido del Manual de Convivencia y ceñir a éste sus acciones.
6. Ser el primero en recibir protección y ayuda en caso de emergencia.
7. Ejercer la libertad de pensamiento y credo sin ser discriminado por ello.
8. Ser atendido en los reclamos y solicitudes siempre que las presente por el conducto regular con veracidad y respeto, así como la posibilidad de llegar a la mediación.
9. Contar con los espacios y el apoyo para superar dificultades académicas o de convivencia.
10. Ser reconocido y estimulado por su desempeño en su proceso de formación.
11. La estudiante en estado de gestación podrá utilizar durante su estado el uniforme e educación física para su comodidad. La estudiante debe avisar al colegio oportunamente que se encuentra en estado gestación. Al reintegrarse al colegio después del parto lo hará con un concepto médico de su EPS o SISBEN donde certifica estar preparada para continuar con sus actividades escolares, la cual se incluirá en el observador. Durante su recuperación postparto podrá solicitar a la Institución talleres para su nivelación académica.
12. Elegir y ser elegido para el gobierno escolar contemplado en la Ley General de Educación.
13. Recibir llamados de atención en forma cortés, que no atenten contra su integridad.
14. Solicitar direcciones de grupo o consejos grupales de estudiantes según las necesidades del curso.
15. Recibir los estímulos contemplados en el Manual de Convivencia por participar en cargos del gobierno escolar como personería, veedurías, contraloría estudiantil.
16. Ausentarse del colegio por situación especial, con autorización de rectoría, coordinación o en su defecto docente de acompañamiento, siempre y cuando, hagan presencia: padre, madre y/o acudiente; si ellos delegan a otra persona, ésta tendrá que ser mayor de edad, se

identificará con su documento y presentará autorización escrita de los padres o acudientes que aparecen en el libro de matrícula, firmada con cédula y teléfono.

EN LO ACADÉMICO

1. Recibir orientación para desarrollar capacidades, habilidades y aptitudes, teniendo acceso al conocimiento teórico y práctico y desarrollo de la personalidad.
2. Tener un horario de clases acorde con lo estipulado en la ley para el nivel académico.
3. Disfrutar de descanso y recreación respetando los horarios establecidos.
4. Recibir las clases completas establecidas en el horario.
5. Trabajo extraescolar racionalizado y con suficiente tiempo para su elaboración y entrega.
6. Participar en actividades artísticas, culturales, deportivas y académicas que programe la institución que integre las diferentes sedes.
7. Sugerir y recomendar propuestas y actividades artísticas, culturales, deportivas y académicas
8. Solicitar apoyo y orientación a los docentes, cuando se presente dificultades en la adquisición y construcción de conocimientos.
9. Conocer y revisar las calificaciones de cada periodo antes de la entrega de nota definitiva y ser elaborado el boletín.
10. Conocer los indicadores de logros propuestos para cada periodo antes de iniciar el mismo.
11. Solicitar la realización de evaluaciones y la revisión de trabajos al reintegrarse después de haber faltado a la institución, siempre y cuando haya presentado la correspondiente incapacidad médica de su EPS o SISBEN, o la excusa por calamidad doméstica firmada por el padre o acudiente debidamente refrendada por coordinación el día de su reintegro, quien podrá solicitar la presentación personal del padre de familia o acudiente.
12. Ser reconocido por su rendimiento académico.

TITULO XIV

NORMAS DE SALUD PÚBLICA E HIGIENE PERSONAL

1. Baño diario.
2. Permanecer con las manos limpias.
3. Mantener una buena higiene bucal.
4. Cortar frecuentemente las uñas de los pies y de las manos.

5. Limpiar frecuentemente los oídos y la nariz.
6. Usar ropa limpia.
7. Cambiar los calcetines todos los días y utilizar talcos para los pies.
8. Mantener el cabello en buen estado de aseo, bien peinado y libre de piojos.
9. Mantener la buena salud para conservar la de los(as) demás.
10. Colaborar con las autoridades de salud en sus campañas.
11. Depositar papeles y basuras en las canecas y contribuir así al aseo del plantel.
12. Asistir puntualmente a las charlas o conferencias sobre salud y bienestar comunitarios.
13. En caso de enfermedad (urgencias) se llamará a la casa del estudiante para que sea atendido adecuadamente en un centro médico de su EPS o SISBEN.
14. Si el caso es grave se remite inmediatamente al centro de salud.

TITULO XV

PROCESO PARA INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS

1. Hacer la solicitud por escrito, manifestando los motivos por los cuales desea ingresar a la Institución Educativa María Montessori.
2. El padre o acudiente y el estudiante deberán presentar la documentación requerida para el proceso de matrícula, el cual incluye informe académico de desempeños de todas las Áreas cursadas y aprobadas en los años anteriores, en papel membrete de la Institución de donde proviene.
3. Si el estudiante presenta resultados bajos en el desempeño en algunas Áreas del grado anterior, se solicitará que cumpla con su proceso de recuperación en la Institución de origen hasta que alcance las competencias mínimas que le permitan aprobar dichas áreas.
4. En el caso de que el estudiante haya cancelado la matrícula en la Institución de origen o presente situaciones que no le permitan cumplir con dicho requisito, la Institución lo admitirá e incorporará haciéndole las pruebas diagnósticas necesarias que le permitan continuar sus estudios en el grado para el cual está capacitado y para el que demostró el alcance de sus competencias
5. Estudiante que esté cursando el grado al cual fue remitido y demuestre capacidades excepcionales, podrá solicitar su promoción anticipada según lo reglamentado en el SIE.
6. El estudiante que llegue a la Institución después de haberse iniciado el año lectivo, deberá traer las notas parciales de los períodos cursados en la Institución de origen en papel

membreteado, hará su proceso de matrícula y será incorporado a uno de los grupos del grado correspondiente para que continúe sus estudios; previo diagnóstico, el docente de cada asignatura le indicará al estudiante los desempeños mínimos para que vaya desarrollando durante el resto del año escolar, mediante tareas que deberá cumplir previo acuerdo con padres de familia y/o acudiente y el estudiante.

DE LOS ESTIMULOS A LOS ESTUDIANTES

1. Registros de desempeños académicos y convivenciales en el observador del estudiante.
2. Ser incluido en el cuadro de honor al finalizar el período académico.
3. Izar el pabellón nacional, de Antioquia e institucional.
4. Reconocimiento público.
5. Representar a la institución en eventos especiales de carácter científico, cultural, deportivo, académico y otros.
6. Ser elegido como monitor.
7. Reconocimiento en medios de comunicación institucional como videos, entrevistas, reseñas, prensa.
8. Permisos especiales para actividades pedagógicas-recreativas dirigidas a los cursos de mejor desempeño académico y convivenciales.
9. Reconocimiento al mejor resultado de las Pruebas SABER.
10. Reconocimiento a los mejores bachilleres de cada promoción por su desempeño académico y convivencial.
11. Reconocimiento al mejor bachiller estudiante Montessoriano quien será elegido por el equipo docente por reunir los aspectos contemplados en el perfil de estudiante Montessoriano.
12. Reconocimiento especial al o los(as) estudiantes que hayan cursado todos los grados educativos dentro de la institución, y que hayan mantenido un comportamiento y rendimiento académico acorde con el perfil del estudiante de la Institución Educativa María Montessori.

BOTÓN A LA EXCELENCIA

Incluye Logo y Lema del Proyecto de calidad Institucional se le otorgará a los estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

1. El más alto desempeño artístico, deportivo, académico, convivencial o por la participación en nombre de la institución, el municipio o el país a nivel Local, Municipal o Nacional con alto desempeño.

2. Estudiantes que sobresalen por su curiosidad y espíritu investigativo o lideran acciones de divulgación y aplicación de nuevos conceptos.
3. Por el liderazgo y la dinamización de procesos del conocimiento y la convivencia en la Comunidad Educativa.

Parágrafo: Los anteriores estímulos podrán ser sugeridos por las siguientes instancias: Coordinación, las Comisiones de Evaluación y Promoción, Consejo Académico, Consejo Directivo o Rectoría y serán entregados en ceremonia especial organizada por la institución.

DE LOS ESTIMULOS A LOS (AS) DOCENTES

1. Reconocimiento público por parte de las directivas y/o Consejo de Padres de Familia.
2. Asistir en representación de la institución a eventos especiales.
3. Memorando de felicitaciones con copia a la hoja de vida.
4. Botón a la Excelencia por su excelente trabajo a favor del desarrollo artístico, deportivo, académico, convivencial de los estudiantes, o por la participación en nombre de la institución a nivel Local o Nacional con resultados de alta calidad.

CAPÍTULO 6
COMITE ESCOLAR DE CONVIVENCIA

TITULO I
PRINCIPIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÒN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÒN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÒN Y MITIGACIÒN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

La institución educativa acogerá los principios 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, así:

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 ?88 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.

1. **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. **Responsabilidad de la institución.** De conformidad con la ley 1620 de 2013, Artículo 17, 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. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

2.1. 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.

2.2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 1,12 Y 13 de la presente Ley.

2.3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual 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.

2.4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual 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.

2.5. 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.

2.6. Emprender 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

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.

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.

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 I Constitución y las leyes.

TITULO II

DEFINICIONES

En el marco del presente manual de convivencia se entiende por:

1. Competencias ciudadanas: 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.

2. 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.

3. 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 docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

4. 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.

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

6. 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.

7. 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. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

7.1. 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.

7.2. Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
7.3. Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

7.4. 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.

7.5. 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.

8. Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º 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”.

9. 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.

10. 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.

TITULO III

RESPONSABILIDAD, OBLIGACION Y CORRESPONSABILIDAD

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Además de las responsabilidades asignadas a las Instituciones Educativas, como parte 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, la institución tendrá las siguientes obligaciones:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal 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 Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620.

3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual 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 manual 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 e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la misma y en la 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. Emprender 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.

Parágrafo. La institución educativa se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los Artículos 42, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006.

Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en 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. Además de las que establece la normativa vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620.

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, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación 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 y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normativa vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Responsabilidades de los docentes en 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. Además de las que establece la normativa vigente y que le son propias, los docentes tendrán las siguientes responsabilidades:

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 normativa 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 para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a 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, a 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 a la construcción y aplicación del manual de convivencia.
5. Asumir el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos

6. Contribuir en la detección temprana de las situaciones referidas en el numeral anterior.

Responsabilidades de los estudiantes en 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. En el marco de la ruta de atención integral los estudiantes deberán participar

en la definición de acciones para el manejo de las situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

Participación de la familia. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco 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, 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 y demás normas vigentes, la familia deberá:

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 adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

4. Participar en la revisión y ajuste del manual 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 manual 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 manual de convivencia.

8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley 1620 para restablecer los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

CORRESPONSABILIDADES

Artículo 45. Los individuos, las instituciones educativas, la familia, la sociedad y el Estado están regidos por la corresponsabilidad que como principio les exige la participación efectiva en los procesos convivenciales de la escuela y el aporte de estrategias, proyectos y actividades que fortalezcan la convivencia en este ámbito orientada hacia la construcción de ciudadanía activa.

Artículo 46. Ejercicio de los derechos y responsabilidades. Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico.

El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo. En las decisiones jurisdiccionales o administrativas, sobre el ejercicio de los derechos o la infracción de los deberes se tomarán en cuenta los dictámenes de especialistas.

TITULO IV
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

La Institución Educativa cuenta con el Comité Escolar de Convivencia, creado de acuerdo con lo reglamentado en la Ley 1620 de 2013. Es un organismo consultivo que evalúa los casos de incumplimiento del presente Manual por parte de estudiantes, padres, directivos, docentes y personal de servicios.

El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia

escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Serán integrantes ordinarios de este Comité:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil, el docente con función de orientación.
3. El coordinador cuando exista este cargo.
4. El presidente del consejo de padres de familia.
5. El presidente del consejo de estudiantes.
6. Un (1) docente 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.

TITULO V

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

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 o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este · comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

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

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

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas 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 para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Paragrafo1: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

CAPITULO 7

SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: *de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.*

TITULO I

COMPONENTE DE PROMOCIÓN

El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

Es política institucional fomentar el valor del respeto, generar espacios de diálogo, promover la participación y representación de los miembros de la comunidad educativa, en las labores cotidianas de la institución.

Una acción relevante del componente de promoción es la lectura, análisis y apropiación de la ley 1620 y su decreto 1965, la actualización y revisión del manual de convivencia, conformación y puesta en marcha del Comité Escolar de Convivencia; los cuales permiten la construcción colectiva de acuerdos de convivencia.

Así mismo, la elaboración del diagnóstico de la convivencia escolar y el plan de la convivencia como insumos para los ajustes del Manual de Convivencia con la participación de la comunidad educativa, aprobación y socialización del mismo.

En la institución educativa, los proyectos pedagógicos favorecen la promoción de la sana convivencia, éstos generan múltiples oportunidades de aprendizaje y desarrollo de las competencias ciudadanas. A continuación se describen alguno de ellos:

Proyecto de democracia: Ese proyecto forma a la comunidad educativa en las competencias ciudadanas necesarias en el ejercicio de la democracia.

Proyecto de Prevención del Consumo de sustancias psicoactivas: Se desarrollan acciones por parte de los docentes líderes del Proyecto, el Programa Escuela entorno Protector de la Secretaría de Educación y el Programa Cultura del cuidado en el entorno educativo de la Secretaría de Salud tendientes a favorecer la toma de decisiones.

Proyecto de sexualidad: Pretende promover la formación de actitudes y valores que conlleven a la formación integral de sus estudiantes con el fin de mitigar los riesgos existentes. Se desarrollan acciones por parte de los docentes líderes del Proyecto, el Programa Escuela entorno Protector de la Secretaría de Educación y el Programa Cultura del cuidado en el entorno educativo de la Secretaría de Salud tendientes a dar a conocer los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos, la ruta de atención integral y la prevención de las violencias sexuales.

Finalmente, desde el componente de Promoción, es importante retomar que en la institución Educativa se promueven diferentes acciones que favorecen la sana convivencia, las cuales se nombran a continuación: Orientación de grupo, implementación de la estrategia de negociación directa por parte de los docentes en el aula y la estrategia de Mediación Escolar, actividad de formación con los estudiantes cada semana, vinculación de los estudiantes en la banda musical, intervención del Inder con las clases de ajedrez, clases de teatro, carteleras con temáticas específicas, implementación de diferentes juegos en el momento del descanso, celebración de la semana de la convivencia, elaboración del proyecto de vida y reflexiones profundas acerca de sus acciones, pensamientos y angustias con los estudiantes desde el área de ética, jornadas de sensibilización con los estudiantes, vinculación de estudiantes en el proyecto de la ONU, implementación de la estrategia de aulas en paz, torneos de microfútbol entre estudiantes y docentes, realización de la actividad de ágape como acto simbólico de compartir, formación a mediadores escolares y líderes estudiantiles, reconocimiento de saberes adquiridos para estimular los saberes y las competencias.

TITULO II

COMPONENTE DE PREVENCIÓN

El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

De acuerdo con la lectura de contexto hecha por los docentes y estudiantes, en la institución Educativa los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia corresponden a la desmotivación escolar, el incumplimiento en el horario de ingreso al colegio e incumplimiento en el horario de llegada a clase por la rotación de los grupos, ausencia escolar, riñas entre compañeros, vocabulario soez, apodos, juegos bruscos y problemática social en el entono.

Todas estas situaciones afectan no solo la convivencia escolar sino también el desempeño académico de los estudiantes, donde reprueban entre cuatro y ocho materias por periodo. Generalmente estas situaciones problemáticas son intervenidas por el centro de mediación escolar y por la mesa de atención. Igualmente, los docentes implementan estrategias metodológicas para afrontar las situaciones de conflicto. Es importante resaltar que la problemática social en el entorno puede estar incidiendo directamente en las problemáticas de ausencia escolar, incumplimiento en el horario de ingreso y desmotivación escolar.

La Institución Educativa implementa diferentes medidas pedagógicas y acciones que contribuyen a la prevención de las situaciones que afectan la convivencia escolar. Además, el personal docente recurre a las estrategias de aula como un recurso para la prevención de la violencia escolar.

TITULO III

COMPONENTE DE ATENCIÓN

Se establecen los criterios y procedimientos para resolver los conflictos entre los estudiantes, precisando la instancia, el tiempo y las demás condiciones para promover su solución pacífica. Se tiene en cuenta el Comité Escolar de Convivencia como instancia preferente para resolver los conflictos mediante el diálogo y la mediación. El objetivo es solucionar los conflictos con oportunidad y justicia; y derivar de este proceso, aprendizajes para mejorar la convivencia y el clima institucional.

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 47. ***Las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto propio de la institución educativa, se clasifican en tres tipos:***

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.

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.

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 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Artículo 48. ***En la Institución Educativa son situaciones tipo I:***

1. Uso de vocabulario soez como forma de expresión o dirigido contra cualquier integrante de la comunidad educativa.

2. Realizar juegos simbólicos que promuevan la violencia y el consumo de sustancias psicoactivas.
3. Manipular, esconder o arrojar los morrales, útiles escolares y objetos personales de sus compañeros.
4. Incitar peleas o promover desordenes como celebración de cualquier evento arrojando huevos, harina, agua, implementos de estudio, entre otros, tanto en la Institución Educativa como a la entrada o salida de la misma.
5. Utilizar medios tecnológicos para filmar y/o fotografiar a sus compañeros o cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Afectar la tranquilidad Institucional con gritos, golpeando las puertas, tirando las sillas o cualquier otro ruido que interfiera con el normal desarrollo de las actividades institucionales.
7. El estudiante que deterioré o dañe cuadernos, libros, trabajos o evaluaciones y demás útiles de otros.
8. Juegos bruscos entre pares con o sin el consentimiento de los mismos.
9. Fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como tienda, biblioteca, restaurante, salas de informática, baños y demás espacios de la institución.

Artículo 49: ***En la Institución Educativa son situaciones tipo II:***
1. Situaciones de agresión escolar
1.1. 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 (que no generen incapacidad).
1.2. Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
1.3. Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
1.4. 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.
1.5. Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos 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.

2. Situaciones de acoso escolar (Bullying):

2.1. Amenaza: Consiste en toda situación de riesgo para el ejercicio de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

2.2. Ridiculización: Burlas, apodos, imágenes y/o mensajes, enviados a una persona con la intención de causarle desprestigio, dolor o daño emocional. Puede ser realizada en público de forma verbal o simbólica.

2.3. Discriminación: Atentar contra el respeto a la diferencia de etnia, ideología, religión, creencias, sexo u orientación sexual, alguna enfermedad o discapacidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.

2.5. Chantaje: Acción a través de la cual se presiona a una persona o grupo con la intención de manipular su voluntad.

2.6. Calumnia: Atribuir a otra persona una conducta o un comportamiento con la intención de falsear la realidad.

2.7. Coacción: Ejercer presión y/o violencia física y sicológica sobre una persona para forzarla a actuar contra su voluntad.

2.8. Exclusión: Privar a la persona de un lugar que merece por derecho propio o adquirido, como expresión de desprecio por una situación o condición particular.

3. Situaciones de ciberacoso (ciberbullying): De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda 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.

Artículo 50. ***En la Institución Educativa son situaciones tipo III***

Las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

1. Extorsionar y/o chantajear con dinero, tareas, alimentos u otros.
2. Falsificar firmas, alterar libros, registros de calificaciones o destruir documentos reglamentarios.
3. Suplantar a un compañero (a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

4. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causando incapacidad médica.
5. Atentar contra la vida o libertad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Amenazar, chantajear, intimidar, torturar de manera física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Atracar a mano armada.
8. Violación carnal y/o acoso sexual.
9. Portar o comercializar drogas o sustancias alucinógenas dentro de la institución.
10. Traer a la institución cualquier tipo de artefactos explosivos y/o elementos químicos peligrosos.
11. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo, asonada o terrorismo al interior de la institución.
12. Apoderarse de manera ilegítima de una cosa mueble ajena.
13. Todo acto calificado como delito o penalizado por las leyes colombianas.

Parágrafo 1. Cuando en la institución educativa ocurra una situación tipo III, el rector, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, remitirá un informe a la autoridad competente o, en todo caso, pondrá el asunto en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual dejará constancia.

Artículo 51. ***Atención a situaciones que afectan la convivencia escolar*****.**
Ruta de atención integral para la convivencia escolar.
La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños,

niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

Artículo 52. ***Protocolo de la ruta de atención para la convivencia escolar.***

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia. El componente de atención de la ruta será activado por el Comité Escolar de Convivencia por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

El componente de atención de la ruta será activado por el Comité Escolar de Convivencia por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

Artículo 53. ***Protocolo para la atención de situaciones tipo I, II y III***

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.

4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.

5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.

6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General 80 de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

Parágrafo. La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

TITULO IV

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I

Artículo 54. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo l. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 1, a que se refiere el numeral

1 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

En la Institución Educativa, atendiendo a lo establecido en el Artículo anterior, la atención a situaciones tipo I, se atenderá conforme con el siguiente protocolo:

1. Diálogo entre las partes involucradas para reflexionar sobre su actuación y para buscar posibles soluciones a partir de una *negociación directa* o por medio de un proceso de *mediación* (se deja constancia en acta o formato específico de mediación).

2. Llegar a acuerdos de solución entre las partes y fijar las acciones de reparación de los daños causados, se deja evidencia escrita en el libro observador del estudiante. La realiza el docente o directivo docente conocedor de la situación.

3. Establecer compromisos y *hacer seguimiento*, lo cual se registrará en el libro observador del estudiante.

4. Si se incumplen las acciones de reparación o compromisos acordados, desde la dirección de grupo *se citará al padre de familia o acudiente*, para que con el concurso y compromiso de la familia, el estudiante modifique su actitud y comportamiento que afecta la convivencia, evidenciando esto en el proceso de seguimiento.

Parágrafo 1. Las acciones de reparación o correctivos pedagógicos se aplican a más tardar en el transcurso de los siguientes cinco días hábiles de sucedido el hecho.

TITULO V
PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II

Artículo 55. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 (Compilado en el Decreto 1075 de 2015), deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

3. Adoptar las medidas para *proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra*, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, *el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.*

6. *Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados*, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y *seguimiento*, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.

8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

Artículo 56. En la institución Educativa, atendiendo a lo establecido en el Artículo anterior, la atención a situaciones tipo II, se atenderá conforme con el siguiente protocolo:

1. Si se presenta daño corporal o afectación a la salud, se garantiza la atención inmediata a las personas implicadas.

2. En caso de requerirse la aplicación de medidas de restablecimiento de derechos, se remite el caso a las autoridades competentes y se deja constancia por escrito de dicha acción.

3. La mesa de atención recepcionará las quejas de forma verbal o por escrito por parte de cualquier miembro del Establecimiento Educativo, garantizando el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de quienes informen sobre situaciones que afecten la convivencia.

4. *Adoptar medidas de protección a los involucrados para evitar acciones en su contra* (Por ejemplo, no permitiendo que los involucrados salgan de la institución a la misma hora y sin ser acompañados por el acudiente, garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las personas involucradas y de quienes suministraron información).

5. Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de las personas involucradas.

6. Documentar el caso en el libro Observador del Estudiante (reconstruir hechos, recibir descargos y verificar información si fuese necesario).

7. La coordinación o quien atienda la situación genera espacios de diálogo para que las partes involucradas y sus acudientes expongan y consideren la situación.

8. En la anterior reunión se determinan *acciones restaurativas* para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.

9. Así mismo, se definen las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación atendida a través de la implementación de medidas pedagógicas.

10. Para la aplicación de las consecuencias se tendrá en cuenta el principio de la proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas y estarán en concordancia con los parámetros de legales.

11. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informa a las demás personas de este comité sobre lo ocurrido y las medidas pedagógicas adoptadas.

12. El Comité Escolar de Convivencia realiza el análisis y *seguimiento* a la situación presentada dejando constancia en acta de la situación y su manejo.

13. En caso de ser necesario el presidente del Comité Escolar de Convivencia reporta el caso a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Artículo 57. ***MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA INTERVENIR LAS SITUACIONES TIPO II***

1. Diálogo formativo con el estudiante en el cual se solicitarán sus descargos y se establecerán compromisos.
2. Orientación de grupo.
3. Ser suspendido de actividades especiales organizados por la Institución Educativa.
4. Realizar talleres y actividades formativas al interior de la Institución relacionadas con la situación cometida.
5. Diálogo conjunto entre padres o acudientes, estudiantes y profesor o coordinador si el caso lo amerita, estableciendo compromisos.
6. Reparación del daño causado en acuerdo con el padre de familia o acudiente.
7. Realización de carteleras alusivas a los valores o un tema determinado relacionado con la situación presentada o los deberes y derechos de los estudiantes en el Manual de Convivencia y que sean socializados con sus compañeros de grupo.
8. Realizar servicio social relacionado con el cuidado del medio ambiente, apoyo en el desarrollo de actividades, entre otros.
9. Liderar campañas de promoción y prevención.

TITULO VI

ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III

Artículo 58. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Parágrafo 1. Las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera 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, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

Parágrafo 2:

En la Institución educativa María Montessori cualquier miembro de esta puede identificar situaciones de riesgo o de vulneración de derechos de los niños, niñas o adolescentes ante lo cual se debe informar a los miembros de la mesa de atención con el fin de tomar el caso y activar la ruta de atención integral con la entidad competente según la necesidad que se presente, para con ello garantizar la verificación de derechos y restitución de los mismos. La Institución educativa reporta y hace seguimiento al caso.

En caso de que un docente o la persona que identifique la presunta vulneración de derechos, identifique que ponga en riesgo su vida, éste o el Comité Escolar de Convivencia deberá realizar la denuncia anónima para minimizar los riesgos.

TITULO VII

COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

La institución educativa hará el registro y seguimiento de las situaciones de tipo I, II y III. Se tiene en cuenta el formato mínimo que se establece en el Artículo 34, del Decreto reglamentario de la Ley 1620 de 1994, que establece: “Información para el reporte al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Para garantizar la identificación, registro y seguimiento, de las situaciones de tipo II y III de las que trata el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, el Sistema de Información deberá, sin perjuicio de la información adicional que sea identificada como necesaria en su proceso de diseño, contener como mínimo los siguientes datos:

1. Lugar, fecha y forma en que fue reportado el caso a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, (verbal o escrita).
2. Entidad del Sistema Nacional de Convivencia Escolar que asumió el conocimiento del caso.
3. Identificación y datos generales de las partes involucradas.

4. Descripción de los hechos que incluya condiciones de tiempo, modo y lugar.
5. Acciones y medidas de atención adoptadas por las entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar frente a las situaciones reportadas.
6. Seguimientos programados y realizados, al caso concreto, por parte de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar".

La Institución Educativa hará seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

También, hará seguimiento y evaluación de la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por medio de registros en el libro observador del estudiante, actas de las reuniones, actos administrativos u otros registros para evaluar la convivencia y tomar acciones de mejoramiento, direccionadas desde el Comité Escolar de Convivencia.

CAPITULO 8
SISTEMA DE DISCIPLINA ESCOLAR

El sistema de disciplina escolar es aplicable para las conductas y comportamientos de los estudiantes, que no hagan parte de las tipologías, situaciones y protocolos de atención contemplados en el Sistema de Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013).

Comprende acciones y omisiones que afectan el orden institucional, la misión, la visión y los principios que inspiran el Manual de Convivencia, y que deben ceñirse en sus consecuencias a un conducto regular y a un debido proceso claramente establecido.

Los procesos disciplinarios se aplican cuando:

1. Se trata de hechos u omisiones que no se contemplan como situaciones tipo I, II o III (Convivencia Escolar).

2. Las partes en conflicto (víctima – ofensor) no aceptan los mecanismos propios de la Justicia Consensual para resolver sus controversias.

3. Las partes en conflicto se han sometido a los mecanismos propios de la Justicia Consensual, pero han incumplido los acuerdos.

4. Todo proceso de reporte en el observador del estudiante o que implique correctivo disciplinario y/o pedagógico está vigente solo por el año lectivo escolar o que la situación lo amerite o que este incurso en un proceso penal de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional y este Manual de Convivencia.

TITULO I

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 59. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos fundamentales para los integrantes de la institución: la vida, la integridad personal, el libre desarrollo de la personalidad, la libertad de culto, la salud, la educación, la cultura, la recreación, la libre expresión de opinión, de organización, de movilización, de igualdad, de intimidad y de garantías procesales .Éstos son:

1. Recibir una educación basada en los principios filosóficos y de calidad, orientada por la institución y bajo la política del Ministerio de Educación Nacional.

2. Recibir una formación integral en valores, afectividad, ética, intelectual y física dirigidos al sentido del bien común; acorde con su edad, intereses y capacidades con los métodos más adecuados sugeridos por la pedagogía.

3. No ser discriminado por condiciones de raza, sexo, credo religioso o político.

4. Ser evaluado académicamente según lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE) y de acuerdo con el plan de estudios de la institución.

5. Conocer los resultados de cada evento evaluativo, con posibilidad de objetar y ser escuchado antes de hacer el registro oficial respectivo.

6. Manifestar sus reclamos; ser escuchado cuando interponga un recurso ante una situación que considere importante.

7. Hacer sugerencias sobre aspectos que considere necesarios para mejorar la marcha y el buen nombre del plantel.

8. Opinar sobre los problemas enunciando críticas constructivas, siguiendo los canales regulares de comunicación.

9. Expresar y difundir su pensamiento y opiniones con libertad, siempre y cuando no atente contra los demás ni entorpezca la buena marcha de la institución.

10. Conocer claramente las pautas y programaciones de las actividades específicas en cada una de las áreas del plan de estudios.

11. Tenerle en cuenta la excusa justificada por retardo o ausencia, presentada al momento de su regreso y firmadas por los padres o acudientes.

12. Contar con una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones.

13. Ser respetado en su integridad física o personal dentro de la institución y/o fuera de ella.

14. Ser estimulado cuando se haga merecedor por su buen desempeño en distintos aspectos, de acuerdo con las oportunidades del plantel.

15. Ser respetado en su dignidad, identidad y diferencias étnicas, políticas y religiosas, sin que la práctica perjudique el bien común y el ambiente social al cual pertenece.

16. Recibir trato digno, como ser humano, por parte de compañeros, profesores, directivos y empleados.

17. Disfrutar de un ambiente sano, agradable, estético y descontaminado que le permita el desarrollo de actividades formativas.

18. Contar con los recipientes apropiados y necesarios para depositar las basuras.

19. Tener la posibilidad de ser elegido representante de grupo, mediador escolar, integrante de actividades académicas, personero, contralor, integrante del consejo de estudiantes o representante ante el Consejo Directivo y otros estamentos de participación y representación escolar.

20. Recibir las clases en forma oportuna.

21. Disfrutar del descanso entre los horarios de clase y en espacios adecuados.

22. Participar de las observaciones y orientaciones encaminadas a la superación e integridad de la persona.

23. Participar en campañas de prevención de drogadicción, tabaquismo y alcoholismo.

24. Convivir en un medio libre de elementos distractores o perturbadores del desarrollo de la actividad académica.

25. Participar en los actos cívicos, culturales, deportivos, recreativos y demás que programe la institución.

26. A que se le aplique el debido proceso en todas las decisiones.

27. A que se le provean elementos a través del servicio de tienda a precios normales dentro del medio.

28. Beneficiarse de los diferentes servicios que ofrece la institución tales como el Programa de Alimentación Escolar (PAE), psicológico, deportivo, biblioteca, de acuerdo con sus correspondientes reglamentos.

29. Representar a la institución en los eventos para los cuales sea elegido de acuerdo con sus correspondientes reglamentos.

30. Ser acompañado por el personero de los estudiantes en los procesos disciplinarios en que se vea involucrado.

31. Participar activamente en la construcción y actualización del manual de convivencia.

Parágrafo 1. Las personas tienen el derecho a contar con las mismas oportunidades, con criterios de equidad, independientemente de su identidad de género y orientación sexual; al respeto de la identidad cultural, de acuerdo a los usos y costumbres, en el marco de la cosmovisión del grupo étnico del que hace parte; a recibir una educación de calidad acorde con las capacidades y limitaciones que se presenten. En los anexos 3 y 4, de este manual, se establecen protocolos para garantizar el derecho a la educación de estudiantes en situación de discapacidad u otros trastornos que afectan la convivencia y para situaciones de embarazo en adolescentes.

Artículo 60. <u>DEBERES DE LOS ESTUDIANTES</u>

Son los compromisos que una persona tiene para consigo misma, para con el otro y para con la comunidad.

1. Asistir puntualmente a la Institución y a todas las clases y por ningún motivo salir del plantel durante la jornada escolar sin permiso de coordinación y presentando nota escrita de autorización del padre de familia o acudiente.
2. Justificar oportunamente las ausencias ante el (la) profesor(a), presentando excusa escrita del padre de familia o acudiente al día siguiente de la ausencia con visto bueno de Coordinación.
3. Presentar las evaluaciones y trabajos dentro de las fechas y plazos establecidos por el profesor(a) en caso de ausencia justificada, previo visto bueno de Coordinación.
4. Cumplir con los logros mínimos propuestos en cada una de las áreas y todas las actividades curriculares programadas en el PEI.
5. Esforzarse por recuperar los logros no alcanzados en cada asignatura y periodo académico.
6. Los(as) jóvenes estudiantes del grado 11º deben tener resuelta su situación Académica y Convivencial para presentarse en ceremonia de graduación.
7. No salir del salón de clase sin autorización del profesor(a) o en ausencia de él (ella).
8. Acudir a las diferentes dependencias de la institución, respetando los horarios establecidos en cada una de ellas.
9. Hacer uso adecuado y responsable de la planta física y sus recursos, respondiendo por daños causados en un plazo no mayor a cinco días hábiles; presentar al finalizar el año escolar el **PAZ Y SALVO** por todo concepto.
10. Respetar la individualidad y aceptar las diferencias étnicas, de credo, género y otras, evitando hacer bromas pesadas, poner apodos, agredir verbal o físicamente a los compañeros o hacer amenazas que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la integridad personal.
11. Asistir y participar puntualmente en las actividades escolares y de carácter formativo y permanecer en los lugares establecidos según el horario.
12. Llevar a las clases los textos y útiles escolares necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.
13. Comunicar a la autoridad correspondiente cualquier acto o situación anómala que atente contra el bienestar de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución, evitando

encubrir a los culpables y siendo leal a la institución informando a la directivas y/ o profesores sobre cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y marcha de la Institución.

14. Ser responsable con sus obligaciones escolares, complementando con repasos y ejercicios adicionales las asignaturas que presenten dificultad.
15. Informar oportunamente a los padres, madres o acudientes sobre reuniones a citaciones hechas por directivos o profesores de la institución.
16. Contribuir a mantener la institución aseada, conservando pupitres, sillas, tableros, armarios, carteleras, decoración y paredes en buen estado.
17. Participar y representar dignamente a la institución en las actividades programadas dentro y fuera de ella.
18. Utilizar el patio adecuadamente evitando correr o empujar a los(as) compañeros(as).
19. No atentar contra su salud evitando subirse en los tableros deportivos, tejados o mallas de protección del plantel.
20. Abstenerse de gritar, rechiflar, correr, jugar en las aulas y los pasillos y de interferir en las demás clases, de contribuir a la contaminación auditiva y al deterioro de la planta física del plantel.
21. Hacer buen uso del baño dejándolo aseado después de usarlo, evitando dejar abiertas las llaves del agua o las cisternas o jugar o hacer corrillos dentro de ellos.
22. Hacer las reclamaciones que considere oportunas en forma respetuosa y siguiendo el conducto regular.
23. Respetar las pertenencias ajenas y entregar a coordinación cualquier objeto que encuentre.
24. Portar con dignidad el uniforme completo y según horario establecido. Tanto el uniforme como la sudadera deben portarse con el debido aseo personal, absteniéndose de usar accesorios y vestimenta inapropiados de espacios educativos, maquillaje, pirsin, u otros elementos que no correspondan como bufandas, cachuchas, chaquetas, balacas, gafas que no sean recetadas, o cualquier otro elemento que pueda poner en riesgo su integridad física. (si se retienen prendas por no ser del uniforme, éstas serán entregadas a los padres y/o acudientes según horario establecido en coordinación).
25. El estudiante debe abstenerse de traer a la Institución celulares, tabletas, iphone u objetos parecidos y si lo hace será bajo su propia responsabilidad, la Institución **NO ASUMIRÁ** ningún tipo de Responsabilidad económica por daño, perdida, robo u otra razón ya que éste elemento no es material de trabajo escolar.
26. No traer, distribuir o comercializar material pornográfico.

27. Evitar manifestaciones amorosas que incomoden y afecten la convivencia escolar.
28. Respetar a los(as) compañeros(as), profesores(as), Directivos y demás integrantes de la comunidad educativa, utilizando lenguaje y actitudes respetuosas y cordiales.
29. No portar armas, ni ingerir licores o consumir sustancias psicoactivas, dentro o fuera de la institución.
30. Participar y respetar los actos cívicos programados por la institución como izadas de bandera o eventos académicos, artísticos, culturales y deportivos.
31. Presentar excusa médica de entidad competente SISBEN o EPS en caso de enfermedad.
32. El Colegio se reserva el derecho de permitir la graduación en ceremonia a los estudiantes de 11° que hayan faltado gravemente al Manual de Convivencia.
33. Conocer, interiorizar y vivenciar el Manual de Convivencia.
34. Cumplir con el horario establecido por la institución. El (la) estudiante puede ingresar a la institución después de la hora de entrada siempre y cuando lo haga acompañado por padre y/o acudiente, quien se identificará con su documento , presentará la excusa válida y firmará el observador y solicitará autorización de coordinación para ingresar al aula.
35. Mejorar en forma permanente su rendimiento académico.
36. Cumplir responsablemente con las funciones inherentes a los cargos que asuma durante el año escolar, como monitorias, representaciones en los diferentes consejos, así como las diferentes actividades extracurriculares en las cuales libremente se inscriba y las de estricto cumplimiento como el servicio social, para grados 9º, 10º y 11º. El servicio social se prestará en el lugar que el colegio le asigne y por ningún motivo puede interferir con la jornada escolar.
37. En caso de retiro del colegio, cualquiera que sea el motivo, ponerse a **PAZ Y SALVO** en biblioteca, coordinación y demás dependencias de la institución y por concepto de otros servicios. Firmar en Secretaría junto con el padre, madre y/o acudiente la cancelación de la matrícula y entregar el carné estudiantil.
38. Practicar siempre las normas de cortesía (saludar, dar las gracias, pedir permiso, presentar disculpas…)
39. Solucionar los conflictos de manera pacífica, evitando peleas dentro y fuera de la institución, ejerciendo constante autocontrol de su temperamento y responsabilizándose de sus actos.
40. El estudiante que repruebe por segunda vez el mismo grado perderá el cupo para el año escolar siguiente.

Parágrafo 1: La Institución no se responsabiliza por pérdida de objetos de valor que porten los estudiantes.

Artículo 61. CONDUCTO REGULAR

El seguimiento es un procedimiento taxativo que combina lo pedagógico con lo constitucional y legal, a continuación quedan relacionados.

1. Diálogo formativo: (Docente – Estudiante)

2. Correctivos pedagógicos con estrategias formativas

3. Orientaciones que contengan alternativas formativas con los estudiantes y los acudientes.

4. Personero escolar o representantes estudiantiles, como garantes del proceso

5. Coordinación

6. Compromisos comportamentales, como estrategia pedagógica y formativa

7. Consejo Directivo

8. Rector

Artículo 62. DEBIDO PROCESO

El debido proceso es la garantía de una decisión acertada sobre los derechos de las personas dentro de un proceso disciplinario. La Constitución Política de Colombia en el Artículo 29, define así el debido proceso: "El debido proceso se aplicará a todo estudiante que infrinja la norma. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso".

TITULO II

PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

Artículo 63. En el debido proceso aplicado a la cultura propia de la institución educativa, se consideran los siguientes principios:

1. Reconocimiento de la dignidad humana. Respeto a la persona. El estudiante, así sea un infractor de norma contenida en el Manual de Convivencia, es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, de los profesores y de las directivas del establecimiento.

2. Tipicidad. Se consideran faltas cometidas por el estudiante, aquellas que están expresamente definidas en el Manual de Convivencia; es necesario clasificarlas según el grado de gravedad. De acuerdo con ellas, se tipifican las sanciones, que serán aplicadas.

3. Presunción de inocencia. El estudiante es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.

4. Igualdad. Al estudiante no se puede discriminar por ningún motivo (sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política, etc.). Ante faltas iguales en circunstancias iguales, sanciones iguales.

5. Derecho a la defensa. Durante todas las etapas del proceso disciplinario el estudiante, de manera directa y representado por sus padres, tiene derecho a defenderse a probar lo que le corresponde en beneficio a sus intereses.

6. Instancia competente. El manual de convivencia define las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las sanciones.

7. Favorabilidad. Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante implicado en el proceso. La duda se resuelve a favor del acusado.

8. Proporcionalidad. Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción aplicada.

Artículo 64. La aplicación del debido proceso está provista de las siguientes etapas:

1. **Conocimiento del caso.** Se da cuando hay un hecho que no se corresponde con las disposiciones del Manual de Convivencia y es formulada por quien tiene competencia o funciones para conocerla, como lo es: la rectoría, la coordinación, el personal docentes y estudiantil, o entre quienes están involucrados.

1.1 La queja debe ser formulada y recibida de manera clara, cierta, veraz, concreta y oportuna, y hacerse mediante un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por uno de ellos.

1.2. Flagrancia. Cuando se realiza una conducta enmarcada en el manual de convivencia y es observado ejecutándole por alguna autoridad de la institución educativa, resulta tan evidente que no necesita pruebas.

2. La Averiguación preliminar. Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y la presencia de las personas que intervinieron en ellos. De esta investigación se deja constancia en el libro observador del estudiante, acta u otro registro que se anexará a este libro, el informe completo incluye circunstancias de tiempo, modo y lugar sobre los hechos y los responsables. Si realizada la averiguación se establece que efectivamente ocurrieron los hechos que contraviene la convivencia escolar y transgrede las normas del manual de convivencia, se procederá a iniciar el proceso. Se entiende que antes de iniciada la investigación, la institución ha ejercido su papel de formadora mediante el trabajo pedagógico con el estudiante, debidamente documentado a través de actas u otros registros derivados de las acciones llevadas a cabo por docentes, directivos, profesionales de apoyo, el comité de convivencia y demás instancias institucionales que guarden relación directa con el proceso formativo del estudiante.

3. Aviso de apertura del proceso disciplinario. La apertura formal del debido proceso parte del comunicado de la Rectoría en el cual manifiesta que, con base a la averiguación preliminar hay mérito y teniendo en cuenta las disposiciones normativas, para abrir el proceso disciplinario al estudiante.

4. Comunicación Y Notificación: La instancia competente le notifica en forma escrita al estudiante, a sus padres o acudiente, a la vez que se le entera que cuenta hasta con tres (3) días hábiles para que concurra a la presentación de sus descargos, de lo contrario se proseguirá con la investigación disciplinaria.

5. Etapa probatoria: Las pruebas que se recojan deben procurar el respeto y la preservación de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, respetando su intimidad, el libre desarrollo de la personalidad, la libertad, el buen nombre, la integridad física y psicológica y las condiciones particulares de éstos. La etapa probatoria se realizará en el término no mayor de cinco días hábiles, tiempo en el cual las partes podrán aportar y controvertir pruebas recaudadas. Las pruebas que se recauden deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, y ante todo, oportunas. Las más comunes son: las pruebas testimoniales, documentales y técnicas.

6. Decisiones de primera instancia. Terminadas las etapas mínimas antes descritas y examinadas las pruebas se procede a proferir, emitir o expedir la decisión de primera instancia, debidamente motivada. Esta consiste en el acto administrativo que da por terminada esta etapa del debido proceso y se concreta en la resolución rectoral, la cual deberá contener como mínimo:

6.1. Relación sucinta de los hechos investigados

6.2. Relación de descargos presentados por el estudiante

6.3. Relación de todas las pruebas aportadas y/o allegadas al proceso

6.4. Normas del manual de convivencia que se infringieron y que le otorga a los hechos el carácter de situación.

6.5. Identificación del autor o autores de los hechos

6.6. Grado de responsabilidad de cada autor

6.7. Tipo de situación

6.8. Razones de la decisión a adoptar.

6.9. Sanción que se impondrá.

6.10. Parte resolutiva en concordancia con la parte considerativa.

6.11. Recursos que proceden contra el acto administrativo, tipo, plazo para presentarlo y ante quien se debe presentar.

Este acto administrativo debe ser notificado personalmente al estudiante y a sus padres o acudientes, entregándoles una copia del mismo. El estudiante y su respectivo acudiente deberán

presentarse dentro de los tres días siguientes para notificarse del correspondiente acto, si no lo hiciere se le enviará copia del mismo a la dirección que reposa en su matrícula.

7. Recursos. La Resolución que pone fin al proceso disciplinario en primera instancia, admite los recursos de reposición y apelación, de los que podrá hacer uso el disciplinado.

7.1. El recurso de reposición se presenta ante la persona que firma el acto administrativo, dentro de los tres días hábiles siguientes de notificado el acto, este consiste básicamente en controvertir la decisión tomada con el fin de que modifique, aclare, revoque o confirme, la decisión. El conocimiento, estudio y decisión de dicho recurso, deberá responderse dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el recurso. Si no se resuelve en este término de tiempo se considera que ha operado el silencio administrativo negativo y se concede el de apelación, mediante acto motivado, si se interpuso como subsidiario.

7.2. El recurso de apelación es la posibilidad de controvertir la decisión de la primera instancia ante una segunda instancia. Se presenta ante la Rectoría, pero deberá ser conocido, estudiado, resuelto y finalmente decidido por el Secretario de Educación o su delegado.

El término para interponer y sustentar el recurso, por parte del estudiante, es de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución que decide el proceso, si no se interponen los recursos la resolución rectoral queda en firme.

8. Si la primera instancia cambia o modifica su decisión inicial con base en el recurso de reposición no se tendrá que tramitar el recurso de apelación, pero se da el trámite al segundo, cuando se negó el recurso de reposición, se debe remitir siempre y cuando se presente el recurso de reposición como principal y el de apelación como subsidiario.

Pero si al resolver el recurso de reposición se mantiene la decisión inicial, inmediatamente con la confirmación, mediante acto administrativo de su primera decisión, le dará traslado al Secretario de Educación o su delegado para que trámite el recurso de apelación en un plazo no mayor de diez días hábiles. Para ello y en aras de garantizar el debido proceso debe acompañar todo el expediente y las pruebas que conforman la actuación administrativa que se adelantó y el escrito que soporta el disenso del apelante.

Una vez que se han decidido todos los recursos, el acto administrativo, queda en firme y se procederá a su ejecución, es decir al cumplimiento de las decisiones que se han tomado.

9. Cumplimiento de la sanción. Es la etapa final de la actuación y es aquella que permite dar cumplimiento a la decisión de primera o segunda instancia.

10. Vía judicial. Frente a las decisiones de procesos disciplinarios de la institución proceden por la vía judicial la acción de nulidad y restablecimiento del derecho como también la acción de tutela.

Artículo 65. **Consideraciones especiales del debido proceso escolar:** Toda actuación disciplinaria debe tener en cuenta (Sentencia T-565/13):

1. La edad del estudiante, y por ende, su grado de madurez psicológica. 2. El contexto que rodeó la comisión de la falta. 3. Las condiciones personales y familiares del estudiante. 4. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio. 5. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo. 6. La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

Artículo 66. **Los funcionarios e instancias competentes son:** 1. La rectoría. Es quien tiene la competencia en materia disciplinaria respecto de los estudiantes a su cargo, lo que le permite actuar válidamente en dichos procesos sin que sus decisiones se vean afectadas por algún vicio de ilegalidad.

2. **La coordinación.** Según el Artículo 6 del Decreto 1278 de 2002, “auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas”. Son quienes conducen, instruyen, orientan o tramitan los procesos o proveen información; son los encargados de sustentar toda la actuación, más no asumen de lleno las funciones atribuidas al Rector, toda vez que no tienen facultad para proferir válidamente actos administrativos o resoluciones que deciden los procesos disciplinarios como parte de un debido proceso.

3. **Los docentes.** Son, muchas veces, el punto de partida para una actuación administrativa de carácter disciplinario o comportamental. Ellos conocen los hechos de manera inmediata y próxima, además de circunstancias o eventos que puedan vulnerar las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar, pues siendo éstos los encargados, ellos hacen registros, anotaciones, formulan quejas y orientan e instruyen a los estudiantes. También acuden a procedimientos de tipo preventivo y a medidas pedagógicas formativas tendientes a incentivar el buen

comportamiento para evitar al máximo llegar a un proceso disciplinario o comportamental. Aplican mecanismos alternativos de solución de conflictos, mediante la mediación.

4. **El comité escolar de convivencia.** En el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley. Cumple con las funciones establecidas en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario.

5. **El Consejo Directivo**. Le corresponde aprobar, mediante acuerdo, el Manual de Convivencia escolar y por ende todo lo relacionado con la fijación de la actuación administrativa en asuntos disciplinarios con estricto cumplimiento del debido proceso.

Esta instancia vela por la buena marcha de la institución. Es un órgano consultivo en lo relacionado con el comportamiento y la disciplina que se quiere tener en la institución, pero no le corresponde ejecutar o cumplir sus disposiciones reglamentarias, aplicando un principio de separación de funciones y colaboración armónica entre los organismos.

Artículo 67. **Otras instancias intervinientes.** En el debido proceso existen instancias garantes de su ejecutoria y transparencia como:

1. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F.) y Defensorías de Familia que aseguran los derechos de los niños y adolescentes, entre ellos el fundamental de la educación.

2. Comisarías de Familia. Dependencias de los entes territoriales, y cumplen funciones similares y complementarias a las que desempeñan los defensores de familia.

3. La Policía Comunitaria y de Infancia y Adolescencia: tiene que ver con el comportamiento de los menores, no sólo en su vida familiar, social y comunitaria, sino también en la convivencia escolar.

4. La Personería municipal. Es un organismo que hace parte del Ministerio Público y le corresponde cumplir funciones en lo que se refiere a la protección de los derechos de los niños y adolescentes, incluida la vida escolar.

5. La Procuraduría Provincial de Medellín y el Valle de Aburra, ente del Ministerio Público con poder preferente en las investigaciones disciplinarias en los funcionarios públicos y en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

TITULO III

De las normas rectoras del Sistema de Disciplina Escolar

Dignidad Humana

Artículo 68. El Sistema de Disciplina Escolar tendrá como fundamento el respeto por la Dignidad Humana.
La institución María Montessori no podrá imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en el manual de convivencia escolar.

FINALIDAD DEL DEBIDO PROCESO

El sistema educativo institucional con el debido proceso busca erradicar del sistema pedagógico las prácticas discriminatorias o excluyentes y las sanciones que conlleven al maltrato, menoscabo de la dignidad o integridad física, psicológica o moral de los niños, las niñas y los adolescentes.

La finalidad del debido proceso es promover la protección Educativa y Restaurativa, se aplicarán con el apoyo de los docentes, familias o acudientes, profesionales de distintas disciplinas pero la decisión final será emitida por el Rector de conformidad con la Ley 115 de la Ley General de Educación en su Artículo 132.

CONSIDERACIONES DEL DEBIDO PROCESO

Integración

Artículo 69. Las normas y postulados que sobre derechos humanos consignados en la Constitución Política, derechos y deberes de la Infancia y la adolescencia, normas en educación, sentencias constitucionales en materia de educación y demás convenios internacionales en materia de infancia y adolescencia ratificados por Colombia, harán parte integral de este Manual de Convivencia.

Principios de los Correctivos del debido proceso

Artículo 70. La imposición de la Sanción Pedagógica al educando responderá a los principios de la necesidad, proporcionalidad y razonabilidad en el marco de la prevención y conforme a las instituciones que la desarrollen.

Funciones de las Sanciones Pedagógicos

Artículo 71. Las Sanciones Pedagógicas cumplirán las funciones de prevención general, retribución justa, prevención especial, formación en ciudadanía, protección y garantía de los derechos de los estudiantes.

Funciones de la Temporalización

Artículo 72. En el momento de la temporalización, operan las funciones de protección y tutela por parte del padre de familia y/o acudiente del estudiante y la garantía al derecho fundamental a la Educación con los planes pedagógicos especiales por parte de la Institución Educativa.

Funciones de la Matrícula Condicional

Artículo 73. En el momento de la firma de la Matrícula Condicional opera las funciones de protección y tutela por parte de la Institución Educativa al garantizar el derecho fundamental de la Educación tanto al educando en particular como a la comunidad educativa garantizando, de esta manera, el pleno ejercicio del derecho/ deber del cupo educativo.

Legalidad

Artículo 74. Ningún educando podrá recibir una Sanción, sino conforme a las normas preexistentes, en el Manual de Convivencia, al acto que se le atribuye, con la observancia de la plenitud de las formas propias del debido proceso.

La Sanción más favorable o permisiva, aun cuando sea posterior, se aplicará, sin excepción de preferencia a la restrictiva o a la desfavorable.

Igualdad

Artículo 75. Las Normas existentes en el Manual de Convivencia se aplicará a los educandos, sin tener en cuenta condiciones diferentes a las establecidas en la ley.

Los diferentes estamentos institucionales tendrán especial consideración cuando se trate de analizar la situación presentada, la culpabilidad y las consecuencias ocasionadas por la acción, en relación con las personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y se establecerán medidas pedagógicas frente a los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

Prohibición de doble proceso por el mismo hecho

Artículo 76. A ningún educando se le podrá sancionar dos veces por la misma situación.

Individualización de la situación presentada: El hecho cometido se realiza en un determinado tiempo, razón por la cual incurrir más de una vez en el mismo hecho no exime de responsabilidad, pues aunque es la misma situación, esta se individualiza en tanto se comete una nueva acción.

Norma Explícita

Artículo 77. Las normas, deberes y responsabilidades Institucionales deberán estar escritas de manera inequívoca, expresa y clara en el Manual de Convivencia.

Comportamientos que requieren inicio de Proceso disciplinario

Artículo 78. Se aplicarán sanciones a los estudiantes que con su comportamiento alteren el normal desarrollo de todas las actividades programadas institucionalmente o que influyan en la comunidad educativa (incumplimiento a las normas, deberes y responsabilidades).

Culpabilidad

Artículo 79. Se podrá aplicar Sanciones por conductas realizadas con culpabilidad, es decir cuando la acción se realiza de manera consciente y voluntaria, además cuando los hechos demuestran su culpabilidad.

Norma Rectora y Fuerza Normativa

Artículo 80. Las normas rectoras contenidas en este Manual de Convivencia constituyen la esencia y orientación de las Sanciones Pedagógicas de la Institución Educativa María Montessori. Prevalecen sobre las demás e informan su interpretación.

TÍTULO IV

APLICACIÓN DE LOS CORRECTIVOS PEDAGOGICOS EN EL ESPACIO

Territorialidad

Artículo 81. Todo estudiante que este matriculado en la Institución Educativa María Montessori deberá cumplir las normas, deberes y responsabilidades establecidas en este Manual de Convivencia tanto al interior como por fuera de la Institución Educativa y demás sedes, siempre y cuando se encuentre portando el uniforme de diario o educación física, en el desarrollo de actividades académicas, deportivas y culturales, avaladas por la Institución.

TÍTULO V

ESTUDIANTES CON COMPORTAMIENTOS QUE REQUIEREN CORRECTIVOS PEDAGOGICOS

Artículo 82. Los comportamientos que requieren Sanciones son aquellas acciones realizadas por los educandos y que atentan contra el debido funcionamiento de la Institución y/o tranquilidad de los integrantes de la comunidad educativa, violentando de esta manera el ejercicio del derecho fundamental a la educación.

Todo comportamiento que atente contra la legislación colombiana tendrá el carácter de presunción de delito, motivo por el cual la Institución Educativa tendrá la obligación de activar ruta de atención integral con la autoridad competente de acuerdo al caso, quienes serán las encargadas de iniciar la Investigación y generar las sanciones penales pertinentes y a su vez la Institución educativa podrá tomar medidas sancionatorias.

Modalidades del comportamiento que requiere correctivos

Artículo 83. La conducta puede ser dolosa o culposa.

Artículo 84. La conducta es dolosa cuando el educando conoce los hechos que constituyen una infracción de la o las normas del presente Manual de Convivencia y aun así desea hacerla. También es dolosa cuando la realización de la infracción ha sido como probable y su no producción la deja librada al azar.

Artículo 85. La conducta es culposa cuando el hecho constituye una infracción de la o las normas del presente Manual de Convivencia como producto de la falta del deber objetivo de cuidado y el educando pudo haberlo previsto por ser previsible o confió en poder evitarlo.

Artículo 86. Los correctivos pedagógicos pueden ser realizados por acción o por omisión.

Todo educando tiene la obligación Institucional de impedir un resultado que afecte la convivencia Institucional informando a tiempo la realización de un comportamiento que requiere Mediación Pedagógica, y si estando en posibilidad de hacerlo, no lo hace, estará incurriendo en la acción por omisión de la conducta reprochable.

Artículo 87. La conducta realizada por el estudiante que requiera de Sanción se considera realizada en el tiempo de la ejecución de la acción o en aquel momento que se tenga conocimiento de la acción.

Intento

Artículo 88. El educando que inicie una conducta merecedora de Sanción mediante actos idóneos e inequívocamente dirigidos a su realización y éstas no se producen por circunstancias ajenas a su voluntad, será merecedor de una sanción menor a la estipulada por el mismo hecho. El educando que de manera voluntaria realice todos los actos para promover el resultado de la acción iniciada y que no genere resultados negativos, será merecedor a una medida pedagógica.

Concurrencia de personas que se ven involucradas

Artículo 89. Concurren en la realización de la conducta merecedora de Sanción los autores y los partícipes. / Participan de los correctivos pedagógicos los autores y los participantes.

Artículo 90. Es autor el educando que realice la conducta merecedora de Sanción por sí mismo o utilizando a otro u otros educandos como instrumento. /Es autor el estudiante que sea

involucrado en el incumplimiento de normas, deberes y derechos y realice o utilice a otros como instrumento.

Artículo 91. Son coautores los educandos que mediando un acuerdo común y reconociendo la importancia de su aporte, actúan con división de las actividades para llevar a cabo una situación que atente contra las normas, deberes y responsabilidades.

Artículo 92. Son participes los educandos que incitan a otros a verse involucrados en incumplir normas, deberes y responsabilidades y aquellos educandos que la llevan a cabo.

También es participe el educando que contribuya al incumplimiento de las normas, deberes y responsabilidades o preste ayuda posterior, o al momento de la realización con el fin del ocultamiento del hecho.

TITULO VI

CONDUCTO REGULAR Y ETAPAS PARA EL DEBIDO PROCESO (COMPORTAMIENTOS DE ESTUDIANTES QUE INCURREN EN EL INCUMPLIMIENTO DE NORMAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES).

Artículo 93. El educando que con una o varias acciones u omisiones se vea involucrado en situaciones que atenten contra las normas, deberes y responsabilidades o varias veces en la misma disposición se aplicara el debido proceso presente en el Manual de Convivencia.

Artículo 94. El estudiante que por primera vez atente contra las normas, deberes y responsabilidades del manual de convivencia se realizara dialogo con él y anotación en el observador.

Artículo 95. El Estudiante que reincida con la misma falta u otra que atenten contra las normas, deberes y responsabilidades se realizara citación al acudiente, anotación en el observador, se establecerán compromisos y se le dará a conocer al estudiante y al padre de familia o acudiente que a la tercera falta se realizara suspensión por un día con talleres para realizar en casa.

Parágrafo 1: Cuando el caso lo amerite y se presenten situaciones de riesgo inminente o riesgo probable, se tomará como medida preventiva retirar al estudiante o estudiantes del establecimiento educativo en compañía del padre o acudiente con el fin de mitigar los riesgos y en ningún caso se tomará como sanción.

Artículo 96. El estudiante que pese a las medidas tomadas con la suspensión dada, reitera o continua atentando contra las normas, deberes y responsabilidades se citara nuevamente al padre de familia, se le da a conocer que la situación reincide, se deja constancia por escrito en el observador y se establecen nuevos compromisos, además se le informa que el estudiante si continua con la falta al manual de convivencia será suspendido 3 días con talleres para la casa.

Artículo 97. El estudiante que pese a la suspensión por 3 días continua con las faltas al manual de convivencia se le sugerirá cambio de Institución.

Artículo 98. Si el estudiante y el padre de familia o acudiente no atienden a las sugerencias y/o observaciones y el estudiante continúa con las faltas al manual de convivencia el rector podrá en sus facultades legales determinar la medida de temporalización, escolarización en casa o cancelación de matrícula académica.

DEFINICIONES ACLARATORIAS:

1. Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y dos (2) días, dependiendo de la situación presentada y atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, se deberá elaborar compromiso de cambio (Contrato pedagógico) incluido en el observador y con resolución rectoral; el estudiante deberá resarcir los daños causados.

2. Temporalización con actividades académicas durante un período comprendido entre: tres (3) días en adelante, hasta que la mesa de Atención lo considere pertinente de acuerdo al cumplimiento de los compromisos pactados, situación notificada mediante Resolución Rectoral.

3. Cancelación de la matrícula académica con búsqueda de reubicación con el núcleo. Se da por inasistencia, repitencia escolar (2 años), dificultades comportamentales y las estipuladas en los criterios de promoción y no promoción estipuladas en el sistema de evaluación.

4. Pérdida del cupo escolar. Cuando el estudiante es reincidente en situaciones tipo III o situaciones que alteren de manera significativa la convivencia escolar.

Parágrafo 1: En el caso de que el implicado sea un estudiante del decimoprimer grado (11), no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación.

Parágrafo 2. Cuando el estudiante sea deportista activo, y este involucrado en una situación que atente contra las normas, deberes y responsabilidades, además de la sanción, queda

automáticamente excluido del equipo deportivo y no podrá seguir participando en las competencias deportivas, dentro o fuera de la Institución Educativa a nombre del grado o ella misma o actos representativos de la Institución.

Parágrafo 3. El estudiante que esté involucrado en una situación que atente contra las normas, deberes y responsabilidades permanecerá inmediatamente en la coordinación, se citará al acudiente para permitirle dar su versión de los hechos, en consecuencia se tomarán las decisiones de favorabilidad correspondiente, sea a la persona o a las partes involucradas, pero siempre aplicando el debido proceso.

Artículo 99. CANCELACIÓN DE MATRICULA Y PERMANENCIA DE REPROBADOS.

La cancelación de la matrícula de un estudiante o negación del cupo escolar para el año siguiente, es consecuencia única y exclusivamente de una sanción disciplinaria, producto de la aplicación irrestricta del debido proceso contemplado en este **MANUAL DE CONVIVENCIA,** respetuoso del Derecho de Defensa.

Parágrafo 1. Permanencia de reprobados. La institución garantiza la permanencia de los educandos que reprueban el curso por primera vez y registran seguimientos disciplinarios y de conducta que denotan acatamiento al Manual de Convivencia Escolar.

En este orden de ideas, los educandos que reprueban el grado dos (2) años consecutivos y tienen proceso disciplinario, tienen afectada la permanencia en la institución y la pérdida del cupo para el siguiente año escolar, según el artículo 96 de la Ley 115 de 1994. Dicha decisión debe ser notificada al estudiante y padre de familia o acudiente, por medio de Resolución Rectoral, debidamente motivada.

Artículo 100. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Todas las decisiones administrativas de orden académico o disciplinario, que afecten los intereses de los estudiantes, deben notificarse por escrito, a través de Resolución Rectoral, debidamente motivada.

Artículo 101. DE LOS RECURSOS QUE SE PUEDEN INTERPONER.

Ante la adopción de cualquier decisión administrativa por parte del Rector, que afecte los intereses del estudiante procede el **RECURSO DE REPOSICIÓN,** que se presenta ante el Rector,

con el objeto de que la revise, modifique o revoque. (RE: prefijo latino = repetición, recobrar, reabrir)

Artículo 102. EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL O DISCIPLINA.

El Comportamiento social será evaluado de forma descriptiva.

Al finalizar cada periodo será entregado un informe del Comportamiento Social a los padres de familia o acudientes que dé cuenta del cumplimiento o no de lo estipulado en el Manual de Convivencia por parte del estudiante.

Las valoraciones comportamentales y disciplinarias, que aludan a la comisión de faltas que atente contra las normas, deberes y responsabilidades, deben estar refrendadas por Resoluciones Rectorales sancionatorias, que respondan a la aplicación del debido proceso contemplado en este Manual de Convivencia.

Este informe saldrá de reunión de los docentes que dictan clase en cada grado bajo la orientación de la coordinación de la Institución. El director de grupo será quien con el consolidado de la reunión elaborará el informe y se lo informará al acudiente.

Ausencia de Responsabilidad

Artículo 103. No habrá lugar a correctivos pedagógicos cuando:

1**.** Se actúe en los casos fortuitos o de fuerza mayor.

2. Se actúe por la necesidad de defender un derecho propio o ajeno contra injusta agresión actual o inminente, siempre que la defensa sea proporcional a la agresión.

3. Se actúe por miedo insuperable.

4. Se obre sin la intención de dolo.

Inimputabilidad

Artículo 104. Por tratarse de correctivos pedagógicos todos los educandos de la institución educativa María Montessori, sin importar su edad, diagnóstico clínico o estado mental pueden ser merecedores de los correctivos pedagógicos estipuladas ya que tienen su sustento en la enseñanza y formación de ciudadanos de bien, capaces de reconocer y acatar las normas vigentes de una sociedad.

TITULO VII

Que el Manual de Convivencia determina:

LAS REGLAS PARA DETERMINAR EL MAYOR O MENOR GRADO DE CONDUCTA MERECEDORA DE CORRECTIVO PEDAGOGICO

Artículo 105. Son circunstancias atenuantes de la acción merecedora de Sanción:

1. No tener algún tipo de sanción.
2. Actuar por motivos nobles o altruistas.
3. Obrar en estado de temor intenso.
4. Procurar voluntariamente, después de cometida la conducta, anular o disminuir sus consecuencias.
5. Reparar voluntariamente el daño ocasionado aunque no sea en forma total, así mismo proceda a indemnizar a las personas afectadas con el hecho.
6. Presentarse voluntariamente ante los educadores o directivas de la institución, luego de la realización de la acción merecedora de sanción.
7. Evitar el injusto señalamiento de otros educandos.
8. Las condiciones de inferioridad psíquica determinadas por la edad o circunstancias orgánicas, en cuanto hayan influido en la conducta punible o presión indebida por parte de un compañero o agente externo.

Artículo 106. Son circunstancias agravantes de la acción merecedora de correctivos pedagógicos:

1. Tener correctivos pedagógicos anteriores pedagógicas anteriores, ser reincidente.
2. Realizar la conducta sobre bienes o recursos destinados a actividades de utilidad común o a la satisfacción de necesidades básicas de una colectividad.
3. Realizar la acción por motivos banales o por recompensa o promesa remuneratoria.
4. Acciones inspiradas en situaciones de intolerancia, discriminaciones referidas a la raza, etnia, ideología, religión, creencias, sexo u orientación sexual, o alguna enfermedad o minusvalía del educando.
5. Incluir medios de conducta cuyo uso pueda representar peligro común.
6. Realizar la conducta en condiciones de superioridad o aprovechando circunstancias de modo, tiempo, lugar que imposibiliten o dificulten su identificación por parte del ofendido.
7. Hacer más nocivas las consecuencias de la conducta merecedora de sanción.

8. La posición distinguida que el estudiante tenga en la comunidad educativa por su cargo, ya sea de monitor, representante de grupo, contralor, personero, representante del consejo estudiantil, representante al consejo directivo, entre otros.
9. Obrar en compañía de otros estudiantes.
10. Cuando la acción se realice contra docentes, directivos, personal administrativo, vigilantes y/o servicios varios (tienda, restaurante, vaso de leche, aseo).
11. La utilización de elementos como pólvora, papeletas, o químicos que entorpezcan el desarrollo de las actividades institucional.

TITULO VIII

DE LA RESPONSABILIDAD ECONÓMICA DERIVADA DE LAS FALTAS A LAS NORMAS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 107. Los educandos que generen daños de tipo económico deberán asumir subsidiariamente o reposición del bien con sus padres y/o acudientes el pago de los gastos generados.

Artículo 108. Los daños causados con la acción deberán ser sustituidos o reparados dentro de las fechas acordadas o establecidas por los responsables en forma solidaria.

TITULO IX

PARTE PROCEDIMENTAL

PRINCIPIOS Y GARANTÍAS PROCESALES

Dignidad Humana

Artículo 109. Los intervinientes en el proceso de correctivos pedagógicos serán tratados con el respeto debido a la dignidad humana.

Derecho a la Educación

Artículo 110. 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.

Igualdad

Artículo 111. Es obligación del personal docente y directivo docente hacer efectiva la igualdad de los intervinientes en el desarrollo de la actuación procesal y proteger especialmente a aquellas personas que por su condición física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.

Imparcialidad.

Artículo 112. En el ejercicio de la sanción el personal docente y directivos docentes se orientarán por el imperativo de establecer con objetividad la verdad y la justicia.

Legalidad

Artículo 113. Ningún educando podrá ser sancionado pedagógicamente sino conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia vigente al momento de los hechos, con observancia de las formas propias de cada situación.

Presunción de inocencia

Artículo 114. Todo educando se presume inocente y debe ser tratado como tal, mientras no quede en firme la decisión definitiva sobre su responsabilidad en los hechos presentados.

Toda duda sobre la comisión de un hecho susceptible de sanción pedagógica por parte de un educando se resolverá en favor de este.

Para poder aplicar Sanción pedagógica deberá existir convencimiento de la responsabilidad del educando más allá de toda duda.

Derecho a la Defensa

Artículo 115. En desarrollo de la actuación de sanción pedagógica y una vez conocida la situación en el que el educando ha sido señalado como autor, coautor o partícipe de la situación presentada, este tendrá derecho en plena igualdad al del competente para sancionar en lo que aplica a:

1. No ser obligado a declarar en contra de sí mismo.
2. No utilizar el silencio en su contra.
3. Ser oído y representado por su acudiente y/o padre de familia.
4. Llamar al personero estudiantil en calidad de testigo.
5. Tener comunicación privada con su padre de familia y/o acudiente.
6. Conocer los hechos que se le atribuyen, expresados en términos que sean comprensibles, con indicación expresa de las circunstancias conocidas de modo, tiempo y lugar que los fundamenta.
7. Disponer de tiempos razonables y de medios adecuados para preparar su defensa.
8. Solicitar, conocer y controvertir las pruebas.
9. A una reunión privada, concentrada y sin dilaciones injustificadas con el personal docente y docente administrativo competente, con inmediación de las pruebas, que le permita contradecir y contrainterrogar los testigos.
10. Renunciar a los derechos contenidos en el literal 1, 4, 8, 9.

Actuación procesal

Artículo 115. La actuación procesal se desarrollará teniendo en cuenta el respeto a los derechos fundamentales de las personas que intervienen en ella y la necesidad de lograr la eficacia del ejercicio de la justicia. En ella los docentes y directivos docentes harán prevalecer el derecho sustancial.

Derecho de los afectados

Artículo 116. La Institución Educativa garantizará los derechos a los educandos que se vean afectados por otros educandos y/o familiares en los siguientes términos:

1. A recibir un trato humano y digno durante el proceso.
2. A la protección de su intimidad y garantizar su seguridad y la de testigos a favor.
3. A una pronta e integral reparación de los daños sufridos a cargo del autor o partícipe del hecho o de los terceros llamados a responder.
4. A ser oídos y que se les permita el aporte de pruebas.

5. A recibir, desde el primer momento que informa a la Comunidad Educativa, una orientación que le permita comprender las circunstancias del hecho del cual ha sido víctima y el procedimiento a seguir.

Lealtad

Artículo 117. Todos los intervinientes de la actuación, sin excepción alguna, están en el deber de obrar con absoluta lealtad y buena fe.

Intimidad

Artículo 118. Todo educando tiene derecho al respeto de su intimidad. Nadie podrá ser molestado en su vida privada.

No podrá requisarse al educando, ni sus pertenencias, sino en virtud de orden escrita y por parte de personal competente asignado por el Inspector de policía y en presencia del personero municipal y/o un delegado y un padre de familia.

Contradicción

Artículo 119. Las partes tendrán derecho a conocer y controvertir las pruebas, así como a intervenir en su formación tanto las que sean producidas o incorporadas en la reunión que permita determinar la responsabilidad, la sanción y reparación integral de los afectados, como las que se practiquen en forma anticipada.

Concentración

Artículo 120. La reunión que se realice con el fin de aplicar una sanción deberá realizarse de manera continua, con preferencia en un mismo día, si ello no fuere posible, se hará en días consecutivos, podrá aplazarse la reunión, hasta por ocho (8) días siempre y cuando exista una causa justificada y presentada por escrito.

Cláusula de Exclusión

Artículo 121. Toda prueba obtenida con violación de las garantías fundamentales será nula de pleno derecho, por lo que deberá excluirse del proceso de sanción.

TITULO X

COMPETENCIA INSTITUCIONAL

Docentes

Artículo 122. Todos los docentes de la Institución Educativa, sin importar la jornada a la que pertenezca y/o sede, son competentes para realizar la intervención con los estudiantes en las situaciones donde se violente las normas, deberes y responsabilidades, con el fin de resolver la situación presentada en el aula de clase o áreas comunes.

Coordinadores

Artículo 123. Todos los Coordinadores de la Institución Educativa, sin importar la jornada o sede, son competentes para realizar mediaciones escolares por situaciones tipo I e intervenir las situaciones tipo II y III con el debido proceso.

Rector

Artículo 124. El rector de la Institución Educativa es competente para conocer de los casos de situaciones tipo II y III.

Jefe de Núcleo 920

Artículo 125. El jefe de Núcleo es competente para conocer en segunda instancia de las situaciones tipo II y III.

Secretaría de Educación

Artículo 126. Secretaría de Educación es competente para conocer y estudiar todos los casos de situación tipo II y III y el debido proceso aplicados a los estudiantes de la Institución en el recurso de queja, siempre y cuando se haya agotado las vías de reposición y apelación, pudiendo ratificar o exonerar la aplicación de la sanción pedagógica.

Doble instancia

Artículo 127. Todas los correctivos pedagógicas son susceptibles de ser revisadas en primera y segunda instancia a través de los recursos de reposición y apelación, pero el superior jerárquico no podrá agravar la sanción.

Existe el recurso extraordinario de Queja que podrá elevarse ante secretaría de educación siempre y cuando demuestre el agotamiento de los recursos de reposición y apelación.

Cosa Juzgada

Artículo 128. Al educando cuya situación de sanción pedagógica le haya sido resuelta y ejecutoriada, no podrá ser sometida nuevamente a investigación o aplicación normativa por los mismos hechos. Salvo que la decisión haya sido obtenida mediante fraude o violencia.

Restablecimiento del derecho

Artículo 129. Cuando sea procedente, la Institución Educativa deberá adoptar las medidas necesarias para hacer cesar los efectos producidos por la acción susceptible de sanción pedagógica con el fin de que las cosas vuelva al estado anterior, si ello fuera posible con el fin de restablecer los derechos quebrantados, independientemente de la responsabilidad a la que se hace merecedor el educando que la comete.

TITULO XI

PROCEDIMIENTO

Etapa Informativa

Artículo 130. La Etapa Informativa es el conocimiento del acto susceptible de sanción pedagógica y la individualización del educando que la realizó, la misma debe ser catalogada con el fin de asignarle la competencia institucional.

Etapa Analítica

Artículo 131. Determinada la competencia institucional y la individualización del educando o los educandos, se procede a la recolección de pruebas y testimonios, se cita al educando quien leerá el artículo 7 “Derecho a la defensa” y podrá allanarse a los cargos atendiendo a las posibles renuncias del citado artículo.

Cuando el educando no se allane a los cargos que se le atribuyen, deberá realizarse una reunión que permita determinar la responsabilidad del educando, atendiendo a los medios legales e idóneos del presente Manual; siempre dejando constancia por escrito de la situación la cual será avalada a través de la firma del educando, o dos testigos frente a la renuencia de este.

Etapa de Mediación

Artículo 132. La Etapa de Mediación se llevará a cabo en presencia de los educandos, tanto los afectados como los afectantes, y dependiendo de la gravedad del asunto, en presencia del acudiente, se escucharán ambas partes y el conciliador que será una instancia superior, propondrá alguna estrategia para solucionar el conflicto generando, de esta manera un compromiso que deberá ser firmado por las partes que acepten el acuerdo.

Etapa Decisoria

Artículo 133. En la Etapa Decisoria el funcionario competente, atendiendo a las condiciones particulares del educando y las circunstancias de tiempo, modo y lugar aplicará la sanción pedagógica, teniendo en cuenta la existencia o no de mediación entre las partes.

El funcionario Institucional competente dejará constancia por escrito en el observador del educando si este se allanó o no a la acción susceptible de sanción pedagógica y procederá entonces a determinar la existencia de antecedentes disciplinarios, las condiciones de atenuación o agravación del hecho.

Determinada la situación presentada, los elementos de agravación o atenuación, la existencia de allanamiento y conciliación se procede a la aplicación de la medida de sanción pedagógica referida para dicha situación.

El funcionario competente dará a conocer la decisión tomada al educando e informará que cuenta con tres (3) días hábiles para interponer el recurso de reposición y apelación.

La decisión tomada se notificará de manera personal y por escrito en el observador del educando y dependiendo de la gravedad del hecho se solicitará la presencia del padre de familia y/o acudiente para que se haga presente en la institución con el fin de notificarlo personalmente, si el padre de familia y/o acudiente no se presenta se enviará dicha notificación a través de correo certificado a la dirección que reposa en la secretaría académica de la institución en la matrícula del estudiante.

Recurso de Reposición y Apelación

Artículo 134. Durante los tres (3) días siguientes a la notificación de la decisión tomada frente a la sanción pedagógica aplicable el educando podrá interponer recurso de reposición y subsidiario el de apelación frente a la decisión tomada, por escrito, guardando el recibido de su solicitud, luego de radicada contará con cinco días hábiles para presentar por escrito los argumentos que quiere hacer valer, pasado este tiempo sin entregar dicho escrito se entenderá como desistimiento tácito del recurso, quedando en firme la aplicación de la sanción pedagógica.

Recurso Extraordinario de Queja

Artículo 135. El educando que luego de interponer el recurso de reposición y subsidiariamente el de apelación en los tiempos estipulados y en ambos se ratifique la sanción, podrá hacer uso del recurso extraordinario de queja siempre y cuando considere le han sido violados sus derechos fundamentales o respeto al debido proceso, el mismo deberá ser presentado por escrito y anexando los documentos necesarios que prueben el agotamiento de los recursos.

Artículo 136: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

TITULO XII

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROCESO DISCIPLINARIO PEDAGÓGICO ORAL.

1. Se trata de un proceso de única instancia.
2. El decreto y práctica de pruebas se realiza en audiencia, con la intervención de todos los sujetos procesales y sus acudientes; sólo en casos excepcionales se permite la práctica de pruebas fuera de audiencia. Es decir, la práctica de la prueba se realizará concentradamente.
3. Los términos son breves (dada la naturaleza de las conductas objeto del proceso y la finalidad de la sanción disciplinaria formativa) y de estricto cumplimiento.
4. El principio de la inmediación mantiene su vigencia pero se enfatiza más en el de concentración dado el carácter dinámico del procedimiento oral, que es más garantista que aquel, pues el principio de la inmediación es generador de ineficiencia.
5. Las intervenciones de los sujetos procesales se recogen, en principio, en medio magnético si existen los medios adecuados para tal fin, en caso de no contar con dichos medios, se llevaran a escrito por medio de acta.

6. El proceso es público y a él pueden llegar personas distintas a los sujetos procesales aunque su actuación se encuentra limitada por el director de la audiencia, quien es el Rector.
7. El quejoso, denunciante o informante no es sujeto procesal, no puede intervenir excepto para recurrir la decisión proferida bajo la condición de que demuestre interés. En el acto de emisión de la decisión absolutoria el quejoso puede interponer recurso de reposición y sustentarlo.
8. No existe el grado de consulta y recurso de apelación.
9. Se mantienen vigentes y se reeditan principios como: inmediación, oralidad, concentración, continuidad, contradicción, imparcialidad, presunción de inocencia, publicidad, libre apreciación de la prueba, única instancia, defensa.
10. Si existen varios disciplinados y uno o varios de ellos no concurren a la audiencia, como tampoco sus acudientes, esta circunstancia no impedirá que el trámite continúe respecto de los no renuentes.

ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO PEDAGÓGICO ORAL

Este procedimiento se aplica en los casos en que se presente una falta disciplinaria y sea necesario adelantar un proceso disciplinario, que se adelantará con observancia de la garantía del debido proceso; el cual se regirá por lo dispuesto en la constitución política, la ley, los reglamentos y las siguientes disposiciones:

1. <u>Averiguación preliminar</u>. Conocido un acto o hecho que pueda ser constitutivo de una falta que no se tenga información del estudiante que cometió la falta o de las circunstancias de tiempo, modo y lugar, deberá iniciarse una averiguación preliminar por parte del Coordinador o Rector. La averiguación preliminar se realizará dentro del término máximo de dos (2) meses siguiente a la queja o al informe y se dejará constancia de su iniciación y terminación.

2. <u>Apertura de investigación</u>. Cumplida la averiguación preliminar, si se constatan los hechos y las personas involucradas en estos; ó cuando haya flagrancia, cuando exista reconocimiento de la falta por parte del estudiante, cuando al momento de valorar la apertura de investigación disciplinaria se encuentran los elementos para proferir auto de cargos, se abrirá formalmente el proceso disciplinario oral mediante comunicado, escrito o verbal, expedido por el Rector en el cual se informan los hechos y las personas involucradas y la citación a audiencia de formulación de cargos, versión libre, prácticas de pruebas y decisión.

Vencido el término de dos (2) meses de haberse cometido la posible falta disciplinaria, sin que se realice la averiguación preliminar; ó que se abra formalmente el proceso disciplinario verbal, no procede iniciarlo.

3. <u>Citación a la audiencia de formulación de cargos, versión libre, prácticas de pruebas, alegatos y decisión de única instancia.</u>

La citación a la audiencia, se hará de forma verbal o escrita, por parte del Coordinador o Rector al estudiante y sus acudientes, guardando evidencia de la misma.

4. <u>Audiencia de formulación de cargos, versión libre, prácticas de pruebas, alegatos y decisión de única instancia.</u>

Al inicio de la reunión el Rector hará un recuento de los hechos cometidos por el estudiante, que pudieran constituir la comisión de una falta disciplinaria, según el informe presentado por el Coordinador o Director de Grupo.

Seguidamente el estudiante y su acudiente tienen la oportunidad en la reunión, de rendir versión verbal o escrita sobre las circunstancias de los hechos investigados, y solicitar las pruebas que demuestren sus afirmaciones.

Posteriormente el Rector resolverá sobre la solicitud de las pruebas, ordenando la práctica de aquellas que considere pertinentes, según los hechos investigados. Si no fuera posible su práctica en la reunión, la misma se suspenderá por el término de tres (3) días, mientras se practican aquellas que no se pudieron aportarse en la reunión.

Terminada la etapa probatoria, seguidamente se escucha al estudiante y su acudiente en alegatos de conclusión.

Finalizadas las anteriores etapas, seguidamente el Rector profiere la decisión motivada, especialmente, exponiendo los argumentos pedagógicos y formativos que la sustentan, para lo cual se puede suspender la reunión por un término de dos (2) días, para que el Rector tome dicha decisión.

Esta decisión es notificada en reunión, y refrendada por medio de resolución rectoral, en donde se explique de forma clara y expresa las circunstancias de tiempo, modo y lugar que dieron lugar a la comisión de la falta y su correspondiente sanción motivada, o su exoneración.

El fallo puede ser sancionatorio, para lo cual el estudiante y su acudiente, en la misma audiencia oral, pueden interponer recurso de reposición ante el Rector; y en el caso del fallo exoneratorio,

el quejoso puede presentar recurso de reposición, eventos en los cuales, ambos recurrentes, pueden solicitar dos (2) días para sustentar los motivos de su inconformidad.

Parágrafo1: Cuando a la reunión de formulación de cargos, versión libre, práctica de pruebas, alegatos y decisión, no asista el estudiante y/o su acudiente, se aplazará dicha reunión y se citará, por el medio más idóneo, para una fecha que no podrá exceder los cinco (5) días hábiles, en consideración con la fecha de la audiencia anterior.

Parágrafo 2. Si realizada la citación a la nueva reunión, persiste la inasistencia del estudiante y/o su acudiente, el faltante o ambos serán representados por el Personero Estudiantil y un profesor garante, convocado a criterio del Personero Estudiantil.

CAPITULO 9

REGLAMENTOS PARA AULAS ESPECIALIZADAS, BIBLIOTECAS

1. Las aulas de clase deben mantenerse limpias, en orden y ambiente agradable.
2. Se debe respetar la decoración que exista en el aula, mejorando el ambiente de las aulas.
3. Las aulas permanecerán cerradas y con candado cuando no haya clase o en hora de descanso.
4. Cada docente velará y responderá por el buen estado de las sillas, pupitres y demás elementos y equipos asignados a cada aula. El Docente informará sobre los daños que se presenten por parte de los estudiantes.
5. El docente responsable del aula o laboratorio de cada jornada coordinará con su homólogo de la jornada tarde las estrategias de control, mantenimiento y reposición si fuera necesario de los bienes y equipos que están bajo su responsabilidad.
6. El aula de cada jornada se entregará en las mejores condiciones posibles de aseo.
7. En caso de daño ocasionado por estudiantes el docente exigirá su arreglo o reposición inmediata.

Artículo 137. DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca es un lugar de consulta de la comunidad educativa por lo tanto se debe tener en cuenta:

1. Permanecer en silencio. Cualquier consulta se hará en voz baja.
2. No se debe comer, beber, masticar chicle, ni entrar ninguna clase de alimentos.

3. Para el uso por parte de un grupo de estudiantes se hará bajo la supervisión del docente, y previa reserva de los horarios hechos con la bibliotecaria(o).
4. Mantener siempre las manos limpias antes de ingresar a la biblioteca.
5. Para el préstamo de material de la biblioteca se debe entregar el carné correspondiente, el cual será reclamado por el usuario cuando entregue el material en el mismo estado en que fue prestado.
6. Quien dañe algún material debe cancelar el valor de su reposición o reparación del mismo.
7. Todos los libros, revistas, periódicos se prestan para ser consultados en la biblioteca.
8. Por ningún motivo la biblioteca se debe utilizar como lugar para cumplir castigos o correctivos pedagógicos.
9. Al terminar el año lectivo todos los libros y material que hayan sido prestados a docentes deben ser entregado a la biblioteca en la fecha establecida. De lo contrario quien tenga a cargo estos materiales responderá por pérdidas o daños a los mismos. La bibliotecaria entregará un paz y salvo a cada estudiante o funcionario de la Institución que haya utilizado los servicios de la biblioteca e informando al superior inmediato las anomalías presentadas.
10. El estudiante que haga mal uso de la biblioteca será reportado al director de curso quien impondrá la sanción correspondiente.

Artículo 138. <u>NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES Y QUIMICA.</u>

Antes de realizar una práctica, debe leerse detenidamente la guía para adquirir una idea clara de su objetivo, fundamento y técnica.

1. Los materiales solicitados en la guía deberán traerse con anticipación, debe evitarse salir del laboratorio en su búsqueda.
2. El ingreso y desplazamiento hacia y dentro del laboratorio debe ser en orden y silencio
3. Siempre se debe trabajar usando delantal.
4. Evite fumar, comer o maquillarse en el laboratorio.
5. Evite realizar procedimientos hasta tanto sean autorizados por el docente.
6. Evite el porte y uso de equipos diferentes a los de laboratorios y que se hayan especificado en la guía
7. Debe revisar su material antes de empezar la práctica. Sí detecta en el alguna anormalidad avise inmediatamente al docente.
8. Cada grupo de prácticas se responsabilizará de su zona de trabajo y de su material asignado.

9. Los resultados deben ser siempre anotados cuidadosamente apenas se conozcan.
10. El orden y la limpieza deben presidir todas las experiencias de laboratorio. En consecuencia, al terminar cada práctica se procederá a limpiar cuidadosamente el material que se ha utilizado.
11. Antes de utilizar un compuesto hay que fijarse en la etiqueta para asegurarse de que es el que se necesita y de los posibles riesgos de su manipulación.
12. No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar con el profesor.
13. No tocar con las manos y menos con la boca los productos químicos.
14. Durante el desarrollo de la práctica todos los integrantes deben estar en su sitio de trabajo
15. Todo el material, especialmente los aparatos delicados, como lupas y microscopios, deben manejarse con cuidado evitando los golpes o el forzar sus mecanismos.
16. Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) deben mantenerse alejados de las llamas de los mecheros. Si hay que calentar tubos de ensayo con estos productos, se hará al baño María, nunca directamente a la llama.
17. Si se manejan mecheros de gas se debe tener mucho cuidado de cerrar las llaves de paso al apagar la llama. En caso de daño o deterioro de material de laboratorio, el grupo deberá hacerse responsable de la reposición del mismo.
18. El depósito de residuos deberá realizarse bajo la asesoría del docente.

Artículo 139. <u>REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE LA SALA VIRTUAL Y AUDIOVISUALES.</u>

Las salas virtuales y audiovisuales se encuentran a disposición, para su utilización por los docentes con los estudiantes para lo cual es necesario tener en cuenta algunas normas para su correcta utilización.

1. Para la utilización de la sala virtual y audiovisuales es necesario que los tres primeros días hábiles de cada semana los docentes se acerquen al funcionario encargado de ayudas educativas y hagan las reservas correspondientes diligenciando la respectiva planilla.
2. Al momento de recibir las salas virtuales y/o audiovisuales según la programación deben terminar de diligenciar la planilla marcando los equipos y elementos que se encuentran en la sala y registrando el estado en que se encuentra cada uno de ellos o cualquier observación que considere necesaria.

3. A partir de este momento el docente será responsable de todos los equipos y elementos que recibe; hasta el momento en que sea entregada nuevamente al funcionario responsable de las salas virtuales y/o audiovisuales.
4. En la sal virtual las mesas se encuentran numeradas para mayor control de las mismas El docente asignará un lugar de trabajo a cada uno de los estudiantes para realizar el control.
5. El docente debe reportar los daños al momento de hacer entrega de las salas virtuales y/o audiovisuales. Los estudiantes deben responder por los daños que causen tales como: grafitis que escriban en las cortinas, paredes, mesas, sillas y equipos que se encuentran en las salas virtuales y/o audiovisuales.
6. Es **prohibido** el consumo de cualquier tipo de alimento dentro de las salas virtuales y/o audiovisuales, los espacios se reciben y se entregan limpios.

Artículo 140. <u>UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA</u>

Recomendaciones Generales

1. De ser posible, escoger al alumno que tenga los conocimientos y cualidades que le permitan ser designado como monitor de la sala de Informática.
2. Las funciones de monitores son las de colaborarle al profesor en el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo durante las prácticas.
3. Es recomendable que a cada estudiante o grupos de estudiantes les sea asignado el mismo PC durante el año lectivo.
4. En conjunto con el área de psicología de la Institución, se debe trabajar con los estudiantes en temas de sentido de pertenencia, enfocado en el cuidado de los elementos y equipos que le son útiles para la capacitación.

Artículo 141. <u>PAUTAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA.</u>

1. Tiene como objetivo velar por la adecuada utilización y conservación de las instalaciones y recursos de las aulas.
2. Los estudiantes no podrán ingresar a las aulas de informática sin la presencia del docente o del monitor.
3. Los monitores colaborarán con el docente en la revisión de los equipos del Aula de Informática, con el fin de que estén en perfecto estado al inicio y al final de las clases.

4. Antes de iniciar cada clase el estudiante o grupo de estudiantes en conjunto con el monitor, verificará el estado del equipo que le sea entregado. Lo mismo se hará al final de la práctica y cualquier novedad será reportada en la bitácora.
5. Si el estudiante encuentra defectuoso el equipo asignado, debe comunicarlo de inmediato al monitor o al docente antes de utilizarlo.

Artículo 142. DEL COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS DE INFORMÁTICA:

1. Se prohíbe fumar, consumir bebidas o alimentos en las Aulas de Informática.
2. Los estudiantes deben permanecer en el puesto de trabajo asignado, desarrollando la práctica correspondiente y mantener su puesto en perfecto aseo.
3. Los usuarios deben guardar las normas de comportamiento y disciplina de cualquier sala de estudio.
4. Los usuarios deben hacer buen uso de los materiales y equipos de las aulas de informática.
5. Los monitores y usuarios de las Aulas de Informática deben observar silencio y buen trato con las personas que comparten el sitio de práctica.
6. No se debe permitir que se destapen, manipulen, desconecten, sustraigan ni intercambien partes entre los diferentes equipos que se encuentran en la sala.
7. Solo se debe utilizar software licenciado y no se debe permitir su copia.
8. **Para prácticas en Internet, se debe prohibir el acceso a páginas que contengan material para adultos o pornográfico.**
9. El estudiante debe guardar el máximo respeto al trabajo de los demás. Por lo tanto está prohibido acceder, modificar, dañar, inutilizar datos y archivos de otros usuarios o de los sistemas operativos, interrumpir sesiones por cualquier procedimiento, desarrollar actividades encaminadas a romper la seguridad de los sistemas informáticos, y en general cualquier acción no guiada por la buena fe.
10. Se recomienda que cada usuario borre sus programas y ficheros de zonas compartidas (discos duros de los PC) una vez finalizada su sesión de trabajo.

Artículo 143. INFRACCIONES

Se consideran infracciones en la utilización de los recursos informáticos las siguientes:

1. Provocar la parada del Servidor, ocasionar errores graves del sistema; desconexión del servidor de la red; caídas de la red; incendio.

2. Averiar o deteriorar gravemente el material de hardware, fuera de los supuestos casos fortuitos o de fuerza mayor en los que no intervenga culpa o negligencia del usuario.
3. Causar, por utilización de software ajeno no inspeccionado, desperfectos que requieran intervención de un especialista.
4. Sustracción de material.
5. Modificación de la configuración estándar preestablecida (hardware o software) de los equipos de las aulas (alteración de direcciones éter-net o LP., cambio del nombre, cambio de domicilio, alteración en el arranque del equipo).
6. Romper intencionadamente la seguridad de los sistemas.
7. Utilizar medios para capturar información ajena.

Artículo 144. <u>OTRAS INFRACCIONES</u>

1. Sacar de las aulas, sin la debida autorización del encargado, manuales, discos o CDS que formen parte del servicio de informática y comunicaciones.
2. Grabación de juegos y programas que saturen el disco duro de las máquinas.
3. Copiar, sin autorización expresa, programas fuentes propiedad de otros usuarios.
4. Tener ficheros que hagan peligrar la integridad del sistema y/o puedan interferir el trabajo de otros usuarios.
5. Utilizar videos o juegos, excepto cuando estos formen parte de una práctica o trabajo guiado por el docente.
6. Ensuciar el recinto.

Artículo 145. <u>CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS</u>

Los correctivos pedagógicos se estipulan, basadas en el Código Pedagógico Disciplinario Institucional.

CAPITULO 10

<u>PROGRAMA DE VASO DE LECHE Y RESTAURANTE ESCOLAR</u>

<u>PROTOCOLO PROGRAMA DE VASO DE LECHE Y RESTAURANTE ESCOLAR</u>

<u>OBJETIVO GENERAL:</u>

Garantizar la permanencia en el sistema educativo y disminuir los índices de deserción escolar en estudiantes de estratos socioeconómicos más vulnerables contribuyendo al desarrollo integral del niño en su educación y al mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Crear una cultura y un hábito alimenticio en niños, niñas y adolescentes como elementos adicionales para su desarrollo.

Contribuir al mejoramiento nutricional del niño al complementar su alimentación con un refrigerio reforzado.

Incentivar y comprometer a la Comunidad Educativa beneficiada con el programa en el correcto desarrollo y control del mismo.

FUNCIONES DEL RECTOR:

El rector designará al responsable de la coordinación y administración del suministro del Vaso de Leche y Restaurante Escolar dentro de la institución, quien coordinará los procesos de recepción, control, manejo, entrega, consumo y manejo de sobrantes; así como la preparación de la información referente al programa, cuyos reportes a la SEM estarán a cargo del rector.

Manejo: El Rector deberá destinar sitio apropiado para su almacenamiento, que entre otras características debe tener buena ventilación, baja temperatura, aseo y aislamiento, con el fin de mantener las condiciones de los alimentos. Velará por el buen funcionamiento del suministro del Vaso de Leche, Restaurante Escolar dentro de su institución.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE VASO DE LECHE:

1. Recibir el Vaso de Leche en la Institución Educativa de acuerdo con las cantidades asignadas por la SEM.
2. Contar el Vaso de Leche que se recibe y establecer las condiciones externas de presentación y de la calidad cuando sea perceptible en tal momento de acuerdo con los parámetros establecidos y diligenciar el formato de Registro anotando las observaciones que estime pertinentes.
3. Entrega: La entrega se debe hacer en la misma jornada en la cual se recibieron el Vaso de Leche, con el fin de conservar las propiedades de los alimentos.

4. Manejo de sobrantes: En caso de existir sobrantes, se debe dar un manejo consecuente con las condiciones de composición química y física del vaso de leche, de tal manera que su permanencia no afecte el estado de descomposición del mismo.
5. La recepción del vaso de leche en La Institución Educativa debe estar a cargo del responsable designado por el Rector de la institución, es decir del Coordinador del Vaso de Leche. En ningún momento deben ser recibidos por el celador o por personal de Servicios Generales.
6. El Vaso de Leche deben ser contados por el Coordinador responsable quien debe establecer las condiciones externas de calidad, tales como cantidad de componentes, estado del empaque, presentación del Vaso de Leche y fechas de vencimiento.
7. El empaque debe tener fecha de producción y vencimiento.
8. Si el vaso de leche están en buen estado de calidad y completos en sus unidades correspondientes, se diligencia el Formato de Registro de Refrigerios anotando la hora y la cantidad recibida y se hace firmar por parte de la persona que entrega.
9. Si algún vaso de leche está en mal estado o incompleto, no se recibe y se hace la anotación respectiva en el formato de registro. Este evento también debe ser consignado en la remisión o acta de entrega que lleva el conductor de la empresa contratista.
10. No se deben recibir vaso de leche con el empaque abierto o con fechas de vencimiento cumplidas.
11. Garantizar el buen uso y consumo del vaso de leche.

CONSUMO:

El Vaso de Leche debe ser consumido en su totalidad dentro de la Institución Educativa y durante las 2 horas siguientes al recibo de éstos, no se debe permitir que el estudiante ni ninguna otra persona lo saque del colegio.

MANEJO DE DESPERDICIOS:

1. Los desperdicios deben ser colocados en canecas de basura que cuenten con sus respectivas tapas si el vaso de leche no está en condiciones aptas para el consumo (presencia de olores o sabores fuertes o coloración no acorde con el alimento), se debe suspender el consumo de cualquier componente inmediatamente y avisar a la Secretaría de Educación y a la Interventoría contratada para tal fin.

2. Los alimentos en mal estado deben ser guardados para la entrega a la Interventoría con el fin de iniciar la investigación correspondiente.
3. Si se presentan síntomas de enfermedad intestinal, dolores estomacales o cualquier otro síntoma relacionado con el consumo del alimento, los afectados deben ser llevados a un Centro de Salud, con una constancia de estudios firmada por el rector o coordinador de cada Jornada.
4. Cada una de las sedes y jornadas elaboraran su propio protocolo acogiéndose al presente que es el general y donde indicaran quienes son los responsables de cada sede y jornada y la forma de su distribución a los estudiantes.

TITULO 1

REGLAMENTO DE CAFETERIA ESCOLAR Y RESTAURANTE

Justificación

Dentro de Infraestructura y organización es indispensable que la **I.E MARIA MONTESSORI** dispondrá de un espacio y una organización adecuada que garanticen el funcionamiento programa de Restaurante Escolar que debe beneficiar a la población estudiantil más vulnerable en armonía con las políticas de Bienestar Social, Secretaria de Educación y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Dotación y Mantenimiento

La dotación y mantenimiento del Restaurante escolar correrá única y exclusivamente por la Secretaria de Educación, Bienestar Social y la Institución Educativa María Montessori. El pago del personal encargado de preparar los alimentos será a través de la entidad operadora contratada por el Municipio de Medellín.

Funciones y deberes

El educador encargado del Restaurante Escolar hará la atención oportuna a los estudiantes beneficiarios del programa entre otros:

1. Elaborar la lista de los educandos beneficiados.
2. La tabla y estado de nutrición de los estudiantes.

3. Dar a conocer oportunamente a los educadores los criterios de selección de los beneficiarios del programa.
4. Organizar la junta o comité de los padres de familia.
5. Elaborar y repartir oportunamente los fichos cuando sea necesario.

Deberes del educador encargado

1. Hacer acompañamiento a los estudiantes.
2. Mantener el orden, disciplina y aseo en el restaurante.
3. Vigilar para que los alimentos sean preparados dentro de las normas de salubridad.
4. Contribuir a que los educandos reciban sus alimentos oportunamente.
5. Vigilar para que se prepare la minuta previamente establecida por el(a) nutricionista encargado.
6. Evitar que personas distintas a los educandos consuman alimentos que son exclusivamente para los niños.
7. Evitar el desperdicio de alimentos, del agua y de la luz.
8. Vigilar para que se beneficien los niños que lo requieren.
9. Informar oportunamente las anomalías que se presenten.
10. Los educadores deberán mantener una lista real de los estudiantes con el fin de utilizar adecuadamente la inversión hecha por el Municipio de Medellín y que estos recursos se aprovechen correctamente.

TITULO II

FUNCIONES Y DEBERES DE LAS MANIPULADORAS DEL RESTAURANTE

1. Mantener comunicación clara y oportuna con el operador del restaurante.
2. Preparar la minuta previamente establecida.
3. Mantener en condiciones higiénicas las instalaciones y los alimentos.
4. Cumplir con su jornada de trabajo.
5. Recibir y controlar los fichos diariamente.
6. Dar un trato amable a los estudiantes y demás personas de la Institución.
7. Responder por los elementos y utensilios puestos a su disposición.
8. Evitar la presencia de personas extrañas en el Restaurante.
9. Hacer el aseo y disponer adecuadamente de las sobras y las basuras.
10. Mantener el uniforme de acuerdo con las normas establecidas.

11. Informar oportunamente de las anomalías que se presenten.
12. No prestar los enceres del Restaurante sin previa autorización de Rectoría.
13. Servir oportunamente los alimentos de acuerdo a la programación de la institución.
14. Cumplir con las normas de seguridad.
15. Hacerse responsable de las llaves y mantener una copia bajo la custodia de coordinación o Rectoría.
16. Guardar reserva absoluta sobre todos los asuntos que sean de su conocimiento por razón de su oficio, siempre y cuando no se trate del incumplimiento de las normas y leyes.
17. Conocer y cumplir el presente reglamento y/o lo que oriente Secretaría de Educación y Bienestar Social del Municipio de Medellín.

TITULO III

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN EL RESTAURANTE ESCOLAR

1. Dar un trato respetuoso y amable a las manipuladoras y educadores encargados del Restaurante Escolar.
2. Presentar diariamente el ficho.
3. Entrar y salir en orden del Restaurante.
4. Responder por los daños causados en el Restaurante.
5. Acatar siempre las instrucciones dadas por los encargados del restaurante.
6. Permanecer en el Restaurante solo el tiempo indispensable para consumir los alimentos.
7. Ingresar al Restaurante solo en el horario asignado.
8. Consumir todo el complemento alimenticio sin importar el menú del día y evitar regar desperdicios y jugar con los alimentos.
9. Estudiante que esté haciendo uso indebido de la alimentación tales como:

Jugar con ella, votarla, no asistir al refrigerio; este será suspendido previa comunicación a su acudiente a fin de que se tomen los correctivos pertinentes.

10. Mantener el orden y conversación adecuada evitando los gritos y el pánico en el Restaurante.
11. Evitar correr en el Restaurante.
12. Cuando con justificación previa no va a utilizarse el servicio debe avisarle al profesor encargado con el fin de que beneficie a otro estudiante.

CAPITULO 11

ANEXOS

ANEXOS 1. DIRECTORIO DE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL

RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Comisaría de familia de Castilla	Cr 65 N 100-123	4713222/2375452
Comisaría de familia del Doce de Octubre	Calle 103 N 77B-56	4773400/4773399
Comisaría de apoyo de 10:00 p.m. a 6:00 a.m.	Edificio UPJ (Unidad Permanente de Justicia) al frente del Planetario	4939890
Línea de emergencia	-----	123 / 106
CAVIF de la Fiscalía (Denuncia casos adultos)	-----	5115511 Ext 8311 y 8312
CAV (Centro de atención a víctimas - adultos)	-----	4446677 Ext 3151
Secretaría de las Mujeres	CAM La Alpujarra Piso 7 Oficina 711 Mascerca Castilla	3855765
Policía de Infancia y Adolescencia	-----	123 /106
Fiscalía: Sala de denuncias para adultos del Bunker y Unidad de Reacción Inmediata URI	Cr 64C 67-300	----

Secretaría de Bienestar Social	Cr 65 con la 95	4711505/2676432
Red Hogares de Paso (Casos de abandono, explotación laboral y maltrato en niños de 0-8 años)	Carrera 65 No. 59A 321 Interior 150 Cerro el Volador	2302611 - 2305098 -2605154
Corporación Superarse - Niños(casos de abandono , explotación laboral y maltrato en niños y adolescentes de 9-17 años)	Calle 65 # 50a – 65 Prado Centro 4 4484110 ext. 120	5711021
Asperla - Niñas (casos de abandono , explotación laboral y maltrato en niños y adolescentes de 9-17 años)	Calle 64 #50-44 Prado Centro	2119862

RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA SEXUAL

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
CAIVAS: Centro de atención integral a víctimas de abuso sexual (todas las denuncias)	Cr 44 N 31 – 156	2610240 Ext 111
Línea de emergencia	-----	123 / 106
Secretaría de las Mujeres	-----	3855765
Comisaría de Familia de Castilla	Cr 65 N 100-123	4713222 / 2375452
Comisaría de Familia del Doce de Octubre	Calle 103 N 77 B 56	4773400 / 4773399
Policía de Infancia y adolescencia	----	123 / 106
Fiscalía: Sala de denuncias y unidad de reacción inmediata (URI) del Bunker	Cr 64C 67-300	4446677

RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
ICBF: Centro Zonal Integral # 2 Noroccidental	Cr 70 N° 42-37 (Por el Éxito de la 70)	4122277/4120428 Ext 218. Fax: Ext 158-159-168-173

RUTA DE ATENCIÓN PARA EL CONSUMO DE SPA

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Línea amiga de Carisma	Cr 93 N°34 AA 01	4444448
Programa “tratamiento ambulatorio para menores de edad” de Hogares Claret	Cr 50 # 60 -50 Prado Centro	4484304/2542277
Remisión a la EPS	Entidad de salud de cada usuario	Entidad de salud de cada usuario
Hospital San Vicente de Paul	Calle 64 N° 51 D154	4441333
Carisma (Sisben)	-----	4924000 Ext 108

Policía de Prevención y educación ciudadana, Programa Dare	-----	Dani Tabares 3005959669
Centros Integrales para la Familia – CIF Castilla	Calle 101 N 65-19 Al lado del ITM de Castilla	2913344
Centros Integrales para la Familia – CIF Parque Biblioteca La Quintana	Carrera 80 # 82-60	2913344
Patrulla del cuadrante	Cai Castilla	4711908 / 3014383534
Cespa (Delitos en menores de edad relacionados con el Consumo de SPA)	Cr 83 N°47ª47 (Estación Floresta)	4124171
Línea de atención a la farmacodependencia	------	medellinesjoven@medellin.gov.co
DISPOSICIONES LEGALES FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS		
Ley 1566 de 2012: Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional: "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas"; la ley también ordena que se reconozca que el consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas, lícitas o ilícitas es un asunto de salud pública, de bienestar de la familia, la comunidad y los individuos. Por lo tanto, el abuso y la adicción deberán ser tratados como una enfermedad que requiere atención integral por parte del Estado, conforme a la normatividad vigente y las Políticas Públicas Nacionales en Salud Mental y para la Reducción del Consumo de Sustancias Psicoactivas y su Impacto, adoptadas por el Ministerio de Salud y Protección Social. Por lo tanto todas las entidades prestadoras de salud están obligadas a garantizar la atención y tratamiento para las adicciones, siempre y cuando el paciente tenga el deseo de rehabilitarse.		

RUTA DE ATENCIÓN PARA CASOS DE SALUD MENTAL

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Remisión a la EPS	-----	-----
Hospital Mental de Antioquia – HOMO	Calle 38 N 55-310 Bello Antioquia	4448330/5200510
Línea amiga de Carisma	Cr 93 N°34 AA 01	4444448
Programa Servicios Amigables para jóvenes	Unidad intermedia del doce de Octubre	4782800
Centros Integrales para la Familia – CIF Castilla	Calle 101 N 65-19 Al lado del ITM de Castilla	2913344
Centros Integrales para la Familia – CIF Parque Biblioteca La Quintana	Carrera 80 # 82-60	2913344

RUTA DE ATENCIÓN PARA EL INTENTO DE SUICIDIO

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Centro de salud castilla	Cr 65 # 98-115	425 6440 - 425 6441 - 42 - 43.
Unidad Hospitalaria 12 de Octubre	Calle 101BB # 78 – 10	478 2800. Citas de consulta médica: 448 8095

RUTA DE ATENCIÓN PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD		
ENTIDAD	**DIRECCIÓN**	**TELÉFONO**
Remisión a la EPS	Entidad de salud de cada usuario	----
Acceso al subsidio monetario por discapacidad	Parque Juanes de la Paz Cr 65 N 9700	4717518
Negación para la vinculación de los niños, niñas y adolescentes en situación de discapacidad al sector educativo	Secretaría de Educación de Medellín Cr 52 N 44 B 17 Edificio Carre	514 82 00
Atención de niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales	IE Guillermo Vélez Calle 90 No. 51B-25 Aranjuez	2632687

ANEXO 2

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

CONCEPTUALIZACIÓN

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

"Se definen como estudiantes con necesidades educativas especiales a aquellas personas con capacidades excepcionales, o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico motriz, y que puede expresarse en diferentes etapas del aprendizaje" (Colombia Aprende).

DISCAPACIDAD

La organización mundial de la salud (OMS, 2001), define la discapacidad como toda restricción o ausencia (debido a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para cualquier ser humano.

De otra parte, el sistema educativo colombiano, en el decreto 366 de 2009 se refiere al estudiante con discapacidad, como aquel que presenta un déficit que se refleja en las limitaciones de su desempeño dentro del contexto escolar, lo cual representa una clara desventaja frente a los demás, debido a la barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que se encuentran en dicho entorno.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O DIFICULTADES EN EL APRENDIZAJE

1. **OBJETIVO**

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con discapacidad cognitiva o dificultades en el aprendizaje que se encuentran incluidos en las instituciones educativas.

2. DISCAPACIDAD INTELECTUAL

"En esta categoría se encuentran aquellas personas que en forma permanente presentan alteraciones en las funciones intelectuales y cognitivas. Se refiere a quienes podrían presentar en el desarrollo de sus actividades cotidianas, diferentes grados de dificultad en la adquisición y aplicación de los elementos del aprendizaje para la ejecución de actividades de cuidado personal, del hogar, comunitarias, y sociales entre otras; así como dificultades para interactuar con otras personas de una manera apropiada dentro de su entorno social" (MEN, 2015).

Entre éstos, se pueden encontrar:

- Síndrome de Down
- Otros síndromes con compromiso intelectual
- Trastorno cognitivo

3. DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

"Se refiere a estudiantes que presentan dificultades significativas en la adquisición y uso de las habilidades de comprensión oral, habla, lectura, escritura, razonamiento o matemáticas. Sus rendimientos pedagógicos en una o más áreas escolares se encuentran claramente por debajo de sus posibilidades intelectuales" (Navas, L. & Castejón, J. 2011. P. 48)

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y/O DIFICULTADES EN EL APRENDIZAJE

- Garantizar la comprensión de las instrucciones por parte del estudiante e independencia en su seguimiento, para esto es importante que éstas sean claras y con un lenguaje adecuado, simplifíquelas y divídalas por pequeños pasos; las actividades que se presenten deben ir con su respectivo ejemplo (apareamientos, sopas de letras, construcción de historia). No olvide verificar que el estudiante recibió, procesó y comprendió correctamente la información.
- Explicar las tareas a realizar, verificando con los estudiantes que las instrucciones hayan sido comprendidas; pregúnteles qué deben hacer y cómo lo deben hacer.
- Monitorear la realización de las tareas por parte de los estudiantes, verificando que sí las estén realizando y lo estén haciendo correctamente. Pregúnteles cómo van, si tienen dudas, sugiérales parcialmente que le cuenten lo que han adelantado, etc.
- Organizar las tareas por nivel de dificultad, proporcione diversas oportunidades para practicar

el tema visto y realizar actividades con el mismo fin.

- Ofrecer la información por diferencias vías de recepción, es decir, añada información visual, auditiva, kinestésica a las experiencias de aprendizaje.
- Proporcionar claves visuales y dedique un tiempo para mostrarlas (objetos, láminas, símbolos, historias, secuencias de acciones).
- Presentar imágenes lo más reales posible y de diferente tipo, ya que esto contribuye a la generalización del aprendizaje y transferencia que el estudiante haga de sus conocimientos a los diferentes contextos de desempeño.
- Hacer uso de materiales concretos, la manipulación de objetos favorece la adquisición de aprendizajes y aumenta la motivación en los estudiantes.
- Mantener una estructura clara de trabajo, desarrolle rutinas; esto le dará seguridad al estudiante y facilitará su disposición para las actividades.
- Presentar un esquema y/o agenda al principio de la clase y ubicarla en un lugar donde el estudiante pueda acceder a ella.
- Diseñar actividades de apoyo con el grupo (trabajo en equipo, en parejas, asignar tutor en el aula).
- Adaptar los textos de clase retomando los aspectos principales para generar la situación de aprendizaje.
- Enseñar a los estudiantes del grupo o clase a trabajar y a interactuar directamente y de manera respetuosa con el estudiante con discapacidad.
- Estimular el interés de los compañeros en servirle de modelo en las actividades que le cuesta comprender o realizar.
- Brindar más tiempo para realizar el trabajo asignado en clase, en caso de que sea necesario.
- Si una de las actividades incluye el dictado y algunos de sus estudiantes presenta dificultades para escribir (adquisición del código escrito, velocidad, baja audición, etc.); saque una copia de lo que se va a dictar y permítale a él o ellos transcribir de la fotocopia una parte, y pegar en el cuaderno otra parte del texto. Lo mismo se puede hacer cuando sea transcripción del tablero y el estudiante presenta baja visión o una velocidad más lenta para escribir.
- Ubicar al estudiante cerca a compañeros que puedan apoyarlo en su proceso y colaborarle cuando sea necesario.
- Preparar las evaluaciones previamente con todas las adecuaciones necesarias para evaluar el proceso. Permítale utilizar recursos adicionales en el momento de la evaluación.

- Cuando se propongan actividades para evaluar un tema, es suficiente con dos o tres puntos de un mismo tema; con esta cantidad es posible evaluar la comprensión del estudiante y así se evita saturarlo con información que pueden agotarlo e interferir de manera negativa en la realización de las actividades posteriores.
- Tener presente que el aprendizaje siempre debe ser funcional, es decir que debe haber una relación clara e inmediata entre lo que aprende y la aplicación práctica de éste.
- Hacer uso del cuaderno de comunicaciones para mantener en contacto con los padres de familia o acudientes sobre el proceso escolar del estudiante (felicitando su buen comportamiento, su buen desempeño durante las clases o informando sobre sus dificultades, atrasos en las clases, incumplimiento de compromisos, etc.); de esta manera, la familia tendrá conocimiento sobre el proceso de su hijo y tendrá la opción de intervenir sobre las dificultades cuando sea necesario. Se recomienda que en las notas haya un espacio para la firma del docente que la hace, y otro para la firma del acudiente para verificar que fue leída.
- La comunicación entre los docentes también es muy importante, porque con esto se pueden compartir estrategias que han sido útiles con algunos estudiantes en otras materias y usted aún no las ha implementado con ellos en sus clases.
- Recuerde que la evaluación debe tenerse en cuenta como un proceso y fuente de información, y no como un producto final; por tal motivo, cada actividad de clase, cada pregunta, cada aporte, cada prueba, cada conversación que se entabla con el estudiante; son escenarios para hacer seguimiento, evaluar en su conjunto y definir la nota definitiva del período.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON LIMITACIÓN FÍSICA (MOVILIDAD)

1. OBJETIVO

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con discapacidad física que se encuentran incluidos en las instituciones educativas.

2. LIMITACIÓN FÍSICA (MOVILIDAD)

“Se refiere a aquellas personas que presentan dificultades de diferentes grados para caminar o desplazarse, cambiar o mantener posiciones del cuerpo, llevar, manipular o transportar objetos y realizar actividades de cuidado personal o del hogar en el desarrollo de sus actividades

cotidianas, entre otras

Para aumentar su grado de independencia pueden requerir de la ayuda de otras personas, prótesis, órtesis o ayudas técnicas como sillas de ruedas, bastones, caminadores o muletas, entre otras" (MEN, 2015)

Algunos subtipos de este tipo de discapacidad son:

- Parálisis cerebral sin compromiso cognitivo
- Parálisis: Cuadriplejía (cuatro miembros)
  Hemiplejía (medio lado derecho o izquierdo)
  Monoplejía (un solo miembro)
  Paraplejía (dos miembros superiores o inferiores)
- Distrofia muscular
- Ontogénesis imperfecta (niños con huesos de cristal)
- Lesión neuromuscular
- Espina bífida
- Otras relacionadas

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON LIMITACIÓN FÍSICA (MOVILIDAD)

- Establecer ritmos de trabajo apropiados a las posibilidades de cada estudiante.
- Utilizar diferentes estrategias metodológicas en procesos de enseñanza y de evaluación.
- Es importante revisar las barrearas arquitectónicas, accesos a la institución, ubicación de las aulas y servicios.
- A nivel de mobiliario y distribución en las aulas de los mismos considerar la amplitud de los pasillos, el espacio de las puertas, la altura de sillas, escritorios y demás estantes.
- Una vez que la institución educativa ha suprimido o disminuido las barreras arquitectónicas y el estudiante puede movilizarse por sí mismo, independientemente de la ayuda técnica que necesite en sus desplazamientos, se deben analizar los obstáculos que puede tener para permanecer en el aula. De aquí surgirá la necesidad de adaptar mobiliario escolar adecuado (si es necesario) para cada estudiante, ya que no sirven modelos estándar. Hay que valorar las necesidades de cada estudiante.

- La primera necesidad en el aula del estudiante que se le dificulte el desplazamiento autónomo, es realizar el traslado de la silla de ruedas a una silla escolar adaptada. No es aconsejable que permanezca en el aula en la misma silla de ruedas porque la postura en ella no suele permitir una buena interacción con el maestro, compañeros y material escolar. Las distintas adaptaciones de sillas y mesas, así como la necesidad de aditamentos deben ser valoradas y orientadas por el fisioterapeuta y terapeuta ocupacional como apoyo a la atención educativa.
- Resueltas las necesidades de accesibilidad y posicionamiento del estudiante en el aula, el siguiente paso es determinar las posibilidades funcionales en el "uso de las manos". De acuerdo al tipo de discapacidad o de lesión, la actividad voluntaria manipulativa es diferente. De aquí surge la necesidad de adaptar los diferentes tipos de material didáctico para los estudiantes que no utilizan sus miembros superiores, los que presentan incoordinación o torpeza y los que pueden coger los objetos pero con una pinza atípica.
- Es necesario saber si el cuadro clínico es estático o degenerativo y si existen trastornos asociados al déficit motor, especialmente sensoriales.
- Si el estudiante asume o no la posición sedente, hay que proporcionarle las ayudas o aditamentos adecuados; al lograr una posición confortable y funcional el estudiante se dedica más al proceso de aprendizaje.
- Conocer la funcionalidad de los miembros superiores del estudiante e informarse del modo de compensarlo con las adaptaciones necesarias.
- Si el estudiante no usa las manos en absoluto, habrá que decidirse por medios o aditamentos alternativos.
- Es importante proveer experiencias organizadas de enriquecimiento sensorial, donde el maestro se concentre en la creación de actividades que propicien, mejoren o faciliten la interacción con su entorno, garantizando la participación, exploración e interpretación de dicha interacción.
- En lo que se refiere a la motricidad gruesa se deben mejorar aspectos tales como postura, equilibrio, coordinación, desplazamiento y conceptos básicos (tales como la ubicación en el espacio) posibilitando al estudiante un mejor dominio y apropiación de su entorno. En lo relativo al esquema corporal, es fundamental que el estudiante conozca su propio cuerpo, con sus posibilidades y limitaciones, y desarrolle al máximo su capacidad de movimiento.
- En relación con la motricidad fina es importante proponer actividades que favorezcan la

funcionalidad no sólo a nivel de la escritura sino de la autonomía e independencia, lo cual puede desarrollarse a partir de ejercicios manipulativos o cuando se considere necesario mediante la adaptación de los elementos escolares.

- Teniendo en cuenta el ritmo y estilo de aprendizaje de los estudiantes, es necesario establecer una comunicación efectiva con todos los actores educativos involucrados en el proceso; es preciso plantear también objetivos relacionados no sólo con lo académico sino con lo personal y social.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD SISTÉMICA

1. **OBJETIVO**

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con discapacidad sistémica que se encuentran incluidos en las instituciones educativas.

2. **DISCAPACIDAD SISTÉMICA**

"Se refiere a las condiciones de salud que ocasiona limitaciones en la actividad y restricciones en la participación, debido a enfermedades relacionadas con los sistemas cardiovasculares, hematológico, inmunológico, respiratorio, del sistema digestivo, metabólico, endocrino, de la piel, enfermedades terminales, entre otras" (MEN, 2015).

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD SISTÉMICA.

- Garantizar que los aditamentos o apoyos físicos necesarios estén dispuestos para el estudiante de acuerdo a sus necesidades.
- Conocer la historia clínica del estudiante, las recomendaciones médicas, los medicamentos que son suministrados y los números de contacto en caso de urgencia.
- Si el estudiante toma algún medicamento asegurarse que se lo tome a la hora y cantidad indicada, es importante revisar constantemente la historia clínica y hacer seguimiento de alguna contra indicación como por ejemplo la realización de algún tipo de actividad física. (Ver protocolo de activación de rutas, específicamente el ítem correspondiente a la medicación).
- Realizar seguimiento a la alimentación de los estudiantes, sobre todo en los descansos y restaurante, para que no sea el que siempre repite o al que le dan alimentación no saludable.

Se recomiendan alertar a los padres de familia o acudientes para controlar el sobrepeso de los estudiantes, recomendándoles evitar las papitas, enlatados, comidas grasosas, bebidas oscuras y consumir más frutas, proteínas y verduras.

- Realizar seguimiento de signos de alarma en los estudiantes como sudoración excesiva sin actividad física, palpitaciones rápidas o dolor en el pecho, sangrados por la nariz o encías, puntos rojos en la piel o morados sin caídas o golpes. Diarrea de más de 5 episodios al día por 3 días, vómito. Talla inferior a los compañeros, somnolencia constante, piel pálida, color de los ojos amarillos o labios secos.
- Prevenir infecciones con el lavado de manos y aseo personal, igualmente estar pendiente si hay estudiantes con gripa o bronquitis, para que vayan con tapabocas. Si hay alguno con varicela o tuvo varicela reciente que no tenga ningún contacto con los compañeros.
- En estudiantes con asma, se recomienda actividad física reducida y realizar seguimiento de los medicamentos que requiera.
- Evitar que los estudiantes con diagnóstico de hemofilia trabajen con objetos corto punzantes.
- Es importante recordar que la educación no sólo tiene fines educativos sino que el desarrollo humano y la salud priman como derecho fundamental; por tanto, en casos críticos de salud se recomienda dar tiempo a la recuperación del estudiante y concertar los tiempos para la evaluación correspondiente.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD MENTAL PSICOSOCIAL

1. **OBJETIVO**

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con discapacidad mental psicosocial que se encuentran incluidos en las instituciones educativas.

2. **DEFINICIÓN**

“Se refiere a aquellas personas que presentan diferentes grados de dificultad en la ejecución de actividades que implican organizar rutinas, manejar el estrés y las emociones; interactuar y relacionarse con otras personas; al igual que en actividades, de educación, trabajo, comunitarias, sociales y cívicas. Se incluyen personas con desórdenes mentales expresados en comportamientos o expresiones emocionales inadecuadas, como la esquizofrenia, la bipolaridad, trastornos de ansiedad manifestados a través de trastorno obsesivo compulsivo, mutismo

selectivo, psicosis, entre otras, quienes requieren de tratamiento psiquiátrico para poder ser incluidos al sistema educativo, ya que pierden el contacto con la realidad" (MEN, 2015).

Teniendo en cuenta que en las instituciones educativas de Medellín, existe una mayor prevalencia de estudiantes reportados con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad (TDAH), se realizará énfasis en las orientaciones para esta población; no obstante, varias de estas estrategias pueden ser aplicadas para la atención de estudiantes con trastornos descritos en el párrafo inicial del presente enunciado.

Según el DSM V, el TDAH es un patrón persistente de inatención o hiperactividad-impulsividad que interfiere con el funcionamiento o el desarrollo, que se caracteriza por inatención, hiperactividad e impulsividad. Es importante conocer la especificidad del diagnóstico, el cual puede ser: predominante con inatención, predominante con hiperactividad e impulsividad o combinado. Las características de cada subtipo pueden variar según el estudiante.

INATENTO

- Con frecuencia falla en prestar la debida atención a detalles o por descuido se cometen errores en las tareas escolares, en el trabajo o durante otras actividades (p. ej., se pasan por alto o se pierden detalles, el trabajo no se lleva a cabo con precisión).
- Con frecuencia tiene dificultades para mantener la atención en tareas o actividades recreativas (p. ej., tiene dificultad para mantener la atención en clases, conversaciones o la lectura prolongada).
- Con frecuencia parece no escuchar cuando se le habla directamente (p. ej., parece tener la mente en otras cosas, incluso en ausencia de cualquier distracción aparente).
- Con frecuencia no sigue las instrucciones y no termina las tareas escolares, los quehaceres o los deberes laborales (p. ej., inicia tareas pero se distrae rápidamente y se evade con facilidad).
- Con frecuencia tiene dificultad para organizar tareas y actividades (p. ej., dificultad para gestionar tareas secuenciales; dificultad para poner los materiales y pertenencias en orden; descuido y desorganización en el trabajo; mala gestión del tiempo; no cumple los plazos).
- Con frecuencia evita, le disgusta o se muestra poco entusiasta en iniciar tareas que requieren un esfuerzo mental sostenido (p. ej., tareas escolares o quehaceres domésticos; en

adolescentes mayores y adultos, preparación de informes, completar formularios, revisar artículos largos).

- Con frecuencia pierde cosas necesarias para tareas o actividades (p. ej., materiales escolares, lápices, libros, instrumentos, billetero, llaves, papeles del trabajo, gafas, móvil).
- Con frecuencia se distrae con facilidad por estímulos externos (para adolescentes mayores y adultos, puede incluir pensamientos no relacionados).
- Con frecuencia olvida las actividades cotidianas (p. ej., hacer las tareas, hacer las diligencias; en adolescentes mayores y adultos, devolver las llamadas, pagar las facturas, acudir a las citas).

HIPERACTIVO/IMPULSIVO

- Con frecuencia juguetea con o golpea las manos o los pies o se retuerce en el asiento.
- Con frecuencia se levanta en situaciones en que se espera que permanezca sentado (p. ej., se levanta en la clase, en la oficina o en otro lugar de trabajo, o en otras situaciones que requieren mantenerse en su lugar).
- Con frecuencia corretea o trepa en situaciones en las que no resulta apropiado. (Nota: En adolescentes o adultos, puede limitarse a estar inquieto.)
- Con frecuencia es incapaz de jugar o de ocuparse tranquilamente en actividades recreativas.
- Con frecuencia está “ocupado,” actuando como si “lo impulsara un motor” (p. ej., es incapaz de estar o se siente incómodo estando quieto durante un tiempo prolongado, como en restaurantes, reuniones; los otros pueden pensar que está intranquilo o que le resulta difícil seguirlos).
- Con frecuencia habla excesivamente. g. Con frecuencia responde inesperadamente o antes de que se haya concluido una pregunta (p. ej., termina las frases de otros; no respeta el turno de conversación).
- Con frecuencia le es difícil esperar su turno (p. ej., mientras espera en una cola).
- Con frecuencia interrumpe o se inmiscuye con otros (p. ej., se mete en las conversaciones, juegos o actividades; puede empezar a utilizar las cosas de otras personas sin esperar o recibir permiso; en adolescentes y adultos, puede inmiscuirse o adelantarse a lo que hacen otros).

COMBINADO

- Presenta algunas manifestaciones del subtipo inatento y algunas del subtipo hiperactivo/impulsivo.

Es importante pensar en qué momentos se presentan las conductas, dónde y cuándo pasan, además se debe entender el estilo del procesamiento cognitivo o la forma específica en que el estudiante con trastornos psicosociales percibe, procesa y almacena la información.

ORIENTACIONES GENERALES PARA FAVORECER LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES CON TDAH.

ATENCIÓN

- Hacer señales en distintas formas: apague las luces, encienda una linterna, toque algún timbre, varíe el tono de voz.
- Realizar pausas activas como realizar estiramiento, tomar agua, contar un chiste, cantar una canción, son actividades que pueden relajarlos y garantizar otros minutos de permanencia en la tarea.
- Hacer uso del cuaderno de comunicaciones para recordar las actividades y compromisos pendientes que tiene el estudiante. Además úselo para valorar su desempeño o para hacer recomendaciones de mejora.
- Establecer siempre contacto visual con los estudiantes buscando mejorar las interacciones y la socialización.
- Ubicar a los estudiantes que presentan alguna dificultad de tipo atencional en los puestos de adelante y cerca a compañeros que puedan apoyarlos en su proceso y colaborarles cuando sea necesario.
- Informar a los estudiantes el tiempo asignado para cada actividad y vaya recordando parcialmente cuánto tiempo les queda para hacer la tarea.
- Monitorear la realización de las tareas por parte de los estudiantes, verificando que sí las estén realizando y lo estén haciendo correctamente. Pregúnteles cómo van, si tienen dudas, sugiérales parcialmente que le cuenten lo que han adelantado, etc.
- Al principio del día o de cada clase cuando es por profesorado; escribir en el tablero la agenda del día de forma detallada (materia, tema, actividad, tiempo de duración de cada actividad, etc.). Para los primeros grados de escolaridad, se recomienda acompañar el texto con imágenes o dibujos alusivos a la actividad. Así mismo, se sugiere mantener en el aula de

clase un reloj, pues esto contribuye a que los estudiantes tengan mejor noción del tiempo para cada actividad.

- Transmitir entusiasmo y alegría con respecto a la tarea o actividad que se realice.
- Crear ambiente de misterio: objetos que inquieten a los niños y les haga adivinar, predecir e inferir.

PERCEPCIÓN

- Dar instrucciones segmentadas, con un tono de voz intermedio y con una pronunciación adecuada.
- Realizar actividades de discriminación de imágenes simples y complejas, buscando las diferencias o un objeto entre muchas imágenes.
- Disminuir demasiados estímulos en el aula, tales como carteleras, dibujos, globos, etc.
- Asociar letras con imágenes representativas para disminuir las sustituciones e inversiones, por ejemplo la clásica relación el 2 con un pato, la “e” un viejito agachado, etc.
- Utilizar un tipo de letra legible, es recomendable utilizar el tipo de fuente Century Gothic sobre todo para los estudiantes de los primeros grados de escolaridad, puesto que muchas veces las variaciones que tienen algunas grafías con otros tipos de letra pueden confundir e interferir negativamente en el proceso de lecto – escritura de los estudiantes.

MEMORIA

- Dar instrucciones simples y presentar el nuevo material en pequeñas cantidades.
- Utilizar información visual como diagramas, mapas conceptuales, objetos, colores, entre otros, así como hacer uso de marcadores de colores o tizas para resaltar las palabras claves.
- Utilizar contacto visual directo frecuentemente.
- Permitir hacer las actividades en un lugar tranquilo, evitando interferencias visuales o auditivas y en una posición en la que se sientan cómodos.
- Escribir las reglas de la clase en un lugar visible y repetirlas de vez en cuando para recordar comportamientos adecuados.
- Estructurar las actividades para permitir a los estudiantes mayores oportunidades de retención de información, igualmente escribir la instrucción en el tablero y recordar las actividades a desarrollar.
- Usar carpetas, cuadernos de colores y calendarios para una generar organización en el salón

de clases y en la tarea. Los estudiantes necesitan que les enseñen a organizarse, NO asumir que ya lo saben.

- Dividir el trabajo en pequeñas secciones: Por ejemplo: En un trabajo que tengan que entregar se les puede plantear "para el jueves tienen que avanzar 3 hojas del trabajo, para el miércoles el 3 hojas más, para el viernes ya tiene que estar completo".
- Enseñar a tomar notas de lecturas como escribir la idea principal, las preguntas que le surjan, señalar lo más importante, entre otras.
- Es importante que los padres de familia o acudientes estén al tanto de las técnicas que utilizan en la institución para que así puedan revisar sus tareas diariamente y replicarlas estrategias en el hogar.

AMBIENTE DE APRENDIZAJE

- Ubicar al estudiante cerca del profesor y haga contacto visual con él, de esta manera le será mucho más fácil acompañarlo en el proceso.
- Evitar que esté cerca de elementos de distracción, lejos de las puertas, ventanas y otros niños que se muevan constantemente. Considere la posibilidad de sentarlo junto a un estudiante líder, que sea tranquilo y colaborador; además evitar distractores de las manos (relojes, anillos y objetos de colores).
- Las normas de comportamiento han de ser claras y estar siempre presentes para el estudiante; por ejemplo, pegadas en la silla, en la carpeta o en forma de póster.

INSTRUCCIONES

- Brindar instrucciones claras y concisas, simplifique las instrucciones complejas y no agobie a los estudiantes con demasiadas órdenes a la vez.
- Asegurar que el estudiante ha comprendido las instrucciones antes de que comience la tarea.
- Emplear instrucciones multisensoriales: verbal, visual, gestual, auditiva, corporal.
- Establecer siempre contacto visual con los estudiantes buscando mejorar las interacciones y la socialización.
- Repetir la instrucción si es necesario, con calma y de manera positiva, utilizando un vocabulario accesible para los estudiantes.
- Generar confianza y seguridad para que los estudiantes pidan ayuda cada que lo requieran.
- Recordar que dentro de sus dificultades está la falta de organización, por ello requieren

supervisión diaria en el manejo de la agenda para poder automatizar el proceso (revise que las anotaciones de las tareas sean correctas y que lleven el material adecuado a casa).

- Supervisar continuamente la actividad, mantenga una actitud de ayuda.
- Determinar las habilidades y dificultades del estudiante, aproveche los puntos fuertes y preste apoyo para los débiles.
- Ofrecer tiempo extra para determinadas actividades, no castigue o avergüence por necesitar más tiempo.
- Proporcionar actividades en las que los estudiantes obtengan éxito, de esta forma podrán aumentar su autoestima y darse cuenta que pueden cumplir objetivos propuestos.
- Hacer énfasis en el aspecto organizativo, oriente a los estudiantes en la planificación antes de realizar actividades, desde cosas simples como preparar todo el material necesario antes de iniciar una tarea, hasta aspectos más complejos de resolución de problemas.
- Emplear un sistema de auto reforzamiento individual y colectivo en el aula, permitiendo que determinado tiempo el estudiante pueda evaluar su desempeño y obtener gratificación propia y de sus compañeros.
- Proporcionar diferentes pruebas evaluativas, entre las opciones posibles se encuentran: escritas, orales, graficas, teatrales, artísticas, entre otras.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

3. OBJETIVO

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) que se encuentran incluidos en las instituciones educativas.

4. TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

“Es uno de los trastornos del neuro-desarrollo que afecta el desempeño de funciones intelectuales, psicosociales, la voz y el habla, incidiendo en las relaciones interpersonales” (MEN, 2015). El TEA encierra tres grandes características que pueden variar en la persona:

- Relación con personas: Dificultad para compartir intereses, puntos de vista, comprender las emociones y pensamientos de los demás y para relacionarse con personas de su edad.
- Comunicación: Dificultad para hacerse entender, para emplear el lenguaje gestual, para emplear la comunicación con fines sociales y para comprender significados.

- Intereses y flexibilidad en la conducta: Intereses muy intensos, repetitivos y diferentes de los esperados a su edad; dificultad para ajustarse a cambios de su ambiente, lo que los vuelve rutinarios.

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA

- **Trabajo autónomo**
  - Estructurar de la tarea, secuenciarla en pasos lo más pequeños posibles.
  - Detallar uno a uno los pasos de manera resumida y progresivamente, para que el estudiante la vaya interiorizando.
  - Organizar visualmente el tiempo de trabajo, organizando horarios, escribiendo la agenda de la clase en el tablero con o sin pictogramas según las características del estudiante.
  - Ofrecer instrucciones claras, acérquese al estudiante, haga contacto visual y explíquele de manera concreta y paso a paso de la actividad a realizar. Verifique al final la comprensión de la misma solicitando que la repita de manera verbal.
  - Secuenciar la duración de cada tarea, ubicar un reloj en el aula y con marcadores o papeles de colores indicar el tiempo de finalización de la actividad. Así puede ir comprobando cuánto tiempo le queda y regularse solo. Con esta estrategia le proporcionamos también una idea de la medida del tiempo para que vaya manejando conceptos temporales como “mucho tiempo”, “poco tiempo”, “5 minutos”, etc.

- **Uso de agenda**
  - Hacer uso de una agenda diaria para favorecer la planificación y ejecución de actividades, apuntar los deberes, fechas de trabajos, evaluaciones, materiales que traer; el docente puede cerciorarse o utilizar para ello un compañero tutor, con el cual pueda comparar la agenda al final del día y verificar de lo que falta por apuntar.
  - Proporcionar un espacio donde esté escrita la agenda del día, calendario con fechas de entrega de trabajos, exámenes, etc. Es un sitio de referencia permanente al que pueden acudir en cualquier momento (incluso los padres de familia o acudientes). Esto beneficiará a todo el grupo.

- **Reducir la carga de escritura**
  - Tener en cuenta que se pueden presentar algunas dificultades a nivel de escritura, se recomienda irlas incorporando poco a poco y no obligar para evitar mayores frustraciones. No se trata de hacerlas desaparecer, tan solo reducirlas y darles un sentido. El simple hecho de eliminar la obligación de copiar los enunciados es un gran alivio para ellos. Estamos evitándoles un bloqueo incluso antes de empezar.
- **Reducir la carga de deberes.**
  - Priorizar y señalar las tareas que son indispensables, así todo el esfuerzo se concentrará en lo que es importante; al tener ante ellos una lista más pequeña de tareas, los estudiantes con TEA la afrontan, ya de entrada, con menos ansiedad y estrés. Por tanto están mejor predispuestos para el trabajo y el esfuerzo.
- **Flexibilización en los tiempos de entrega**
  - Hacer explícita la relación entre los contenidos, es conveniente que las semejanzas, diferencias, paralelismos, o relaciones entre diferentes informaciones sean nombradas de manera explícita; a los estudiantes con TEA se les dificulta realizar inferencias y predicciones.
  - Hacer uso de los intereses y motivaciones de los estudiantes para desarrollar las actividades, es posible convertir sus intereses en nuestro aliado. Lo mismo podemos hacer con dictados, copiados, frases de lengua para analizar, lecturas, trabajos, entre otros
- **Trabajos en grupo**
  - Tener en cuenta las dificultades de planificación y organización derivadas de su función ejecutiva alterada.
  - Asignar grupos de estudio estratégicos, generar la posibilidad de elegir a estudiantes que tengan mejores habilidades sociales y empatía, que puedan ser un poco más afines al estudiante y tener más paciencia con él.
  - En caso que el estudiante presente dificultades con la conformación de grupos, permitir el trabajo individualizado.
  - Recuerde que hay actividades que implican el contacto físico y las relaciones interpersonales, algunas personas con TEA se verán alterados en este tipo de actividades, permita el aislamiento por un momento o cambie de actividades.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES

1. **OBJETIVO**

Garantizar la atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con capacidades o talentos excepcionales que se encuentran incluidos en las instituciones educativas.

2. **CAPACIDAD EXCEPCIONAL**

"Se refiere a las personas que tienen un nivel intelectual muy superior, nivel de creatividad por encima de la media, altos niveles de interés por el conocimiento, de autonomía o independencia en edades tempranas y de desempeño en varias áreas del conocimiento o varios talentos" (MEN, 2015).

3. **TALENTO EXCEPCIONAL**

"Se refiere a las personas con aptitud y dominio sobresaliente en un campo especifico, demostrando en edades tempranas que le permite expresar fácilmente sus creaciones por medio de este talento" (MEN, 2015).

En esta categoría se pueden clasificar los siguientes talentos:

- Científico: Cuya producción se ubica en el ámbito de las ideas, creación de teorías o ideologías.
- Tecnológico: Cuya producción principal se dirige a crear objetos y procesos en el mundo físico, destinados a solucionar problemas y a transformar realidades. Crean y diseñan cosas asociadas al dominio de trabajo específico de cada uno.
- Subjetivo: Son capaces de conocerse y dominarse a sí mismos; a un nivel intrapersonal, interpersonal y transpersonal.
- Doble excepcionalidad: cuando presentan dos de las anteriores.

APOYOS Y ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LAS PERSONAS CON TALENTOS O CAPACIDADES EXCEPCIONALES

En la potenciación del estudiante con capacidades o talentos excepcionales se utilizan estrategias referidas básicamente al área o áreas donde presenta la habilidad. Estas estrategias tienen que

ver básicamente con la organización, flexibilización, adaptación y enriquecimiento del currículo y del plan de estudios, pudiendo llegar, en algunas ocasiones, al agrupamiento o la individualización de la enseñanza.

A continuación se presentan las estrategias que pueden ser implementadas para la potenciación educativa de la persona con capacidades o talentos excepcionales.

- **Enriquecimiento:** Puede ser comprendido como una actividad diseñada para ampliar y desarrollar el conocimiento, la comprensión, los procesos, las habilidades, los intereses, entre otros, más allá del programa nuclear del sistema educativo, acorde con las necesidades de los estudiantes. Consiste en desarrollar programas ajustados a las características propias de cada estudiante, a través de actividades de estimulación o condensación del currículo.
  - Estimulación: tienen como finalidad motivar a los estudiantes hacia las áreas fundamentales o sus asignaturas, asignándoles mayor intensidad horaria, utilizando el 20% dado a las áreas optativas. Una actividad dirigida a la motivación busca exclusivamente esto, y no la elaboración de productos u obtención de resultados. Su impacto no debe medirse por lo que los estudiantes hagan, sino por la forma cómo éstos se sientan motivados o desmotivados, interesados o apáticos.
  - Condensación del currículo: la adaptación o supresión de ciertos elementos del programa escolar habitual, con el fin de ofrecer oportunidades que se ajusten al interés y a la potencialidad del estudiante. Es justo allí, donde éste demuestra talento y habilidad. Cuando se emplea la condensación conviene requerir la realización de un producto que le posibilite al docente valorar el proceso desarrollado y que justifique la efectividad de haber utilizado este tipo de estrategia.

- **Aceleración:** Es la incorporación de un ritmo más rápido en el aprendizaje de los estudiantes, de acuerdo con las necesidades y potencialidades detectadas en el proceso de identificación de las capacidades o talentos excepcionales. Su finalidad básica es la de ubicar al estudiante en un contexto curricular de dificultad suficiente para sus capacidades. La aceleración puede aplicarse a las asignaturas de los diferentes cursos o grados. Dentro de las posibilidades de la aceleración están las siguientes:
  - Entrada temprano al preescolar o primero de primaria: Se recomienda en aquellos casos

en los cuales la niña, niño y joven evidencian características significativas de precocidad cognitiva, socio afectiva y psicomotriz, que lo habilitan para comenzar procesos de aprendizaje más complejos como la lectura y escritura.

- Promoción de curso: Se ofrece la opción al estudiante de desarrollar al máximo sus potencialidades, ubicándolo en un grado mayor. Es recomendada en aquellos casos en los cuales el sujeto con capacidades excepcionales demuestra un desempeño superior en la mayoría de las áreas, contenidos y habilidades exigidas en el grado correspondiente a su edad.
- Promoción de materias: consiste en ofrecer la opción a un estudiante de cursar una asignatura, aquella que se corresponda con su campo de interés, en un nivel superior, mientras comparte la mayor parte de su tiempo académico o escolar con sus compañeros de grado. Este tipo de aceleración es recomendado en el caso de estudiantes con capacidades o talentos excepcionales de tipo específico, teniendo en cuenta que presenta una habilidad significativamente superior al promedio para lo esperado, según su nivel de desarrollo, en un dominio determinado, requiriendo por ello mayores posibilidades de estimulación, profundidad y complejidad en esa área y no en las demás.
- Ingreso precoz a la universidad: este tipo de aceleración puede presentarse de dos formas: como asistencia paralela al proceso de formación escolar, o como ingreso precoz a la formación universitaria.

- **Tutorías:** Consiste en responsabilizar a un estudiante con capacidades o talentos excepcionales del proceso de aprendizaje de un compañero con rendimiento inferior, de manera que el primero, potencie y estimule habilidades cognitivas, comportamentales y afectivas en su tutorado. Desempeñarse como tutor favorece el fortalecimiento de los aprendizajes y el desarrollo de actitudes de responsabilidad y autovaloración. De esta manera, el aumento de la motivación repercute favorablemente tanto en el rendimiento académico como en la relación social, pues mejora la disposición al trabajo individual o grupal.

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LAS PERSONAS CON TALENTOS O CAPACIDADES EXCEPCIONALES

- Potenciar en los estudiantes los procesos de pensamiento, que le permitan reflexionar sobre su proyecto de vida, sobre sus acciones y necesidades e intereses. Desde el ministerio se sugiere como estrategia el enriquecimiento, que permite fortalecer los programas académicos requeridos por la potencialidad del estudiante.
- Teniendo en cuenta la dificultad que presentan algunos estudiantes con capacidades o talentos excepcionales para interactuar con algunos de sus compañeros, se plantea propiciar encuentros entre pares para favorecer las interacciones sociales y permitir mejorar y ampliar su círculo social, así como enseñar estrategias de convivencia, respeto e interacción con los demás.
- Identifique las áreas de mayor interés de los estudiantes, aproveche dicho elemento para abordar las dificultades. Desde el ministerio se plantea realizar actividades de estimulación que tengan como finalidad incentivar a los estudiantes hacia las áreas fundamentales asignándoles mayor intensidad horaria.
- Teniendo en cuenta las potencialidades de los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales en cuanto al trabajo con algunas actividades de clase es importante que aproveche éstas para asignarles roles de liderazgo en el grupo, propóngalos como monitores o tutores de sus pares.
- Implementar la condensación de currículo, proponiendo adaptar o suprimir ciertos elementos del programa escolar que los estudiantes ya cuenten con las competencias propuestas para el grado (plantear actividades de profundización según sus intereses).
- Incorporar un ritmo más rápido de aprendizaje, de acuerdo con las necesidades y potencialidades identificadas en los estudiantes. Esto permite implementar como estrategia la aceleración con el fin de ubicar al estudiante en un contexto curricular con un grado de dificultad acorde a sus capacidades, de este modo resulta motivante para el estudiante, debido a que le permite un adelanto en uno varios dominios del saber.
- Proporcionar material diverso como hojas de papel, marcadores y material reciclable y permitir que construya cosas libremente, esto favorecerá su creatividad e imaginación.
- Fomentar el pensamiento crítico y argumentativo: discuta las cosas que hace, deje que pregunte y busque respuestas a sus cuestionamientos.
- Plantear retos y metas alcanzables pero con un grado de dificultad para que deba esforzarse

y sienta recompensa por el trabajo y el esfuerzo hecho.

- Permitir que tenga iniciativa en la realización de las actividades, que sean los estudiantes quien organice sus rutinas diarias, que proponga las tareas a desarrollar y el orden de éstas para realizarlas.
- Estimular las habilidades e intereses de los estudiantes en cuanto al fomento de un deporte, idioma o actividad artística o cultural, es importante vincularlos a las actividades culturales de la institución y de la ciudad.

PROTOCOLO DE CORRESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS O ACUDIENTES

1. OBJETIVO

Garantizar la corresponsabilidad de los padres de familia o acudientes en el proceso de atención educativa con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o talentos excepcionales que se encuentran incluidos en las instituciones educativas.

2. CORRESPONSABILIDAD

Es un factor indispensable para garantizar el derecho a la educación con calidad, equidad y pertinencia de los estudiantes que ingresan a la institución educativa. Se entiende como los esfuerzos que integran las familias, los directivos, docentes y demás programas que contribuyen en la formación integral de los estudiantes con NEE derivadas de discapacidad o talento excepcional.

De acuerdo a la ley 115 de 1994, Ley General De Educación, los padres de familia o acudientes de los estudiantes, más que veedores tienen la obligación de sostener y brindar una educación digna a los menores de edad, ya que ellos son los encargados de proporcionar en el hogar un ambiente adecuado para el desarrollo integral de cada niño. (Art. 7, numeral f y g) y por lo tanto, deben contribuir de manera solidaria con la institución educativa. [1]

[1] Otras normas reglamentarias que aluden a la corresponsabilidad de la familia en los procesos educativos y de formación integral de los estudiantes son: artículo 13 de la constitución política de Colombia, artículos 18 y 36 de la ley 361 de 1997, artículo 39 numerales 1, 7 y 8 de la ley 1098 de 2006, artículo 15 de decreto 1290 de 2009.

Así mismo la ley estatutaria 1618 de 2013, reglamenta en sus artículos 2, 5 y 6, la necesidad de realización un enfoque diferencial “para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas” (art. 2 numeral 8), así como “asegurar que en el diseño, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de sus planes, programas y proyectos se incluya en enfoque diferencial que permita garantizar que las personas con discapacidad se beneficien en igualdad de condiciones y en términos de equidad con las demás personas del respectivo plan, programa o proyecto” (Art. 5, numeral 3).

OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

De acuerdo a lo anterior, es obligación de los padres de familia o acudientes:

- Ser un ente activo, colaborador y comprometido con el proceso escolar.
- Asistir a las citaciones dadas por la institución educativa y profesionales de apoyo.
- Suministrar información verídica y amplia sobre el diagnóstico dado y los apoyos recibidos.
- Suministrar a la docente información importante sobre las condiciones del estudiante, características generales y estrategias trabajadas en casa.
- Activar apoyos dados por el sector salud para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida e independencia del estudiante.
- Suministrar el medicamento prescrito o llevar a las terapias necesarias cuando el programa de salud lo indique, en jornada alterna a la escolar.
- Ingresar al estudiante a un programa de rehabilitación integral, en jornada contraria a la escolar, si el estudiante lo requiere.
- Retroalimentar a través de informes periódicos a la docente y profesional del equipo de apoyo pedagógico, los procesos llevados a cabo en el programa de rehabilitación integral, los objetivos que se persiguen y los logros alcanzados.

PROTOCOLO DE ESCOLARIZACION EN CASA, DESDE LA LEY LLAMADO TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES COMPORTAMENTALES[2]

1. **OBJETIVO**

Garantizar la atención y continuidad en el proceso educativo con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con dificultades comportamentales que se encuentran incluidos en las instituciones educativas.

2. **TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA**

La temporalización asistida es una estrategia de incorporación gradual a la jornada escolar que se implementa para dar respuesta a las diversas situaciones problemáticas que presentan algunos estudiantes con dificultades comportamentales, que por sus condiciones particulares ya sean de orden biológico, psicológico o social, requieren un ajuste en los tiempos de la jornada escolar de manera parcial o total según el caso. Recibe la connotación de asistida porque debe haber un acompañamiento permanente, tanto de la institución como de los padres de familia o acudientes.

Esta estrategia se debe implementar respetando la secuencialidad y criterios que a continuación se describen:

- **Temporalización semiparcial:** Inicialmente se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante después de haber reconocido en qué momento del día a él le cuesta más trabajo autorregularse, se podrá disminuir la jornada escolar, comenzando de 1 hora y máximo 4 horas al día. Los padres de familia o acudientes debe recoger al estudiante en el establecimiento a la hora pactada, para terminar en el hogar la realización de las tareas escolares y la institución será la responsable de los procesos evaluativos del estudiante.

  Si al analizar la temporalización semiparcial se concluye que ésta no ha sido efectiva para los fines de la estrategia, se procede a la temporalización parcial.

[2] La temporalización asistida es una estrategia de incorporación gradual a la jornada escolar que se contempla en la guía 34. Enfoque diferencial en la ley estatutaria 1618, art. 2 numeral 8 y art. 5 numeral 3 donde se contemplan las acciones necesarias para garantizar la inclusión de las personas con discapacidad en la escuela.

- **Temporalización parcial:** Se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante disminuyendo los días de asistencia a la institución educativa, esta modalidad comienza con 1 o 2 días a la semana; cuando se aumenta la temporalización a 3 días es porque se agotó el primer recurso de esta modalidad (1 o 2 días), y se realizó el proceso de seguimiento y evaluación correspondiente. El estudiante debe ser recogido en la institución educativa y deberá cumplir con las actividades académicas faltantes en casa, la institución educativa en mutuo acuerdo con los padres de familia o acudientes serán los encargados de verificar que el estudiante si esté realizando las actividades, en el establecimiento los docentes estarán encargados de realizar los procesos evaluativos.

  Si al analizar la temporalización parcial se concluye que ésta no ha sido efectiva para los fines de la estrategia se procede a la temporalización total.

- **Temporalización total:** El estudiante sólo asiste a la institución educativa a recibir y sustentar talleres dos veces por semana. La temporalización total se realiza cuando el uso de otras estrategias no fue efectivo para la modificación de la conducta.

Es importante realizar un seguimiento semanal a la estrategia para analizar la efectividad de la misma.

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA TEMPORALIZACIÓN

- La temporalización es para estudiantes que presenten dificultades de comportamiento que afecten su autorregulación y convivencia con los demás o aquellos que tienen una presunción diagnóstica con signos de alerta y factores de riesgo que comprometen su integridad física, psicológica y la de los demás.
- La temporalización se debe hacer por medio de una resolución rectoral.
- Se debe realizar luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, los propuestos por los profesionales de apoyo y los que el docente de aula haya implementado. Dicho proceso debe estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante y con el visto bueno del comité rectoral o de convivencia.

- Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, más no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante.
- Es un requisito obligatorio la presencia del padre de familia o acudiente responsable para poder tomar la estrategia como medida de intervención, si no hay quien acompañe el proceso en casa, esta alternativa no se puede implementar (Ver anexo # 1)
- Es responsabilidad del docente enviar lo talleres y verificar que sean realizados y evaluados. Es responsabilidad de los padres de familia o acudientes realizar el acompañamiento permanente en casa.
- Esta estrategia debe ser evaluada de manera continua por parte del estudiante, el padre de familia o acudiente, el docente y directivos docentes, con el fin de determinar la calidad, equidad y pertinencia.
- Teniendo en cuenta los resultados del proceso del estudiante, después de realizar un debido seguimiento se debe identificar si ésta alternativa da respuesta a las necesidades del estudiante, si es necesario ampliar su vigencia o si el estudiante podrá ser reintegrado a la jornada académica regular en la institución educativa.
- En cualquiera de los casos, las observaciones y pautas para el trabajo deben quedar por escrito con las respectivas firmas.

PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DE RUTAS PARA LA EVALUACIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DERIVADAS DE DISCAPACIDAD O TALENTO EXCEPCIONAL

1. **OBJETIVO**

Garantizar la atención integral con calidad, equidad y pertinencia de estudiantes con signos de alarma de necesidades educativas especiales que se encuentran incluidos en las instituciones educativas.

2. **ACTIVACIÓN RUTAS**

Es la ruta que se inicia cuando se identifica un estudiante con signos de alarma de necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o talento excepcional.

3. **ORIENTACIONES GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS**

- **REMISIÓN**

El docente de grado detecta la necesidad educativa del estudiante teniendo en cuenta las características individuales y del contexto en el que éste se encuentra, realiza una remisión al psicólogo o al profesional de apoyo pedagógico de la Institución Educativa, quienes llevan a cabo con el estudiante un proceso de caracterización individual para identificar las necesidades y realizar la remisión de evaluación y valoración al especialista o profesional indicado.

Si no es necesario que el estudiante sea evaluado por un especialista de acuerdo a los resultados de la caracterización, se le brindarán estrategias de acompañamiento al docente y a los padres de familia o acudientes para fortalecer el proceso de aprendizaje del estudiante.

- **EVALUACIÓN Y VALORACIÓN POR ESPECIALISTA (S)**

Para realizar la remisión y respectiva valoración con especialista, los padres de familia o acudientes serán citados para darles un informe del desempeño académico evidenciado en la caracterización individual, la cual se complementará teniendo en cuenta el entorno familiar.

El padre de familia o acudiente está en la obligación de continuar el proceso y acatarlo, para luego traer el respectivo reporte e informe del proceso que se esté llevando con el estudiante (valoración, resultados, tratamientos, recomendaciones, cronogramas de atenciones, tratamiento farmacológico, entre otras). El acompañamiento especializado es realizado por el régimen de salud que cobije al estudiante, sea contributivo o subsidiado; o de manera particular si el padre de familia o acudiente así lo decide.

- **ACOMPAÑAMIENTO**

El padre de familia o acudiente deberá compartir con la institución educativa el respectivo reporte e informe del proceso que se esté llevando con el estudiante por parte de los especialistas externos, con las estrategias recomendadas, medicinas suministradas y otros tratamientos que determinen los expertos.

El padre de familia o acudiente será el responsable de realizar el debido acompañamiento en lo que se refiere a los procesos de rehabilitación con diferentes especialistas y al suministro de medicamentos según sea el caso. Así mismo será la familia la encargada de iniciar y realizar

seguimiento a los tratamientos sugeridos para mejorar o superar la dificultad. (Ver anexo # 2)
La institución educativa por su parte, se encargará de diseñar estrategias pedagógicas para fortalecer los procesos de aprendizaje del estudiante y garantizar el acceso, la participación y la permanencia del mismo en la institución educativa teniendo en cuenta los criterios de pertinencia y equidad, buscando favorecer el proceso formativo del estudiante. En esta dirección la institución educativa a través de los profesionales de apoyo realizará encuentros de formación para docentes, familias, acudientes y estudiantes tanto grupales como individuales.

Una vez realizada la remisión y en caso de persistir la dificultad e incluso en caso de agravarse y de no presentar el acudiente el acatamiento, se procederá a analizar el caso con el comité de convivencia, a través del cual se generarán posibles estrategias para intervenir la problemática y activar otras rutas de atención que pueden estar relacionadas con los siguientes estamentos o entidades:

- Remisión del caso al Consejo Directivo.
- Remisión a Comisarías de Familia.
- Remisión a Bienestar Familiar.
- Remisión a Policía de Infancia y Adolescencia.

Éstos deberán estudiar cada caso de manera particular, tomar las medidas pertinentes acordes con los derechos constitucionales de los infantes, deberes constitucionales de la familia, ley de Infancia y adolescencia e incluso el código de procedimiento penal, si fueren estas leyes y su aplicación necesarias al caso.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Proveer desde la institución educativa las condiciones de calidad en la oferta del servicio, de manera que la práctica pedagógica vaya en la misma dirección de la filosofía institucional.
- Tener en cuenta que flexibilización curricular no es lo mismo que adaptaciones curriculares; por tanto, en el momento de planear, organizar el grupo, plantear un logro, entre otros; debe tener en cuenta la diversidad del aula y que cada cosa que usted haga debe incluir a la totalidad de estudiantes a partir de sus características particulares, y no organizar unas actividades para las personas con NEE y otra para el resto del grupo, esto garantizará los

criterios de acceso, permanencia, evaluación, promoción y pertinencia en la atención educativa.

- Es importante recordar que prevalece en el acto educativo los derechos de los niños, por tanto se debe generar un ambiente acogedor que garantice su bienestar y desarrollo.
- Frente a las dificultades o fracasos de los estudiantes, indague las causas antes de emitir un juicio, etiquetar o calificar. Escuche a los estudiantes o recurra a los profesionales de apoyo pedagógico para buscar soluciones.
- Generar comunidades dialógicas entre los docentes donde se compartan las experiencias significativas frente a la inclusión de los estudiantes con NEE.
- La inclusión educativa tiene como principios **la equidad,** significa equilibrio para alcanzar la igualdad de oportunidades para acceder a una educación de **calidad** para toda la población: "Una educación es de calidad si ofrece los recursos y ayudas necesarias para que todos los estudiantes alcancen los máximos niveles de desarrollo y aprendizaje, de acuerdo con sus capacidades" (UNESCO, 2007, p. 34). **La pertinencia** sugiere generar aprendizajes significativos para todos los estudiantes partiendo de sus realidades individuales y de sus contextos.
- Para iniciar el camino hacia la transformación para la educación inclusiva, es necesario promover el cambio desde las políticas institucionales, generando las condiciones de calidad en la oferta del servicio, de manera que la práctica pedagógica vaya en la misma dirección de la filosofía institucional, así todos los miembros de la comunidad educativa trabajarán hacia los mismos objetivos.

ANEXO 3

CONSENTIMIENTO INFORMADO

TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA, ESCOLARIZACIÓN EN CASA.

Yo _____identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____, de _____ en calidad de representante de _____ identificado con R.C. ( ), T.I. ( ), C.C. ( ), número _____ en forma libre y voluntaria acepto que la institución educativa _____ sede _____ utilice como estrategia de intervención pedagógica la temporalización asistida y declaro que se me ha informado lo siguiente:

- El objetivo de la temporalización asistida es garantizar la atención y continuidad en el proceso educativo con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con dificultades comportamentales.
- Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, más no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante.
- Que la estrategia fue explicada de manera clara a través de un protocolo.
- La temporalización se debe hacer por medio de una resolución rectoral
- Se debe realizar luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el manual de convivencia, los propuestos por el personal de apoyo y los que el docente del aula haya implementado. Dicho proceso debe estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante y con el visto bueno del comité rectoral o de convivencia.
- Es un requisito obligatorio la presencia del padre de familia o acudiente responsable para poder tomar la estrategia como medida de intervención.
- Es responsabilidad del docente enviar los talleres y verificar que sean realizados y evaluados. Es responsabilidad del padre de familia o acudiente realizar el acompañamiento permanente en casa.
- Teniendo en cuenta los resultados del proceso del estudiante, después de realizar un debido seguimiento el estudiante podrá ser reintegrado a la jornada académica regular en la

institución educativa.

- Las observaciones y pautas para el trabajo deben quedar por escrito con las respectivas firmas.

Rector	Docente encargado
Acudiente	Estudiante

ANEXO 4

CONSENTIMIENTO INFORMADO

SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Yo _____identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____, de _____ en calidad de representante de _____ identificado con R.C. ( ), T.I. ( ), C.C. ( ), número _____ **AUTORIZO** al docente _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____, de _____ quien se desempeña como docente en la Institución Educativa _____, en la sede _____, para suministrar al estudiante el medicamento que a continuación se describe, durante la jornada escolar:

Nombre del medicamento: _____

Concentración: _____

Vía de administración: _____

Dosis y frecuencia (describir hora) de administración: _____

Periodo de duración del tratamiento: _____

Cantidad total de unidades farmacéuticas entregadas al docente: _____

Se adjunta copia de fórmula médica vigente donde constan datos de identificación del estudiante y los datos del medicamento a suministrar.

_____ _____

Rector Docente encargado

_____ _____

Acudiente Estudiante

ANEXO 5

REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Creación

El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Constitución y naturaleza.

Artículo 1º. Constitución. Acorde al Artículo 12 el comité escolar de convivencia está conformado por:

El Rector(a), quien lo presidirá y lo convocará ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
El personero estudiantil.
El coordinador(a) sede primaria y Coordinador(a) de la sede bachillerato.
El (a) presidente del Consejo de Padres de Familia.
El (a) presidente del consejo de estudiantes.
Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar por sede.
Un docente con funciones de orientación.

Artículo 2º. Naturaleza: Es una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y de los procesos de convivencia escolar de la Institución Educativa.

PARÁGRAFO 1. El Rector(a) propiciará los espacios democráticos para que los representantes de los diferentes estamentos, realicen sus respectivas elecciones y designen sus representantes en los tiempos y la forma indicada por el Comité.

PARÁGRAFO 2. Para dar mayor participación en nuestra institución hacen parte del comité de convivencia los tres coordinadores de ambas sedes, un docente representante de bachillerato, un docente representante de primaria (docentes líderes del proyecto de convivencia) y un funcionario designado por la secretaria de educación que apoya los procesos de convivencia institucional.

Funcionamiento y estructura del Comité Escolar de Convivencia

Instalación (una vez elegidos los miembros del comité, se hará su instalación formal, de la que se dejará constancia en un acta).
Nombramiento formal del presidente.
Firma de cláusula de confidencialidad.
El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente, (la mitad más uno).
Aprobación de ésta reglamentación de funcionamiento del CEC (acta).
Otros.

Parágrafo 1: Toda la IE debe tener pleno conocimiento de la instalación del CEC, sus miembros y sus funciones.
Parágrafo 2: Las decisiones se tomarán por la vía del consenso y en caso de ser necesario a través del sistema de mayoría simple.

Artículo 2°. Estructura: Dentro de la Estructura del Comité Escolar de Convivencia se implementarán tres mesas de trabajo:

Centro de Mediación Escolar: Esta mesa estará conformada por los docentes líderes de los procesos de convivencia escolar, la docente con funciones de orientación y los mediadores escolares formales de ambas sedes, quienes atenderán las situaciones tipo I y algunas situaciones tipos II que sean de menor gravedad. Es importante tener en cuenta que en caso de incumplimiento de los acuerdos pactados, él y/o los estudiantes no tendrán derecho a participar

en otro proceso de mediación escolar, por lo tanto la situación se remite a la Mesa de Atención para aplicar el protocolo de situaciones tipo II. Los casos de mediación se atenderán en la jornada académica y se realizarán reuniones de evaluación y seguimiento de acuerdo a la necesidad.

Mesa de Atención: Ésta mesa estará conformada por el Rector, el coordinador de cada sede, los docentes líderes de la convivencia escolar y el docente con funciones de orientación, quienes atenderán las situaciones tipo II y III. Esta mesa también se encargará de liderar la activación de rutas de atención integral a título del CEC.

Mesa de Promoción de la Convivencia: Ésta mesa estará conformada por los docentes líderes de los procesos de convivencia escolar y la docente con funciones de orientación, quienes apoyarán la construcción y actualización de este reglamento, el diseño, aplicación y sistematización del diagnóstico, elaboración del plan de convivencia y la socialización del mismo, apoyarán el proceso de actualización del manual de convivencia, diseñarán estrategias de promoción y prevención de la convivencia escolar, como también, realizarán gestión y articulación con entidades, programas y proyectos externos que ayuden a los procesos de convivencia escolar.

PARAGRAFO 1: Los docentes líderes del proyecto de democracia, a principio del año escolar, programarán una actividad con el personal docente para elegir el docente líder de convivencia escolar de ambas sedes que los representará en el CEC, éstos serán elegidos a través de un proceso democrático. Para la postulación al cargo, lo pueden hacer los docentes que deseen ser elegidos y los docentes pueden postular a algunos de sus colegas, teniendo en cuenta el principio de voluntariedad. Después de tener claridad de los docentes postulados se procede a realizar la votación, se hace el conteo y se notifica los docentes electos. Se deja acta del proceso.

PARAGRAFO 2: Cada una de las mesas de trabajo consignará en actas la descripción de la situación trabajada en las reuniones; para el registro de las situaciones tipo I, II y III se utilizarán los formatos diseñados para tal fin (ver anexos), los cuales serán custodiados por el coordinador de cada sede, en un lugar donde no tengan acceso otras personas de la comunidad educativa.

Diagnóstico de la Convivencia Escolar

Artículo 1: Periódicamente, el CEC realizará un sondeo de las problemáticas institucionales con el fin de determinar las necesidades requeridas para la elaboración del diagnóstico o su actualización, el comité se reunirá para la elección de la metodología y la construcción de la herramienta (diseño de encuesta) con preguntas cerradas que apunten a la identificación de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar, percepción del ambiente de la IE, lugar de ocurrencia de las situaciones conflictivas, procesos de participación, el conflicto y su resolución, gestión de la disciplina y consumo de spa. Posteriormente, se aplica el instrumento, se sistematiza y se socializan los resultados con la comunidad educativa.

Artículo 2: El Comité Escolar de Convivencia aplicará la encuesta a los docentes, Consejo de Padres, Consejo de Estudiantes y una muestra de estudiantes y de padres de familia (40 estudiantes desde el grado 5° y 40 padres de familia) con el fin de tener representación de la comunidad educativa.

Artículo 3: La mesa de Promoción y Prevención realizará la tabulación, sistematización y análisis de los resultados de acuerdo a los hallazgos. El CEC realizará la socialización de los resultados.

Artículo 4: De acuerdo al diagnóstico institucional de la convivencia escolar, la Mesa de Promoción de la Convivencia realizará el Plan de Convivencia Escolar, quienes a su vez harán el seguimiento y evaluación al plan con el fin de fortalecer los procesos de convivencia escolar y mitigar los riesgos. El CEC realizará la socialización de los resultados.

Proceso de Ajustes al Manual de Convivencia Escolar

Artículo1: Cada que sea necesario, el comité se reúne para evaluar y analizar los capítulos del Manual de Convivencia que se deben ajustar de acuerdo a los requerimientos de la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965.

Artículo 2: El CEC se reunirá para realizar los ajustes al manual de convivencia de acuerdo a la ley 1620 y su decreto reglamentario u otras normas que el gobierno colombiano o los legisladores expidan.

Artículo 3: La Mesa de promoción de la convivencia realizará la consolidación de los ajustes realizados por el CEC.

Artículo 4: El Comité Escolar de Convivencia se reúne con el Consejo de Padres, el Consejo de Estudiantes y el personal docente para que realicen sus aportes en el proceso. La Mesa de Promoción de la Convivencia consolida los aportes dados por parte de la comunidad educativa para su posterior aprobación con el Consejo Directivo y socialización con la comunidad educativa.

Artículo 5: El CEC socializa el Manual de Convivencia con los docentes, el Consejo de Padres y el Consejo de Estudiantes, posteriormente, los docentes del área de sociales socializan el manual de convivencia con todos los estudiantes.

FUNCIONES EN EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Funciones del Comité Escolar de Convivencia. Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, cumplirán las siguientes funciones:

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

porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

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

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

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas 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 para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Componentes

Desarrollará acciones para:

La *promoción* y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

La *prevención* y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y

La *atención* de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

El *seguimiento* de la Ruta de Atención Integral.

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA DERECHOS

1. A tener voz y voto
2. A ser informado oportunamente cuando se hicieren las reuniones del Comité Escolar de Convivencia y de los asuntos a tratar en las mismas.
3. A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración.
4. A presentar sugerencias para mejorar los procesos.
5. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

6. A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité Escolar de Convivencia.
7. A ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.

DEBERES

1. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones del Comité Escolar de Convivencia.
2. Dar un trato respetuoso los integrantes del Comité Escolar de Convivencia.
3. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
4. Participar en las comisiones que se designen o en las que sea requerido.
5. Asistir puntualmente a las reuniones programadas del Comité de Convivencia.
6. Velar por el mejoramiento institucional y la del estamento que representa.
7. Informar a su estamento sobre las decisiones tomadas.
8. Acatar las decisiones del Comité Escolar de Convivencia cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.

PROHIBICIONES

1. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Comité Escolar de Convivencia.
2. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Comité Escolar de Convivencia, con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.
3. Revelar información de temas tratados, sin autorización del Comité Escolar de Convivencia.
4. Disociar y socavar la labor unificada del Comité Escolar de Convivencia.

PARÁGRAFO 1. Al miembro del Comité Escolar de Convivencia que se le comprobare tales conductas será excluido de su cargo en el mismo.

PARÁGRAFO 2. El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que· éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados

internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

CAUSALES DE LA PÉRDIDA DE INVESTIDURA Y REEMPLAZOS TEMPORALES O PERMANENTES

De la pérdida de investidura de la condición de integrante del Comité. Se considera como causal para la pérdida de la investidura como representante al Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

1. Inasistencia a 3 reuniones sin justa causa.
2. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Comité de Convivencia.
3. Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembros del Comité Escolar de Convivencia y demás instancias.

DE LOS REEMPLAZOS DEFINITIVOS

Cuando un integrante del Comité pierda la investidura por alguna de las causas señaladas previamente o presente renuncia irrevocable a su cargo, o se traslade de domicilio, será reemplazado para terminar el periodo, de la misma forma en que fue elegido o designado inicialmente.

CONFLICTOS DE INTERESES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

De los conflictos de interés. Un conflicto de interés es una situación en que los intereses privados de una persona interfieren o pueden entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus funciones oficiales. Si se presentare una situación de estas al momento de analizar un caso por parte de alguno de los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, deberá declararse inhibido para estudiar el caso.

De los impedimentos. Un impedimento es una facultad excepcional otorgada a la persona para declinar su competencia en un asunto específico, separándose de su conocimiento, cuando

considere que existen motivos fundados para que su imparcialidad se encuentre seriamente comprometida. Si se presentare una situación en la que al momento de analizar un caso de convivencia por parte de alguno de los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, alguno siente que no puede ser imparcial, deberá declararse impedido para estudiar el caso.

De las recusaciones. La recusación es la facultad que las partes tienen en un proceso, para reclamar que uno o varios miembros del Comité Escolar de Convivencia, se aparten del conocimiento de un determinado asunto, por considerar que pueda parcializarse o que ha prejuzgado. Si se presentare una situación en la que las partes involucradas en un proceso de convivencia perciben que uno o varios de los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, no puede ser imparcial, pueden solicitar que esa o esas personas, se aparten del caso. Esto es recusarlos.

PARAGRAFO 3. Todas las actuaciones en este caso deben ser por escrito. El Rector, procederá a designar los reemplazos de quienes estén en cursos en alguna de estas causales para actuar, con personas de idénticas calidades según los criterios de elección y/o designación establecidos en el presente reglamento.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

SESIONES

El Comité Escolar de Convivencia tendrá dos clases de reuniones así: 1. Ordinarias: Para el año lectivo se hará una cada dos meses.

2. Extraordinarias: Se efectuará en casos especiales, a juicio del Presidente o a solicitud de los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

PARÁGRAFO. El comité podrá solicitar la presencia de algún miembro de la comunidad educativa o autoridad competente, cuando lo considere conveniente para ampliar conceptos o aclarar dudas o en caso de requerir una asesoría concerniente a dicho estamento.

QUÓRUM Constituye Quórum deliberatorio y decisorio, la presencia de un número plural de personas que representen la mayoría de integrantes del Comité Escolar de Convivencia, la mitad más uno, es decir, se elige la opción que obtenga más votos que las demás.

DECISIONES Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría. Las decisiones que se tomen en el Comité Escolar de Convivencia se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

ACTAS De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

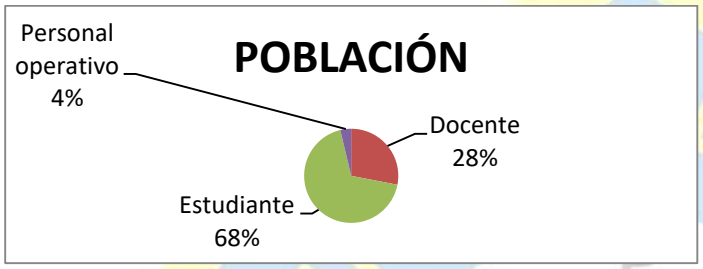
1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectúo la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

ANEXO 6

DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LAS ADICCIONES

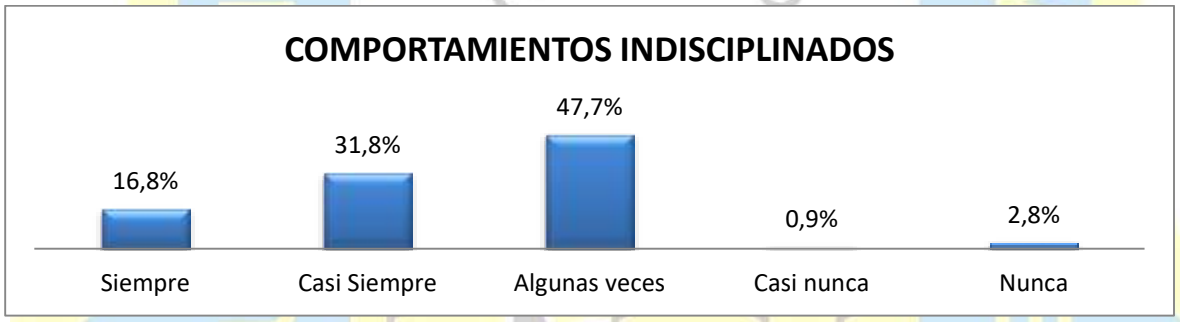
RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA A DOCENTES Y ESTUDIANTES

POBLACIÓN	
Docente	30
Estudiante	73
Personal operativo	4
TOTAL	107

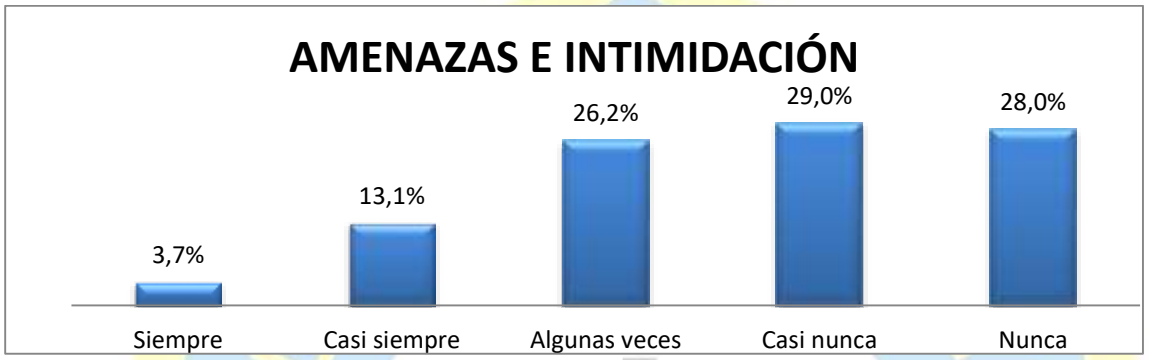


1. **CLIMA ESCOLAR**

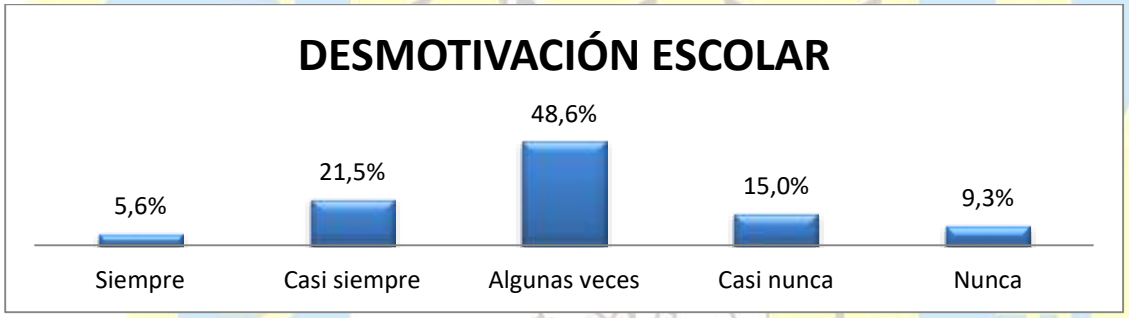
a. Situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar



En la IE existen algunos comportamientos indisciplinados que tienen que ver con conductas propias en el proceso de interacción social de los niños, niñas y adolescentes; sin embargo, hay casos específicos de estudiantes con diagnóstico de Trastorno de déficit de atención con hiperactividad, que posiblemente inciden en las dificultades comportamentales observados en los resultados. También puede estar asociado al desconocimiento de las normas y el manual de convivencia por parte de algunos estudiantes; al igual que las dificultades en el contexto familiar y social y al rol del docente con relación al manejo de la disciplina.

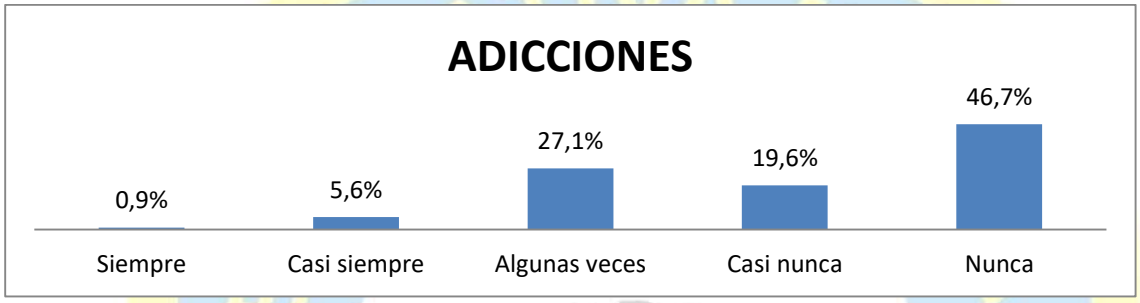


Los resultados indican que la tendencia de amenazas e intimidación ha ido disminuyendo, posiblemente asociado a que en el presente año existe mayor acompañamiento por parte de la Policía Nacional en las comunidades, de hecho, han disminuido los conflictos sociales en el entorno social. Se considera además que ha incidido positivamente la presencia del Alcalde de la ciudad de Medellín en el sector, el cual ofreció proyectos en beneficio de la comunidad, entre ellos los programas del Sena, Ender y Secretaría de Salud.

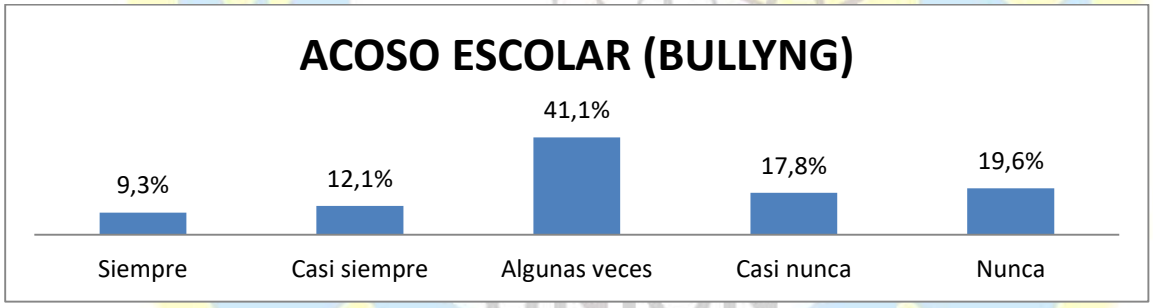


Existe un porcentaje alto de desmotivación escolar entre las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces, esta problemática se ve reflejada en el bajo rendimiento académico de algunos estudiantes; posiblemente asociado a los patrones de crianza, relaciones conflictivas entre los adultos, especialmente papá y mamá; estas situaciones de familia alteran el estado emocional y mental de los estudiantes llevándolos a la desmotivación y desesperanza en ciertos casos. En algunas familias se percibe la sustitución del afecto por los bienes materiales entre ellos la tecnología, la diversión, el dinero, las salidas, entre otros. En este sentido, los niños, niñas y adolescentes no se ganan las cosas, satisfacen todas sus necesidades de sus hijos sin esfuerzo. La permisividad y lo lapso que es el estado y la legislación con la formación integral de los

estudiantes también incide en este indicador, los estudiantes se observan motivados por lo simple, sus esfuerzos son mínimos para el logro de los objetivos académicos.

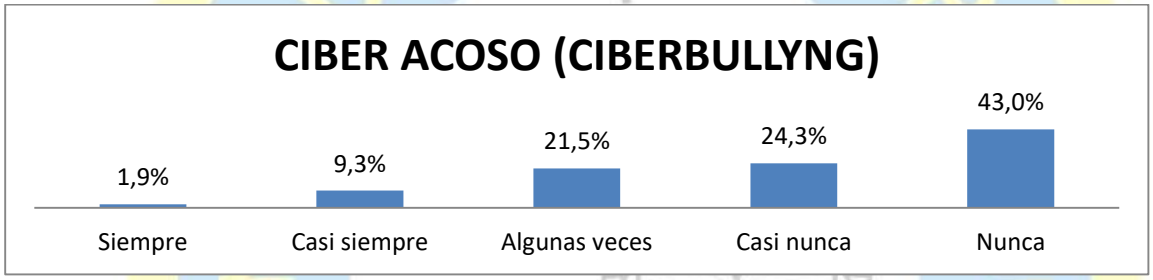


La muestra revela que existen algunos consumos mínimos en los estudiantes, aspecto que puede ser reflejo propio de la sociedad existente, toda vez que la escuela sintoniza con las vivencias externas de los estudiantes, padres de familia y sociedad. Para que en la IE se mantengan estos niveles mínimos, se han desarrollado actividades formativas de concientización con los estudiantes, padres de familia y educadores; el acompañamiento de las autoridades legítimas como es la Alcaldía de Medellín con sus programas y la Policía Nacional con el DARE en el que se capacito a 855 estudiantes también han incidido positivamente. En general se puede decir que existen algunos casos de situaciones de consumo de SPA, se han realizado las intervenciones pertinentes desde el Comité Escolar de Convivencia buscando siempre el reconocimiento de la problemática por parte del estudiante y sensibilizarlo para la vinculación a un tratamiento integral.

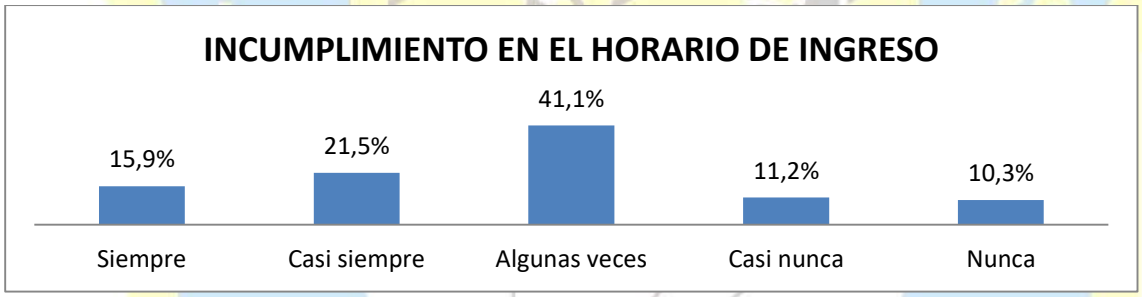


Los resultados son variados, en la experiencia institucional se percibe una interpretación errónea del concepto de bullyng, puesto que cuando se presenta una situación conflictiva puntual que afecta la convivencia escolar, inmediatamente los niños, niñas, adolescentes y padres de familia tienden a nombrarlo como una situación de bullyng, teniendo presente que la Ley 1620 en

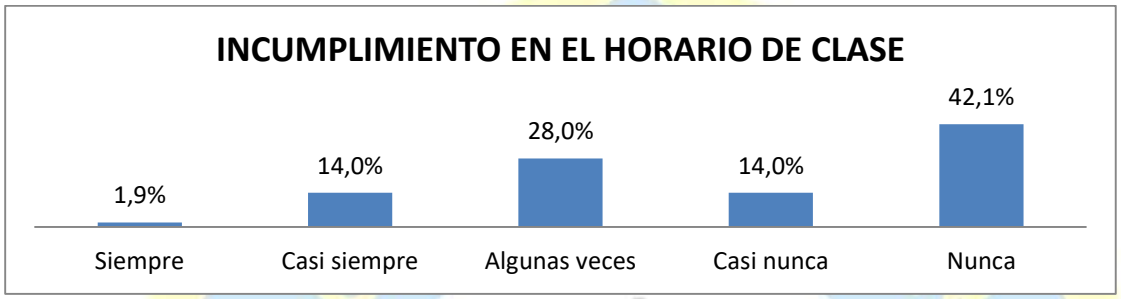
numeral 2 del artículo 40 hace referencia que para que se presente una situación de esta magnitud debe cumplir con cualquiera de las siguientes características: Que se presenten de manera repetida o sistemática o que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. Hasta la fecha en la IE solo se ha detectado un caso real de bullyng.



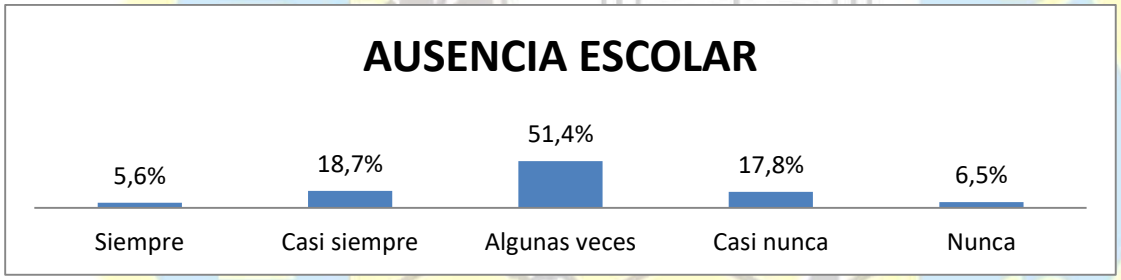
Existe un porcentaje alto en las categorías de algunas veces, casi nunca y nunca, siendo indicador de que no es una problemática marcada en la IE, no obstante, se perciben situaciones de riesgo puesto que entre los estudiantes es muy dado la comunicación por este medio y en ocasiones se generan comentarios despectivos que pueden afectar la autoestima y salud mental de los involucrados.



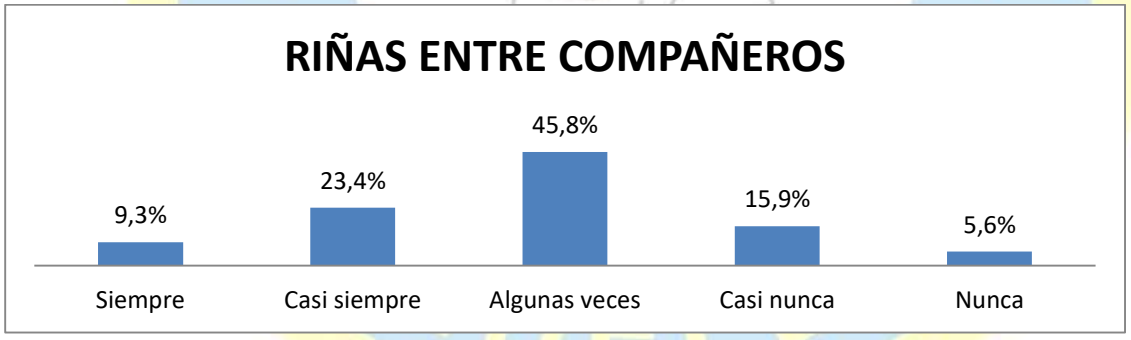
El indicador muestra que existe incumplimiento en el horario de ingreso a la IE con un 78,5% en las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces, esta situación está relacionada con la falta de docentes desde principio de año y por incapacidades de los mismos, situaciones que generan horarios especiales, acarreando confusiones en los estudiantes con el horario de ingreso. Igualmente, puede estar relacionado con la situación de orden pública del sector y a factores motivacionales.



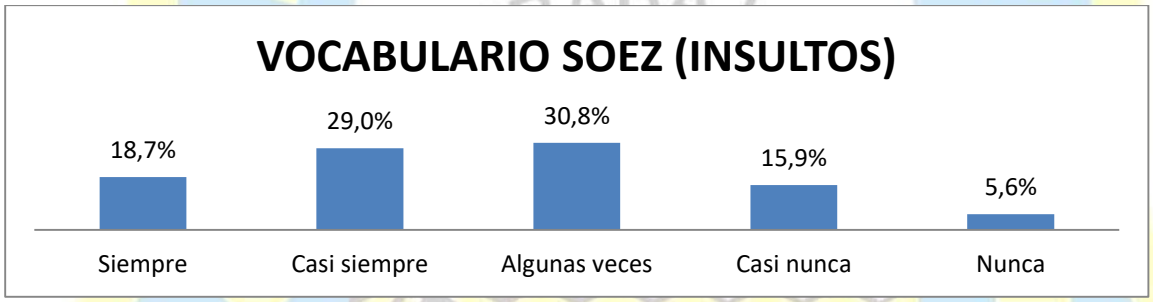
Se evidencia existencia de la problemática, posiblemente asociada a la falta de docentes desde principio del año escolar, falta de compromiso y desmotivación por parte de algunos estudiantes; también puede estar relacionado con el área académica en la cual los estudiantes tienen clase, dándole mayor relevancia a las áreas de matemáticas, química y física por las implicaciones que esto acarrea; igualmente, está relacionado con las características normativas y disciplinarias de cada docente.



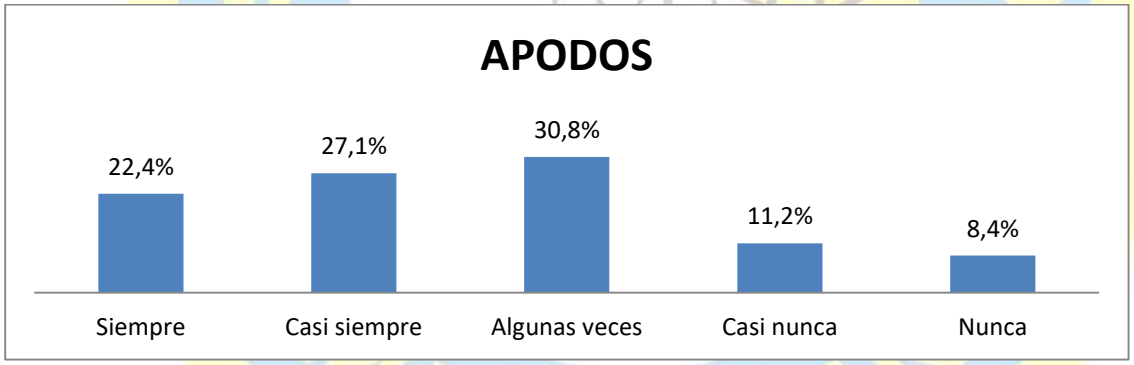
Un 75,7% entre las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces se evidencia que existe ausencia escolar, los posibles factores son la falta de apoyo de la familia, los niveles de responsabilidad del estudiante y los factores sociales relacionados con la seguridad en la movilidad.



Una de las problemáticas que afectan la convivencia escolar son las riñas entre compañeros con un 78,5% en las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces, éstas dificultades se relacionan con maltrato verbal, zancadillas, estrujones, burlas, falta de escucha y de pensar para decir las cosas entre estudiantes. Solo en algunas ocasiones los estudiantes recurren a agresiones físicas que no generan ningún tipo de incapacidad física; situaciones que son atendidas por los docentes o la mesa de atención según el caso. Es de resaltar que en el año 2015 han disminuido las riñas entre estudiantes.

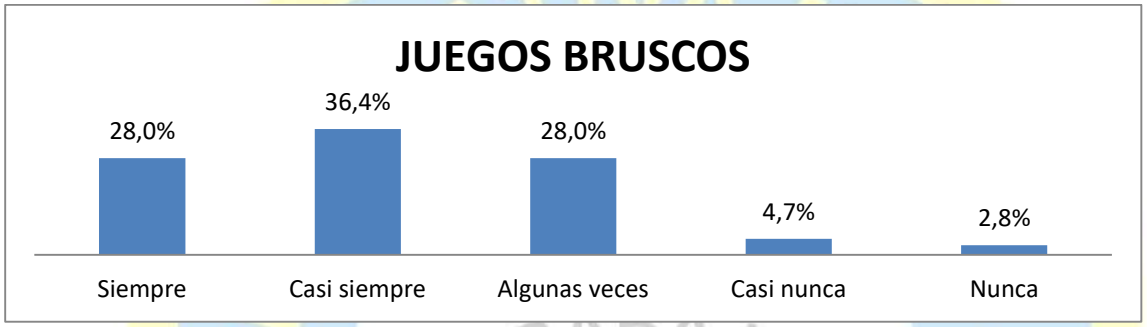


Un 78,5% de los encuestados considera que los estudiantes manejan un vocabulario soez evidenciado en las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces, esto es debido al contexto social y familiar al cual se enfrentan los estudiantes cada día, falta de escolaridad en los padres de familia y cultura ciudadana. Con un vocabulario soez algunos estudiantes logran objetivos como jugar, intimidar, ofender y formas de relacionarse.

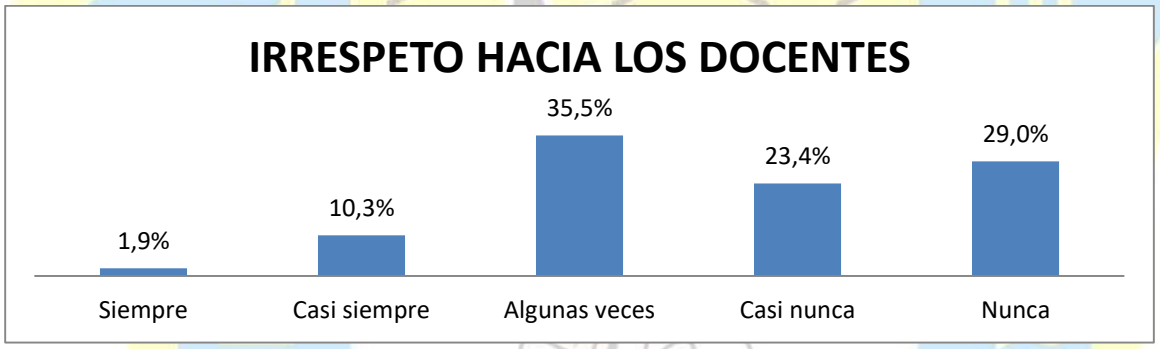


Un 80,3% entre las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces revela que los estudiantes utilizan los apodos en las relaciones que establecen entre ellos; sobrenombres que establecen algunas veces por las características físicas de sus compañeros, otros impuestos con

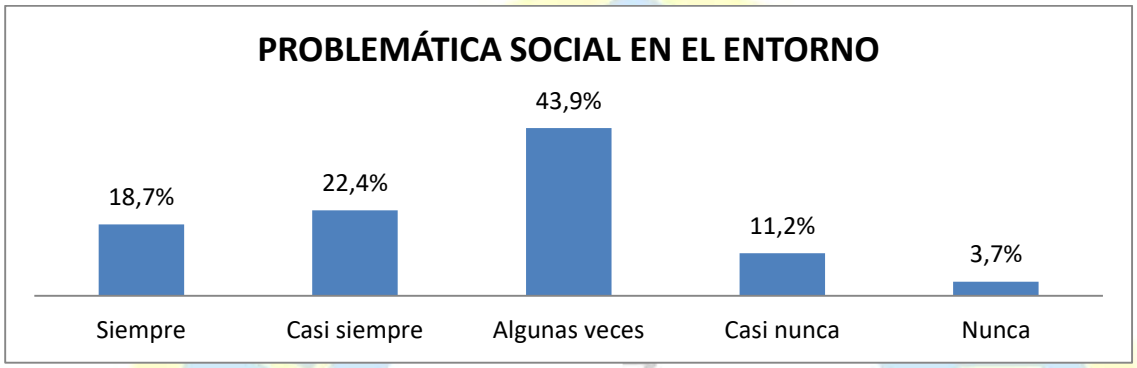
el objetivo de ofender y afectar la autoestima de sus pares, acarreando en ocasiones riñas entre los estudiantes.



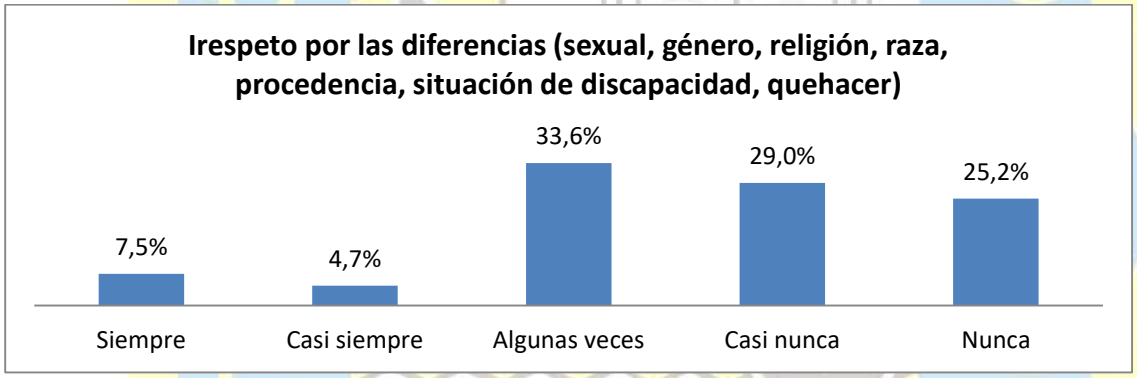
Un 92,4% en las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces indican la presencia de juegos bruscos entre estudiantes asociado al exceso de confianza que en ocasiones desencadena en riñas entre estudiantes. Se detecta además, que en la sede primaria es dado que los niños y las niñas se involucren en juegos bruscos con el propósito de imitar a los personajes heroicos que observan en la televisión (el hombre verde, personajes del programa avengers, entre otros del momento).



Un 87,9% entre categorías de algunas veces, casi nunca y nunca indica que existe respeto hacia los docentes, sin embargo, existen algunos estudiantes que por inconformismo con las notas o la no aceptación de las normas establecidas en el manual de convivencia irrespetan a los docentes y directivos docentes a nivel gestual. Es importante resaltar que la mayoría de los niños y las niñas en la sede primaria muestran respeto por sus figuras de autoridad.



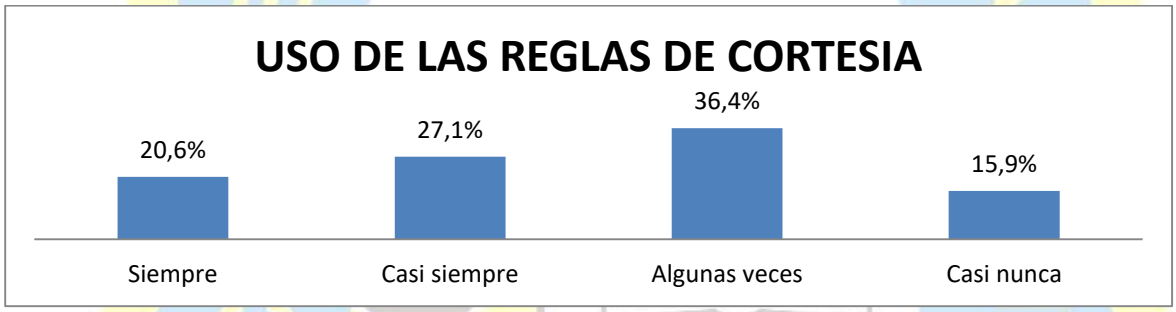
Un 85% entre las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces reconocen la existencia de la problemática social en el entorno, aspecto que puede influir en los diferentes comportamientos presentados por los estudiantes como lo son las conductas agresivas, desescolarización de los estudiantes, desmotivación y deserción escolar.



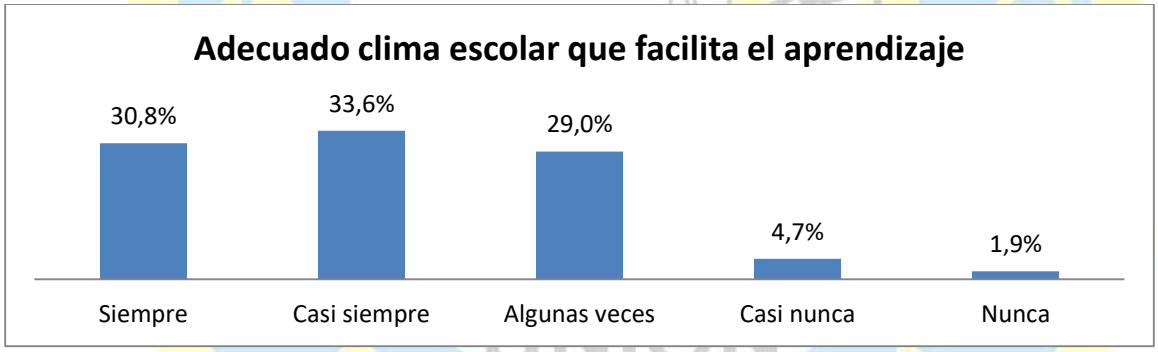
Un 87,8% entre las categorías de algunas veces, casi nunca y nunca indican que existe respeto por la diferencia y diversidad puesto que hay una aceptación por la identidad sexual, raza, situación de discapacidad, entre otras. Desde la I.E se da un trato digno, respeto por la diversidad y la diferencia.

B. Percepción del ambiente de la Institución Educativa

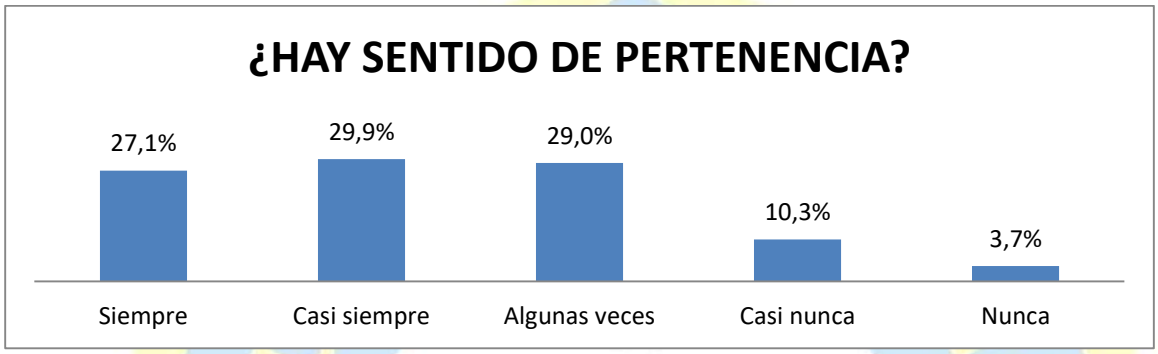
Un 90,6% entre las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces evidencia que los docentes y los estudiantes tienen una comunicación asertiva en las relaciones que establecen posiblemente asociado a que los docentes trabajan desde una pedagogía Holística, la cual se basa una educación completa e integradora, que busca despertar una devoción intrínseca por la vida y la pasión por el aprendizaje, donde se brinda confianza para expresar sentimientos y necesidades desde el respeto.



El 84,1% entre las categorías siempre, casi siempre y algunas veces manifiesta que hacen uso de las reglas de cortesía. La I.E realiza una formación en valores que hace parte de las normas de convivencia y fortalecen el crecimiento humano, además, favorece adecuadas relaciones interpersonales. En el ambiente institucional, se evidencia un trato cordial entre las personas que conforman la comunidad educativa, se saluda y se genera un trato de igualdad.

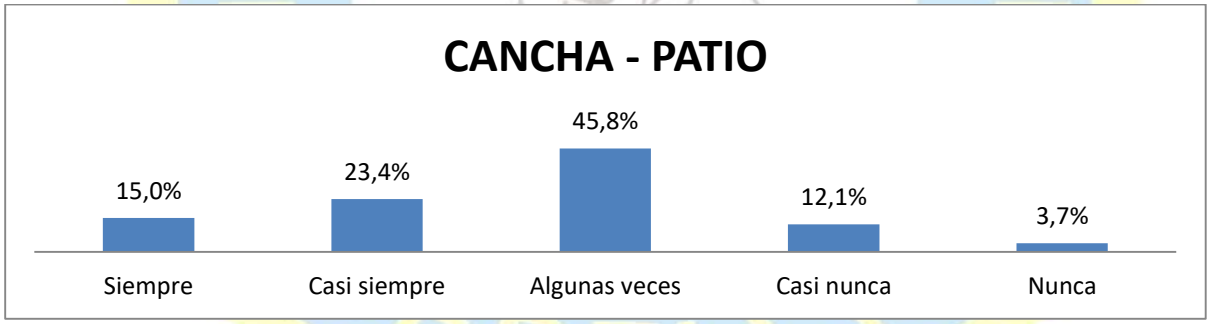


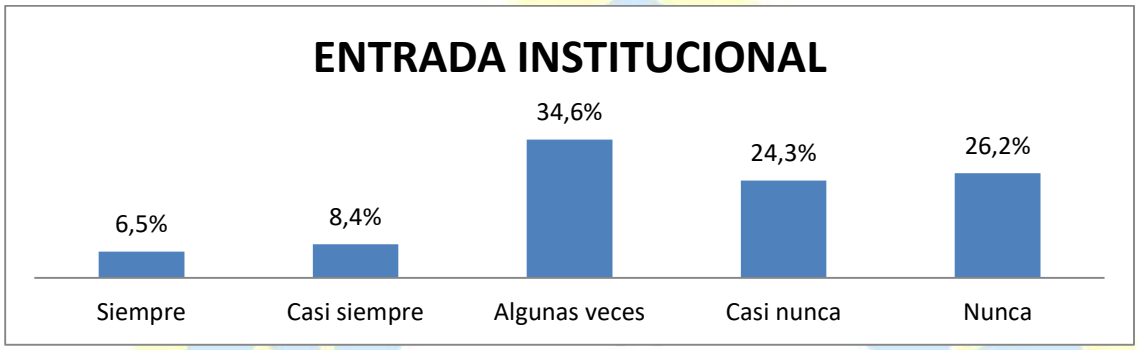
Con un 93,4% en las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces se evidencia la existencia de adecuado clima escolar que facilita el aprendizaje, las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa son de cordialidad, de respeto por la norma y la autoridad.

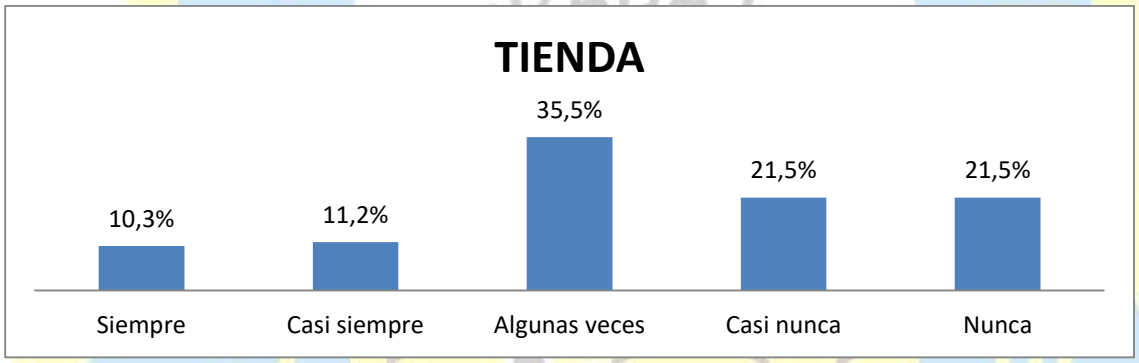


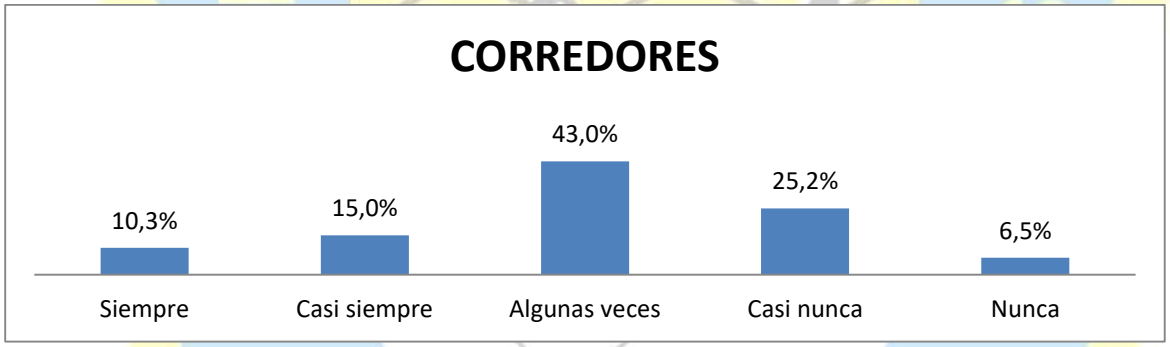
Existe sentido de pertenencia por la institución educativa (86% en las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces), los estudiantes, docentes y padres de familia cuidan las instalaciones físicas de la Institución Educativa tanto en la sede bachillerato como en la sede primaria.

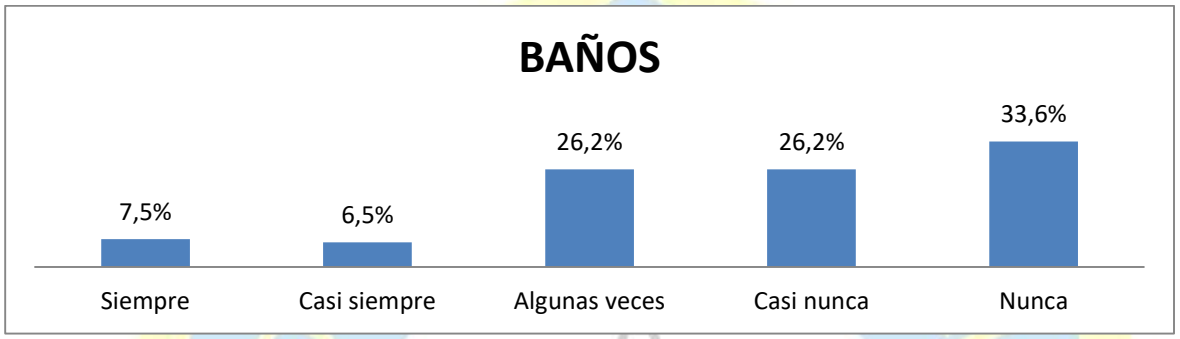
C. Lugar donde ocurren las situaciones conflictivas

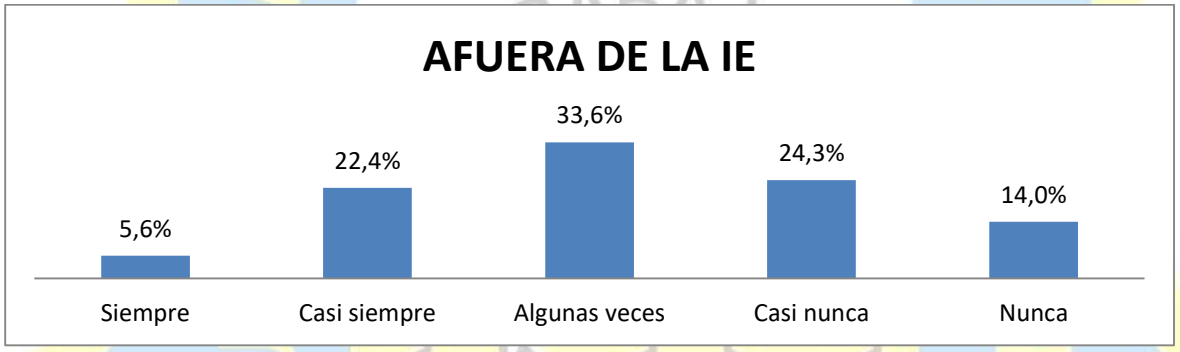


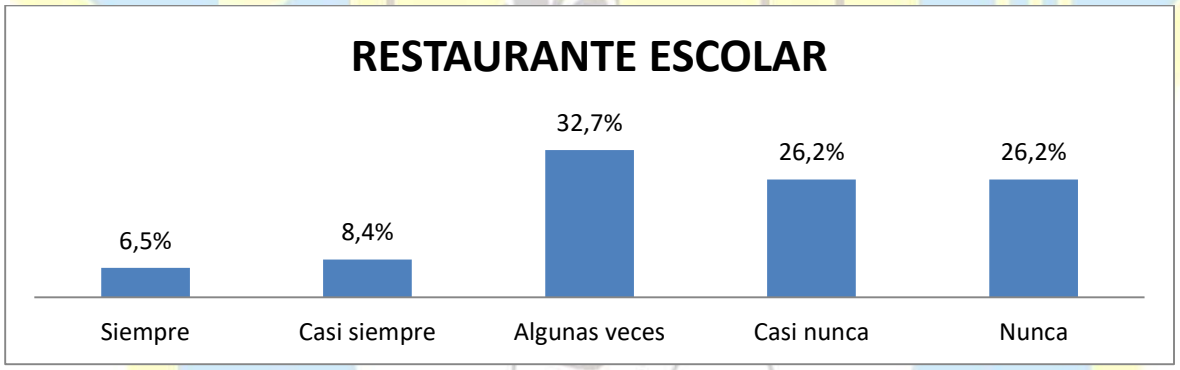

ENTRADA INSTITUCIONAL
6,5%
8,4%
34,6%
24,3%
26,2%
Siempre
Casi siempre
Algunas veces
Casi nunca
Nunca


TIENDA
10,3%
11,2%
35,5%
21,5%
21,5%
Siempre
Casi siempre
Algunas veces
Casi nunca
Nunca


CORREDORES
10,3%
15,0%
43,0%
25,2%
6,5%
Siempre
Casi siempre
Algunas veces
Casi nunca
Nunca



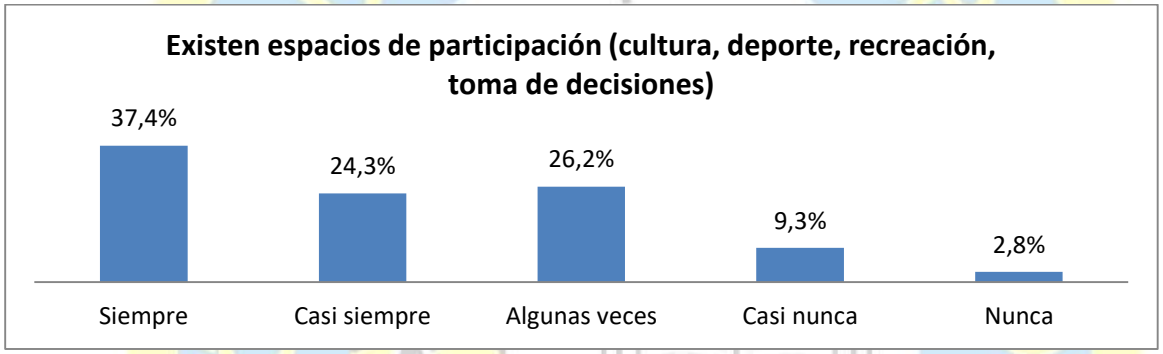




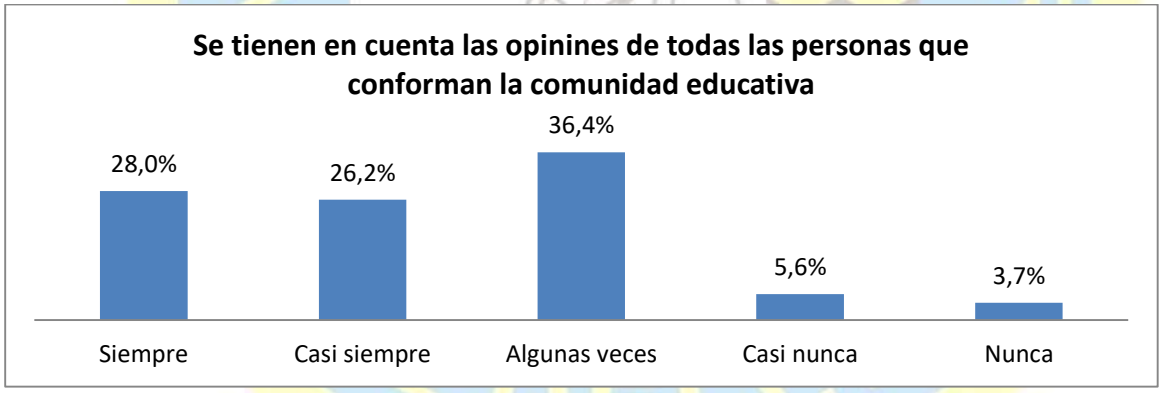
Dentro de los lugares de ocurrencia de las situaciones conflictivas se encuentran la cancha con un 84,2%, seguida del aula con un 75,6% corredores con un 68,3% y afuera de la IE con un 61,6%. Todos estos porcentajes en las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces. Esta situación refleja la experiencia institucional donde la mayoría de conflictos se presentan en el aula, los docentes buscan la superación de los mismos en este espacio, pero cuando la situación lo amerita él y/o los estudiantes son remitidos a la mesa de atención. En ocasiones se presentan riñas en la cancha y corredores asociado a los bajos niveles de tolerancia en el juego sea futbol o voleibol. Se ha evidenciado también, que en ocasiones los estudiantes resuelven sus

conflictos a las afueras de la Institución Educativa, situación que ha ido disminuyendo puesto que la Institución Educativa María Montessori trata en la medida de lo posible de manejar los conflicto a través de la mediación con el propósito de que estas situaciones no sean resueltas a través de la violencia en los alrededores.

2. Procesos de participación

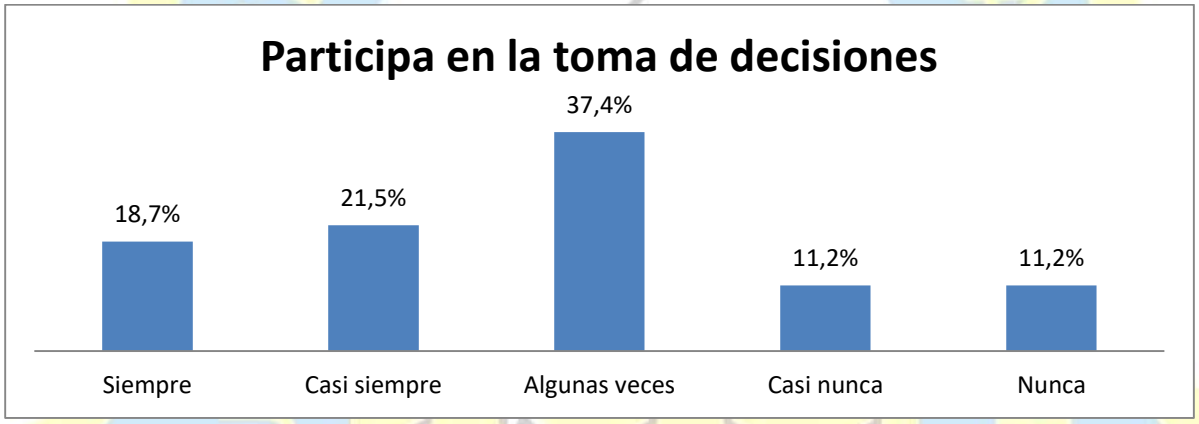


Un 87,9% de los encuestados reconoce que en la Institución Educativa existen espacios de participación a nivel cultural, deportivo, recreativo y en la toma de decisiones. En la IE se promueve el deporte a través de los programas desarrollados por el Inder, se realizan torneos de futbol, ajedrez, se celebra el día de la antioqueñidad, la semana de la convivencia, actos cívicos para resaltar el día del idioma, de la democracia escolar, día de la raza, entre otros. La Institución Educativa cuenta con jornada complementaria en danzas, ajedrez, baloncesto, se realiza la feria de la ciencia y simulacro Naciones Unidas.



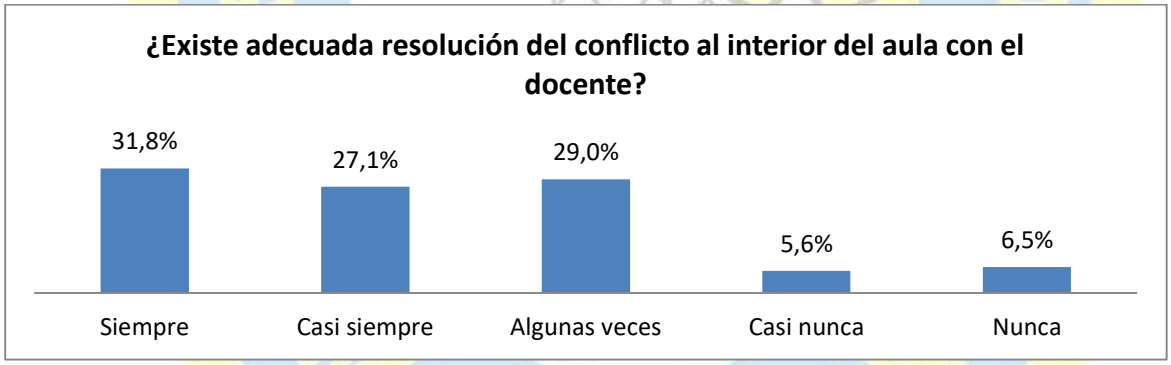
Según los encuestados, en la Institución Educativa se tienen en cuenta las opiniones de todas las personas que conforman la comunidad educativa, se propician espacios de participación a

través de la representación de la familia y los estudiantes en el Consejo Directivo, en el Comité Escolar de Convivencia, Consejo Académico, Comité de Evaluación y Promisión; igualmente existen diferentes programas que acompañan la Institución Educativa en donde tiene participación activa la comunidad educativa entre ellos el Inder, Escuelas y Colegios Saludables, profesional de apoyo pedagógico, Buen Vivir en Familia, Todos a aprender y Escuelas para la vida. Además, los padres de familia pueden acceder fácilmente a la IE para dar sus aportes, sugerencias y/o quejas frente a los diferentes procesos institucionales.



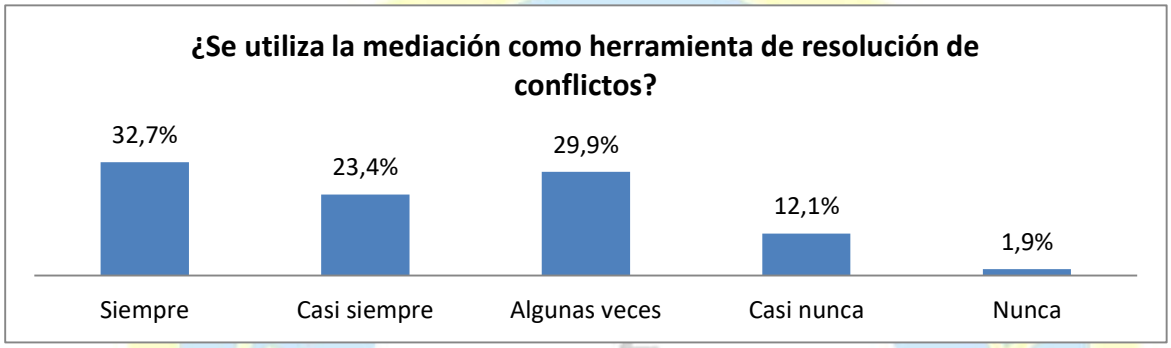
Existe percepción positiva frente a la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones, aspecto que favorece el mejoramiento continuo de los procesos académicos y de convivencia.

3. Sobre el conflicto y su resolución



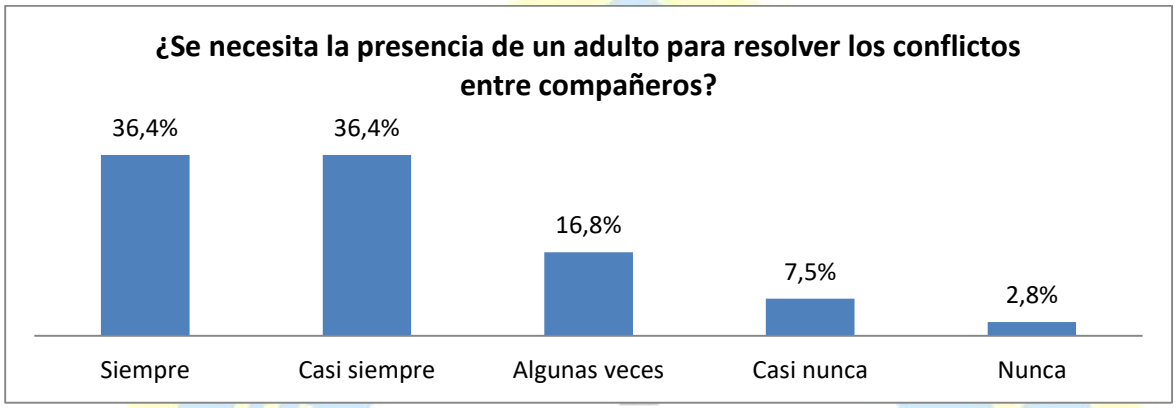
Se evidencia percepción positiva frente a la resolución de conflictos con el docente en el aula, solo un 12,1% de los encuestados considera que casi nunca o nunca el docente resuelve la

situación en la clase.



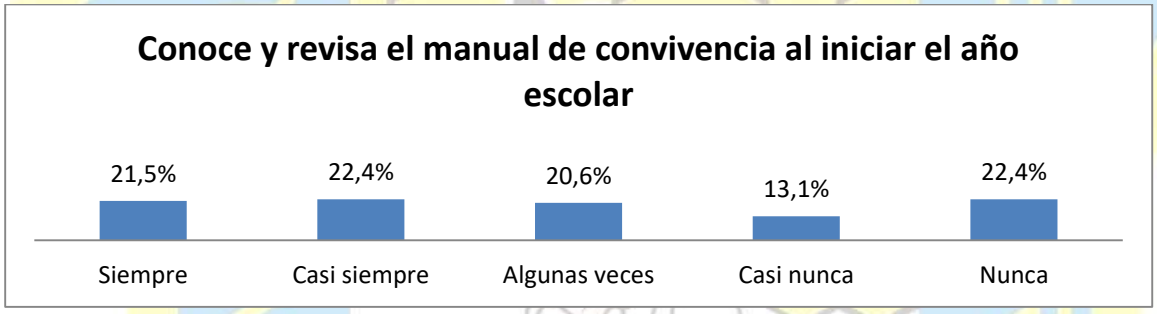
La comunidad educativa está teniendo reconocimiento frente a la estrategia de mediación escolar que se ha venido implementando en la Institución Educativa desde hace algunos años como herramienta en la resolución de conflictos. Lo anterior reflejado en las verbalizaciones de la comunidad educativa y en el indicador, correspondiente a un 86% en las categorías de siempre, casi siempre y algunas veces.

Un 89,7% de los encuestados percibe la mediación escolar como una herramienta efectiva en la superación de los conflictos, puesto que se propicia el diálogo, la escucha activa y se establecen compromisos que pueden favorecer la convivencia escolar.

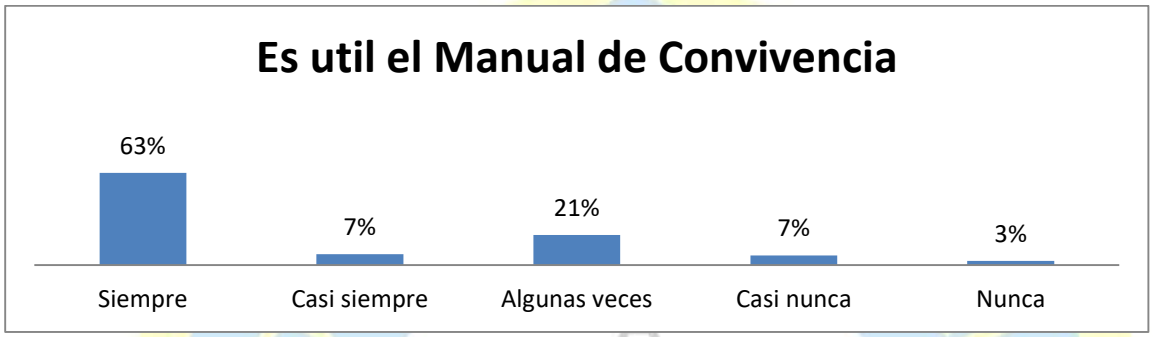


El 72,8% de los encuestados en las categorías de siempre y casi siempre considera que los estudiantes requieren de la presencia de un adulto para resolver los conflictos entre compañeros, esto asociado a su proceso evolutivo donde generalmente los estudiantes requieren de la supervisión de un adulto responsable para resolver sus conflictos en el proceso formativo. A nivel institucional se evidencia que cuando el docente se retira del aula de clase se presentan dificultades comportamentales en algunos estudiantes.

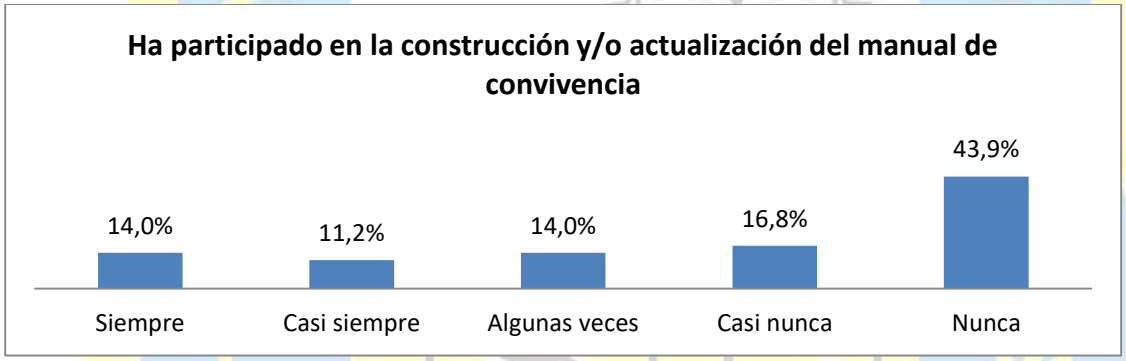
4. Gestión de la disciplina



Se percibe diversidad en las respuestas, un 43,9% en las categorías de siempre y casi siempre dicen conocer y revisar el manual de convivencia al iniciar el año escolar, otro 35,5% no lo conocen. La Institución Educativa en el mes de enero socializa el manual de convivencia con los estudiantes, sin embargo; esta actividad no se realiza de manera rigurosa y consciente por parte de los estudiantes, este manual está disponible en la página institucional, generalmente los estudiantes no le dan la importancia que representa a nivel institucional.

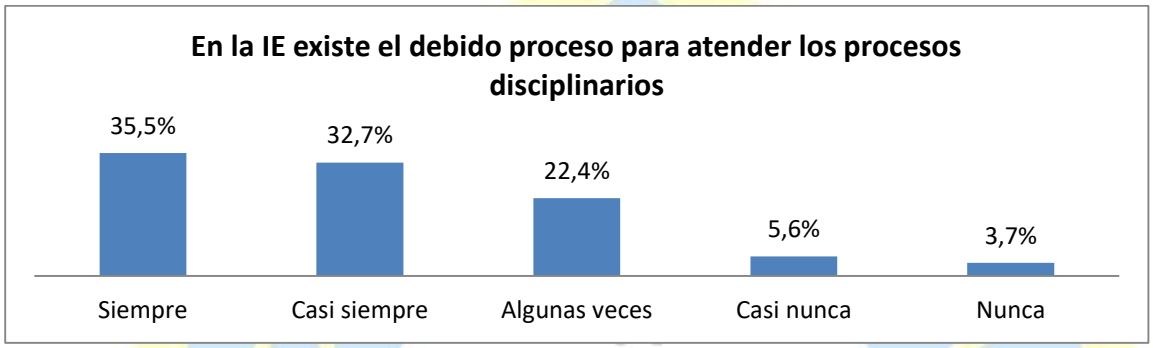


A pesar del desconocimiento por parte de algunas personas frente al manual de convivencia, el 63% de los encuestados son conscientes de la importancia y utilidad del mismo a nivel institucional.



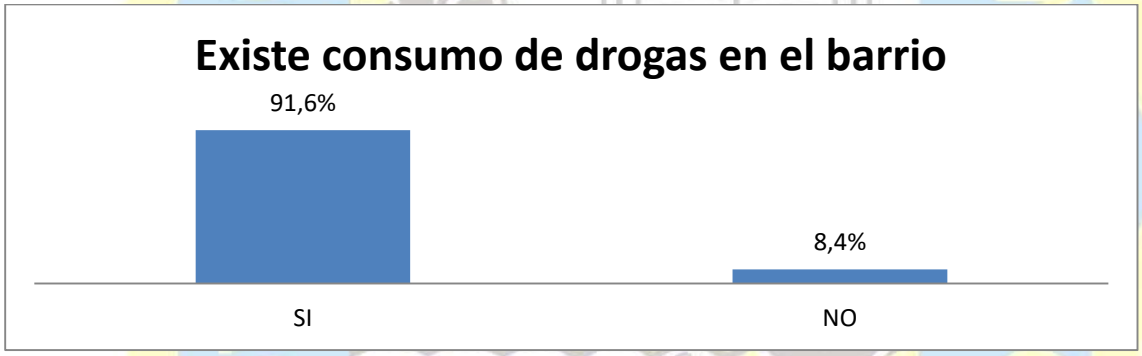
Un 60,7% de los encuestados en las categorías de casi nunca y nunca refieren no haber participado en la construcción y/o actualización del manual de convivencia.

El manual de convivencia de la Institución Educativa fue actualizado en el año 2013 y cada año se le hacen revisiones y ajustes desde los diferentes comités y consejos; sin embargo, hasta la fecha no se logrado la actualización del mismo relacionado con las directrices de la ley 1620. Se pretende realizar su actualización con la participación de la comunidad educativa.

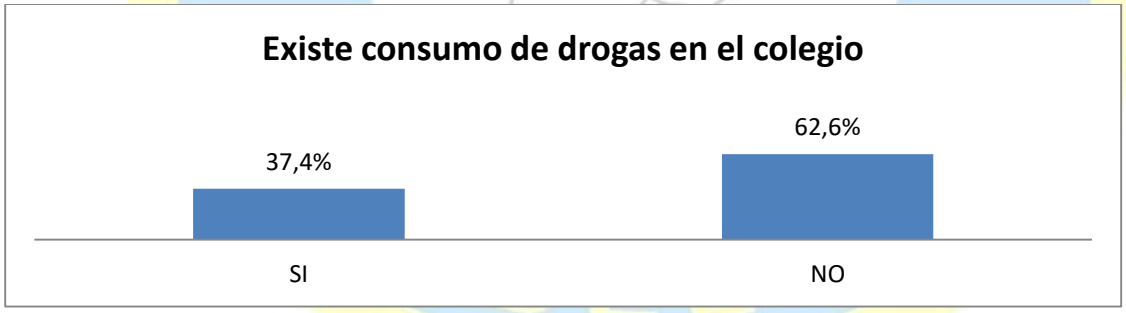


Los encuestados perciben que en la Institución Educativa existe debido proceso frente a la intervención de las situaciones tipo I, II y III. Las inquietudes de los padres de familia y las situaciones presentadas con los estudiantes se atienen con el director de grupo o con el docente que así requiera, en caso de ser necesario la situación es atenida por el coordinador o el rector.

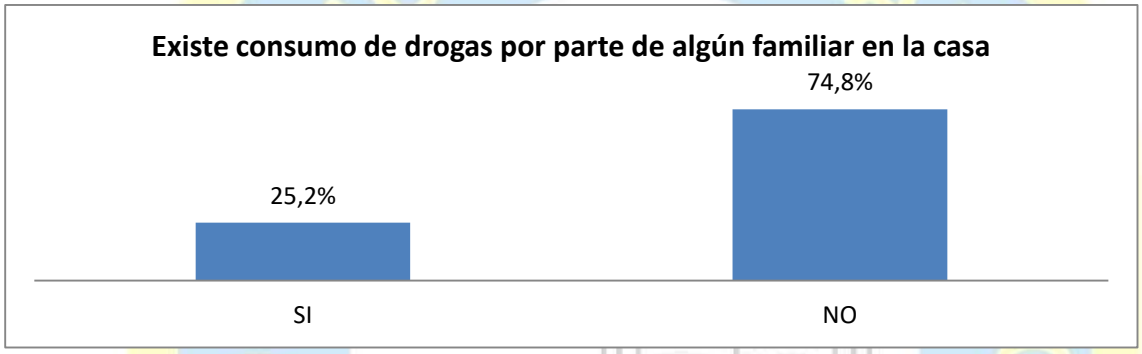
5. **Consumo de sustancias psicoactivas**



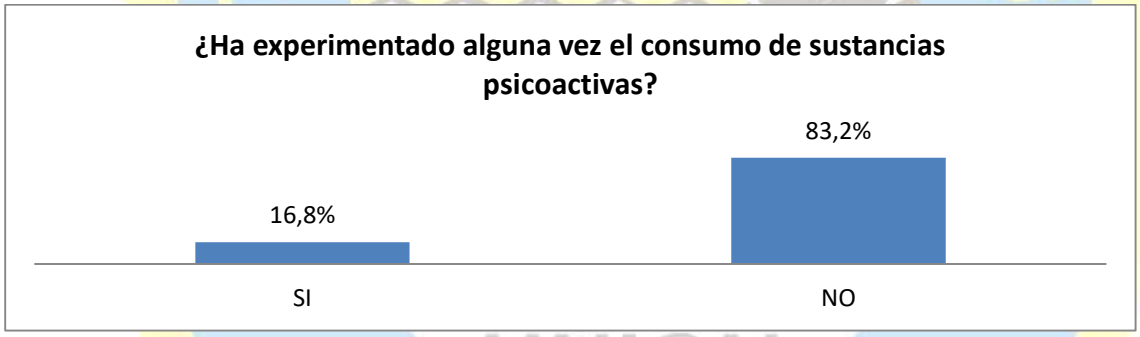
Los encuestados reconocen que en el barrio existe consumo de sustancias psicoactivas, situación que de alguna manera incide en algunas de las problemáticas a nivel institucional.



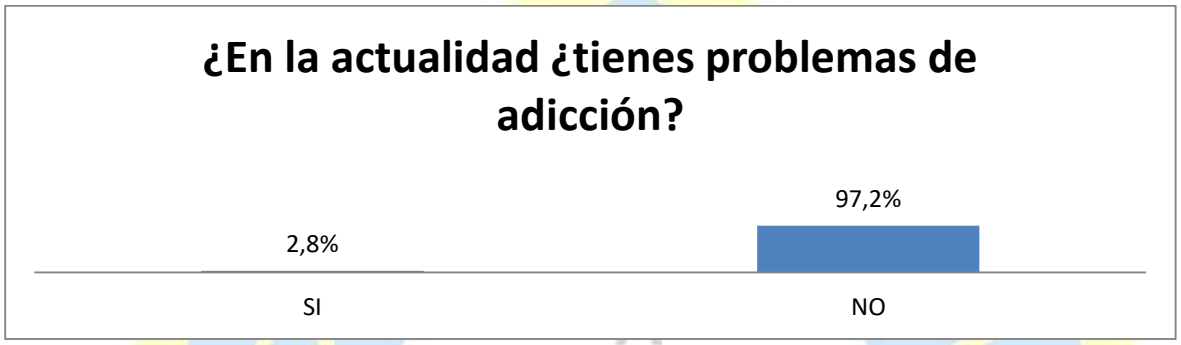
Si bien un 62,6% de los encuestados dicen que n la Institución Educativa no existe consumo de sustancias psicoactivas, se han evidenciado situaciones de consumo al interior del establecimiento educativo, igualmente, algunos estudiantes han verbalizado tener dificultades de adicciones, unos queriendo recibir acompañamiento profesional y otros que se niegan.



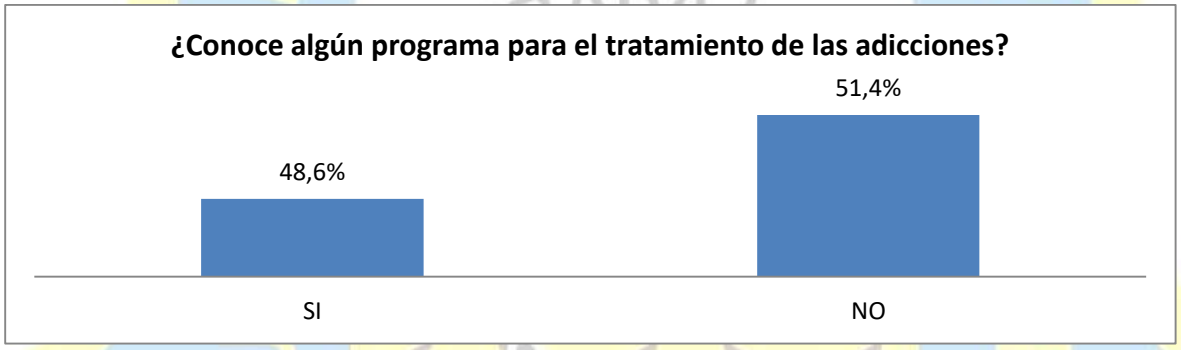
La situación de consumo de sustancias psicoactivas se ha venido presentando en el barrio y un 25,2% de los encuestados manifiesta tener esta problemática al interior de sus familias, situación que en ocasiones es nombrada también por los estudiantes. Es importante resaltar que en el mes de julio el Comité Escolar de Convivencia lideró la capacitación de rutas de atención integral y rutas para el consumo de sustancias psicoactivas con el fin de que los padres de familia conozcan las entidades que intervienen esta problemática y las leyes existentes para garantizar la atención y tratamiento.



El 83,2% de los encuestados refiere no haber experimentado el consumo de spa, posiblemente asociado a que la encuesta fue aplicada a docentes y líderes estudiantiles puesto que la realidad indica que existe un mayor índice de experimentación del consumo de alguna sustancia psicoactiva por parte de los estudiantes.



El 97,2% de los encuestados dice no tener problemas de adicción en la actualidad.



Existe desconocimiento por parte de los docentes y padres de familia de los programas de la ciudad que atienden a las personas con adicciones, a pesar de la socialización del directorio de rutas.

ANÁLISIS GENERAL DE LOS RESULTADOS

En general se puede decir que entre las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar se encuentran los comportamientos indisciplinados, la desmotivación escolar, el incumplimiento en el horario de ingreso, incumplimiento en el horario de clase, ausencia escolar, riñas entre compañeros, vocabulario soez, apodos, juegos bruscos y problemática social en el entono. Todas estas situaciones afectan no solo la convivencia escolar sino también el desempeño académico de los estudiantes, donde reprueban entre cuatro y ocho materias por periodo. Generalmente estas situaciones problemáticas son intervenidas por el centro de mediación escolar y por la mesa de atención. Igualmente, los docentes implementan estrategias metodológicas para afrontar las situaciones de conflicto. Es importante resaltar que la problemática social en el entorno puede estar incidiendo directamente en las problemáticas de ausencia escolar, incumplimiento en el horario de ingreso y desmotivación escolar.

La mayoría de situaciones problemáticas se generan en la cancha, corredores, aulas y afuera de la Institución Educativa; los docentes buscan superar los conflictos que se presentan en el aula, sin embargo, cuando la situación lo amerita los estudiantes son remitidos a la mesa de atención. En ocasiones se presentan riñas en la cancha y corredores asociado a los bajos niveles de tolerancia en el juego sea futbol o voleibol. Se ha evidenciado también, que en ocasiones los estudiantes resuelven sus conflictos a las afueras de la Institución Educativa, situación que ha ido disminuyendo puesto que en la medida de lo posible se trata de manejar los conflicto a través de la mediación con el propósito de que estas situaciones no sean resueltas a través de la violencia en los alrededores.

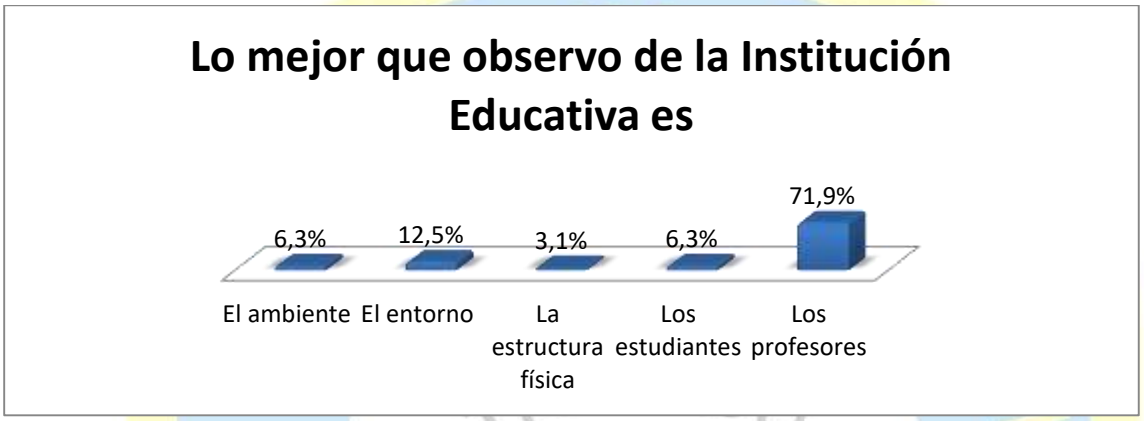
Si bien en el clima escolar se presentan situaciones de amenazas e intimidación, adicciones, acoso escolar, ciberacoso, irrespeto a los docentes (a nivel gestual) e irrespeto por la diferencia, son situaciones que se presentan de forma esporádica, no siendo reiterativas a nivel institucional; sin embargo, se deben intervenir y desarrollar acciones de promoción y prevención para mitigar los riesgos de ocurrencia.

En la Institución Educativa existen espacios de participación en donde se tienen en cuenta las opiniones de los miembros de la comunidad educativa, igualmente, participan en la toma de decisiones, existe comunicación asertiva, uso de las reglas de cortesía, sentido de pertenencia por la institución educativa y adecuada resolución de conflictos a través de la mediación escolar. Se utiliza como herramienta importante el manual de convivencia, se conoce y le dan validez al debido proceso institucional.

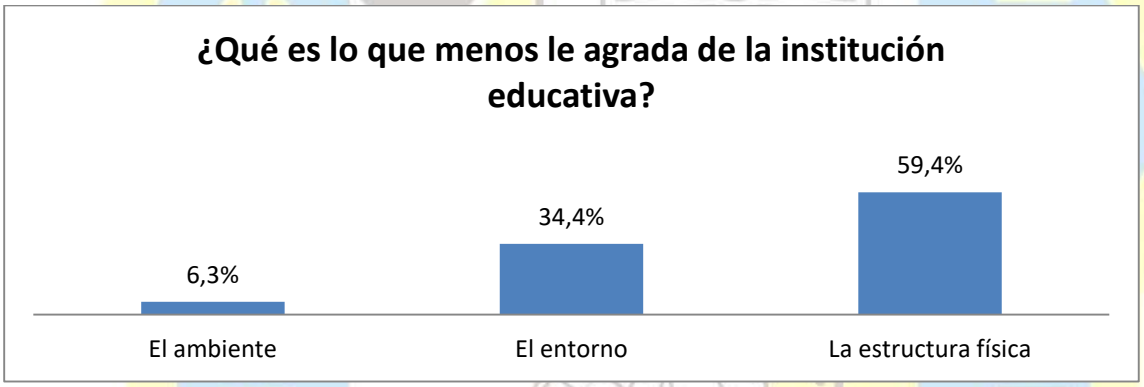
A pesar de que los encuestados consideran que los padres de familia se involucran en actividades lúdicas, recreativas, formativas, y deportivas que propone la Institución; se identifica que falta mayor compromiso y corresponsabilidad por parte de algunos grupos familiares.

Con relación a la problemática de consumo de sustancias psicoactivas se identifica que existe consumo y venta de estupefacientes en el barrio y a sus alrededores, aspecto que posiblemente ha llevado a algunos estudiantes a la experimentación de algunas sustancias psicoactivas, sin llegar a la adicción; sin embargo se han identificado otros estudiantes (minoría) con situación de adicciones, algunos de ellos con deseos de iniciar tratamiento y recibir ayuda profesional. Es importante resaltar que la mayoría de los encuestados desconocen los programas de ciudad que atienden la problemática del consumo.

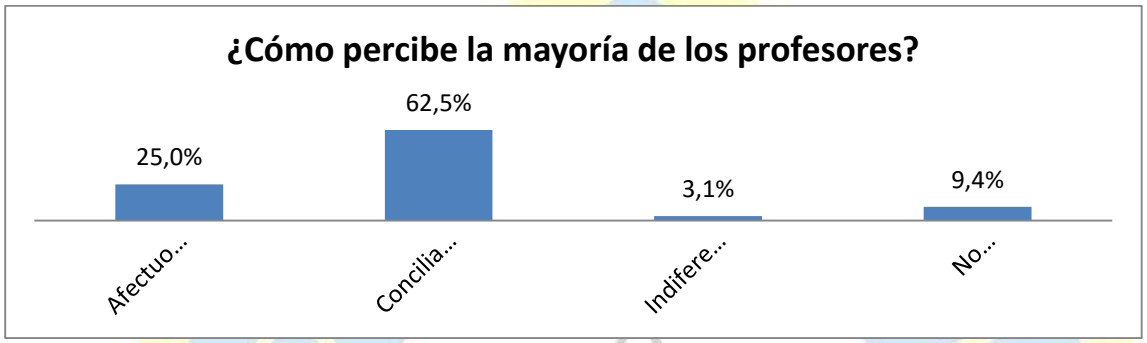
ENCUESTA APLICADA A PADRES DE FAMILIA



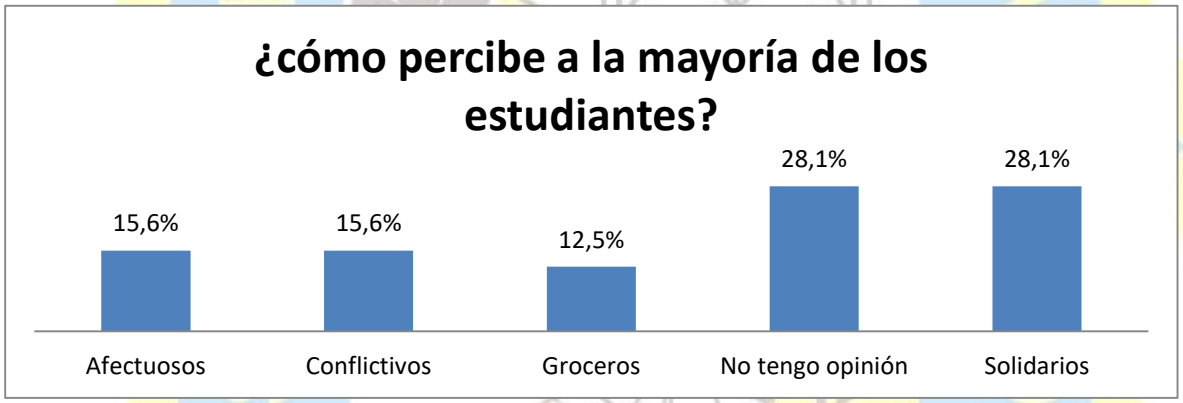
Dentro de la percepción de las familias el 71,9% observa que lo mejor de la Institución educativa son los profesores, esto se debe a que los docentes cada vez se personalizan más de las necesidades y formación de sus estudiantes.



El 59,4% de los padres manifiesta que lo que menos les agrada de la Institución Educativa es la estructura física. La escuela (sede La Unión) no posee espacios suficientes para la recreación de los estudiantes, no cuenta con aulas adicionales para encuentros formativos para sus niños, niñas y padres de familia, en ambas sedes no se cuenta con zonas verdes y el techo de la cancha actualmente debe ser reparado.

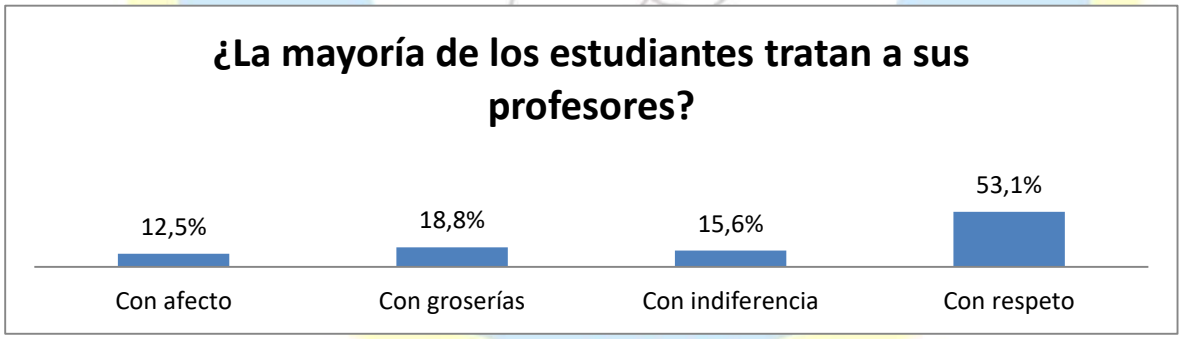


El 62,5% de los padres de familia percibe a la mayoría de los docentes como conciliadores, siendo congruente con que los docentes es lo que más les gusta de la Institución Educativa; igualmente la IE desde hace años ha venido trabajando la estrategia de mediación para la resolución de conflictos y la pedagogía Holística, trabajo desde amor.

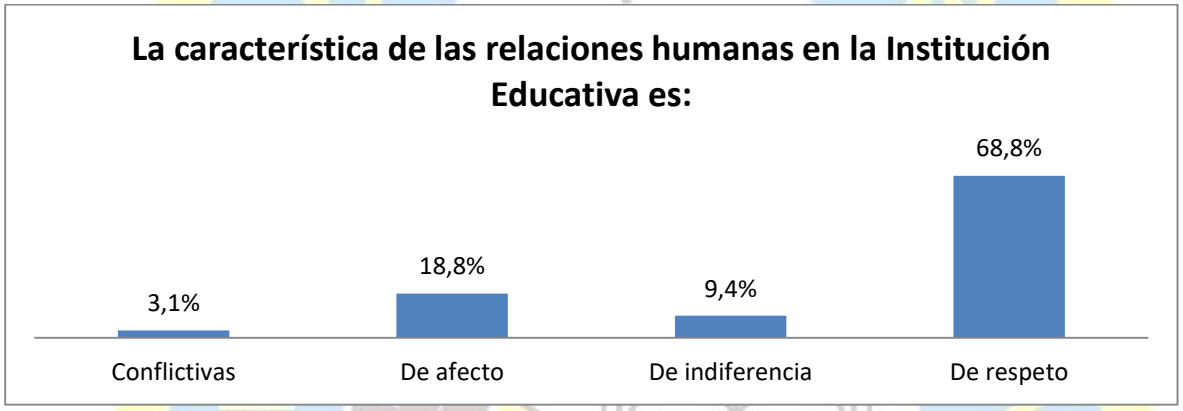


Estas respuestas resultan variadas, los estudiantes en términos positivos un (43,7%) resultan afectuosos y solidarios y un 28,1% tiene una percepción negativa de los mismos.

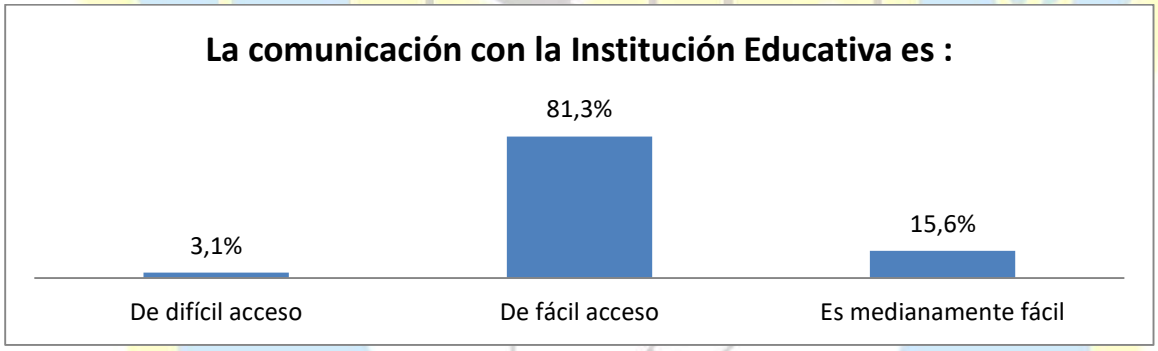
Sobre los estilos de comunicación



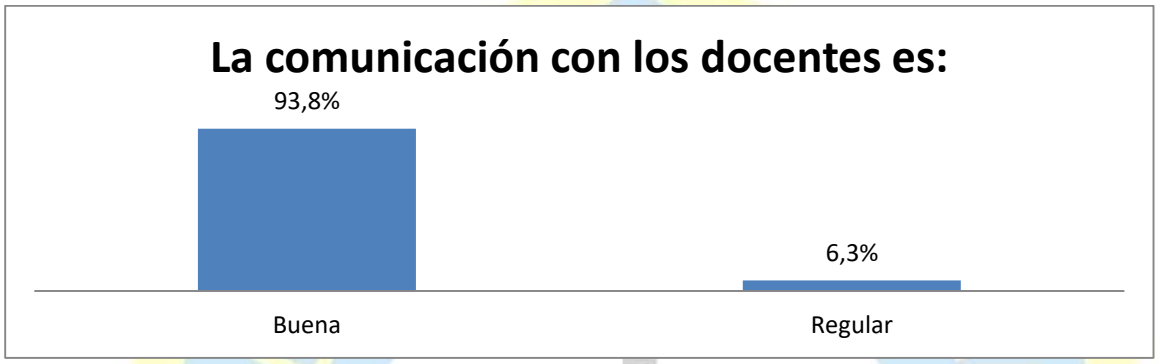
Un 65,6% de los padres de familia encuestados manifiestan que los estudiantes tienen un trato afectivo y respetuoso con sus profesores, evidenciándose además que hay un porcentaje bajo en los estudiantes que tratan con indiferencia y grosería. En la dinámica institucional se observa que son pocos los estudiantes que no se acogen a la norma y la autoridad, aspecto que lleva a que sean desafiantes con sus figuras de autoridad.



Existe una percepción positiva de las relaciones humanas que establece la institución con la comunidad educativa, posiblemente asociado a que la I.E es de puertas abiertas a las familias y son atendidos de manera inmediata por los directivos docentes y docentes.

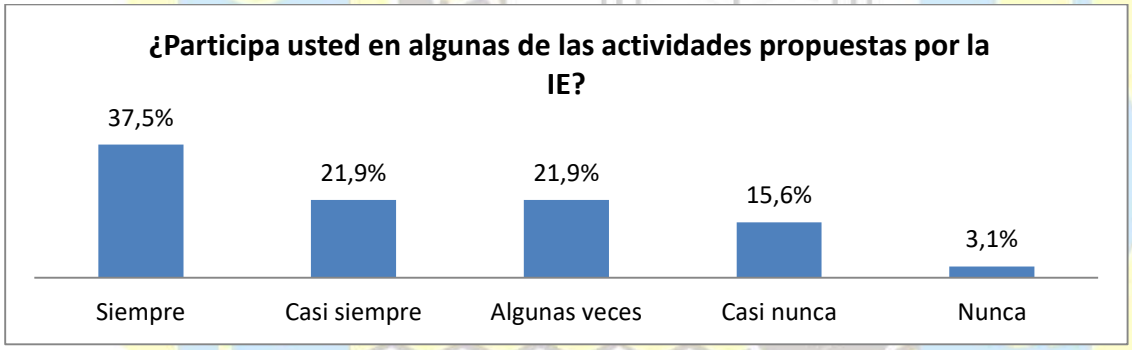


La comunicación que la IE establece con la comunidad es de fácil acceso favoreciendo los procesos educativos y atendiendo las necesidades de los usuarios que llegan.

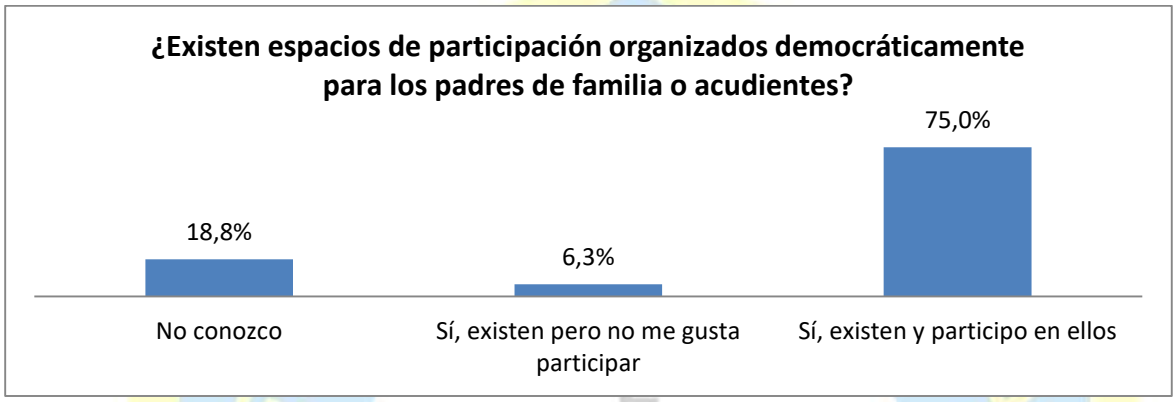


El 93,8% de los padres de familia consideran que los docentes tienen buenos niveles de comunicación con ellos, generalmente los padres de familia pueden ingresar a la IE para establecer dialogo con los docentes que ellos requieren.

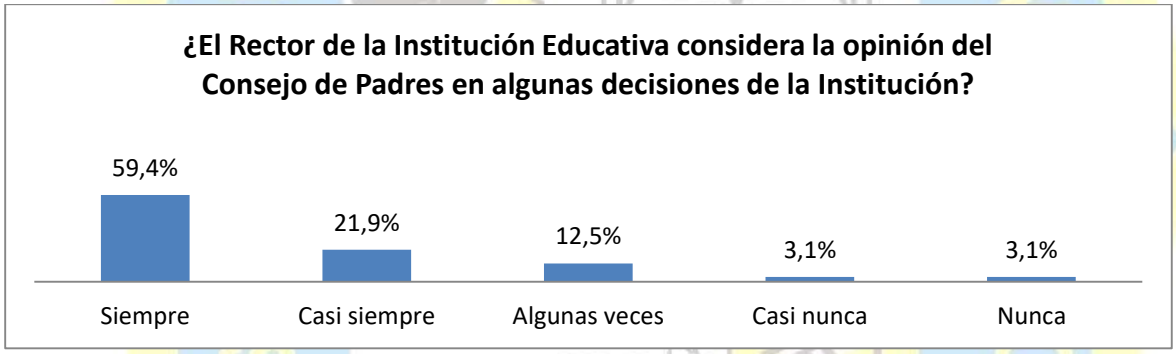
Sobre los procesos de participación



La mayoría de los padres de familia encuestados consideran que participan de las actividades propuestas por la IE sin embargo se observa a nivel Institucional poca representatividades de los padres de familia cuando se realizan actividades lúdicas, culturales o de capacitación en ambas sedes, si bien el acompañamiento es poco se debe tener en cuenta que hay más presencia de los padres de familia en la sede La Unión.

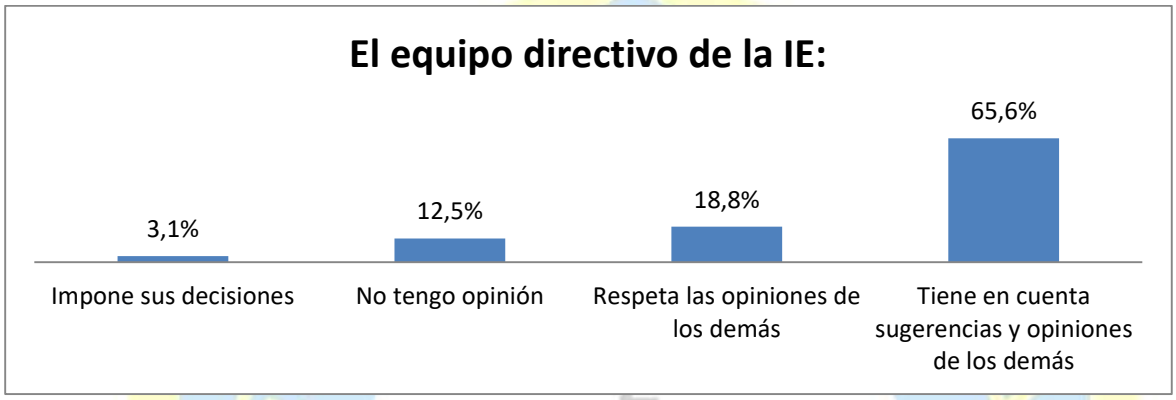


La mayoría de las familias encuestadas manifiestas que si existen espacios de participación y participan en ellos, sin embargo se evidencian que son pocas y generalmente las mismas familias son las que asumen estos procesos Institucionales.

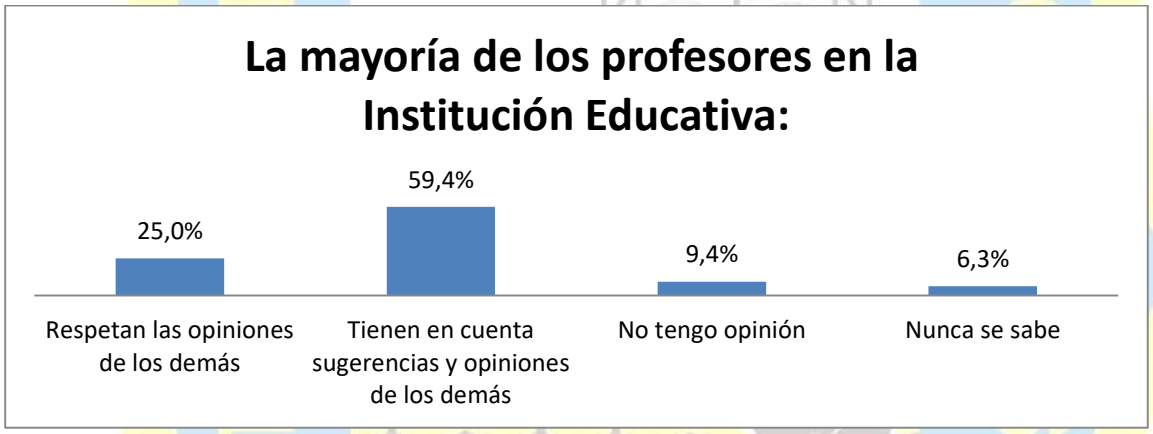


Los padres de familia consideran que el rector tiene en cuenta la opinión de ellos. Institucionalmente se evidencia que él les da prioridad a los padres, antes de tomar decisiones que impliquen a sus hijos.

Estilos de ejercicio de autoridad

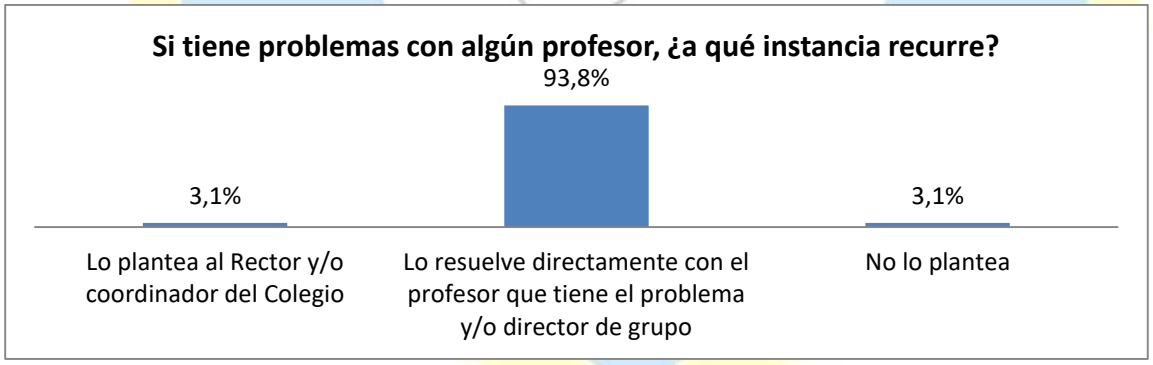


El 65,6% de los padres de familia manifiesta que el equipo directivo de la IE tiene en cuenta sugerencias y opiniones de los demás.

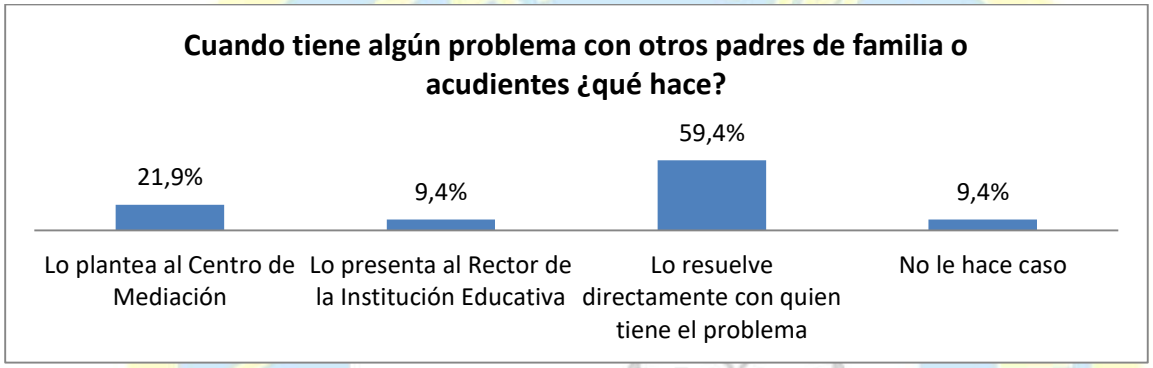


Nuevamente se reitera la posición positiva que tienen los padres de familia con respecto al rol de los docentes donde la mayoría de los encuestados consideran que los profesores respetan las opiniones de los demás y tienen en cuenta las sugerencias y opiniones.

Sobre el conflicto

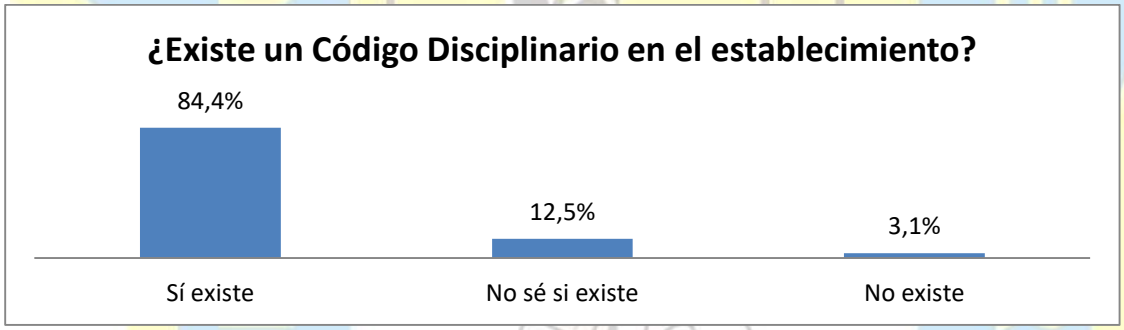


El porcentaje evidencia que la mayoría de los encuestados realizan un debido proceso para la resolución de conflictos, aspecto que favorece las relaciones interpersonales entre ellos y la convivencia escolar.

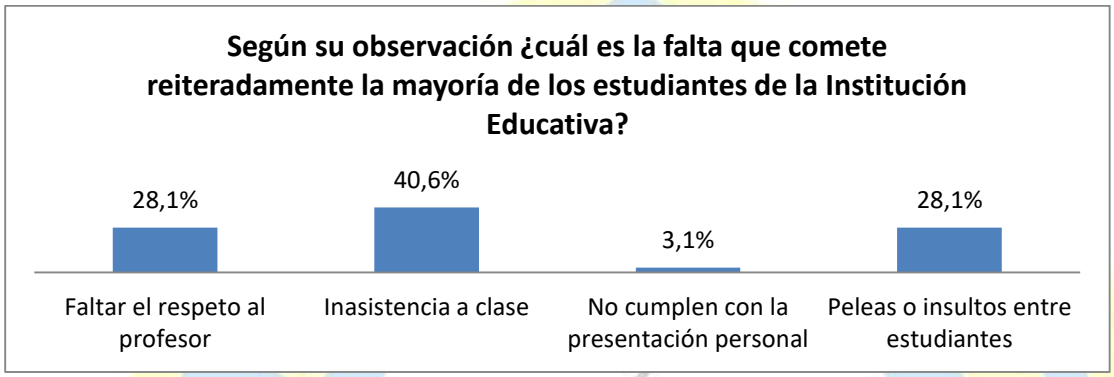


El 59,4% de los padres de familia manifiestan que las dificultades las resuelven con quien tienen el problema, esta situación es reflejada a nivel Institucional, comunidad educativa solo asiste a los directivos cuando la situación es más compleja.

Sobre normas y correctivos pedagógicos

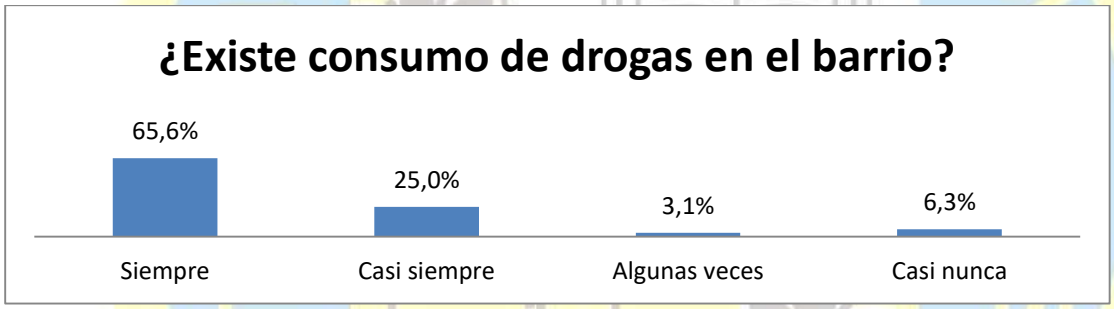


La mayoría de las familias conocen el código disciplinario establecido en el manual de convivencia, con el cual se intervienen las situaciones tipo I, II Y III. Este código disciplinario generalmente es aceptado y asumido por los padres de familia, aceptando las medidas pedagógicas y disciplinarias de acuerdo a la situación presentada.

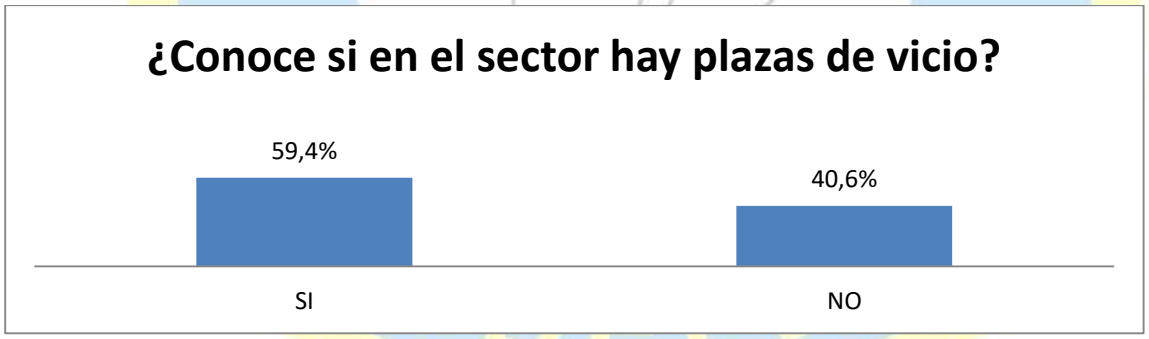


Según criterio de los padres de familia encuestados la falta que cometen reiteradamente los estudiantes es la inasistencia a clase que se da por características del entorno, falta de docentes y desmotivación escolar.

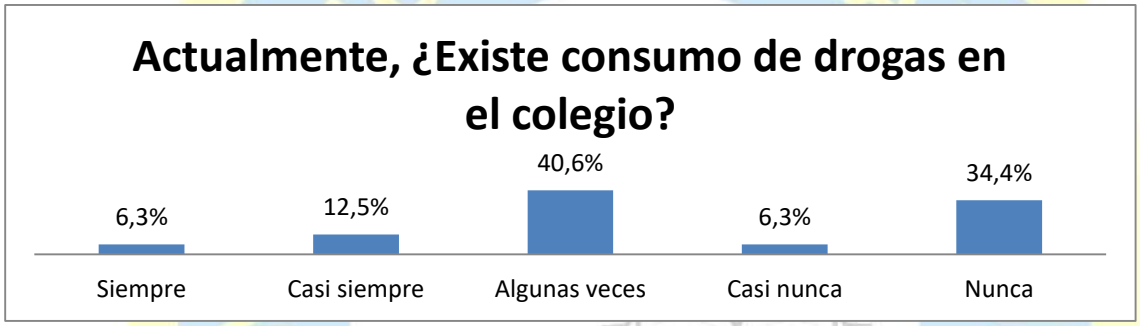
Sobre el consumo de sustancias psicoactivas



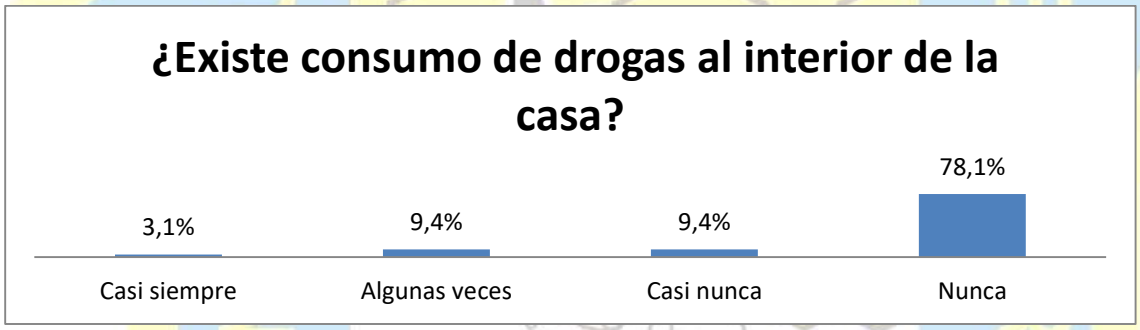
La mayoría de los padres encuestados identifican la existencia de consumo en el barrio factor que incide en el incremento de factores de riesgo en los estudiantes.



La mayoría de los padres de familia presumen que en el sector hay plazas de vicio que desfavorecen la integralidad de la comunidad en general. La institución educativa también ha escuchado por parte de padres de familia y estudiantes la presencia de esta problemática en el sector.

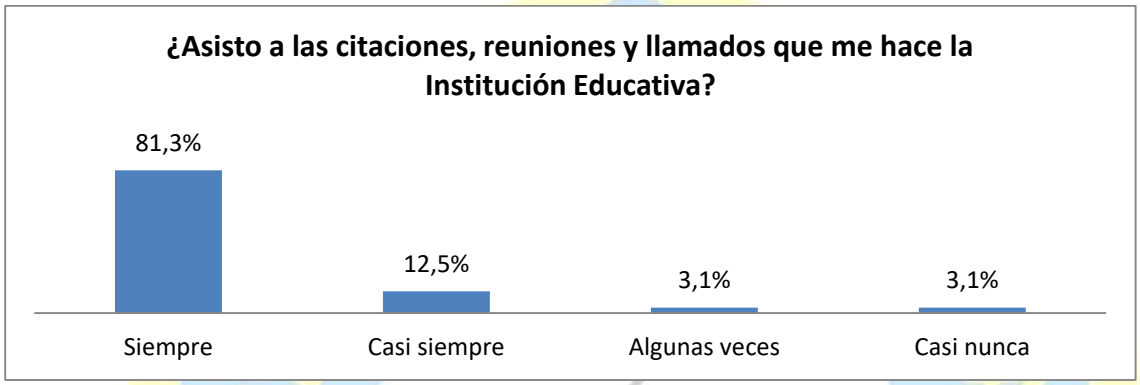


El 40,6% de los padres de familia manifiestan que algunas veces existe consumo de drogas al interior de la IE, es importante resaltar que el 34,4% de las familias desconoce la situación de consumo en la IE. Si bien es una problemática preocupante de la IE si se han identificado varias situaciones de consumo en esta.

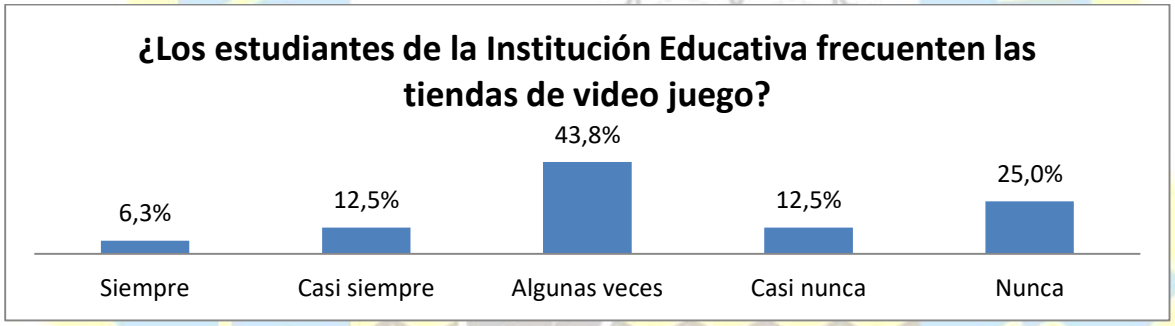


A pesar de las dificultades de consumo de sustancias psicoactivas en el sector un 78,1% de los padres encuestados manifiesta no tener esta problemática al interior de su casa.

Sobre el compromiso de la familia en el proceso educativo.



Si bien el 81,3% manifiesta asistir a reuniones y llamados que hace la institución se evidencia que falta mayor apropiación y corresponsabilidad frente al proceso educativo de sus hijos.



El 62,6% en las categorías algunas veces, casi siempre y siempre según apreciación de las familias, los estudiantes, asisten a las tiendas de video juegos.

ANÁLISIS GENERAL DE LOS RESULTADOS

En general se puede decir que los padres de familia tienen una percepción positiva de los procesos académicos, disciplinarios y de la convivencia de la Institución Educativa María Montessori. Consideran la existencia de sanas relaciones humanas, resaltando que la Institución Educativa es de puertas abiertas a su comunidad, generalmente las familias y acudientes son atendidos de manera inmediata por directivos y docentes para resolver sus inquietudes y necesidades.

Manifiestan tener una comunicación asertiva con los docentes y una apreciación positiva frente a su rol, considerándolos incluso como una de las riquezas de la I.E; es importante resaltar que éstos son vistos como conciliadores, aspecto que se ha ido construyendo a través de los años

por la implementación de la estrategia de mediación escolar, que anteriormente era nombrada como conciliación.

Los padres de familia observan a los estudiantes como personas afectuosas y solidarias, que respetan a sus docentes, reconociendo solo a una minoría con dificultad comportamentales que afectan la convivencia escolar, posiblemente asociado a la poca aceptación de normas y límites dados por sus figuras de su autoridad.

Con relación a los procesos de participación los padres de familia sienten que existen, y participan en ellos; los directivos y docentes tienen en cuenta sus opiniones y sugerencias, sin embargo la experiencia Institucional indica la falta de compromiso y corresponsabilidad por parte de algunas familias para asistir y participar de las actividades que se realizan al interior de la institución tales como actividades culturales, lúdicas, recreativas, participación en comités, encuentro de formación, entre otros.

Es importante resaltar que los padres de familia conocen el código disciplinario, el cual es presentado al ingresar a la Institución Educativa, lo aceptan y lo asumen cuando se presentan diversas situaciones para intervenir. Además los padres de familia conocen el debido proceso donde en la medida de lo posible logran resolver sus conflictos directamente con los docentes de grupo, solo cuando la solicitud es delicada piden acompañamiento a los directivos de la Institución.

Con relación a la problemática de consumo y expendio de sustancias psicoactivas es clara la existencia de éste en el contexto educativo y en el entorno social, sin embargo es importante mencionar que el 34,4% de las familias desconocen la situación consumo al interior dela Institución. La situación del entorno incide en la inasistencia y desmotivación escolar de los estudiantes así como el incremento del consumo de sustancias psicoactivas.